

République Tunisienne
Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord d'Association (P3A)
TUNISIE-UE

Fiche de Projet de Jumelage

I. Informations de base sur le programme

I.1. Programme : Programme d'Appui à l'Accord d'Association ("P3A").

I.2. Intitulé : « Renforcement des capacités institutionnelles des structures publiques tunisiennes chargées de la mise en œuvre de la politique de la Concurrence ».

I.3. Référence du projet : TU05/AA/FI07

I.4. Secteur : Concurrence

I.5. Pays bénéficiaire : Tunisie

I.6. Objectif général :

Appuyer les efforts de la Tunisie visant l'amélioration de la compétitivité de l'économie notamment à travers le renforcement des capacités institutionnelles des structures chargées de la mise en œuvre de la politique de concurrence.

I.7. Objectifs spécifiques :

- Renforcer les capacités institutionnelles de la Direction Générale de la Concurrence et des Enquêtes Economiques (DGCEE) et du Conseil de la Concurrence (C.C.) en matière d'application et de protection du droit de la concurrence.
- Développer les capacités institutionnelles, l'infrastructure technologique et le savoir faire nécessaires à la DGCEE et au C.C. pour assurer les missions de diffusion de la culture de la concurrence et de promotion de la politique de la concurrence.

I.8. Autres volets du programme (à part le jumelage)

Par ailleurs, le projet prévoit les composantes suivantes :

- Participation au renforcement des moyens matériels des autorités tunisiennes de la concurrence par l'acquisition d'équipements et de matériel informatique.
- Conception et développement d'une page *web* propre à la DGCEE sur le site Internet du Ministère du Commerce et de l'Artisanat et d'un site Internet propre au C.C.
- Publication de supports de communication dans le cadre des actions de diffusion de la culture de la concurrence.
- Renforcement des capacités linguistiques des personnels de la DGCEE et du C.C. en anglais.
- Appui logistique aux actions de formation à réaliser dans le cadre du jumelage et à la participation des hauts responsables de la DGCEE et du C.C. aux conférences, et ateliers du Réseau International de la Concurrence (R.I.C.).
- Traduction en Arabe de certains manuels de procédure élaborés et appliqués par des autorités de concurrence reconnues et d'autres documents produits par le RIC, notamment ceux relatifs aux concentrations et cartels.

II. Description du volet jumelage du programme

II.1. Contexte du projet et justification :

L'adoption par la Tunisie d'une politique de concurrence est intervenue dans le cadre de la libéralisation de l'économie en général, et des prix en particulier engagée vers la fin des années 80. La mise en œuvre de cette nouvelle politique a été marquée par l'adoption de la loi n° 91-64 du 29 juillet 1991 relative à la concurrence et aux prix qui est venue combler le vide juridique en la matière.

L'objectif de cette loi est de favoriser l'amélioration du niveau de la compétitivité de l'économie tunisienne et de renforcer la protection des droits des consommateurs.

La libéralisation économique a été consolidée par la refonte de la réglementation économique et notamment des textes sur les prix, le commerce de distribution et la protection des consommateurs.

En conséquence de ces nouvelles orientations en matière économique et de la réforme du cadre juridique, la mise à niveau des structures chargées de la concurrence est devenue une nécessité inéluctable afin de répondre au mieux aux exigences imposées par la libéralisation de l'économie et l'ouverture du marché.

II.1.1. Environnement législatif euro-méditerranéen

L'Accord d'Association entre la Tunisie et l'Union Européenne a été signé en juillet 1995, avant même le lancement du Processus euro-méditerranéen de Barcelone qui a eu lieu en novembre 1995. La Tunisie s'est engagée dans un programme de "mise à niveau", de libéralisation et de déréglementation de son économie en prévision de l'établissement progressif d'une zone de libre-échange avec l'Union Européenne à l'horizon 2008.

L'un des enjeux à venir pour la Tunisie et l'Union européenne est d'intensifier la coopération bilatérale dans le domaine de la concurrence.

II.1.2. Contexte juridique tunisien

Avec la promulgation de la loi n° 91-64 du 29 juillet 1991 relative à la concurrence et aux prix et ses amendements subséquents de 1993, 1995, 1999 et 2003, la Tunisie s'est dotée d'un cadre juridique largement inspiré du droit français et européen (Article 85 et 86 du Traité de Rome).

Cette loi consacre le principe de la liberté des prix, des produits et des services et son corollaire le libre jeu de la concurrence ainsi que l'ensemble des principes et règles reconnues en matière de pratiques restrictives de la concurrence. En outre, cette loi a créé l'autorité chargée de veiller au respect de ses dispositions.

Cette loi comporte un certain nombre de dispositions qui portent, notamment, sur la transparence, la loyauté des transactions et l'information du consommateur et qui visent à assurer le bon fonctionnement du marché et la protection des intérêts des consommateurs

Il est à signaler que dans le cadre de la politique de réformes économiques poursuivie par le gouvernement tunisien, un projet de révision de la loi sur la concurrence et les prix est en cours de finalisation.

Les modifications proposées dans ce projet s'articulent autour des aspects suivants :

- Le renforcement des pouvoirs des autorités chargées de la concurrence,
- L'octroi au Conseil de la Concurrence de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- L'attribution au Conseil de la Concurrence du pouvoir d'auto saisine ;
- L'harmonisation des dispositions relatives aux contrats de concession et de représentation commerciale exclusive avec les règles en vigueur en droit comparé ;
- La révision des conditions de contrôle des opérations de concentration ;
- Le renforcement de la transparence des relations commerciales entre les producteurs et les distributeurs afin d'assurer l'équilibre de ces relations.

II.1.3. Cadre institutionnel tunisien

Le système institutionnel tunisien chargé d'appliquer les règles de la concurrence est bicéphale, composé d'une autorité administrative, la DGCEE et d'une autorité quasi-juridictionnelle, le C.C.

II.1.3.1. La Direction Générale de la Concurrence et des Enquêtes Economiques

La DGCEE, relevant du Ministère chargé du Commerce, a remplacé en 2001 l'ancienne Direction Générale de la Concurrence et du Commerce Intérieur afin de recentrer davantage ses missions sur les tâches de transparence, de suivi du fonctionnement des mécanismes du marché et de garantie de la loyauté des transactions au lieu et place du contrôle des prix.

La DGCEE est chargée entre autres de veiller au bon fonctionnement des mécanismes du marché, de détecter et relever les agissements anticoncurrentiels, d'enquêter sur ces pratiques et de poursuivre leurs auteurs devant les juridictions compétentes.

La DGCEE est composée de deux directions, de deux structures rattachées et de 24 Directions Régionales du Commerce :

◆ La Direction des Prix et de la Concurrence chargée notamment de :

- ✓ appliquer la politique générale en matière de concurrence, des prix et de compensation ;
- ✓ mettre en œuvre la politique des prix des produits compensés ;
- ✓ élaborer les projets de lois et de réglementations relatives à la concurrence, aux prix et à la compensation ;
- ✓ élaborer des programmes d'action et d'enquête en matière de concurrence et veiller à leur mise en œuvre ;
- ✓ centraliser et enrichir les indices des pratiques anticoncurrentielles ;
- ✓ préparer les saisines du C.C. et assurer la liaison avec cette institution ;
- ✓ assurer l'instruction et le suivi des dossiers de contrôle des concentrations économiques soumises à autorisation préalable du ministre chargé du commerce ;
- ✓ étudier les dossiers de fixation et de révision des prix des produits encadrés ;
- ✓ veiller au fonctionnement normal des marchés ;

- ✓ développer les études et les recherches relatives aux questions économiques, liées à la concurrence et aux prix ;
- ✓ développer l'information générale sur la concurrence et les prix des produits et services.

Cette direction comporte trois sous-directions à savoir :

- › la sous-direction des prix
- › la sous-direction de la concurrence
- › la sous-direction de la caisse générale de compensation

◆ **La Direction des Enquêtes Economiques chargée notamment de :**

- ✓ coordonner l'activité du contrôle économique notamment en matière de prix, de concurrence, de distribution et de transparence des transactions ;
- ✓ contribuer à l'élaboration du programme d'intervention des services extérieurs dans le domaine des enquêtes économiques ;
- ✓ d'organiser les interventions en matière de prix, de concurrence, de distribution et de transparence des transactions et d'assurer la liaison avec les autres organes d'enquêtes ;
- ✓ contrôler le fonctionnement des circuits de distribution et veiller à l'application de la législation et de la réglementation en la matière ;
- ✓ recevoir et traiter les plaintes des opérateurs économiques en matière de prix, de concurrence, de distribution et de transparence des transactions ;
- ✓ participer à l'élaboration des projets de loi et de réglementations dans les domaines de la concurrence, des prix et des enquêtes économiques ;
- ✓ élaborer la méthodologie des opérations d'intervention et des enquêtes économiques et de procéder, le cas échéant, à leur audit.

Cette direction comporte les sous-directions suivantes :

- › la sous-direction des enquêtes économiques et de loyauté des transactions,
- › la sous-direction de l'animation.

Cette Direction dispose, également, d'une cellule spécialisée dans les enquêtes de concurrence. Cette cellule est chargée de centraliser et d'enrichir les indices relatifs aux pratiques anticoncurrentielles et de réaliser des programmes d'enquêtes en matière de concurrence. Elle, procède, également, à des enquêtes et investigations en la matière.

