



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.

# Rapport mondial 2016 sur l'e-Parlement

enquête parlementaire

#wepr2016

## Rapport mondial sur l'e-Parlement

5 octobre 2015

La présente enquête servira de base à l'édition 2016 du Rapport mondial sur l'e-Parlement. Ce rapport, dont la première édition remonte à 2008, a pour but de recueillir des informations nous révélant quel profit les parlements tirent des technologies de l'information et de la communication (TIC). Ce travail, dont les conclusions nous permettent de constituer une base de connaissances commune, aident les parlements à se moderniser et développent échanges et réflexion, est extrêmement précieux pour la communauté parlementaire.

L'enquête est divisée en sept parties :

1. Supervision et gestion des TIC
2. Infrastructure, services, applications et formation
3. Systèmes et normes permettant la création de documents législatifs et d'information
4. Bibliothèque et services de recherche
5. Sites Web parlementaires
6. Communication entre les citoyens et le parlement
7. Coopération interparlementaire

Des indications détaillées pour répondre à l'enquête, ainsi que tous les documents requis, sont à votre disposition à l'adresse : [www.ipu.org/wepr2016](http://www.ipu.org/wepr2016)

L'enquête est disponible en anglais, espagnol et français. Il est possible d'y répondre en ligne (méthode recommandée) ou sous Word, voire en version papier.

La date butoir pour répondre à l'enquête a été fixée au **30 novembre 2015**.

Les données communiquées dans le contexte de cette enquête seront publiées en ligne en format ouvert dans le cadre du Rapport mondial 2016 sur l'e-parlement. Aucun renseignement permettant de remonter à une personne particulière ne sera dévoilé.

Si vous avez des questions, veuillez contacter le Secrétariat de l'UIP à l'adresse : [wepr2016@ipu.org](mailto:wepr2016@ipu.org).

---

Pour répondre à l'enquête :

- Veuillez cocher la case qui correspond à votre réponse
- Le cas échéant, veuillez fournir des renseignements complémentaires.

## Données relatives à l'organisation

### Renseignements concernant le parlement à l'origine des réponses et coordonnées

**\* 1. Pays**

.....

**\* 2. Parlement ou chambre**

.....

**\* 3. Vous répondez pour :**

<input type="radio"/> un parlement monocaméral
<input type="radio"/> une chambre basse
<input type="radio"/> une chambre haute
<input type="radio"/> les deux chambres : basse et haute

**4. Quelle est la personne à contacter pour obtenir des précisions au sujet des réponses à l'enquête ?**

Prénom et nom .....
Fonction/rôle .....
Courriel .....
Téléphone .....

**5. Coordonnées du Directeur informatique / Directeur des systèmes d'information / Responsable de l'informatique, si elles diffèrent des coordonnées ci-dessus**

Prénom et nom .....
Fonction/rôle .....
Courriel .....
Téléphone .....

**1<sup>ère</sup> PARTIE : SUPERVISION ET GESTION DES TIC**

**1<sup>ère</sup> partie sur 7 (14 questions)**

**1. Qui est chargé de définir et d'approuver les objectifs du parlement relatifs aux TIC et d'en contrôler la réalisation ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Définit les objectifs et les projets relatifs aux TIC	B. Approuve les objectifs relatifs aux TIC	C. Participe au contrôle de la réalisation des objectifs relatifs aux TIC
1. Le Président du parlement/de la chambre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Une commission parlementaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les parlementaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Le Secrétaire général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le Directeur informatique, le Directeur des systèmes d'information ou équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Les responsables à haut niveau des TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Un groupe ou une commission créés à cet effet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Des experts internes en informatique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Le bibliothécaire/Les documentalistes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Des sous-traitants externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Le grand public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Autre (veuillez préciser)	.....		

**2. Pour les parlements bicaméraux uniquement, veuillez indiquer quelle forme prennent les services relatifs aux TIC**

<input type="radio"/> 1. Chaque chambre a son propre groupe chargé des TIC, qui travaille indépendamment
<input type="radio"/> 2. Chaque chambre a son propre groupe chargé des TIC, mais ils collaborent sur certains projets et missions
<input type="radio"/> 3. Un seul groupe chargé des TIC dessert les deux chambres
<input type="radio"/> 4. Autre (veuillez préciser)
.....

**3. Quel degré d'intérêt la direction politique du parlement porte-t-elle aux TIC ?**

<input type="radio"/> 1. Extrêmement élevé
<input type="radio"/> 2. Très élevé
<input type="radio"/> 3. Assez élevé
<input type="radio"/> 4. Faible
<input type="radio"/> 5. Inexistant
<input type="radio"/> 6. Sans opinion

**4. Comment les TIC sont-elles actuellement financées dans votre parlement ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Sur le budget du parlement
<input type="checkbox"/>	2. Sur le budget de l'Etat (de l'exécutif)
<input type="checkbox"/>	3. Par des bailleurs de fonds
<input type="checkbox"/>	4. Autre (veuillez préciser) .....

**5. Comment le budget consacré aux TIC est-il déterminé ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Annuellement (le budget est approuvé au début de l'exercice budgétaire)
<input type="checkbox"/>	2. Tous les frais générés par les TIC sont approuvés au coup par coup.

**6. Quel pourcentage approximatif du budget annuel du parlement est-il alloué aux TIC ?**

<input type="radio"/>	1. Moins de 1%
<input type="radio"/>	2. 1 à 2%
<input type="radio"/>	3. 3 à 4%
<input type="radio"/>	4. 5 à 6%
<input type="radio"/>	5. 7 à 8%
<input type="radio"/>	6. 9 à 10%
<input type="radio"/>	7. Plus de 10%

**7. Le plus haut responsable chargé des TIC au parlement est-il membre de l'une ou l'autre des structures suivantes ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. La haute direction du parlement
<input type="checkbox"/>	2. Une équipe de direction à l'échelon d'un département

**8. Votre parlement dispose-t-il de mécanismes de planification établis en matière de TIC ?**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Vision	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Plan stratégique assorti d'objectifs, de cibles et d'échéances temporelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Procédure permettant d'actualiser régulièrement le plan stratégique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Méthodologie officielle de gestion de projet appliquée à la mise en œuvre des initiatives nouvelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 9. Veuillez décrire l'utilisation des TIC dans votre parlement

1. Pourcentage approximatif de parlementaires connectés à un LAN .....
2. Pourcentage approximatif de membres du personnel parlementaire connectés à un LAN .....
3. Effectifs du personnel technique TIC employé par le parlement, en équivalents temps plein .....
4. Nombre de sous-traitants techniques TIC employés par le parlement, en équivalents temps plein .....

