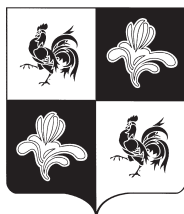


**Parlement francophone bruxellois**  
(Assemblée de la Commission communautaire française)



22 septembre 2021

---

**RÈGLEMENT**

**du Parlement francophone bruxellois**

**Version coordonnée du 22 septembre 2021**



## TABLE DES TITRES ET DES CHAPITRES

### PREAMBULE

#### TITRE I<sup>er</sup>

#### DE L'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE

##### CHAPITRE I<sup>er</sup>

Du Bureau provisoire (article 1 <sup>er</sup> ).....	9
--	---

##### CHAPITRE II

Composition de l'Assemblée (article 2) .....	9
--	---

##### CHAPITRE III

Du Bureau définitif (article 3) .....	9
Composition .....	9
Elections (article 4) .....	9
Constitution de l'Assemblée (article 5) .....	10
Fonctions du président (article 6) .....	10
Fonctions des vice-présidents (article 7) .....	10
Fonctions des secrétaires (article 8).....	10
Remplacements (article 9).....	10
Pouvoirs et fonctionnement du Bureau (article 10).....	10

##### CHAPITRE IV

Du siège (article 11) .....	11
-----------------------------	----

##### CHAPITRE V

Des groupes politiques (article 12) .....	11
Composition .....	11
Modification .....	11
Reconnaissance.....	11
Dotation .....	12
Elus de liste.....	12
Indépendants.....	12

##### CHAPITRE VI

Des élections et présentations.....	12
Hors Assemblée (article 13).....	12
Au sein de l'Assemblée (article 14).....	12

##### CHAPITRE VII

Des commissions .....	13
a) Des commissions permanentes.....	13
1. Composition et attributions des commissions permanentes (article 15).....	13
Attributions .....	13
Composition .....	13
Remplacement .....	13
Présidence (article 16).....	13
2. Commissions réunies (article 17) .....	14
Commissions réunies.....	14
Commission plénière.....	14
3. Missions des commissions permanentes (article 18).....	14
Missions .....	14
Collège .....	14
Auditions.....	14
Propositions.....	14
Avis d'une autre commission .....	15
Note d'orientation de politique .....	15
Interpellations et questions orales .....	15

4. Fonctionnement des commissions permanentes (article 19) .....	15
Convocation .....	15
Séance publique et huis clos (article 20) .....	15
b) Des commissions temporaires (article 21) .....	16
c) Des règles communes aux commissions permanentes et aux commissions temporelles .....	16
Ordre du jour (article 22) .....	16
Présence des membres de l'Assemblée (article 23) .....	16
Auteur d'une proposition ou d'un amendement (article 23) .....	16
Absences (article 24) .....	16
Temps de parole (article 25) .....	17
Modalités des demandes d'avis et des auditions (article 26) .....	18
Amendements et observations écrites (article 27) .....	18
Sous-commissions (article 28) .....	18
Votes (article 29) .....	18
Les rapports (article 30) .....	18
Des affaires traitées sans rapport ou avec lecture du rapport (article 31) .....	19
Procès-verbal (article 32) .....	19
Experts (article 33) .....	19
d) Des commissions spéciales (article 34) .....	19
1. Commission de coopération avec d'autres parlements (article 35) .....	20
2. Commission d'enquête (article 36) .....	20
3. Commission spéciale du budget et du compte de l'Assemblée (article 37) .....	20
4. Commission spéciale du Règlement (article 38) .....	20
5. Commission de contrôle (article 39) .....	20
6. Commission d'autorisation pour la citation directe, l'arrestation et la mise en détention préventive d'un membre du Collège et pour la réquisition en vue du règlement de la procédure (article 40) .....	21
7. Commission des poursuites (article 41) .....	21
e) Des commissions mixtes de concertation avec des personnes ou des organismes extra-parlementaires (article 42) .....	21
f) De la commission interparlementaire (article 42bis) .....	21
g) Des commissions délibératives entre parlementaires et citoyens composées de députés et invitant des citoyens tirés au sort (article 42ter) .....	22

## TITRE II

### DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>

Du Bureau élargi (article 43) .....	25
Composition .....	25
Fonctionnement .....	25
Missions .....	25
Collège .....	25
Présidents des commissions .....	25