◆ **L'Observatoire National de l'Approvisionnement et des Prix (ONAP)**

Créé en 1994, l'Observatoire National de l'Approvisionnement et des Prix est une structure rattachée à la DGCEE. Il a notamment pour mission d'assurer le suivi des produits de base, stratégiques ou sensibles. A ce titre il assure le suivi de l'évolution des prix de ces produits à travers les différents circuits de distribution afin de pouvoir réguler le marché, de garantir la transparence commerciale et d'assurer l'approvisionnement régulier du marché.

◆ **La sous-direction du contentieux dans les domaines des prix et des enquêtes économiques :**

Cette sous-direction a pour charges la gestion des dossiers de contentieux ainsi que les relations avec les tribunaux.

◆ **Outre, ses services centraux, la DGCEE dispose de services régionaux qui sont en nombre de 24 Directions Régionales du Commerce (DRC).**

Afin de renforcer les prérogatives de la DGCEE en matière de lutte contre les pratiques anticoncurrentielle, le projet de révision de la réglementation relative aux attributions du Ministère du Commerce et de l'Artisanat (décrets n° 2001-2965 du 20 décembre 2001) ainsi que celle portant son organisation (décret n° 2001-2966 du 20 décembre 2001) qui est en cours de finalisation, prévoit la création d'une Direction Nationale des Enquêtes Concurrence au sein de la DGCEE.

II.1.3.2. Le Conseil de la Concurrence

Cette autorité quasi-juridictionnelle a été créée en 1991 par la loi relative à la concurrence et aux prix sous l'appellation Commission de la Concurrence et est devenue, en 1995, le Conseil de la Concurrence.

Le C.C. est une autorité indépendante spécialisée dans l'analyse et la régulation du fonctionnement de la concurrence sur le marché ainsi que dans la répression des pratiques anticoncurrentielles. Le Conseil n'intervient que si les mécanismes du marché sont affectés. Il n'a pas vocation à réprimer les pratiques commerciales jugées déloyales.

◆ **Mission du Conseil**

Le conseil a une double mission :

- une mission consultative : le Conseil est consulté par le Ministre chargé du Commerce sur tous projets de textes législatifs et réglementaires ainsi que sur les projets de concentrations économiques soumis à autorisation préalable. Son avis peut également être demandé sur toutes les questions relevant du domaine de la concurrence.

L'avis du Conseil doit être requis par le Ministre chargé du Commerce avant l'exemption des pratiques dont les auteurs justifient qu'elles ont pour effet un progrès technique ou économique et qu'elles procurent aux utilisateurs une partie équitable du profit qui en résulte.

- une mission juridictionnelle : le C.C. statue sur les requêtes afférentes aux pratiques anticoncurrentielles stipulées dans l'article 5 nouveau de la loi sur la concurrence et les prix à savoir les ententes illicites, les abus de positions dominantes et l'abus de dépendance économique ainsi que les pratiques de prix abusivement bas consacrées par la jurisprudence du C.C.

◆ **Saisine du C.C.**

- en matière consultative : la saisine du C.C. est ouverte au Ministre chargé du Commerce. Les organisations professionnelles et syndicales, les organisations de consommateurs légalement établies et les chambres d'agriculture, de commerce et d'industrie peuvent également requérir l'avis du C.C. par l'intermédiaire du Ministre chargé du commerce.
- en matière contentieuse : le C.C. peut être saisi par les personnes strictement énumérées par l'article 11 de la loi relative à la concurrence et aux prix, à savoir le Ministre chargé du Commerce, les entreprises économiques, les organisations professionnelles et syndicales, les associations de consommateurs légalement établies et les Chambres de Commerce et d'Industrie.

◆ **Composition du C.C.**

Le C.C. est composé de treize (13) membres répartis comme suit :

- Un président nommé parmi les magistrats ou les personnalités choisies pour leur compétence en matière économique ou en matière de concurrence ou de consommation,
- un premier vice président : Conseiller au Tribunal Administratif,
- un deuxième vice président : Conseiller à la Cour des Comptes,
- quatre (4) magistrats de deuxième grade au moins,
- quatre (4) personnalités ayant exercé ou exerçant dans le domaine de la production, de la distribution, de l'artisanat ou des prestations des services,
- deux (2) personnalités choisies en raison de leur compétence en matière de concurrence ou de consommation.

Les membres du C.C. sont nommés par décret sur proposition du Ministre du commerce.

◆ **Organisation du C.C.**

Outre ses treize membres, le C.C. est assisté par un staff comprenant :

- un secrétaire permanent : il assure l'enregistrement des requêtes, la tenue et la conservation des dossiers et des documents, l'établissement des P.V de réunions et de délibérations du C.C. et toute autre fonction qui lui serait confiée par le Président.
- un rapporteur général et des rapporteurs : les rapporteurs assurent l'instruction des affaires qui leurs sont confiées par le Président. Des rapporteurs contractuels peuvent être engagés en raison de leur compétence pour une durée déterminée.

Le rapporteur général anime et coordonne les activités des rapporteurs.

◆ **Pouvoirs du C.C.**

Le C.C. dispose de larges pouvoirs d'instruction et de sanction.

- ***pouvoirs d'instruction*** : Les rapporteurs peuvent se faire communiquer tout document nécessaire à l'instruction. Ils peuvent également, après autorisation du Président, procéder aux investigations sur place. A cet effet, les rapporteurs disposent des mêmes pouvoirs que les agents du contrôle économique. Toutefois le C.C. peut demander aux services de la DGCEE de faire les investigations nécessaires et de lui transmettre un rapport d'enquête en l'objet.
- ***Pouvoirs de sanction*** : En cas de reconnaissance du caractère anticoncurrentiel des pratiques, le C.C. peut infliger des sanctions pouvant aller jusqu'à 5 % du chiffre d'affaire du dernier exercice clôturé réalisé sur le marché intérieur. Le C.C. peut également adresser des injonctions aux opérateurs économiques pour mettre fin aux pratiques alléguées dans un délai déterminé. Il peut également leur imposer des conditions particulières dans l'exercice de leurs activités, prononcer la fermeture provisoire des établissements pour une période n'excédant pas 3 mois, et transmettre le dossier au parquet pour poursuites pénales en cas de manœuvres frauduleuses.

● **Voies de recours**

Les décisions du C.C. sont susceptibles de pourvoi en appel et en cassation devant le Tribunal Administratif.

II.2. Activités connexes :

Un accord de coopération a été conclu entre la DGCEE tunisienne et la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes française (DGCCRF). Cet accord, visait le renforcement des capacités de la DGCEE et a contribué à l'organisation de stages et de missions, à l'assistance en matière d'élaboration de textes de lois et leur application et à l'échange d'expériences professionnelles.

La CNUCED a contribué à de multiples formations au profit des personnels du C.C. et de la DGCEE. Toutefois, actuellement aucun programme international n'est en cours en droit de la concurrence en Tunisie.

Dans le cadre du programme d'appui à la compétitivité de l'économie (FAS IV), des mesures ont été convenues avec la Banque Mondiale, l'Union Européenne et la Banque Africaine de Développement afin d'améliorer l'environnement des affaires. Les mesures convenues touchent notamment au renforcement des autorités de concurrence et à la révision de la réglementation en vue d'inclure de nouvelles dispositions telles que la consultation obligatoire du C.C., par le gouvernement, sur tous les projets de lois ayant des effets sur la concurrence, le renforcement de l'autonomie du C.C. et, en particulier, de son pouvoir de saisine d'office en matière contentieuse et l'instauration de mécanismes de consultation mutuelle entre le C.C. et les autorités de régulation sectorielles.

II.3. Objectif général :

Appuyer les efforts de la Tunisie visant l'amélioration de la compétitivité de l'économie notamment à travers le renforcement des capacités institutionnelles des structures chargées de la mise en œuvre de la politique de concurrence.

II.4. Objectifs spécifiques :

- Renforcer les capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C. en matière d'application et de protection du droit de la concurrence.
- Développer les capacités institutionnelles, l'infrastructure technologique et le savoir faire nécessaires à la DGCEE et au C.C. pour assurer les missions de diffusion de la culture de la concurrence et de promotion de la politique de la concurrence.

II.5. Activités à entreprendre

A - Renforcement des capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C.

II.5.1. Diagnostic des aspects organisationnels de la DGCEE et du C.C. nécessitant un renforcement institutionnel et proposition des ajustements nécessaires.

II.5.2. Diagnostic et évaluation des méthodes et techniques d'enquêtes employées par la DGCEE et le C.C. et proposition d'ajustements.

II.5.3. Diagnostic et évaluation des procédures et formats des documents de notification de cas et d'échange d'informations entre les différentes structures nationales et régionales concernées par la mise en œuvre de la politique de la concurrence et proposition de solutions.

II.5.4. Assistance technique en vue de l'élaboration de manuels de procédures et/ou directives pour le personnel de la DGCEE et le C.C. . Il s'agit notamment des manuels suivants :

- Manuels des procédures de conduite des enquêtes économiques ;
- Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les ententes verticales ;
- Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les cartels ;
- Guides des règles et procédures de contrôle de la transparence des marchés ;
- Directives définissant les modalités d'application des règles régissant l'auto-saisine de la part du C.C.

II.5.5. Appui au service de documentation de la DGCEE et au Centre de Documentation du Conseil de la Concurrence :

II.5.5.1. Assistance technique pour l'étude des besoins des différents services de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. en matière d'information et de documentation, diagnostic et proposition d'ajustements au titre de l'organisation administrative du Centre de Documentation du C.C. ainsi que celle du service de documentation de la DGCEE (définition des besoins matériels et humains, définition des règles d'organisation administrative, élaboration de manuel de procédures de gestion des fonds bibliothécaires).