## 10. Les fonctions suivantes sont-elles actuellement assumées par le personnel technique du parlement ou des sous-traitants extérieurs ? Quelle solution aurait-elle votre préférence / vous paraîtrait-elle la mieux adaptée ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

	Actuellement : A. Interne	Actuellement : B. Externe	Préférence : C. Interne	Préférence : D. Externe
1. Prise en charge des projets informatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Analyse commerciale et gestion des besoins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Phase d'essai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Conception de logiciels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Administration de l'infrastructure informatique (réseau et traitement des données)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Services Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Administration des médias sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**11. Quelles sont les améliorations des travaux parlementaires les plus importantes rendues possibles par les TIC au cours de ces quatre dernières années et escomptées dans les deux ans qui viennent ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Améliorations les plus importantes apportées au cours de ces quatre dernières années	B. Améliorations les plus importantes escomptées dans les deux ans qui viennent
1. Amélioration de la capacité à diffuser l'information et la documentation aux parlementaires et au personnel parlementaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Diffusion plus rapide de l'information et de la documentation aux parlementaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Interaction accrue avec les citoyens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Elaboration plus efficace des lois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mise à disposition plus rapide des comptes rendus des séances plénières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Mise à disposition plus rapide des comptes rendus des réunions de commission	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Augmentation de la quantité d'informations et de documents disponibles sur le site Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Echange d'informations avec d'autres parlements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Capacité plus importante à diffuser l'information aux citoyens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Communication accrue avec les jeunes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Amélioration de la gestion des documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Données ouvertes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Présentation plus accessible des documents disponibles en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Autre (veuillez préciser) .....		

**12. Veuillez indiquer quelles technologies ont été inaugurées ou utilisées de façon novatrice au cours de ces quatre dernières années et lesquelles le seront dans les deux ans qui viennent**

	A. Technologies inaugurées au cours de ces quatre dernières années	B. Technologies devant être inaugurées dans les deux ans qui viennent
1. Capture audio et/ou vidéo des débats parlementaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Systèmes de création et de rédaction de documents	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Normes ouvertes telles que XML	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Logiciels libres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Médias sociaux tels que Facebook ou Twitter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Référentiels de documents	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Systèmes permettant d'afficher des informations et des documents sur des sites web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Systèmes de traitement des courriels des citoyens	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Webdiffusion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Systèmes visant à assurer la conservation des documents en format numérique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Terminaux mobiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Applications de téléphonie mobile à l'intention des parlementaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Applications de téléphonie mobile à l'intention des citoyens	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Radiodiffusion des séances plénières	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Télédiffusion des séances plénières	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Logiciels de dictée vocale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Applications conçues en collaboration avec les citoyens	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Autre (veuillez préciser) .....		

**13. Quelles sont les trois principales difficultés empêchant votre parlement d'utiliser efficacement les TIC ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Manque de ressources financières
<input type="checkbox"/>	2. Absence de contrôle sur les ressources financières
<input type="checkbox"/>	3. Capacités insuffisantes du personnel
<input type="checkbox"/>	4. Manque de connaissance des TIC de la part des parlementaires
<input type="checkbox"/>	5. Absence de plan stratégique en matière de TIC
<input type="checkbox"/>	6. Manque d'intérêt de la part de la direction du parlement
<input type="checkbox"/>	7. Soutien insuffisant des bailleurs de fonds internationaux
<input type="checkbox"/>	8. Accès insuffisant aux bonnes pratiques
<input type="checkbox"/>	9. Accès des citoyens à Internet
<input type="checkbox"/>	10. Mauvaise qualité de l'accès à Internet au parlement
<input type="checkbox"/>	11. Alimentation électrique aléatoire
<input type="checkbox"/>	12. Dimension restreinte du marché national des TIC et nombre insuffisant de fournisseurs
<input type="checkbox"/>	13. Implication des citoyens dans la recherche de solutions technologiques
<input type="checkbox"/>	14. Aucune difficulté
<input type="checkbox"/>	15. Autre (veuillez préciser) .....

**14. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : INFRASTRUCTURE, SERVICES, APPLICATIONS ET FORMATION

### 2<sup>ème</sup> partie sur 7 (25 questions)

**1. Parmi les services TIC ci-dessous, veuillez indiquer lesquels sont disponibles dans votre parlement (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Gestion de réseau (par exemple câbles, routeurs, commutateurs, WiFi, téléphonie)
<input type="checkbox"/>	2. Gestion des données (par exemple centre d'hébergement, serveurs, sauvegarde et récupération)
<input type="checkbox"/>	3. Planification et gestion des projets (par exemple analyse des avantages escomptés, formulation de projet et définition des objectifs, exigences)
<input type="checkbox"/>	4. Conception d'applications (par exemple conception de logiciels, développement d'applications ou de solutions web)
<input type="checkbox"/>	5. Gestion des applications (maintenance des systèmes opérationnels)
<input type="checkbox"/>	6. Assistance aux utilisateurs
<input type="checkbox"/>	7. Formation/sensibilisation des utilisateurs

**2. Veuillez indiquer lesquels des services énumérés ci-dessous sont mis à la disposition des parlementaires et du personnel parlementaire (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Parlementaires	B. Personnel parlementaire
1. Gestion de l'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Courrier électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Bureautique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ordinateur portable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Tablette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Smartphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Accès à distance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Site web personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Comptes personnels sur les médias sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Quel est le pourcentage approximatif de parlementaires utilisant le courrier électronique dans leur travail ?**

	Tous	La plupart d'entre eux	Certains d'entre eux	Quelques-uns	Aucun
A. Utilisation du courrier électronique parlementaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Utilisation du courrier électronique privé (externe)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**4. Quelles raisons les parlementaires invoquent-ils pour ne pas utiliser un compte de courrier électronique parlementaire ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. La confidentialité
<input type="checkbox"/>	2. La sécurité
<input type="checkbox"/>	3. La méfiance à l'égard du service informatique
<input type="checkbox"/>	4. L'absence de formation
<input type="checkbox"/>	5. La préférence pour leur compte existant
<input type="checkbox"/>	6. Le manque d'intérêt pour le courrier électronique
<input type="checkbox"/>	7. Autre (veuillez préciser)
	.....

**5. Quel système votre parlement utilise-t-il pour donner accès aux documents partagés ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Répertoire partagé sur le réseau interne
<input type="checkbox"/>	2. Répertoire partagé dématérialisé (nuage)
<input type="checkbox"/>	3. Intranet accessible sur le web
<input type="checkbox"/>	4. Système d'archivage électronique (SAE)
<input type="checkbox"/>	5. En l'absence de répertoire partagé ou d'Intranet, les fichiers (ou la majeure partie d'entre eux) sont stockés sur des postes de travail locaux et transmis par courrier électronique et/ou sur des clés USB
<input type="checkbox"/>	6. Autre (veuillez préciser)
	.....