#### CHAPITRE II

Des séances plénières .....	26
Convocation (article 44) .....	26
Du comité secret (article 45) .....	26
Ouverture et clôture (article 46) .....	26
Collège (article 47) .....	26

#### CHAPITRE III

De l'ordre des travaux (article 48) .....	26
Approbation .....	26
Modification .....	26

Temps de parole .....	26
Heure des votes.....	27
Du quorum (article 49) .....	27
Majorité (article 50) .....	27
Du procès-verbal (article 51).....	28
Du compte rendu des débats (article 52) .....	28
De la parole (article 53) .....	28
Liste des orateurs .....	28
Rapporteur .....	29
Auteurs et membres du Collège .....	29
Absents .....	29
Incidents .....	29
Du temps de parole (article 54) .....	29
Ordre des travaux .....	29
Prise en considération d'une proposition, demande d'urgence, demande de consultation du Conseil d'Etat et demande de concertation .....	30
Discussion générale des propositions ou projets .....	30
Discussion des articles .....	30
Réplique .....	30
Justification de vote .....	30
Motions de procédure .....	30
Interpellations .....	30
Questions orales .....	31
Questions d'actualité.....	31
Déclaration-programme.....	31
Débat relatif à une question d'actualité .....	31
Réduction du temps de parole.....	31
Des motions de procédure (article 55) .....	31
Urgence, ajournement, clôture.....	32
Des motions tendant à prévenir toute discrimination pour des raisons idéologiques et philosophiques (article 56).....	32
De la procédure de concertation (article 57) .....	32
Des décisions (article 58).....	33
Vote .....	33
Assis et levé.....	33
Appel nominal et vote nominatif .....	33
Ordre de la mise aux voix (article 59) .....	33
De la discipline (article 60).....	34

### TITRE III

## DE LA DISCUSSION DES PROJETS DE DECRET ET DE REGLEMENT ET DES PROPOSITIONS

### CHAPITRE I<sup>er</sup>

Des projets de décret et de règlement et des propositions (article 61).....	34
Projets déposés par le Collège.....	34
Propositions déposées par les membres .....	34
Propositions résultant d'une discussion en commission permanente.....	35
Envoi en commission .....	35
De la consultation du Conseil d'Etat (article 62) .....	35
Du recours en annulation et de l'intervention devant la Cour constitutionnelle (article 63) .....	36

CHAPITRE II	
De la discussion .....	36
En Assemblée et en commission (article 64) .....	36
En Assemblée (article 65).....	36
CHAPITRE III	
Des amendements .....	37
En Assemblée et en commission (article 66) .....	37
En commission (article 67) .....	37
En Assemblée (article 67).....	37
CHAPITRE IV	
De la seconde lecture en séance plénière .....	37
En séance plénière (article 68).....	37
En séance plénière après renvoi en commission (article 68) .....	37
Examen par la commission suite à un renvoi par l'Assemblée (article 69).....	38
Renvoi en commission à la demande d'un membre du Collège (article 70).....	38
CHAPITRE V	
Des propositions de décret et de règlement et des amendements créant des droits (article 71) .....	38
CHAPITRE VI	
De l'approbation des traités et accords internationaux (article 72).....	38
CHAPITRE VII	
De la concertation devant la commission interparlementaire (article 72bis).....	38
TITRE IV	
<b>DE LA PROCEDURE EN MATIERE BUDGETAIRE</b>	
CHAPITRE I <sup>er</sup>	
Dispositions générales (articles 73 et 74).....	39
CHAPITRE II	
De la discussion en commission.....	39
A. Budgets (article 75).....	39
Avis des commissions permanentes .....	39
Note de politique .....	39
Rapport des commissions permanentes .....	40
Dispositions de nature normative .....	40
Amendements .....	40
B. Rapport de la Commission du budget (article 76).....	40
C. Dispositions spéciales relatives aux ajustements budgétaires (article 77) .....	40
Avis des commissions permanentes .....	40
CHAPITRE III	
De la discussion en séance plénière (article 78).....	40
CHAPITRE IV	
Dispositions spéciales .....	40
Augmentation de crédit (article 79).....	40