II.5.5.2. Organisation auprès de l'administration jumelle de l'E.M. d'une visite d'étude pour les responsables du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sur les techniques d'archivage et de gestion électronique des fonds bibliothécaires.

II.5.5.3. Enrichissement et actualisation des fonds bibliothécaires et du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. par l'acquisition d'ouvrages et revues spécialisés.

II.5.5.4. Appui à la définition des spécifications techniques des équipements nécessaires pour le fonctionnement du Centre de Documentation du C.C. et dont l'acquisition sera réalisée en dehors du jumelage (par voie d'appel d'offre).

B - Infrastructure technologique

II.5.6. Diagnostic et définition des besoins en infrastructure technologique nécessaire pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C.

II.5.7. Appui à la définition des spécifications techniques des équipements informatiques nécessaires pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C. et dont l'acquisition sera réalisée en dehors du jumelage (par voie d'appel d'offre).

C – Formation

II.5.8. Assistance technique en vue de la définition d'une politique de formation et de perfectionnement des personnels des institutions et structures impliquées dans la mise en œuvre de la politique de la concurrence et de protection des consommateurs.

II.5.9. Mise en œuvre de la politique de formation par l'élaboration et la réalisation d'un programme de formation portant sur certains des thèmes proposés en annexe. Ce programme de formation devra notamment porter sur les aspects suivants :

II.5.9.1. Organisation au profit des cadres de la DGCEE et du C.C. de 2 sessions de formation de formateurs sur les nouvelles méthodes de formation ainsi que sur l'utilisation des NTIC.

II.5.9.2. Organisation au profit des cadres de la DGCEE et du C.C. d'une session de formation sur les questions relatives au traitement des requêtes.

II.5.9.3. Organisation au profit des cadres de la DGCEE et du C.C. de sessions de formation pratique sur le traitement des dossiers d'affaires.

II.5.9.4. Organisation au profit des cadres de la DGCEE et du C.C. de sessions de formation pratique sur les techniques et procédures d'enquêtes.

En outre, le programme de formation devrait permettre aussi bien aux magistrats du Tribunal Administratif et de l'ordre judiciaire qu'aux personnels de la DGCEE, du C.C., une meilleure appréhension des dimensions économiques et politiques de la concurrence. Par ailleurs, et dans la mesure du possible, les actions de formations seront ouvertes à la participation des universitaires et représentants des associations d'organismes professionnels.

Par ailleurs, l'administration jumelle de l'E.M. conseillera la DGCEE sur l'opportunité et la faisabilité de la création d'un centre de formation en matière de concurrence et définira les actions nécessaires à réaliser dans le cadre du projet.

D – Appui à la diffusion et à la promotion de la culture de la concurrence

II.5.10. Assistance technique en vue de la définition d'une stratégie de diffusion de la culture de la concurrence :

Cette stratégie devra avoir pour but de vulgariser les concepts de base du droit de la concurrence et de sensibiliser la société civile aux intérêts de la politique de concurrence et reposer sur un investissement soutenu dans des campagnes adressées aux consommateurs, milieux d'affaires, chambres de commerce, associations professionnelles, syndicats et média.

Cette stratégie devra définir les mécanismes de promotion de la politique de concurrence tant au niveau des publications (brochures périodiques, dépliants, bulletins d'info, guides pratiques, rapports ponctuels, études, résumés de décisions, rapports trimestriel, semestriel ou annuel en fonction des moyens), de la communication (site web, conférences, séminaires, ateliers, liste de notification par E-mail, réunions d'experts et de responsables...), de la relation avec les média et de la collecte d'informations.

II.5.11. Appui à la réalisation du programme de communication arrêté : Il s'agit d'appuyer et d'encadrer les travaux d'élaboration des cahiers des charges au titre des activités qui

seront réalisées en dehors du jumelage telles que la conception de supports de communication (brochures, dépliants, bulletins d'infos...) et la conception et la mise en place d'une page web pour la DGCEE et d'un site web pour le C.C.

- II.5.12.** Appui au développement des compétences du C.C. et de la DGCEE en matière de promotion de la concurrence (*competition advocacy*): il s'agit d'assister les structures concernées dans leurs efforts visant à diffuser la culture de la concurrence et à sensibiliser les opérateurs économiques et les consommateurs aux intérêts et impératifs de la politique de concurrence ainsi qu'à assurer le respect du droit de la concurrence par des moyens autres que légaux et juridictionnels.
- II.5.12.1. Organisation de deux ateliers de formation relatifs aux instruments de promotion de la concurrence au profit des cadres de la DGCEE et du C.C ainsi que les magistrats du Tribunal Administratif.
- II.5.12.2. Appui à l'identification des lois et règlements « secondaires » nécessitant une adaptation par rapport aux textes de base du droit de la concurrence (textes sectoriels et autres textes touchant à l'application du droit de la concurrence) et au titre desquelles l'action de la DGCEE ou du C.C. serait nécessaire au titre de la promotion de la concurrence.
- II.5.12.3. Définition d'une méthodologie (système, procédures) d'Analyse d'Impact de la Réglementation et formation des personnels de la DGCEE et du C.C.

II.6. Résultats minima attendus

A - Renforcement des capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C.

- II.6.1.** Les aspects organisationnels relevant de la DGCEE et du C.C. et nécessitant un renforcement institutionnel sont diagnostiqués et des propositions d'ajustement sont formulées.
- II.6.2.** Les méthodes et techniques d'enquêtes employées par la DGCEE et le C.C. sont évaluées et des propositions d'ajustement sont formulées.
- II.6.3.** Les procédures et formats des documents de notification de cas et d'échange d'informations entre les différentes structures nationales et régionales concernées par la mise en œuvre de la politique de la concurrence sont évalués et des propositions d'ajustement sont formulées.
- II.6.4.** Les manuels de procédures et/ou directives pour le personnel de la DGCEE et le C.C. suivants sont élaborés :
- Manuels des procédures de conduite des enquêtes économiques ;
 - Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les ententes verticales ;
 - Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les cartels ;
 - Guide des règles et procédures de contrôle de la transparence des marchés.
 - Directives définissant les modalités d'application des règles régissant l'auto-saisine de la part du C.C.
- II.6.5.** Appui au service de documentation de la DGCEE et au Centre de Documentation du Conseil de la Concurrence :
- II.6.5.1.** Les besoins des différents services de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. en matière d'information et de documentation sont étudiés, l'organisation du service de la documentation de la DGCEE ainsi que celle du Centre de Documentation du C.C. sont diagnostiqués, des propositions d'ajustement sont formulées et les manuels de procédures de gestion des fonds bibliothécaires sont élaborés.
- II.6.5.2.** Les responsables du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sont familiarisés avec les techniques d'archivage et de gestion électronique des fonds bibliothécaires employées par leurs homologues de l'E.M.
- II.6.5.3.** Les fonds bibliothécaires et du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sont enrichis et actualisés grâce à l'acquisition d'ouvrages et revues spécialisés.
- II.6.5.4.** Les spécifications techniques des équipements nécessaires pour le fonctionnement du Centre de Documentation du C.C. sont arrêtées.

B - Infrastructure technologique

- II.6.6.** L'infrastructure technologique des services de la DGCEE et du C.C. est diagnostiquée et les équipements nécessaires pour faciliter le travail de ces structures et pour faciliter aux opérateurs économiques l'accès à une information officielle et fiable sont identifiés.

- II.6.7.** Les spécifications techniques des équipements nécessaires pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C. sont arrêtées.

C - Formation

- II.6.8.** Une politique de formation et de perfectionnement des personnels des institutions et structures impliquées dans la mise en œuvre de la politique de la concurrence et de protection des consommateurs est arrêtée.
- II.6.9.** Un programme de formation et de perfectionnement est arrêté et exécuté.
- II.6.9.1.** Les cadres formateurs de la DGCEE et du C.C. auront participé à des sessions de formation de formateurs et maîtrisent les nouvelles méthodes de formation ainsi que l'utilisation des NTIC.
- II.6.9.2.** Les cadres de la DGCEE et du C.C. maîtrisent les procédures de traitement des requêtes.
- II.6.9.3.** Les cadres de la DGCEE et du C.C. maîtrisent les procédures de traitement des dossiers d'affaires ;
- II.6.9.4.** Les cadres de la DGCEE et du C.C. maîtrisent les techniques et procédures d'enquêtes.

D – Appui à la diffusion et à la promotion de la culture de la concurrence

- II.6.10.** Une stratégie de diffusion de la culture de la concurrence est définie :

Cette stratégie devra avoir pour but de vulgariser les concepts de base du droit de la concurrence et de sensibiliser la société civile aux intérêts de la politique de concurrence et reposer sur un investissement soutenu dans des campagnes adressées aux consommateurs, milieux d'affaires, chambres de commerce, associations professionnelles, syndicats et média.

Cette stratégie devra définir les mécanismes de promotion de la politique de concurrence tant au niveau des publications (brochures périodiques, dépliants, bulletins d'information, guides pratiques, rapports ponctuels, études, résumés de décisions, rapports trimestriel, semestriel ou annuel en fonction des moyens), de la communication (site web, conférences, séminaires, ateliers, liste de notification par E-mail, réunions d'experts et de responsables...), de la relation avec les médias et de la collecte d'informations.