**6. Votre parlement dispose-t-il d'une alimentation électrique fiable 24 heures sur 24 ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Non

**7. Votre parlement dispose-t-il d'un accès Internet ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**8. Quelle est la bande passante maximale (en Moctets) ?**

.....
-------

**9. Veuillez évaluer la qualité de la connexion Internet au parlement**

	A. Insuffisante	B. Suffisante	C. Plus que suffisante
1. Fiabilité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Rapidité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**10. Le parlement offre-t-il un accès sans fil à Internet ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Pour les parlementaires	B. Pour le personnel parlementaire	C. Pour le public
1. Oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. B. Non, mais prévu ou envisagé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**11. Le parlement dispose-t-il de contrats de niveau de service écrits avec ses services internes ou ses sous-traitants externes lui fournissant matériel ou services ? (Un contrat de niveau de service est un document stipulant la nature, le niveau de qualité, les échéances temporelles et la portée des services fournis par un prestataire à son client.) (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Sous-traitants externes	B. Services internes
1. Oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Oui, dans certains cas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. B. Non, mais prévu ou envisagé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sans objet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**12. Veuillez indiquer si votre parlement fait appel à un logiciel propriétaire ou libre pour les opérations, services et applications générales qu'il propose (Cochez les deux colonnes si les deux types de logiciels sont utilisés. Laissez les deux colonnes vides pour les opérations, services ou applications générales que votre parlement ne propose pas.)**

	A. Logiciel commercial	B. Logiciel libre
1. Systèmes d'exploitation pour serveurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Systèmes d'exploitation pour serveurs virtuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Opérations de réseau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Systèmes d'exploitation pour ordinateurs de bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Systèmes d'exploitation pour ordinateurs portables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Gestion de contenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Gestion de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Bases de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Courrier électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Apprentissage en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Traitement de texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Tableurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Présentations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Edition (impression)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Edition (web)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Gestion des ressources électroniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Catalogue en ligne de la bibliothèque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Autre (veuillez préciser) .....		

**13. Si vous avez indiqué que votre parlement fait appel à des solutions techniques libres, qui fournit l'assistance technique requise par ces outils ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Le personnel parlementaire
<input type="checkbox"/>	2. Un fournisseur national
<input type="checkbox"/>	3. Un fournisseur international
<input type="checkbox"/>	4. Pas de structure officielle d'assistance
<input type="checkbox"/>	5. Autre (veuillez préciser) .....

**14. Veuillez indiquer ci-dessous pour quels services, fonctions et activités parlementaires votre parlement dispose d'un système informatique (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Rédaction des projets de loi
<input type="checkbox"/>	2. Rédaction des amendements
<input type="checkbox"/>	3. Suivi de l'état d'avancement des projets de loi
<input type="checkbox"/>	4. Suivi de l'état d'avancement des amendements
<input type="checkbox"/>	5. Base de données des lois adoptées par le parlement
<input type="checkbox"/>	6. Analyse du budget proposé par le gouvernement
<input type="checkbox"/>	7. Calendrier et programme des séances plénières
<input type="checkbox"/>	8. Procès-verbaux des séances plénières
<input type="checkbox"/>	9. Discours et débats en séance plénière
<input type="checkbox"/>	10. Vote en séance plénière
<input type="checkbox"/>	11. Rapports des commissions
<input type="checkbox"/>	12. Calendrier et programme des commissions
<input type="checkbox"/>	13. Procès-verbaux des réunions des commissions
<input type="checkbox"/>	14. Sites web des commissions
<input type="checkbox"/>	15. Administration du site web du parlement et assistance le concernant
<input type="checkbox"/>	16. Administration du site web des parlementaires et assistance le concernant
<input type="checkbox"/>	17. Systèmes de communication avec les électeurs (courrier électronique, blogs, etc.)
<input type="checkbox"/>	18. Questions adressées au gouvernement
<input type="checkbox"/>	19. Autres documents de contrôle
<input type="checkbox"/>	20. Gestion des ressources documentaires
<input type="checkbox"/>	21. Catalogue en ligne de la bibliothèque
<input type="checkbox"/>	22. Archives numériques de documents parlementaires
<input type="checkbox"/>	23. Publication de données financières
<input type="checkbox"/>	24. Système RH
<input type="checkbox"/>	25. Système de gestion financière
<input type="checkbox"/>	26. Aucune des réponses précédentes

**15. Quel type de dispositif de vote est-il utilisé en plénière (dans l'hémicycle) ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Manuel et aucun dispositif électronique n'est envisagé
<input type="checkbox"/>	2. Manuel, mais il est envisagé de passer à un dispositif électronique
<input type="checkbox"/>	3. Vote manuel associé à un décompte électronique des voix
<input type="checkbox"/>	4. Identification par carte ou badge
<input type="checkbox"/>	5. Identification biométrique
<input type="checkbox"/>	6. Identification par mot de passe
<input type="checkbox"/>	7. Vote sur écran tactile
<input type="checkbox"/>	8. Vote par pression sur un bouton (places attribuées)
<input type="checkbox"/>	9. Vote dans un isolement
<input type="checkbox"/>	10. Autre (veuillez préciser) .....

**16. Si de grands écrans sont utilisés en salle plénière ou dans les salles des commissions, qu'est-ce qui y est présenté ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	<u>Plénière</u> A. Prévu	<u>Plénière</u> B. Utilisé	<u>Commission</u> C. Prévu	<u>Commission</u> D. Utilisé
1. Flux vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Affichage de texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Affichage de données graphiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Images fixes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Visioconférence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Autre (veuillez préciser) .....				

**17. Le parlement a-t-il mis à la disposition des parlementaires l'un des appareils suivants en salle plénière ou prévoit-il de le faire ?**

	A. Equipé	B. Prévoit d'équiper	C. Ni prévu, ni envisagé
1. Ordinateur de bureau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Ordinateur portable ou ultraportable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Afficheur à écran tactile	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Tablette	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Autre (veuillez préciser) .....			

**18. Votre parlement fait-il appel aux technologies d'enregistrement audio / vidéo suivantes dans la salle de la plénière ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Enregistrement vidéo automatique / commandé par micro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Intégration dans une diffusion continue et/ou téléchargement quasi automatique de fichiers vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Autre (veuillez préciser) .....			

**19. Comment les comptes rendus intégraux des séances plénières sont-ils établis ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/> 1. Ils sont manuscrits puis transcrits en format numérique
<input type="checkbox"/> 2. Ils sont saisis en format numérique sur un PC
<input type="checkbox"/> 3. Ils sont saisi en format numérique sur une machine à sténographier
<input type="checkbox"/> 4. Ils sont saisis en format numérique grâce à la reconnaissance vocale
<input type="checkbox"/> 5. Aucune des réponses précédentes
<input type="checkbox"/> 6. Autre (veuillez préciser) .....