## TITRE V

### DES RELATIONS AVEC LE COLLEGE

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>

De la déclaration-programme et des communications du Collège (article 80) .....	41
---	----

#### CHAPITRE II

Des déclarations de politique générale (article 81) .....	41
---	----

#### CHAPITRE III

De la question de confiance et de la motion de méfiance (article 82) .....	41
De la question de confiance .....	41
De la motion de méfiance à l'égard du Collège ou d'un ou plusieurs de ses mem- bres (article 83) .....	41

#### CHAPITRE IV

Des interpellations, des motions pures et simples et des motions motivées (arti- cle 84) .....	42
Introduction des interpellations .....	42
Recevabilité .....	42
Séances plénières .....	42
Commission plénière et commissions permanentes .....	42
Temps de parole .....	43
Motion pure et simple – motion motivée (article 85) .....	43
Priorité .....	43

#### CHAPITRE V

Des questions .....	43
a) Dispositions générales (article 86) .....	43
Irrecevabilité .....	43
b) Questions et réponses écrites (article 87) .....	44
c) Questions orales (article 88) .....	44
Recevabilité .....	44
Commission plénière et commissions permanentes .....	45
Temps de parole .....	45
d) Questions d'actualité (article 89) .....	45
Recevabilité .....	45
Dépôt .....	45
Débat .....	46

#### CHAPITRE VI

Note d'orientation de politique et communication du Collège en commission (arti- cle 90) .....	46
---	----

## TITRE VI

### DES PETITIONS

Des pétitions (article 91) .....	46
----------------------------------	----

## TITRE VII

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>

Du greffier et du personnel de l'Assemblée .....	47
Personnel de l'Assemblée (article 92) .....	47
Greffier (article 93) .....	47

CHAPITRE II	
Du budget et du compte de l'Assemblée (article 94) .....	47
Commission.....	47
Compte.....	47
Budget .....	48
CHAPITRE III	
De la police de l'Assemblée et des tribunes (articles 95 et 96).....	48
Transmission des débats (article 97).....	48
Public (article 98) .....	48
CHAPITRE IV	
De la révision du Règlement (article 99) .....	48
CHAPITRE V	
Interdictions (article 100).....	49
CHAPITRE VI	
Du comité d'avis pour l'égalité des chances entre les hommes et les femmes (article 101) .....	49
CHAPITRE VII	
Des députations, missions et adresses .....	49
Députations (article 102).....	49
Missions .....	49
Adresses (article 103) .....	49
CHAPITRE VIII	
De l'emploi des langues (article 104) .....	50
CHAPITRE IX	
De la réunion des présidents (article 105).....	50
CHAPITRE X	
Conséquences du renouvellement de l'Assemblée sur les projets et propositions pendants devant l'Assemblée (article 106) .....	50
TITRE VIII	
<b>DES RÉUNIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE AVEC PRÉSENCE PHYSIQUE PARTIELLE OU HORS PRÉSENCE PHYSIQUE</b>	
Des réunions par voie électronique avec présence physique partielle ou hors présence physique (article 107).....	50
ANNEXES	
Annexe 1 : Décret du 14 janvier 1999 abrogeant et remplaçant le décret du 16 décembre 1994 fixant la procédure d'enquête .....	
Annexe 2 : Décret du 4 juillet 2002 relatif au contrôle des communications gouvernementales.....	51
Annexe 3 : Résolution du 13 janvier 1997 portant création d'une Commission mixte de concertation entre l'Assemblée de la Commission communautaire française et les milieux de population d'origine étrangère de la Région de Bruxelles-Capitale....	54
Annexe 4 : Vade-mecum et glossaire du 10 juillet 2020 établis par le groupe de travail « Commissions délibératives », en application de l'article 42 <sup>ter</sup> du Règlement.....	56
Annexe 5 : Protocole d'accord du 4 mai 1995 entre la Cour des comptes et l'Assemblée de la Commission communautaire française.....	58
Annexe 6 : Décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française, relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises.....	83



## **PREAMBULE**

La langue de travail de l'Assemblée de la Commission communautaire française est le français.

## **TITRE 1<sup>er</sup> DE L'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE**

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> Du Bureau provisoire**

#### *Article 1<sup>er</sup>*

A l'ouverture de la session, le doyen d'âge occupe le fauteuil de la présidence.