- II.6.11.** Un programme de communication pour chacune des structures (DGCEE et C.C.) est arrêté et les cahiers de charges au titre des activités qui seront réalisées dans le cadre de ces programmes (en dehors du jumelage) sont élaborés.
- II.6.12.** Appui au développement des compétences du C.C. et de la DGCEE en matière de promotion de la concurrence (*competition advocacy*).
- II.6.12.1.** Une visite d'étude auprès des autorités de la concurrence de l'administration jumelle de l'E.M. est effectuée et les cadres de la DGCEE et du C.C. sont sensibilisés aux intérêts et impératifs de la promotion de la concurrence.
- II.6.12.2.** Les cadres de la DGCEE et du C.C. sont initiés aux instruments et pratiques de promotion de la concurrence.
- II.6.12.3.** Un rapport identifiant les lois et règlements « secondaires » nécessitant une adaptation par rapport aux textes de base du droit de la concurrence (textes sectoriels et autres textes touchant à l'application du droit de la concurrence) et au titre

desquelles l'action de la DGCEE ou du C.C. serait nécessaires au titre de la promotion de la concurrence est élaboré.

II.6.12.4. Le Système d'Analyse d'Impact de la Réglementation à utiliser par la DGCEE et/ou le C.C. est défini et est maîtrisé par les cadres de la DGCEE et du C.C

III. Cadre institutionnel

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

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

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

La gestion de ce programme est assurée par une Unité de Gestion, UGP3A, placée sous la responsabilité du Responsable National du Programme "RNP", haut cadre du MDCI et dirigée par un directeur.

La DGCEE, les Directions Régionales du Commerce (DRC) et le C.C. sont les bénéficiaires du présent projet de jumelage.

III.1. Apports

III.1.1. Tâches du Conseiller Résident de Jumelage

III.1.1.1. Dans le cadre des autres volets du projet :

▪ Gestion du projet de jumelage :

Le Conseiller Résident de Jumelage (CRJ) est recruté pour assister les bénéficiaires dans la gestion et l'exécution du présent projet. Il devra ainsi travailler quotidiennement avec eux pour mettre en œuvre le projet et coordonner ses activités. Il aura à assurer la continuité de la mise en œuvre du projet avec les homologues principaux (de l'Etat Tunisien et de l'Etat Membre du jumelage) des différentes composantes du projet.

Le CRJ apportera tout son savoir faire en matière d'encadrement de groupes de travail et d'organisation. Ses services seront sollicités par les différents intervenants, notamment, au titre des activités relatives aux diagnostics.

Par ailleurs, les interventions des experts à court et moyen terme (CMT) se feront en étroite collaboration avec le CRJ et sous sa supervision.

Le CRJ apportera aux homologues principaux une assistance dans la définition du contenu détaillé de certaines activités du projet de jumelage (notamment celles nécessitant un travail d'expertise préalable) et des profils des experts CMT qui seront chargés de leur mise en œuvre.

En outre, le CRJ veillera à la bonne préparation et organisation des missions d'études que les cadres et employés des administrations bénéficiaires auront à effectuer au sein de son administration d'origine (administration jumelle de l'EM).

▪ **Supervision, coordination et assistance**

Le CRJ apportera un soutien aux homologues principaux au sein des institutions bénéficiaires notamment en matière de rédaction des termes de référence et de préparation des dossiers d'appel d'offres et en matière de coordination et de supervision de l'exécution des travaux relatifs aux activités suivantes :

- le diagnostic des aspects organisationnels relevant de la DGCEE et du C.C.,
- le diagnostic et l'évaluation des méthodes et techniques d'enquêtes,
- le diagnostic et l'évaluation des procédures et formats des documents de notification de cas et d'échange d'informations,
- l'élaboration de manuels de procédures.
- l'appui au Centre de Documentation du C.C. et au service de la documentation de la DGCEE.
- la définition d'une politique de formation,
- la définition d'une stratégie de diffusion de la culture de la concurrence
- les activités liées à la promotion de la concurrence (*competition advocacy*), et
- la définition d'une méthodologie (système, procédures) d'Analyse d'Impact de la Réglementation.

Par ailleurs, l'apport du CRJ sera des plus déterminants dans la programmation, la préparation et l'animation des actions de formation (séminaires, atelier et visites d'études) qui seront réalisées dans le cadre du jumelage. Les interventions du CRJ dans le cadre des actions de formation relatives à ses domaines de compétence seraient des plus utiles.

III.1.1.2. Dans le cadre des autres volets du projet (à part le jumelage) :

Pour préserver l'unité du projet et assurer la compatibilité entre le volet jumelage et les autres volets, le CRJ apportera un soutien à ses principaux homologues en matière de rédaction des termes de référence et de préparation des dossiers d'appel d'offres puis en matière de coordination et de supervision de l'exécution des travaux relatifs aux activités suivantes :

- l'acquisition d'équipements informatiques pour la DGCEE et le C.C.,
- la conception et développement d'une page *web* propre à la DGCEE sur le site Internet du Ministère du Commerce et de l'Artisanat et d'un site Internet propre au C.C.,
- la publication de supports de communication dans le cadre des actions de diffusion de la culture de la concurrence,
- Appui logistique aux actions de formation à réaliser dans le cadre du jumelage et à la participation des hauts responsables de la DGCEE et du C.C. aux conférences et ateliers du Réseau International de la Concurrence (RIC).

III.1.2. Durée de la mission du CRJ

La durée totale de la mission de CRJ est de 18 mois.

III.1.3. Profil du Conseiller Résident de Jumelage

- Ayant un diplôme post universitaire en droit des affaires, droit public économique et ou en économie (une spécialisation dans le domaine de la concurrence est souhaitable) ;
- Ayant une solide expérience en droit de la concurrence : 10 ans au minimum, dont 5 ans en tant que responsable dans une structure publique chargée de la concurrence ;
- Expérience pratique significative dans des pays tiers à économie en transition.
- Une expérience pratique dans un programme de jumelage dans le domaine de la concurrence dans un des pays ayant un accord d'association ou de partenariat avec l'Union européenne ou un pays candidat à l'adhésion, est vivement souhaitée ;
- Bonne connaissance des politiques de régulation de l'Union européenne et des dernières réformes du droit de la concurrence communautaire ;
- Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction. Le français sera la langue de travail et tous les documents produits par les experts devront être rédigés dans cette langue. La connaissance de l'arabe et de l'anglais est un fort avantage ;
- Avoir une très bonne maîtrise des outils modernes informatiques comprenant des logiciels de traitement de textes, de présentation, des outils de communication ;

III.2. Tâches des expertises à court terme :

(Voir tableau ci-dessous).

III.3. Profil des experts à court terme :

(Voir tableau ci-dessous).

Tableau des experts court et moyen terme

Activités indicatives	Tâches des experts	Profil des experts
<i>Renforcement des capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C</i>		
II.5.4. Assistance technique en vue de l'élaboration de manuels de procédures et/ou directives pour le personnel de la DGCEE et le C.C. :		
<ul style="list-style-type: none"> • Manuels des procédures de conduite des enquêtes économiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer les cadres qui auront à élaborer les manuels. ‣ Valider les documents finaux. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence) ✓ Expérience : minimum 3 ans en tant qu'enquêteur dans une autorité de concurrence. ✓ Maîtrise des techniques d'enquêtes employées par l'autorité de concurrence de son pays. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<ul style="list-style-type: none"> • Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les ententes verticales. 	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer les cadres qui auront à élaborer le manuel. ‣ Valider le document final. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence) ✓ Expérience : minimum 3 ans en tant qu'enquêteur dans une autorité de concurrence. ✓ Maîtrise des techniques d'enquêtes employées par l'autorité de concurrence de son pays. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<ul style="list-style-type: none"> • Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les cartels. 	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer les cadres qui auront à élaborer le manuel. ‣ Valider le document final. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence) ✓ Expérience : minimum 3 ans en tant qu'enquêteur dans une autorité de concurrence. ✓ Maîtrise des techniques d'enquêtes employées par l'autorité de concurrence de son pays. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.

<ul style="list-style-type: none"> Guides des règles et procédures de contrôle de la transparence des marchés. 	<ul style="list-style-type: none"> › Définir la méthodologie de travail. › Rédiger un document méthodologique. › Encadrer les cadres qui auront à élaborer les guides. › Valider le document final. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence). ✓ Expérience : minimum 3 ans en matière de concurrence. ✓ Maîtrise des procédures de contrôle de la transparence des marchés dans son pays. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<ul style="list-style-type: none"> Directives définissant les modalités d'application des règles régissant l'auto-saisine de la part du C.C. 	<ul style="list-style-type: none"> › Définir la méthodologie de travail. › Rédiger un document méthodologique. › Encadrer les cadres qui auront à élaborer les directives. › Valider le document final. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence) ✓ Expérience : minimum 3 ans en tant qu'enquêteur dans une autorité de concurrence. ✓ Maîtrise des techniques d'enquêtes employées par l'autorité de concurrence de son pays. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
II.5.5. Appui au service de documentation de la DGCEE et au Centre de Documentation du C.C.		
<p>II.5.5.1. Assistance technique pour l'étude des besoins des différents services de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. en matière d'information et de documentation, diagnostic et proposition d'ajustements au titre de l'organisation administrative du Centre de Documentation du C.C. ainsi que celle du service de documentation de la DGCEE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Définir la méthodologie de travail. › Rédiger un rapport de diagnostic définissant les besoins de la DGCEE et du C.C. › Rédiger un rapport d'étude définissant les besoins du Centre de Documentation de C.C. et proposant son organisation administrative. › Encadrer le responsable du service de documentation la DGCEE et du Centre de Documentation à l'occasion de l'élaboration du manuel de procédures. › Validation du manuel de procédures. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplômé en documentation et archivage. ✓ Expérience : minimum 3 ans dans une autorité de concurrence en tant que responsable d'une structure ou service chargé de la documentation. ✓ Maîtrise des nouvelles techniques de documentation et d'archivage électronique. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<p>II.5.5.5. Appui à la définition des spécifications techniques des équipements nécessaires pour le fonctionnement du Centre de Documentation du C.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Définition des spécifications techniques en collaboration avec les responsables informatique aux seins de la DGCEE et du C.C. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplômé en documentation et archivage. ✓ Expérience dans une autorité de concurrence en tant que responsable d'une structure ou service chargé de la documentation.