**20. Indiquez quels services sont à la disposition des parlementaires dans la salle de la plénière (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/> 1. Internet sans fil (WiFi)
<input type="checkbox"/> 2. Internet filaire
<input type="checkbox"/> 3. Intranet
<input type="checkbox"/> 4. Téléphonie mobile de base (p. ex. sms)
<input type="checkbox"/> 5. Internet mobile
<input type="checkbox"/> 6. Aucune des réponses précédentes
<input type="checkbox"/> 7. Autre (veuillez préciser) .....

**21. Parmi les appareils ci-dessous, indiquez lesquels sont à la disposition des parlementaires en salle plénière (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/> 1. Ordinateur de bureau
<input type="checkbox"/> 2. Ordinateur portable ou ultraportable
<input type="checkbox"/> 3. Afficheur à écran tactile
<input type="checkbox"/> 4. Tablette
<input type="checkbox"/> 5. Autre (veuillez préciser) .....

**22. Quelles sont les règles et l'étiquette à respecter pour utiliser en plénière des appareils mobiles ou autres appareils connectés à Internet ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**23. Votre parlement offre-t-il (en interne ou par le biais de consultants externes) des programmes de formation préalable ou continue aux TIC ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Oui, à l'intention des parlementaires
<input type="checkbox"/>	2. Oui, à l'intention du personnel parlementaire
<input type="checkbox"/>	3. Non

**24. L'année dernière, quelles étaient les cinq (5) grandes priorités de formation du personnel technique chargé des TIC ? (Cochez au maximum cinq réponses)**

<input type="checkbox"/>	1. Développement et maintenance d'applications
<input type="checkbox"/>	2. Systèmes de gestion de documents
<input type="checkbox"/>	3. Normes documentaires
<input type="checkbox"/>	4. Opérations de réseau de données
<input type="checkbox"/>	5. Assistance
<input type="checkbox"/>	6. Assistance informatique
<input type="checkbox"/>	7. Equipement mobile (tablettes et/ou smartphones)
<input type="checkbox"/>	8. Bureautique (traitement de texte, tableur, présentations)
<input type="checkbox"/>	9. Gestion du courrier électronique
<input type="checkbox"/>	10. Gestion de systèmes
<input type="checkbox"/>	11. Programmation de systèmes
<input type="checkbox"/>	12. Communications vocales
<input type="checkbox"/>	13. Administration de site web
<input type="checkbox"/>	14. Webdiffusion (vidéo et audio)
<input type="checkbox"/>	15. Accès Internet
<input type="checkbox"/>	16. Médias sociaux
<input type="checkbox"/>	17. Sécurité
<input type="checkbox"/>	18. Outils en ligne favorisant la participation citoyenne

**25. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3<sup>ème</sup> PARTIE : SYSTEMES ET NORMES PERMETTANT LA CREATION DE DOCUMENTS  
LEGISLATIFS ET D'INFORMATION**

**3<sup>ème</sup> partie sur 7 (11 questions)**

**1. Le parlement dispose-t-il d'un système de traitement électronique des projets de loi en cours d'examen ?**

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <input type="radio"/> | 1. Oui <i>(Allez à la question 2)</i>   |
| <input type="radio"/> | 2. Non, mais prévu ou envisagé <i>(Allez à la question 4)</i>                   |
| <input type="radio"/> | 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé <i>(Allez à la question 4)</i>         |
| <input type="radio"/> | 4. Sans objet dans ce parlement ou cette chambre <i>(Allez à la question 4)</i> |

**2. Si vous avez répondu par l'affirmative à la première question ci-dessus, quelles sont les caractéristiques de ce système ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)***

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Authentification des utilisateurs  |
| <input type="checkbox"/> | 2. Fonctions de gestion de flux   |
| <input type="checkbox"/> | 3. Echange de données avec d'autres systèmes extérieurs au parlement                      |
| <input type="checkbox"/> | 4. Prise en charge des différentes versions d'un projet de loi                            |
| <input type="checkbox"/> | 5. Mise en évidence des amendements proposés par les commissions                          |
| <input type="checkbox"/> | 6. Mise en évidence des amendements proposés en plénière                                  |
| <input type="checkbox"/> | 7. Mise en évidence des changements apportés au projet par un amendement                  |
| <input type="checkbox"/> | 8. Présentation de toutes les actions menées par le parlement concernant un projet de loi |
| <input type="checkbox"/> | 9. Détection automatique des erreurs  |
| <input type="checkbox"/> | 10. Aucune des réponses précédentes   |

**3. Si vous avez répondu par l'affirmative à la première question ci-dessus, quelles parties de ce système (le cas échéant) utilisent-elles le format XML comme norme documentaire ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Impression
<input type="checkbox"/>	2. Présentation sur le web
<input type="checkbox"/>	3. Conservation
<input type="checkbox"/>	4. Echanges avec d'autres systèmes
<input type="checkbox"/>	5. Accessibilité aux personnes en situation de handicap
<input type="checkbox"/>	6. Préparation des documents pour le téléchargement
<input type="checkbox"/>	7. Intégration des documents à un autre système
<input type="checkbox"/>	8. Amélioration de la fonction de recherche
<input type="checkbox"/>	9. Gestion de l'accès offert aux utilisateurs extérieurs
<input type="checkbox"/>	10. Autre (veuillez préciser)
<input type="checkbox"/>	11. Non, mais prévu ou envisagé
<input type="checkbox"/>	12. Non et ce n'est pas envisagé

**4. Pour chaque catégorie de documents utilisés en plénière et en commission énumérée ci-dessous, votre parlement dispose-t-il d'un système lui permettant de préparer et de traiter le texte en format numérique ?**

	A. Dispose d'un système utilisant XML	B. Dispose d'un système n'utilisant pas XML	C. Aucun système, mais envisage d'en adopter un	D. Aucun système et n'envisage pas d'en adopter un
1. Procès-verbaux des réunions de commission	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Rapports des commissions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Comptes rendus exhaustifs des auditions menées par les commissions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Procès-verbaux des séances plénières	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Discours et débats en séance plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Vote en séance plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**5. Si votre parlement utilise, ou a tenté d'utiliser XML comme norme pour l'une ou l'autre des catégories de documents énumérées ci-dessus, à quelles difficultés s'est-il heurté ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Difficulté à développer une DTD ou un schéma
<input type="checkbox"/>	2. Difficulté à trouver ou développer un logiciel de création et d'édition
<input type="checkbox"/>	3. Manque de connaissances et de formation du personnel
<input type="checkbox"/>	4. Insuffisance des ressources financières
<input type="checkbox"/>	5. Absence de soutien de la part de la direction
<input type="checkbox"/>	6. Complexité d'utilisation du format XML
<input type="checkbox"/>	7. Résistance manifestée par les utilisateurs
<input type="checkbox"/>	8. Sans objet
<input type="checkbox"/>	9. Aucune difficulté
<input type="checkbox"/>	10. Autre (veuillez préciser) .....