Les deux membres les plus jeunes remplissent les fonctions de secrétaires <sup>(1)</sup>.

### **CHAPITRE II Composition de l'Assemblée**

#### *Article 2*

Lors de la première séance qui suit tout renouvellement du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale, le doyen d'âge donne connaissance à l'Assemblée de la liste des membres telle que dressée par le groupe linguistique français du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale.

Après que l'Assemblée soit installée, le président lui donne connaissance de toute modification à la composition de la liste des membres.

### **CHAPITRE III Du Bureau définitif**

#### *Article 3*

1. L'Assemblée, immédiatement après son installation et lors de la première séance de chaque session ou dans la quinzaine qui suit, procède à l'élection de son Bureau définitif.
2. Le Bureau de l'Assemblée est formé suivant le système de la représentation proportionnelle des groupes politiques au sens de l'article 12 <sup>(2)</sup>.

## **Composition**

3. Dans ce cadre, l'Assemblée procède, en son sein, par scrutins séparés, à l'élection :

- a) d'un président;
- b) d'un premier vice-président;
- c) d'un deuxième vice-président;
- d) d'un troisième vice-président;
- e) de deux secrétaires; le nombre de ces derniers peut être augmenté par décision de l'Assemblée.

4. Les membres du Bureau sont nommés pour une session, sauf les cas de vacances extraordinaires <sup>(3)</sup>, de démission ou de radiation du groupe auquel ils appartiennent.

Dans ces cas, l'Assemblée procède à leur remplacement lors de la plus prochaine séance plénière.

#### *Article 4*

## **Elections**

1. Les élections des membres du Bureau se font au scrutin secret.
2. Le président n'est proclamé élu que s'il obtient la majorité absolue des suffrages des membres présents. Si, au premier tour du scrutin aucun candidat n'obtient cette majorité, un scrutin de ballottage a lieu entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix, après désistement éventuel d'un candidat mieux placé. Si, au second tour de scrutin, aucun des deux candidats n'obtient cette majorité, la séance est levée et l'élection des membres du Bureau est remise à la séance suivante. Lors de cette séance, il est procédé au troisième tour de scrutin; celui des deux candidats qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés <sup>(4)</sup> est élu.
3. Les autres membres du Bureau sont élus à la majorité absolue des suffrages exprimés <sup>(4)</sup>. Lorsque la majorité absolue n'est pas atteinte au premier vote, il est procédé à un second vote pour départager les deux candidats ayant obtenu le (plus grand nombre de suffrages après désistement éventuel d'un candidat mieux placé.

(1) Loi spéciale du 8 août 1980, art. 33, § 1<sup>er</sup>.

(2) Loi spéciale du 12 janvier 1989, art. 72 et loi spéciale du 8 août 1980, art. 44.

(3) Vise les cas d'incompatibilité ou d'invalidation.

(4) Les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de cette majorité.

4. En cas de parité de suffrages, la préférence est donnée au candidat qui, sans interruption, remplit depuis le plus longtemps un mandat dans une assemblée parlementaire. A ancienneté égale, la préférence est donnée au candidat le plus jeune <sup>(5)</sup>.
5. La candidature d'un membre d'un groupe politique ayant déjà obtenu le nombre de mandats au Bureau lui revenant, sur base de la représentation proportionnelle, n'est plus recevable.
6. Les secrétaires vérifient le nombre des votants et dépouillent le scrutin.
7. Si le nombre de candidats correspond au nombre de places à pourvoir, le ou les candidats sont proclamés élus sans scrutin.
8. Dès que le président est élu, il prend place au fauteuil de la présidence.

#### *Article 5*

### **Constitution de l'Assemblée**

Lorsque l'Assemblée est constituée, il en est donné connaissance au Roi, au Sénat, à la Chambre des Représentants, aux Conseils ou Parlements de Communauté, aux Conseils ou Parlements régionaux et aux autres Assemblées communautaires bruxelloises.