	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Assister les responsables informatiques aux seins de la DGCEE et du .C.C. au niveau de la rédaction des cahiers de charges. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expérience minimum 3 ans dans les marchés d'équipement de centres ou de services de documentation. ✓ Maîtrise des nouvelles techniques de documentation et d'archivage électronique. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
Infrastructure technologique		
II.5.6. Diagnostic et définition des besoins en infrastructure technologique nécessaire pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C. et l'accès à une information officielle et fiable	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer les cadres qui auront à effectuer le diagnostic. ‣ Valider le rapport de diagnostic. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplômé en informatique. ✓ Expérience minimum de 2 ans dans une autorité de concurrence en tant que responsable du service informatique. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
II.5.7. Appui à la définition des spécifications techniques des équipements informatiques nécessaires pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C. et dont l'acquisition sera réalisée en dehors du jumelage (par voie d'appel d'offre).	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définition des spécifications techniques en collaboration avec les responsables informatique aux seins de la DGCEE et du .C.C. ‣ Assister les responsables informatiques aux seins de la DGCEE et du .C.C. au niveau de la rédaction des cahiers de charges. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplômé en informatique. ✓ Expérience minimum de 2 ans dans une autorité de concurrence en tant que responsable du service informatique et connaissant la pratique, ✓ Expérience minimum de 3 ans dans les marchés d'équipement informatique. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
Formation		
II.5.9. Mise en œuvre de la politique de formation par l'élaboration et la réalisation d'un programme de formation	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Définition et la sélection de la législation de l'Union européenne et de la jurisprudence de la Cour de Justice de l'Union européenne et du Tribunal de première instance en droit de la concurrence nécessaires aux supports de formation, ‣ Elaboration de manuels de formation, ‣ Préparation et organisation d'études et de simulations de cas. 	

<p>II.5.9.1. Organisation au profit des cadres de la DGCEE et du C.C. de 2 sessions de formation de formateurs sur les nouvelles méthodes de formation ainsi que sur l'utilisation des nouvelles technologies de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer les sessions de formation de formateurs ; ‣ Animer les sessions de formation de formateurs ; ‣ Préparer les sessions de formation en collaboration avec le bénéficiaire et encadrer les formateurs tunisiens ; 	
<p>II.5.9.2. Formation sur les questions relatives au traitement des plaintes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Animer les sessions de formation de formateurs ; ‣ Préparer les sessions de formation (en définir les contenus et les profils des participants) en collaboration avec le bénéficiaire et encadrer les formateurs tunisiens, ‣ Elaboration de manuels de formation, ‣ Préparation et organisation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Une fois les programmes de formation des personnels de la DGCEE et du C.C. et des juges arrêtés, l'administration jumelle de l'E.M. devra fournir l'expertise nécessaire pour leur réalisation. Il s'agira de mettre à la disposition du projet les experts formateurs nécessaires pour les objectifs définis pour chaque action de formation soient atteints. ✓ Outre leur maîtrise du droit et de la pratique de la concurrence et des autres disciplines qui seraient couvertes par le programme de formation, les experts à court terme devront justifier d'une solide expérience en tant que formateurs et animateurs d'ateliers et séminaires pratiques. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<p>II.5.9.3. Formation pratique des cadres de la DGCEE sur le traitement des dossiers d'affaires, et surtout en techniques et procédures d'enquêtes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer les sessions de formation (en définir les contenus et les profils des participants) en collaboration avec le bénéficiaire et encadrer les formateurs tunisiens, ‣ Animer les sessions de formation de formateurs ; ‣ Elaboration de manuels de formation, ‣ Préparation et organisation d'études et de simulations de cas. 	
<p><i>Appui à la diffusion et à la promotion de la culture de la concurrence</i></p>		
<p>II.5.9.4. Assistance technique en vue de la définition d'une stratégie de diffusion de la culture de la concurrence pour chacun de la DGCEE et du C.C.</p>	<p>Sous la supervision du CRJ, l'expert s'acquittera des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer l'équipe chargée de l'élaboration de la stratégie. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayant un diplôme post universitaire en droit des affaires, droit public économique et ou en économie avec une spécialisation dans le domaine de la concurrence. ✓ Ayant occupé un poste de responsabilité dans une structure chargée de la concurrence, ✓ Ayant une formation et une expérience en matière de

	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Valider avec le CRJ les 2 documents finaux de stratégie. 	<p>communication et de technique de promotion de la concurrence.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<p>II.5.10. Appui à la réalisation du programme de communication arrêté : appui à l'élaboration des cahiers de charges aux titres des activités qui seront réalisés en dehors du jumelage (Conception et publication de brochures, dépliants et bulletins d'infos (en fonction d'un programme et calendrier préétabli), conception et mise en place d'un site web (ou page web) pour la DGCEE et Conception et mise en place d'un site web pour le C.C.</p>	<p>Sous la supervision du CRJ et collaboration avec les bénéficiaires, l'expert s'acquittera des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ‣ Définir la méthodologie de travail. ‣ Rédiger un document méthodologique. ‣ Encadrer l'équipe chargée de l'élaboration de la stratégie. ‣ Valider avec le CRJ le document final de stratégie. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayant un diplôme post universitaire en droit des affaires, droit public économique et ou en économie avec une spécialisation dans le domaine de la concurrence. ✓ Ayant occupé un poste de responsabilité dans une structure chargée de la concurrence, ✓ Ayant une formation et une expérience en matière de communication et de technique de promotion de la concurrence. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
<p>II.5.12.2. Organisation de deux ateliers de formation relatifs aux instruments de promotion de la concurrence au profit des cadres de la DGCEE et du C.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Préparer les sessions de formation (en définir les contenus et les profils des participants) en collaboration avec le bénéficiaire et encadrer les formateurs tunisiens, ‣ Animer les sessions de formation de formateurs ; ‣ Elaboration de manuels de formation, ‣ Préparation et organisation d'études et de simulations de cas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayant un diplôme post universitaire en droit des affaires, droit public économique et ou en économie avec une spécialisation dans le domaine de la concurrence. ✓ Ayant occupé un poste de responsabilité dans une structure chargée de la concurrence, ✓ Ayant une formation et une expérience en matière de communication et de technique de promotion de la concurrence. ✓ Ayant animé des sessions de formations portant sur les techniques et pratiques de la promotion de la concurrence. ✓ Ayant participé à au moins 2 événements de formation portant sur la promotion de la concurrence dans le cadre des activités du Réseau international de la Concurrence. ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.

<p>II.5.12.4. Le Système d'Analyse d'Impact de la Réglementation est arrêté et est maîtrisé par 6 cadres de la DGCEE ou du C.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Définir la méthodologie de travail. › Rédiger un document méthodologique. › Animer un atelier de formation sur les Systèmes d'Analyse d'Impact de la réglementation. › Elaboration de manuels de formation, › Assister la DGCEE et le C.C. dans l'élaboration du Système d'Analyse d'Impact de la Règlementation. › Valider le Système d'Analyse d'Impact élaboré. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Supérieur en droit des affaires, droit public ou économie (de préférence avec une spécialisation en droit de la concurrence) ✓ Expérience : minimum 5 ans en matière de droit de la concurrence. ✓ Maîtrise de la méthodologie et des Systèmes d'Analyse d'Impact de la Réglementation. ✓ Ayant animé des sessions de formations portant sur l'Analyse d'Impact de la Réglementation, ✓ Bonne maîtrise de la langue française pour la lecture et la conversation et de préférence pour la rédaction.
---	---	--

III.4. Institution responsable dans le pays bénéficiaire :

Autorité contractante :

Ministère du Développement et de la Coopération Internationale

Responsable national du P3A : Moncef BOUALLAGUI

98 Avenue Mohamed V 1002 Tunis Belvédère

Tél : + 216 71 796 616

Fax : + 216 71 799 069

E-mail : regionale@mdci.gov.tn

Institution bénéficiaire 1 :

Ministère du commerce et de l'Artisanat

Direction Générale de la Concurrence et des

Enquêtes Economiques

6 Rue de Venezuela 1002, Tunis-République Tunisienne

Personne de contact :

M. Khalifa Tounekti.

Directeur Général de la Concurrence et des Enquêtes
Economiques

Tél : +216 71 781 471

Fax : +216 71 797 727

E-mail : khelifa.tounekti@email.ati.tn

Institution bénéficiaire 2 :

Le Conseil de la Concurrence

Rue du Lac Biwa Les Berges du Lac, Tunis- République
Tunisienne

Personne de contact :

M. Ghazi Jeribi

Le Président du Conseil de la Concurrence

Tél : +216 71 961 902

Fax : +216 71 962 237

E-mail : ghazi.jeribi@email.ati.tn

III.5. Principaux homologues :

M. Khalifa Tounekti.

Le Directeur Général de la Concurrence et
des Enquêtes Economiques

Tél : +216 71 781 471

Fax : +216 71 797 727

E-mail : khelifa.tounekti@email.ati.tn

M. Ghazi Jeribi

Président du Conseil de la Concurrence

Tél : +216 71 961 902

Fax : +216 71 962 237

E-mail : ghazi.jeribi@email.ati.tn

III.6. Contributions requises de l'institution responsable :

Le projet de jumelage est considéré comme étant une priorité pour les bénéficiaires. Ces derniers lui consacreront tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne conduite.