**6. Votre parlement met-il sa documentation à la disposition de personnes ou de groupes qui lui sont extérieurs en format ouvert ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Texte interrogeable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tableur téléchargeable (XLS, CSV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Version XML téléchargeable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. API XML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. API JSON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Autre (veuillez préciser) .....			

**7. Lorsque des données sont disponibles en format ouvert, comment le public y accède-t-il ?**  
*(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Elles sont librement disponibles sur le site web du parlement
<input type="checkbox"/>	2. Elles sont disponibles sur demande formulée sur le site web du parlement
<input type="checkbox"/>	3. Elles sont disponibles par le biais d'une tierce partie, p. ex. une instance d'observation du travail parlementaire
<input type="checkbox"/>	4. Sans objet
<input type="checkbox"/>	Autre (veuillez préciser) .....

**8. Le cas échéant, à quelle adresse web (URL) les données en format ouvert sont-elles mises à disposition ?**

.....
-------

**9. Comment le parlement assure-t-il la conservation de ses documents en format numérique ?**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Il s'est doté d'une politique pour la conservation de ses documents en format numérique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Il conserve sa documentation parlementaire en format numérique dans des archives numériques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**10. A combien d'années environ les archives numériques de votre parlement remontent-elles ?**

	Nombre d'années
Textes de loi	.....
Débats en plénière	.....

**11. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**4<sup>ème</sup> PARTIE : BIBLIOTHEQUE ET SERVICES DE RECHERCHE**

**4<sup>ème</sup> partie sur 7 (13 questions)**

**1. Dans votre parlement, une bibliothèque est-elle au service des parlementaires ?**

<input type="radio"/>	1. Oui <i>(Allez à la question 2)</i>
<input type="radio"/>	2. Non, mais c'est prévu ou envisagé <i>(Sautez toute cette partie)</i>
<input type="radio"/>	3. Non, mais une ou plusieurs bibliothèques extérieures au parlement ont été officiellement chargées de desservir les parlementaires <i>(Sautez toute cette partie)</i>
<input type="radio"/>	4. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé <i>(Sautez toute cette partie)</i>

**2. Pour les parlements bicaméraux : Votre parlement dispose-t-il d'une bibliothèque pour chaque chambre ou d'une bibliothèque unique pour les deux chambres ?**

<input type="radio"/>	1. Chaque chambre dispose de sa propre bibliothèque
<input type="radio"/>	2. Une bibliothèque dessert les deux chambres
<input type="radio"/>	3. Autre (veuillez préciser) .....

**3. La bibliothèque dispose-t-elle d'un système de gestion automatisée des ressources documentaires suivantes ?**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Acquisition de monographies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Acquisition et demande de périodiques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Système de circulation de l'information	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Catalogage des acquisitions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Catalogue en ligne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Archivage des ressources numériques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Fonctions de gestion des ressources électroniques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Autre (veuillez préciser) .....			

#### 4. Comment la bibliothèque utilise-t-elle les réseaux et les outils électroniques ?

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. La bibliothèque est connectée à un Intranet lui permettant de desservir les parlementaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Le site web de la bibliothèque donne accès à des ressources Internet portant sur le travail du parlement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La bibliothèque a son propre site web, accessible aux parlementaires et aux commissions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. La bibliothèque utilise des services d'alerte tels que la messagerie électronique ou le RSS pour envoyer automatiquement des informations sur l'ordinateur / le téléphone portable / tout autre appareil numérique des parlementaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Les parlementaires peuvent présenter des demandes et poser des questions à la bibliothèque par voie électronique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. La bibliothèque achète des abonnements à des publications et des bases de données en ligne proposant des informations et des analyses spécialisées sur des questions de politique publique telles que l'énergie, l'environnement, l'économie, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Autre (veuillez préciser) .....			

#### 5. La bibliothèque utilise-t-elle l'un ou l'autre des outils ou des équipements numériques énumérés ci-dessous ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Outils de recherche destinés à faciliter la recherche et les recherches fédérées
<input type="checkbox"/>	2. Données ouvertes
<input type="checkbox"/>	3. Données liées visant à améliorer l'accès aux archives législatives
<input type="checkbox"/>	4. Stockage dématérialisé
<input type="checkbox"/>	5. Référentiel numérique permettant de conserver les documents parlementaires et d'y accéder

#### 6. Quelles informations relatives aux parlementaires la bibliothèque collecte-t-elle ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Communiqués de presse des parlementaires
<input type="checkbox"/>	2. Articles de presse sur les activités des parlementaires
<input type="checkbox"/>	3. Profils des parlementaires
<input type="checkbox"/>	4. Autre (veuillez préciser) .....

**7. Votre parlement dispose-t-il d'experts en politique publique chargés de réaliser des recherches et des analyses à l'intention des parlementaires et des commissions ?**

<input type="radio"/>	1. Oui et ils sont rattachés à la bibliothèque
<input type="radio"/>	2. Oui, mais ils sont rattachés à un autre service
<input type="radio"/>	3. Prévus ou envisagés
<input type="radio"/>	4. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**8. Qui est chargé de l'assistance TIC pour la bibliothèque et les services de recherche ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A : La bibliothèque	B : La documentation
1. Le personnel technique de la bibliothèque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les bibliothécaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Le personnel technique du parlement chargé des TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Des fonctionnaires gouvernementaux de services techniques chargés des TIC à l'extérieur du parlement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Des sous-traitants externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Autre (veuillez préciser) .....		

**9. Certains services de la bibliothèque et services de recherche sont-ils accessibles au public ? Dans l'affirmative, lesquels ?**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Le public peut accéder à la bibliothèque et y présenter des demandes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Le public peut accéder au site web de la bibliothèque	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Le public peut poser des questions à la bibliothèque par courrier électronique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Le public peut accéder aux analyses et aux rapports rédigés en interne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Autre (veuillez préciser) .....			

**10. Lesquels de ces outils la bibliothèque utilise-t-elle dans son travail auprès des parlementaires ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	2. Bulletin électronique
<input type="checkbox"/>	3. Site web (non adaptatif)
<input type="checkbox"/>	4. Site web adaptatif (conçu pour s'adapter aux divers appareils)
<input type="checkbox"/>	5. Blog
<input type="checkbox"/>	6. Médias sociaux
<input type="checkbox"/>	7. Twitter
<input type="checkbox"/>	8. Application mobile de messagerie (p. ex. Whatsapp)
<input type="checkbox"/>	9. Partage de photos (p. ex. Flickr)
<input type="checkbox"/>	10. Partage de vidéos (p. ex. YouTube)
	11. Autre (veuillez préciser) .....