#### *Article 6*

### **Fonctions du président**

1. Les fonctions du président sont de maintenir l'ordre dans l'Assemblée, de faire observer le Règlement, de juger de la recevabilité des textes, des motions et autres propositions, de conduire et de clore les débats, d'accorder ou retirer la parole, de poser les questions et de les mettre aux voix, d'annoncer le résultat des votes et des scrutins, de prononcer les décisions de l'Assemblée, de porter la parole en son nom et conformément à son vœu.
2. Le président ne peut prendre la parole dans un débat que pour présenter l'état de la question et y ramener; s'il veut prendre part au débat, il quitte le fauteuil et ne peut le reprendre qu'après la fin de la discussion sur la question.

(5) Loi spéciale du 8 août 1980, art. 33, § 2.

3. Le président donne connaissance à l'Assemblée des messages, lettres et autres envois qui la concernent, à l'exception des écrits anonymes ou injurieux.

#### *Article 7*

### **Fonctions des vice-présidents**

Les vice-présidents exercent les mêmes attributions que le président, dans la conduite des débats, lorsqu'ils le remplacent à la présidence de l'Assemblée.

#### *Article 8*

### **Fonctions des secrétaires**

Les fonctions des secrétaires sont de surveiller la rédaction du procès-verbal, de donner lecture des propositions, amendements et autres pièces qui doivent être communiquées à l'Assemblée, de faire l'appel nominal, de tenir note des votes et des résolutions.

Les secrétaires peuvent intervenir dans les discussions mais en prenant chaque fois place parmi les membres.

#### *Article 9*

### **Remplacements**

A défaut du président et des vice-présidents, le doyen d'âge préside l'Assemblée. A défaut des secrétaires, les membres les plus jeunes les remplacent.

#### *Article 10*

### **Pouvoirs et fonctionnement du Bureau**

1. Le Bureau dispose des pouvoirs les plus larges afin d'assurer le fonctionnement de l'Assemblée et de ses organes. Dans ce cadre, il prend toutes les mesures de disposition et de gestion relatives au personnel, aux bâtiments, au cérémonial, au matériel et aux dépenses de l'Assemblée. Il établit le projet de budget pour l'Assemblée <sup>(6)</sup>.
2. Le Bureau délibère et statue selon les règles applicables aux délibérations de l'Assemblée <sup>(7)</sup>.

(6) Voir les articles 92 à 94.

(7) Voir les articles 50 et 58.

3. Lorsque l'Assemblée a été renouvelée ou lorsqu'une session est ouverte et que le Bureau n'a pas été nommé, le Bureau sortant continue à exercer les affaires courantes, sans préjudice de l'article 2.
4. Lorsque l'Assemblée ne siège pas, elle délègue au Bureau tout pouvoir de régler toute question imprévue et urgente dans laquelle les intérêts de l'Assemblée sont en cause.
5. Le Bureau représente l'Assemblée dans les actes extrajudiciaires <sup>(8)</sup>.

#### CHAPITRE IV Du siège

##### Article 11

La Ville de Bruxelles est le siège de l'Assemblée de la Commission communautaire française.

#### CHAPITRE V Des groupes politiques

##### Article 12

##### Composition

1. Peuvent constituer un groupe politique les élus d'une liste électorale ou les élus déclarant siéger sous le sigle d'une formation politique dont le sigle ou le logo a été protégé ou prohibé <sup>(9)</sup> à l'occasion des élections ayant conduit au renouvellement du groupe linguistique français du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale et qui ont obtenu au moins 5 % des sièges au sein de ce groupe linguistique.

Aucun membre ne peut faire partie de plus d'un groupe politique.

Dès le moment où un groupe ne réunit plus les 5 % mentionnés ci-dessus, il perd immédiatement sa qualité de groupe politique s'il ne réunit plus les deux tiers des élus le composant *in limine*.

Pour le calcul des pourcentages mentionnés ci-dessus, en cas de fraction d'unité, le chiffre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

2. Les groupes politiques remettent à la présidence la liste de leurs membres et indiquent le nom de

leur président et éventuellement de son suppléant. Celui-ci remplace le président en cas d'empêchement.

##### Modification

3. Toute modification à la composition d'un groupe est portée à la connaissance du président de l'Assemblée sous la signature du membre intéressé s'il s'agit d'une démission, sous la signature du président du groupe s'il s'agit d'une radiation et sous la double signature du membre et du président du groupe s'il s'agit d'une adhésion.