Bureau

La DGCEE installera le CRJ et son assistant dans des bureaux d'un standard raisonnable, leur fournira deux PC, deux bureaux et leur permettra l'accès aux services de téléphonie internationale, de fax, de photocopie et d'Internet.

L'Assistant du CRJ

La DGCEE désignera, en tant qu'assistant du CRJ, un de ses cadres maîtrisant la langue française et les principales applications bureautiques.

IV. Budget : 1060 000 €

Unité : Euro

Activités	Coût du volet jumelage	Budget global du projet (y compris composante investissement)
Activités à réaliser dans le cadre du jumelage	810 000¹	810 000
Autres volets du projet	-	250 000²
Totaux	810 000	1060 000

¹ Y compris la rémunération du CRJ et les coûts des experts publics à court terme.

² Acquisition des équipements pour la DGCE et pour la Centre de Documentation du C.C., conception et développement d'une page et d'un site Internet, publication de supports de communication renforcement des capacités linguistiques en anglais, traductions de documents du RIC et autres instance spécialisées en concurrence et appui logistique à la formation et à la participation aux conférences, et ateliers du RIC.

V. Modalités de mise en œuvre

V.1. *Organisme de mise en œuvre :*

La DGCEE et le C.C. sont responsables de la mise en œuvre du projet. Ils assureront, à ce titre, la préparation, la mise en œuvre et le suivi des activités du projet.

V.2. *L'UGP3A :*

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

Personne de contact à l'UGP : Mme. Nawele Ben Romdhane Dhrif
Directeur de l'UGP3A
23, rue Ahmed RAMY 1002 Tunis belvédère
Tél : +216 71 892 833
Fax : +216 71 894 782
E-mail : directeur@ugp3a.gov.tn

V.3. *Comité de pilotage du projet :*

Le Ministère du Commerce et de l'Artisanat constituera un comité de pilotage du projet dont la composition et la périodicité des réunions seront fixées dans la convention de jumelage.

VI. Calendrier de mise en œuvre

VI.1. Date limite pour la réception des propositions : 30 septembre 2005

VI.2. Date prévue de démarrage du projet : 2 mai 2006

VI.3. Date prévue de démarrage de la mission de jumelage : 2 juin 2006

VI.4. Durée légale du projet : 20 mois

VI.5. Durée de la mission de jumelage : 18 mois.

VII. Environnement du projet

VII.1. *Conditionnalité et coordination avec le projet global*

Le projet de jumelage n'est pas soumis à des conditions particulières pour démarrer. Néanmoins il est important de noter que certaines activités du projet sont interdépendantes :

1. Les activités d'élaboration de stratégies et/ou de définition de plans d'action doivent être programmées suffisamment à l'avance par rapport aux activités de mise en œuvre qui en découlent. Cette programmation permettra de valider les

documents de référence (plans d'action ou stratégiques) y compris la pertinence des activités de mise en œuvre.

2. Le projet prévoit, en plus du volet jumelage, d'autres composantes dont la réalisation est indispensable pour que le projet puisse atteindre tous ses objectifs.

VII.2. Degré de maturité du projet :

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

Néanmoins le succès de ce projet dépendra de plusieurs facteurs dont notamment :

- › l'adhésion des structures chargées d'appliquer la politique et le droit de la concurrence ;
- › la dynamique des bénéficiaires dans la réalisation des différentes activités de ce projet ;
- › la collaboration et la coordination entre les bénéficiaires de ce projet ;
- › le degré de cohérence du projet avec les orientations stratégiques et les engagements de la Tunisie au niveau national ou internationale.

VII.3. Durabilité :

Le présent projet facilitera la mise en œuvre des réformes économiques poursuivies par le gouvernement qui visent à instaurer progressivement les mécanismes d'une économie de marché, instituer la liberté du commerce, renforcer la compétitivité de l'économie et le développement des exportations dans la perspective d'aboutir à l'horizon 2008 à la création d'une zone de libre échange avec l'Union Européenne.

VIII. Conformité à l'Accord d'Association et au P3A :

L'A.A. prévoit dans son article 36 des dispositions qui ont pour objet le développement du cadre réglementaire et institutionnel de la concurrence nécessaire pour faciliter les échanges entre la Tunisie et l'Union Européenne.

Ce présent projet de jumelage rentre donc dans le cadre de la mise en œuvre de l'A.A. et constitue un projet parfaitement éligible au "P3A".

ANNEXES

ANNEXE 1 : Matrice du cadre logique

ANNEXE 2 : Liste des lois et règlements pertinents

ANNEXE 3 : Thèmes de formation proposés

ANNEXE 4 : Organigrammes de la DGCEE et du C.C.

Annexe 1 :
Matrice du Cadre Logique

MATRICE DU CADRE LOGIQUE

RENFORCEMENT DES CAPACITES INSTITUTIONNELLES DE L'ADMINISTRATION TUNISIENNE EN MATIERE DE CONCURRENCE		Numéro de référence du projet TU05/AA/FI07	Budget total : EUR 1060.000
		Date limite d'engagement 04/08 /2008	Date limite de déboursement 30/11/2009
Objectif général	Indicateurs objectivement vérifiables		Sources de vérification
Appuyer les efforts de la Tunisie visant l'amélioration de la compétitivité de l'économie notamment à travers le renforcement des capacités institutionnelles des structures chargée de la mise en œuvre de la politique de concurrence.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de plaintes déposées auprès du C.C. et baisse d'au moins 50% des cas de rejet pour vice de forme ou incompétence. • Nombre d'affaires traitées et de décisions publiées. • Nombre de publications tunisiennes portant sur des thèmes se rapportant à la concurrence. • Nombre d'enquêtes ouvertes par la DGCEE 		<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C.
Objectifs spécifiques	Indicateurs objectivement vérifiables		Sources de vérification
<ol style="list-style-type: none"> 1. Renforcer les capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C. en matière d'application et de protection du droit de la concurrence. 2. Développer les capacités institutionnelles, l'infrastructure technologique et le savoir faire nécessaires à la DGCEE et au C.C. pour assurer les missions de diffusion de la culture de la concurrence et de promotion de la politique de la concurrence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Politique de formation continue adoptée. • Au moins 80 cadres sont formés. • Quatre manuels de procédures et/ou directives élaborés et appliqués. • Infrastructure technologique mise en place et opérationnelle. • Stratégie de diffusion de la culture de la concurrence et de promotion de la concurrence arrêtée et un plan d'action arrêté et exécuté. 		<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C.

Résultats	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Hypothèses
A - Renforcement des capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C.			
II.6.1. Les aspects organisationnels relevant du C.C. et de la DGCEE et nécessitant un renforcement institutionnel sont diagnostiqués et des propositions d'ajustement sont formulées.	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic validé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport de diagnostic. • Rapport du CRJ. 	
II.6.2. Les méthodes et technique d'enquêtes employées par la DGCEE et le C.C. sont évaluées et des propositions d'ajustement sont formulées.	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic validé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport de diagnostic. • Rapport du CRJ. 	
II.6.3. Les procédures et formats des documents de notification de cas et d'échange d'informations entre les différentes structures nationales et régionales concernées par la mise en œuvre de la politique de la concurrence sont évalués et des propositions d'ajustement sont formulées.	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic validé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport d'évaluation. • Rapport du CRJ ; 	
II.6.4. Les manuels de procédures et/ou directives pour le personnel de la DGCEE et le C.C. sont élaborés et appliqués	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 manuels de procédures et/ou directives sont élaborés et validés. • Les manuels à l'intention du personnel de la DGCEE sont appliqués par au moins 10 directions régionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les manuels eux-mêmes ; • Rapport du CRJ • Rapports d'activités de la DGCEE ; • Rapports d'activités du C.C. • Notes de service à l'intention des Direction Régionale de la concurrence. • Les rapports d'activité des directions régionales. 	II.6.1 / II.6.2.
II.6.5. Appui au service de documentation de la DGCEE et au Centre de Documentation du C.C.			
II.6.5.1. Les besoins des différents services de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. en matière d'information et de documentation sont étudiés, l'organisation du service de la documentation de la DGCEE ainsi que celle du Centre de Documentation du	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic validé. • Etude des besoins validée. • Les manuels des procédures de gestion des fonds bibliothécaires sont élaborés et 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport de diagnostic. • L'étude des besoins • Le rapport du CRJ. 	