**11. Si la bibliothèque dispose de son propre site web, veuillez indiquer l'adresse web (URL) de ce site**

.....
-------

**12. Le cas échéant, à quels réseaux officiels la bibliothèque et services de recherche appartiennent-ils ?**

	A. Oui	B. Non, mais prévu ou envisagé	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. AFLI : Arab Federation For Libraries and Information (Fédération arabe des bibliothèques et de l'information)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. APKN : Africa Parliamentary Knowledge Network (Réseau africain d'information parlementaire) - Groupe de travail sur les bibliothèques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. APLA : Association of Parliamentary Libraries of Australasia (Association des bibliothèques parlementaires d'Australasie)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. APLAP : Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific (Association des bibliothécaires parlementaires d'Asie et du Pacifique)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. APLESA : Association of Parliamentary Libraries of Eastern and Southern Africa (Association des bibliothèques parlementaires d'Afrique orientale et australe)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. CERDP : Centre européen de recherche et de documentation parlementaires - Domaine d'intérêt « Bibliothèques, recherche et archives parlementaires »	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. IFLA : Fédération internationale des associations de bibliothécaires et d'institutions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Bibliothèques parlementaires des pays nordiques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. RIPALC : Red de Intercambio de los Parlamentos de América Latina y El Caribe (Réseau d'échange des parlements d'Amérique latine et des Caraïbes) - Groupe de travail sur les bibliothèques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Autre (veuillez préciser) .....			

**13. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 5<sup>ème</sup> PARTIE : SITES WEB PARLEMENTAIRES

5<sup>ème</sup> partie sur 7 (17 questions)

### 1. Le parlement tient-il un site web à la disposition du public ?

<input type="radio"/>	1. Oui
<input type="radio"/>	2. Non, mais c'est prévu ou envisagé (Sauter <b>toute cette partie</b> )
<input type="radio"/>	3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé (Sauter <b>toute cette partie</b> )

### 2. Qui fixe les objectifs généraux du site web ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Le Président du parlement ou de la chambre
<input type="checkbox"/>	2. Une commission parlementaire
<input type="checkbox"/>	3. Les parlementaires
<input type="checkbox"/>	4. Une commission ou un groupe désignés à cet effet
<input type="checkbox"/>	5. Le Secrétaire général
<input type="checkbox"/>	6. Le Directeur des systèmes d'information, le Directeur des TIC ou équivalent
<input type="checkbox"/>	7. Le Directeur de la communication
<input type="checkbox"/>	8. Autre (veuillez préciser) .....

### 3. Qui assume la responsabilité du site web ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. La Présidence du parlement
<input type="checkbox"/>	2. Le service de presse / des relations publiques
<input type="checkbox"/>	3. La communication
<input type="checkbox"/>	4. Le service informatique
<input type="checkbox"/>	5. La bibliothèque
<input type="checkbox"/>	6. La documentation
<input type="checkbox"/>	7. Autre (veuillez préciser) .....

**4. Qui est chargé d'administrer le contenu du site web ?**

<input type="radio"/>	1. Une équipe chargée du contenu au sein du service informatique
<input type="radio"/>	2. Une équipe chargée du contenu au sein du service de presse / des relations publiques
<input type="radio"/>	3. Une équipe chargée du contenu au sein du service de la communication
<input type="radio"/>	4. Divers départements ou services administrant le contenu qui leur est propre
<input type="radio"/>	5. Des sous-traitants ou des consultants externes
<input type="radio"/>	6. Autre (veuillez préciser) .....

**5. Existe-t-il des règles s'appliquant au site web dans les domaines suivants ?**

	A. Règles écrites	B. Règles officieuses (orales)	C. Non, mais c'est prévu ou envisagé	D. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Vocation et objectifs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Plan de développement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Contenu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Confidentialité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Accès et convivialité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Assistance technique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Sécurité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**6. Veuillez indiquer le type d'informations générales figurant sur le site web de votre parlement**  
*(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Informations relatives à l'accès
<input type="checkbox"/>	2. Historique et rôle
<input type="checkbox"/>	3. Fonctions, composition et activités
<input type="checkbox"/>	4. Dirigeants élus
<input type="checkbox"/>	5. Comités et commissions parlementaires, ainsi qu'autres organes non pléniers
<input type="checkbox"/>	6. Parlementaires
<input type="checkbox"/>	7. Partis politiques au parlement
<input type="checkbox"/>	8. Elections et modes de scrutin
<input type="checkbox"/>	9. Administration parlementaire
<input type="checkbox"/>	10. Publications, documents et services d'information
<input type="checkbox"/>	11. Liens vers des sites web connexes (p. ex. celui du gouvernement ou d'organismes officiels)
<input type="checkbox"/>	12. Foire aux questions
<input type="checkbox"/>	13. Plan du site
<input type="checkbox"/>	14. Informations relatives au site web (à qui appartient le site, qui l'administre, politique en matière d'actualisation, etc.)
<input type="checkbox"/>	15. Personne à contacter pour toute question relative au fonctionnement du site
<input type="checkbox"/>	16. Personne à contacter pour toute question concernant le parlement
<input type="checkbox"/>	17. Liens vers les comptes du parlement dans les médias sociaux

**7. Quel type d'informations relatives à la législation, au budget et à la fonction de contrôle énumérées ci-dessous le site web propose-t-il ?** *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. Programme des travaux parlementaires
<input type="checkbox"/>	2. Glossaire des termes et procédures parlementaires et ordre du jour des affaires courantes
<input type="checkbox"/>	3. Texte intégral du règlement intérieur ou autres documents de même nature
<input type="checkbox"/>	4. Diagramme ou graphique présentant le déroulement des travaux parlementaires
<input type="checkbox"/>	5. Présentation de la procédure législative
<input type="checkbox"/>	6. Texte et état d'avancement de la législation en cours d'examen
<input type="checkbox"/>	7. Texte de toutes les lois adoptées
<input type="checkbox"/>	8. Présentation de la procédure d'approbation du budget et de programmation des finances publiques
<input type="checkbox"/>	9. Questions parlementaires et initiatives gouvernementales
<input type="checkbox"/>	10. Activités et documentation en rapport avec la plénière
<input type="checkbox"/>	11. Activités des comités et commissions, ainsi que des autres organes non pléniers
<input type="checkbox"/>	12. Enregistrement audio ou vidéo des débats en plénière
<input type="checkbox"/>	13. Enregistrement audio ou vidéo des débats en commission

**8. Le site web donne-t-il accès, directement ou par l'intermédiaire d'un lien, au contenu ci-dessous ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Sur une page web ou sous forme de document (p.ex. en format HTML ou PDF)	B. En format ouvert téléchargeable (p.ex. CSV ou XML)	C. Au moyen d'une API ouverte (XML ou JSON)	D. Pas d'accès
1. Amendements (plénière)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Amendements (commission)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Actions des commissions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Rapports des commissions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Résultats des votes en commission	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Auditions des commissions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Actions de la plénière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Discours et débats de la plénière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Résultats des votes en plénière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Lois/statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Présentation des projets de loi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Présentation des actions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Evaluation de l'impact des projets de loi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Evaluation de l'impact budgétaire des projets de loi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Actualités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Positions ou déclarations gouvernementales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Informations relatives aux activités des parlementaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9. Quand les documents suivants sont-ils généralement disponibles sur le site web du parlement ?**