Sauf décision contraire de l'Assemblée, l'effet de toute modification est postposé au début de la session qui suit celle au cours de laquelle la modification a été opérée, à l'exception du cas prévu à l'article 3.4, 2<sup>e</sup> alinéa.

##### Reconnaissance

4. Un groupe politique ne peut être reconnu ou conserver le bénéfice de la reconnaissance :

- a) lorsqu'un des membres a été condamné par une décision coulée en force de chose jugée sur base de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie ou de la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale.

Toutefois, le groupe politique conserve le bénéfice de la reconnaissance si, dans le mois de la décision visée au premier alinéa, il communique au président de l'Assemblée la radiation du membre condamné.

- b) Lorsque le parti qu'il représente, celui auquel ce dernier a succédé ou une de leurs composantes a été condamné par une décision coulée en force de chose jugée sur base de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie ou de la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale.

- c) Lorsque le parti qu'il représente ou celui auquel ce dernier a succédé a été privé de sa dotation sur la base de l'article 15<sup>ter</sup> de la loi du 4 juillet 1989 relative à la limitation et au contrôle des

(8) Loi spéciale du 8 août 1980, art. 48bis.

(9) Cf. article 10 de la loi ordinaire du 12 janvier 1989 réglant les modalités de l'élection du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale.

dépenses électorales engagées pour les élections des Chambres fédérales ainsi qu'au financement et à la comptabilité ouverte des partis politiques.

Pour l'application de cette disposition, les notions de parti politique et de composante d'un parti politique sont celles définies à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 4 juillet 1989 relative à la limitation et au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections des Chambres fédérales ainsi qu'au financement et à la comptabilité ouverte des partis politiques.

5. Dans les cas prévus au point 4, la reconnaissance est retirée par le Bureau élargi, pour le reste de la législature.

#### **Dotation**

6. Les groupes politiques bénéficient d'une dotation de fonctionnement de l'Assemblée. Le montant de cette dotation et les modalités d'octroi sont fixés par un règlement arrêté par le Bureau.

Ils disposent également de moyens en personnel selon les conditions et les modalités fixées par le Bureau.

Le Bureau peut également octroyer une dotation dont il fixe le montant et les modalités d'octroi pour les élus visés aux points 7 et 8.

Sauf en cas de scission d'un groupe politique, les dotations et moyens visés au présent point sont fixés au début de la législature et pour la durée de celle-ci.

#### **Elus de liste**

7. Les deux tiers des élus d'une même liste électorale qui ne réunit pas les 5 % des sièges visés au point 1, peuvent siéger sous la dénomination de cette liste. Ils en font part par un écrit signé de leur nom au président de l'Assemblée.

Dès le moment où les élus d'une même liste électorale qui siègent sous la dénomination de cette liste ne réunissent plus les deux tiers requis ci-dessus, ils siègent en qualité d'indépendants.

#### **Indépendants**

8. Tout membre de l'Assemblée qui n'appartient pas à un groupe politique ou qui ne siège pas sous

une dénomination visée au point 7 siège en qualité d'indépendant.

## **CHAPITRE VI Des élections et présentations**

### **Hors Assemblée**

#### *Article 13*

1. Toutes les nominations et présentations auxquelles l'Assemblée est appelée à procéder sont faites au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages.

Lorsque la majorité absolue n'est pas atteinte au premier vote, il est procédé à un second vote pour départager les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages après désistement éventuel d'un candidat mieux placé.

En cas de parité de suffrages, la préférence est donnée au candidat le plus jeune.

2. Le président de l'Assemblée fixe, s'il y a lieu, le délai dans lequel les candidatures doivent être présentées.

S'il échet, le président de l'Assemblée fixe les conditions auxquelles doivent satisfaire les candidats.

La liste des candidats est distribuée aux membres de l'Assemblée.

Un bureau de scrutateurs composé de cinq membres tirés au sort dépouille le scrutin.

3. Les résultats des scrutins sont proclamés par le président.

4. Si le nombre des candidats correspond au nombre de places à pourvoir, le ou les candidats présentés sont proclamés élus.

### **Au sein de l'Assemblée**

#### *Article 14*

1. Sauf dispositions contraires du présent Règlement, les nominations auxquelles l'Assemblée est appelée à procéder parmi ses membres se font à la représentation proportionnelle des groupes politiques.