C.C. sont diagnostiqués, des propositions d'ajustement sont formulées et les manuels de procédures de gestion des fonds bibliothécaires sont élaborés.	appliqués.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités de la DGCEE. • Rapports d'activités du C.C. 	
II.6.5.2. Les responsables du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sont familiarisés avec les techniques d'archivage et de gestion électronique des fonds bibliothécaires employées par leurs homologues de l'E.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 1 cadre de la DGCEE et 1 cadre du C.C. sont familiarisés avec les techniques d'archivage et de gestion électronique des fonds bibliothécaires employées par leurs homologues de l'E.M. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports de missions. 	II.6.5.1
II.6.5.3. Les fonds bibliothécaires et du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sont enrichis et actualisés grâce à l'acquisition d'ouvrages et revues spécialisés.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 50 ouvrages spécialisés sont acquis pour la DGCEE ; • Le Centre de Documentation du C.C. est doté d'au moins 50 ouvrages spécialisé et est abonnée à au moins 5 revues spécialisées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports d'inventaires du service de documentation et du centre du C.C. • Rapports d'activités du service de documentation de la DGCEE ; • Rapports d'activités du C.C. 	II.6.5.1
II.6.5.4. Les spécifications techniques des équipements nécessaires pour le fonctionnement du Centre de Documentation du C.C. sont élaborées et validées.	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des charges incluant les spécificités techniques disponible 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'évaluation et/ou de dépouillement des offres. 	II.6.5.1
B - Infrastructure technologique			
II.6.6. L'infrastructure technologique des services de la DGCEE et du C.C. est diagnostiquée et les équipements nécessaires pour faciliter le travail de ces structures et pour faciliter aux opérateurs économiques l'accès à une information officielle et fiable sont identifiés.	<ul style="list-style-type: none"> • Un rapport de diagnostic validé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport d'évaluation. • Rapport du CRJ ; 	
II.6.7. Les spécifications techniques des équipements nécessaires pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C. sont élaborées et validées.	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des charges incluant les spécificités techniques disponible 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'évaluation et/ou de dépouillement des offres. 	II.6.6.
C - Formation			
II.6.8. Une politique de formation et de perfectionnement des personnels des institutions et structures impliquées dans la mise en œuvre de la politique de la concurrence et de	<ul style="list-style-type: none"> • Document de Politique de formation élaboré et validé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'évaluation des programmes de formations. 	

protection des consommateurs est arrêtée.			
II.6.9. Un programme de formation et de perfectionnement est arrêté et exécuté.			
II.6.9.1. Les cadres formateurs de la DGCEE et du C.C. auront participé à deux sessions de formation de formateurs et maîtrisent les nouvelles méthodes de formation ainsi que l'utilisation des nouvelles technologies de formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 5 cadres formateurs de la DGCEE et 3 autres du C.C. sont formés. • Au moins 2 sessions de formations internes assurées par les formateurs de chaque structure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiches d'évaluation des sessions de formation de formateurs • Rapports d'évaluation des programmes de formations. • Fiches d'évaluation des formations assurées par les formateurs. 	II.6.8.
II.6.9.2. Les cadres de la DGCEE et du C.C. maîtrisent les techniques de traitement des plaintes et appliquent les manuels de procédures élaborés pour l'objet.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 20 cadres de la DGCEE et du C.C. sont formés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.6.8.
II.6.9.3. Les cadres de la DGCEE et du C.C. maîtrisent les procédures de traitement des dossiers d'affaires et appliquent les manuels de procédures élaborés pour l'objet.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 20 enquêteurs de la DGCEE et 5 rapporteurs du C.C. sont formés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.6.8.
II.6.9.4. Les enquêteurs de la DGCEE et les rapporteurs du C.C. maîtrisent les techniques d'enquêtes et appliquent les manuels de procédures élaborés pour l'objet.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 20 enquêteurs de la DGCEE et 5 rapporteurs du C.C. sont formés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.6.8.
<i>D – Appui à la diffusion et à la promotion de la culture de la concurrence</i>			
II.6.10. Une stratégie de diffusion et de promotion de la culture de la concurrence est définie pour chacune des structures (DGCEE et C.C.).	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents de stratégies de diffusion et de promotion de la culture de la concurrence élaborés et validés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	
II.6.11. Un programme de communication pour chacune des structures (DGCEE et C.C.) est arrêté.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 6 actions de communication sont réalisées au cours de la 2^{ème} année du projet et 4 autres programmées pour l'année qui suivra la clôture du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le programme de communication • Rapports d'activités de la DGCEE ; • Rapports d'activités du C.C. 	II.5.10

II.6.12. Appui au développement des compétences du C.C. et de la DGCEE en matière de promotion de la concurrence (<i>competition advocacy</i>).			
II.6.12.1. Les cadres de la DGCEE et du C.C. sont initiés aux instruments et pratiques de promotion de la concurrence.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 hauts cadres de la DGCEE et 2 autres du C.C. sont formés aux instruments et pratiques de la promotion de la concurrence. • Au moins 2 actions de promotion de la concurrence sont entreprises par chaque structure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.5.10 / II.5.11
II.6.12.2. Un rapport identifiant les textes « secondaires » nécessitant une adaptation par rapport aux textes de base du droit de la concurrence et proposant des actions de promotion de la concurrence est élaboré.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 des actions engagées par la DGCEE et/ou le C.C. porte sur l'adaptation de lois et règlements « secondaires ». 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.5.10 / II.5.11
II.6.12.3. Le Système d'Analyse d'Impact de la Réglementation est arrêté et maîtrisé.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 rapports d'analyse d'impact se rapportant à des projets de lois sont élaborés pendant l'année qui suivra la clôture du projet. • Aux moins 2 cadres de la DGCEE et 2 autres du C.C. maîtrisent les techniques d'analyse d'impact de la réglementation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activités annuels de la DGCEE ; • Rapports d'activités annuels du C.C. 	II.5.10 / II.5.11

Activités	Moyens	Hypothèses
A - Renforcement des capacités institutionnelles de la DGCEE et du C.C.		
II.5.1. Diagnostic des aspects organisationnels de la DGCEE et du C.C. nécessitant un renforcement institutionnel et proposition des ajustements nécessaires.	CRJ	
II.5.2. Diagnostic et évaluation des méthodes et technique d'enquêtes employées par la DGCEE et le C.C. et proposition d'ajustements.	CRJ	
II.5.3. Diagnostic et évaluation des procédures et formats des documents de notification et d'échange d'informations entre les différentes structures nationales et régionales concernées par la mise en œuvre de la politique de la concurrence et proposition de solutions.	CRJ	
II.5.4. Assistance technique en vue de l'élaboration de manuels de procédures et/ou directives pour le personnel de la DGCEE et le C.C.		
<ul style="list-style-type: none"> • Manuels des procédures de conduite des enquêtes économiques ; 	Expertise publique C.T. 3 experts x 10 h/j	
<ul style="list-style-type: none"> • Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les ententes verticales. 	Expertise publique C.T. 1 expert x 2 missions de 10 j	
<ul style="list-style-type: none"> • Manuel des procédures de conduite des enquêtes sur les cartels. 	Expertise publique C.T. 1 expert x 2 missions de 10 j	
<ul style="list-style-type: none"> • Guides des règles et procédures de contrôle de la transparence des marchés. 	Expertise publique C.T. 1 expert x 2 missions de 10 j	
<ul style="list-style-type: none"> • Directives définissant les modalités d'application des règles régissant l'auto-saisine de la part du C.C. 	Expertise publique C.T. 1 expert x 2 missions de 10 j	
II.5.5. Appui au service de documentation de la DGCEE et au Centre de Documentation du C.C.		
II.5.5.1. Assistance technique pour l'étude des besoins des différents services de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. en matière d'information et de documentation, diagnostic et proposition d'ajustements au titre de l'organisation administrative du Centre de Documentation du C.C. ainsi que celle du service de documentation de la DGCEE (définition des besoins matériels et humains, définition des règles d'organisation administrative,	Expertise publique C.T. 1 expert * 1 mission de 20 j + 1 mission de 10 j	

élaboration de manuel de procédures de gestion des fonds bibliothécaires).		
II.5.5.2. Organisation auprès de l'administration jumelle de l'E.M. d'une visite d'étude pour les responsables du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C. sur les techniques d'archivage et de gestion électronique des fonds bibliothécaires.	Visite d'étude dans l'E.M. 2 personnes x 5j*	
II.5.5.3. Acquisition d'ouvrages et revues spécialisés afin d'enrichir et d'actualiser les fonds bibliothécaires du service de documentation de la DGCEE et du Centre de Documentation du C.C.	Acquisition d'ouvrages et revues spécialisés par l'administration jumelle de l'E.M.	
II.5.5.4. Appui à l'élaboration des spécifications techniques au titre de l'acquisition des équipements nécessaires pour le fonctionnement du Centre de Documentation du C.C.	Expertise publique 10 h/j	
<i>B - Infrastructure technologique</i>		
II.5.6. Diagnostic et définition des besoins en infrastructure technologique nécessaire pour faciliter le travail de la DGCEE et du C. C. et l'accès à une information officielle et fiable.	Expertise publique C.T. 20 h/j	
II.5.7. Appui à l'élaboration des spécifications techniques au titre de l'acquisition et de la mise en place des équipements nécessaires pour faciliter le travail des services de la DGCEE et du C.C.	Expertise publique C.T. 10 h/j	
<i>C - Formation</i>		
II.5.8. Assistance technique en vue de la définition d'une politique de formation et de perfectionnement des personnels des institutions et structures impliquées dans la mise en œuvre de la politique de la concurrence et de protection des consommateurs.	CRJ + Expertise publique C.T. 20 h/j	
II.5.9. Mise en œuvre de la politique de formation par l'élaboration et la réalisation d'un programme de formation.	CRJ + Experts Publics à court terme ayant le profil de formateur 100 h/j + Stages et visites d'études* 320 h/j	

* Le budget alloué aux stages et visites d'études comprend les frais de voyages et les *perdiems*.