	A. Au moins une semaine à l'avance	B. Au moins deux jours à l'avance	C. Le jour même	D. A posteriori	D. Jamais
1. Ordre du jour des commissions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Ordre du jour de la plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**10. Quand les documents suivants sont-ils généralement disponibles sur le site web du parlement ?**

	A. Le jour même	B. Le lendemain	B. Une semaine après	D. Plus d'une semaine après	D. Jamais
1. Proposition législative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Débats en plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Débats en commission	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**11. Veuillez préciser si l'information ci-dessous est communiquée au public en même temps qu'aux parlementaires et au personnel parlementaire**

	A. Toujours	B. Souvent	C. Parfois	D. Rarement	E. Jamais
1. Texte des propositions de loi	<input type="radio"/>				
2. Programme de travail des commissions	<input type="radio"/>				
3. Débats en plénière	<input type="radio"/>				
4. Présentation de la législation et de la procédure	<input type="radio"/>				
5. Evaluation de l'impact de la législation	<input type="radio"/>				

**12. Parmi les outils ci-dessous, veuillez indiquer lesquels sont disponibles sur le site web pour trouver et consulter l'information (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Un moteur de recherche
<input type="checkbox"/>	2. Des archives audio / vidéo et la webdiffusion
<input type="checkbox"/>	3. Des services d'alerte relatifs à la documentation
<input type="checkbox"/>	4. Des services mobiles permettant aux parlementaires d'accéder à l'information et à la documentation mises en ligne
<input type="checkbox"/>	5. Ses services mobiles permettant au public d'accéder à l'information et à la documentation mises en ligne

**13. Parmi les outils et principes de conception énumérés ci-dessous, veuillez indiquer lesquels sont utilisés (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Le contenu et la conception sont fondés sur l'analyse des besoins des différents groupes d'utilisateurs
<input type="checkbox"/>	2. Des systèmes de mise à l'essai et de vérification de la convivialité permettent de garantir que la conception et la présentation du site web sont compréhensibles pour les publics visés
<input type="checkbox"/>	3. Des normes telles que la norme W3C sont mises en œuvre pour garantir l'accessibilité du site web aux personnes en situation de handicap
<input type="checkbox"/>	4. La conception et la maintenance du site web reposent sur les Principes directeurs de l'UIP relatifs aux sites web parlementaires
<input type="checkbox"/>	5. Evaluation périodique
<input type="checkbox"/>	6. Si d'autres principes directeurs sont utilisés, veuillez préciser lesquels : .....

**14. Comment de langues officielles sont-elles reconnues dans votre pays et dans combien de ces langues le site web existe-t-il ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	A. Langues officielles	B. Intégralement disponible sur le site web	C. Partiellement disponible sur le site web	D. Non disponible sur le site web
Une langue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deux langues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trois langues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plus de trois langues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**15. Quelles sont les principales améliorations apportées au site web ces deux dernières années ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**16. Quelles sont les principales améliorations qu'il est prévu d'apporter au site web dans les deux ans qui viennent ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**17. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 6<sup>ème</sup> PARTIE : COMMUNICATION ENTRE LES CITOYENS ET LE PARLEMENT

### 6<sup>ème</sup> partie sur 7 (13 questions)

**1. Quelle est la proportion de parlementaires utilisant les outils numériques énumérés ci-dessous pour communiquer avec leurs administrés ?**

	A. Tous	B. La plupart	C. Certains	D. Quelques-uns	E. Aucun	F. Proportion inconnue
1. Courrier électronique	<input type="radio"/>					
2. Bulletin électronique	<input type="radio"/>					
3. Site web	<input type="radio"/>					
4. Blog	<input type="radio"/>					
5. Médias sociaux (p. ex. Facebook)	<input type="radio"/>					
6. Twitter	<input type="radio"/>					
7. Application mobile de messagerie (p. ex. Whatsapp)	<input type="radio"/>					
8. Partage de photos (p. ex. Flickr)	<input type="radio"/>					
9. Partage de vidéos (p. ex. YouTube)	<input type="radio"/>					

**2. Quelles sont les principales difficultés auxquelles se heurtent les parlementaires désireux de communiquer par voie électronique avec leurs administrés ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Les parlementaires n'ont pas accès à Internet
<input type="checkbox"/>	2. Les citoyens n'ont pas accès à Internet
<input type="checkbox"/>	3. Les parlementaires n'ont pas les compétences ni la formation requises
<input type="checkbox"/>	4. Les parlementaires sont dépassés par la quantité de communications
<input type="checkbox"/>	5. Les communications reçues ne sont pas représentatives
<input type="checkbox"/>	6. Il se pose des problèmes de sécurité et de confiance dans la technologie
<input type="checkbox"/>	7. Il est difficile de trouver l'équilibre entre la communication hors ligne et en ligne
<input type="checkbox"/>	8. Autre Veuillez préciser :
	.....

**3. Quel usage les commissions font-elles des sites web et des outils numériques dans la communication avec les citoyens ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

	<u>Site web</u> A. Utilisé	<u>Site web</u> B. Prévu	<u>Courriel</u> C. Utilisé	<u>Courriel</u> D. Prévu	<u>Médias sociaux</u> E. Utilisé	<u>Médias sociaux</u> F. Prévu
1. Elles fournissent des renseignements sur leur travail, sa portée et leur mode de fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Elles font connaître la position de la commission dans divers domaines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Elles sollicitent la contribution, les observations et l'avis du public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Elles rendent publics les résultats ou les conclusions de leurs travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Elles répondent aux contributions et aux observations reçues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. Outre le courrier électronique et les sites web, quel mode de communication avec les citoyens votre parlement utilise-t-il actuellement ou a-t-il l'intention d'utiliser ?**

	A. Actuellement utilisé	B. Prévu ou envisagé	C. N'est ni prévu, ni envisagé
1. Chaîne radiophonique parlementaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Emission radiophonique sur d'autres stations de radio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Chaîne de télévision parlementaire sur Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Chaîne(s) de télévision parlementaire radiodiffusée(s)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Programmes télévisés diffusés sur d'autres chaînes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Pétition électronique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Consultation électronique sur des projets de loi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Consultation électronique sur des questions de politique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Groupe de discussion en ligne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Sondage en ligne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Service d'alerte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Blog	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. YouTube ou autre service de partage vidéo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Médias sociaux (p. ex. Facebook)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Twitter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Application mobile de messagerie (p. ex. Whatsapp)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**5. Quels sont les trois (3) principaux objectifs de la communication par voie électronique, y compris le courrier électronique et les sites web ? (Cochez uniquement les trois principaux objectifs)**

<input type="checkbox"/>	1. Impliquer davantage de citoyens dans la vie politique
<input type="checkbox"/>	2. Informer les citoyens des questions de politique et des propositions législatives
<input type="checkbox"/>	3. Etablir un dialogue avec les minorités
<input type="checkbox"/>	4. Présenter le rôle du parlement
<input type="checkbox"/>	5. Faciliter l'échange d'avis
<input type="checkbox"/>	6. Renforcer la légitimité du processus législatif
<input type="checkbox"/>	7. Présenter les propositions législatives
<input type="checkbox"/>	8. Impliquer les jeunes
<input type="checkbox"/>	9. Faire participer les citoyens à la prise de décision
<input type="checkbox"/>	10. Améliorer les politiques et la législation
<input type="checkbox"/>	11. Sonder les citoyens sur des questions de politique ou sur la législation
<input type="checkbox"/>	12. Ces outils ne sont pas utilisés et il n'est pas prévu qu'ils le soient
<input type="checkbox"/>	13. Autre (veuillez préciser)
	.....