D – Appui à la diffusion et à la promotion de la culture de la concurrence

II.5.10. Assistance technique en vue de la définition d'une stratégie de diffusion de la culture de la concurrence.	CRJ + Expertise publique 20 h/j	
II.5.11. Appui à la réalisation du programme de communication arrêté : appui à l'élaboration des spécificités techniques aux titres des activités qui seront réalisés en dehors du jumelage (Conception et publication de brochures, dépliants et bulletins d'infos (en fonction d'un programme et calendrier préétabli), conception et mise en place d'un site web (ou page web) pour la DGCEE et Conception et mise en place d'un site web pour le C. C.	CRJ + Expertise publique court terme 3 Experts x 15h/j	
II.5.12. Appui au développement des compétences du C.C. et de la DGCEE en matière de promotion de la concurrence (<i>competition advocacy</i>).		
II.5.12.1. Organisation de deux ateliers de formation relatifs aux instruments de promotion de la concurrence.	Ateliers de formation animés par des fonctionnaires de l'administration jumelle de l'E.M. 2 experts x 2 ateliers x 4 j	
II.5.12.2. Appui à l'identification des lois et règlements « secondaires » nécessitant une adaptation par rapport aux textes de base du droit de la concurrence (textes sectoriels et autres textes touchant à l'application du droit de la concurrence) et au titre desquelles l'action de la DGCEE ou du C.C. serait nécessaires au titre de la promotion de la concurrence.	CRJ + Expertise publique 30 h/j	
II.5.12.3. Définition d'une méthodologie (système, procédures) d'Analyse d'Impact de la Réglementation et formation des personnels de la DGCEE et du C.C.	CRJ + Expertise publique 20 h/j	

Annexe 2 :
Liste des lois et règlements pertinents

Liste des lois et règlements pertinents

I. Lois

- Loi n°98-40 du 2 juin 1998 relative aux techniques de vente et à la publicité commerciale
- Loi n°2002-62 du 9 juillet 2002 relative aux jeux promotionnels
- Loi n°91-64 du 29 juillet 1991 relative à la concurrence et aux prix telle que modifiée et révisée par la Loi n°93-83 du 26 juillet 1993, la Loi n°95-42 du 24 avril 1995, la Loi n°99-41 du 10 mai 1999 et la Loi n°2003-74 du 11 novembre 2003.
- Loi n°98-39 du 2 juin 1998 relative aux ventes avec facilités de paiement

II. Codes

- Codes des obligations et des contrats
- Code des sociétés
- Code du commerce

III. Textes d'application

- Décret n°91-1996 du 23 décembre 1991 relatif aux produits et services exclus du régime de la liberté des prix et aux modalités d'encadrement, tel que modifié par le décret n°93-59 du 10 janvier 1993 et le décret n°95-1142 du 28 juin 1995.
- Décret n°95-1215 du 10 juillet 1995 fixant le montant de la part du chiffre d'affaires global réalisé sur le marché intérieur par les entreprises qui demeurent soumises à un contrôle préalable, lorsqu'elles sont concernées par un projet ou une opération de concentration.

Annexe 3 :
Thèmes de formation proposés

Thèmes de formation proposés :

A – Principes de base de la politique de concurrence.

1 – Tendances globales et régionales en matière de privatisation des infrastructures (Diversification des services, réforme réglementaire et dérégulation).

2 – Le cadre conceptuel de la politique de concurrence :

- principes fondamentaux du prix et structure de marché
- Efficience économique et mesure du point mort
- Théorie des monopoles naturels et concurrence
- Elasticité de la demande et différenciation des produits.
- Indices de concentration et définition du marché pertinent.
- Les bienfaits de la concurrence.
- Les différentes théories de la concurrence (concurrence pure et parfaite, concurrence praticable...).

3-Pratiques anticoncurrentielles :

- Ententes : ententes verticale et horizontales
- La preuve en matière d'entente.
- Abus de positions dominantes simples et collectives
- Abus de dépendance économique
- Prix abusivement bas

- Ententes horizontales :

- Définition des barrières à l'entrée
- Théorie des jeux appliquée à l'analyse des fusions
- Dynamique des prix
- Définition des gains d'efficacité.

– Ententes verticales :

- Théorie de l'intégration verticale
- Discrimination par les prix
- Les gains en efficacité dans les intégrations verticales

4– Aspects juridiques des fusions :

- procédures
- révélation de l'information (traitement des informations confidentielles)

5– Les pratiques restrictives :

- refus de vente
- les ventes liées
- la revente à perte

6- les procédures d'enquêtes :

- principe de loyauté
- principe de contradictoire
- techniques d'enquêtes.

7- les accords de distribution et l'atteinte à la concurrence :

- franchise
- représentation commerciale
- concession
- distribution exclusive
- achat exclusif

8- commerce électronique et concurrence

B – Le cadre institutionnel de la concurrence :

1 - Conception et gestion des institutions chargées de la concurrence.

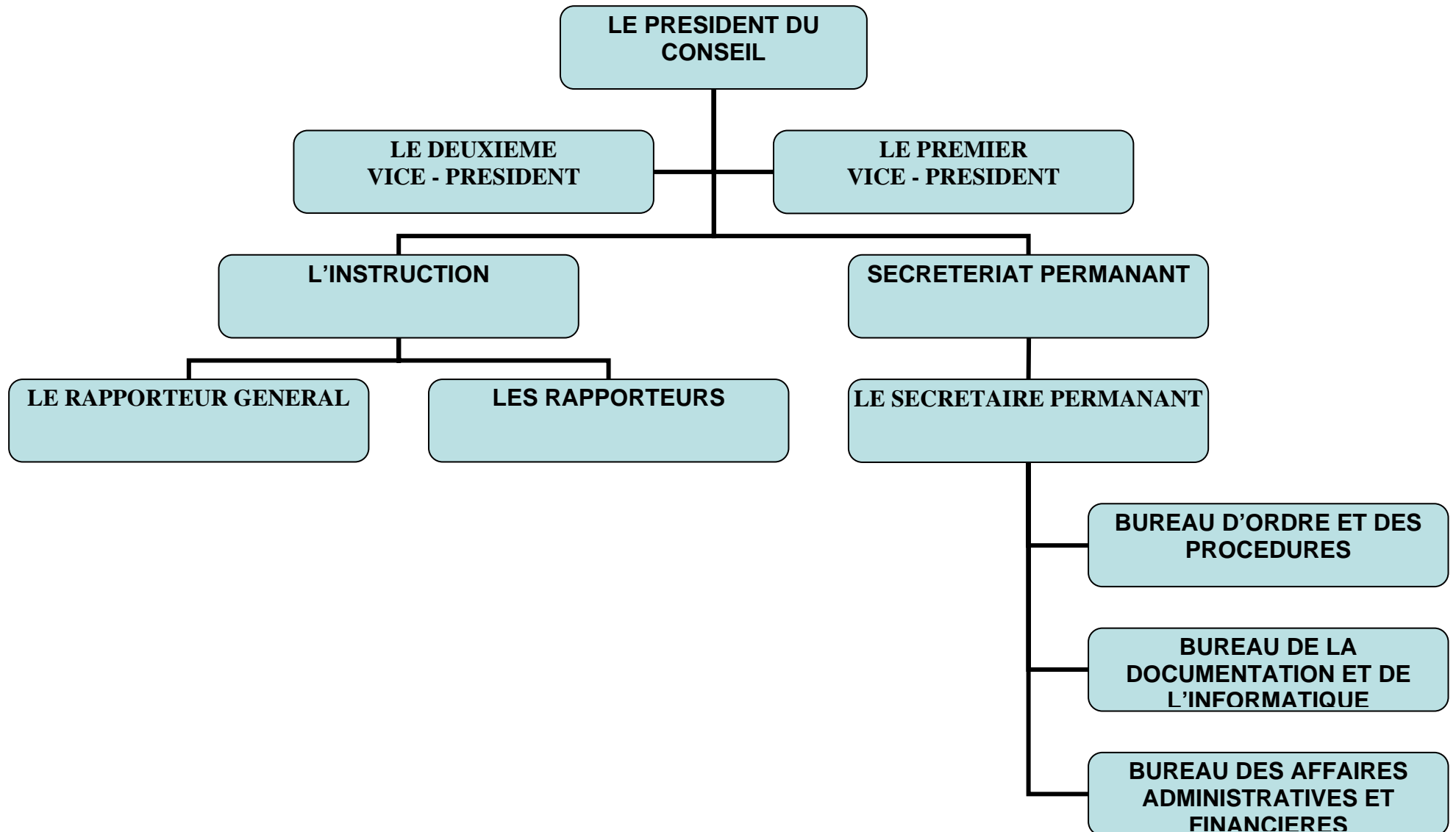
- étude comparée des autorités de la concurrence

2 – Relation extérieures des autorités de concurrence :

- relation avec les associations de consommateurs, investisseurs et groupes industriels.
- Relation avec les structures gouvernementales et autorités de régulation.
- Techniques de négociation et de règlement des conflits.

Annexe 4 :
Organigrammes

ORGANIGRAMME DU CONSEIL TUNISIEN DE LA CONCURRENCE



Direction Générale de la Concurrence et des Enquêtes Économiques