**6. Quelles difficultés votre parlement a-t-il rencontrées dans l'emploi des technologies numériques pour communiquer avec les citoyens ? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)**

<input type="checkbox"/>	1. Les parlementaires connaissent mal ces technologies
<input type="checkbox"/>	2. Les citoyens n'ont pas accès à Internet
<input type="checkbox"/>	3. Les citoyens connaissent mal ces technologies
<input type="checkbox"/>	4. Les parlementaires reçoivent trop de courriels
<input type="checkbox"/>	5. Les citoyens connaissent mal la procédure législative
<input type="checkbox"/>	6. Un petit nombre d'intervenants accaparent les discussions et les consultations en ligne
<input type="checkbox"/>	7. Ces systèmes exigent trop d'efforts et de ressources
<input type="checkbox"/>	8. Les parlementaires n'ont pas de circonscription électorale précise
<input type="checkbox"/>	9. Il n'est pas possible d'évaluer le degré de représentativité des réponses
<input type="checkbox"/>	10. Aucune des réponses précédentes
<input type="checkbox"/>	11. Autre (veuillez préciser)
	.....

**7. Votre parlement communique-t-il avec les jeunes par voie électronique ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**8. Votre parlement utilise-t-il les technologies mobiles ou adaptatives pour communiquer avec les citoyens ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**9. Votre parlement dispose-t-il d'une politique concernant la conservation des communications électroniques émanant des citoyens ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**10. Votre parlement collabore-t-il avec des organisations de la société civile (notamment une instance locale d'observation du travail parlementaire) donnant des renseignements sur les activités parlementaires ou donnant accès aux données parlementaires ?**

<input type="radio"/> 1. Oui, collaboration directe
<input type="radio"/> 2. Oui, soutien indirect
<input type="radio"/> 3. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 4. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**11. Depuis l'instauration des divers modes de communication électronique avec le parlement, comment leur utilisation de la part des citoyens évolue-t-elle ?**

<input type="radio"/> 1. Utilisation croissante
<input type="radio"/> 2. Utilisation décroissante
<input type="radio"/> 3. Utilisation stable
<input type="radio"/> 4. Les citoyens n'utilisent pas la voie électronique pour communiquer avec le parlement
<input type="radio"/> 5. Autre (veuillez préciser) .....

**12. Votre parlement a-t-il réalisé une évaluation officieuse ou officielle des avantages présentés par les divers modes de communication électronique ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**13. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7<sup>ème</sup> PARTIE : COOPERATION INTERPARLEMENTAIRE

7<sup>ème</sup> partie sur 7 (5 questions)

1. Le personnel parlementaire participe-t-il aux réseaux officiels d'échange d'informations et d'expérience en matière de TIC énumérés ci-dessous ? *(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent)*

<input type="checkbox"/>	1. APKN : Africa Parliamentary Knowledge Network (Réseau africain d'information parlementaire)
<input type="checkbox"/>	2. CPA : Commonwealth Parliamentary Association (Association parlementaire du Commonwealth)
<input type="checkbox"/>	3. CERDP : Centre européen de recherche et de documentation parlementaires
<input type="checkbox"/>	4. OGP : Open Government Partnership
<input type="checkbox"/>	5. RIPALC : Red de Intercambio de los Parlamentos de America Latina y el Caribe (Réseau d'échange des parlements d'Amérique latine et des Caraïbes)
<input type="checkbox"/>	6. Autre (veuillez préciser) .....

**2. Dans quels domaines votre parlement fournit-il actuellement son soutien et/ou son aide à d'autres parlements pour les aider à renforcer leurs capacités ?**

	A. Fournit son soutien et/ou son aide	B. Disposé à fournir son aide même si ce n'est pas actuellement le cas	C. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé
1. Procédure législative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Contrôle parlementaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Procédure et activités de représentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Capacités administratives	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planification des TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Gestion des TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Matériel informatique, logiciels ou opérations de réseau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Conception d'applications	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Développement et formation du personnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Systèmes de gestion de documents	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Normes documentaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Données ouvertes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Services TIC à l'intention des parlementaires, des commissions ou de la plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Sites Web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Bibliothèque et services de recherche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Médias sociaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Participation des citoyens et activités de communication	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Autre (veuillez préciser) .....			

**3. Existe-t-il au sein de votre parlement une commission parlementaire chargée de superviser cette activité ?**

<input type="radio"/> 1. Oui
<input type="radio"/> 2. Non, mais prévu ou envisagé
<input type="radio"/> 3. Non et ce n'est ni prévu, ni envisagé

**4. Dans quels domaines votre parlement bénéficie-t-il actuellement d'un soutien et/ou d'une aide extérieurs destinés à renforcer ses capacités ?**

	A. Bénéficie actuellement du soutien d'autres parlements	B. Bénéficie actuellement du soutien d'autres organisations	C. Souhaiterait recevoir un soutien, même si ce n'est pas actuellement le cas
1. Procédure législative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Contrôle parlementaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Procédure et activités de représentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Capacités administratives	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planification des TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Gestion des TIC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Matériel informatique, logiciels ou opérations de réseau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Conception d'applications	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Développement et formation du personnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Systèmes de gestion de documents	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Normes documentaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Données ouvertes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Services TIC à l'intention des parlementaires, des commissions ou de la plénière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Sites Web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Bibliothèque et services de recherche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Médias sociaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Participation des citoyens et activités de communication	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Autre (veuillez préciser) .....			

**5. Commentaires et bonnes pratiques supplémentaires**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

---

### Envoi des réponses à l'enquête

Pour de plus amples informations concernant l'envoi de vos réponses à l'enquête, veuillez vous référer aux indications accompagnant le présent document (également disponibles à l'adresse : [www.ipu.org/wepr2016](http://www.ipu.org/wepr2016)). Pour toute question, n'hésitez pas à prendre contact avec nous à l'adresse : [wepr2016@ipu.org](mailto:wepr2016@ipu.org)

---