A cet effet, le nombre de mandats revenant à chaque groupe est établi par l'Assemblée, sur proposition du Bureau, qui fait application de l'article 167 du Code électoral, en considérant comme

chiffre électoral de chaque groupe, le nombre de membres dont celui-ci se compose.

En cas d'égalité de quotients, le mandat est attribué au groupe comptant le plus grand nombre de membres, et en cas de parité du nombre de membres, au groupe qui a obtenu le chiffre électoral le plus élevé lors de l'élection des membres du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale, au sein du groupe linguistique français <sup>(10)</sup>. Toutefois, dans le cas de figure où plus d'un groupe politique est issu d'une même liste électorale, le chiffre électoral de référence est divisé en fonction du nombre d'élus que compte chacun des groupes issus de cette même liste électorale.

2. Le Bureau élargi reçoit la liste des candidats présentés par les groupes.
3. En cas de vacance, l'Assemblée désigne un nouveau membre sur présentation du groupe dont faisait partie le membre à remplacer. Lorsque l'Assemblée ne siège pas, le Bureau procède à ce remplacement.

## CHAPITRE VII Des commissions

### *a) Des commissions permanentes*

1. Composition et attributions des commissions permanentes

#### *Article 15*

#### **Attributions**

1. Lors de tout renouvellement de l'Assemblée, après la formation du Bureau, il est procédé à la nomination de commissions permanentes.

Le nombre et la dénomination des commissions permanentes ainsi que leurs attributions en rapport avec les compétences de l'Assemblée sont fixées par le président de l'Assemblée, après avis du Bureau élargi <sup>(11)</sup>.

#### **Composition**

2. Chaque commission permanente comprend douze membres qui sont élus suivant le système de la représentation proportionnelle des groupes politiques <sup>(12)</sup>.
3. Pour chaque liste de membres des commissions permanentes, il est nommé des membres suppléants dont le nombre est égal au nombre des membres effectifs augmenté d'une unité.

#### **Remplacement**

4. En cas d'absence d'un membre effectif, il est pourvu à son remplacement par un des membres suppléants appartenant au même groupe politique. Le président de la commission permanente est informé de ce remplacement.

En outre, les membres effectifs et suppléants des commissions permanentes peuvent être remplacés pour une réunion par un autre membre du même groupe. Dans ce cas, le président du groupe politique concerné en informe par écrit le président de la commission permanente au plus tard avant le premier vote. Ce remplacement est mentionné au compte rendu de la séance plénière suivante.

5. En cas de décès ou démission d'un membre d'une commission permanente ou radiation du groupe dont il fait partie, l'Assemblée le remplace par un membre appartenant au groupe dont faisait partie le membre décédé, démissionnaire ou radié. Lorsque l'Assemblée n'est pas réunie en séance plénière, le président procède à ce remplacement sur proposition du président du groupe politique concerné. L'Assemblée est informée de ce remplacement lors de la plus prochaine séance plénière.

#### *Article 16*

#### **Présidence**

1. Les mandats de présidents et vice-présidents des commissions permanentes sont répartis suivant la règle de la représentation proportionnelle entre les différents groupes politiques.

Le nombre de mandats revenant à chaque groupe étant connu, le président de l'Assemblée désigne les commissions permanentes auxquelles ces différents mandats se rattachent.

<sup>(10)</sup> « au sein du groupe linguistique français », voir à ce sujet l'article 20, § 2, alinéa 2 de la loi du 12 janvier 1989.

<sup>(11)</sup> Dont question à l'article 43.

<sup>(12)</sup> Loi spéciale du 12 janvier 1989, art. 72 et loi spéciale du 8 août 1980, article 44.

2. Chaque commission permanente élit ensuite, en son sein, son président et ses deux vice-présidents, pour la durée de la session, parmi les candidats présentés par les groupes politiques auxquels reviennent ces mandats selon la répartition fixée au point 1.

Dans les cas visés aux articles 15.4 et 15.5, la commission procède lors de la plus prochaine réunion au remplacement du président ou du vice-président sorti de charge.

3. Le président de l'Assemblée préside de droit la commission permanente dont il fait partie, s'il y a lieu par dérogation au point 1.

## 2. Commissions réunies

### Article 17

#### Commissions réunies

1. Dans le cadre des missions décrites à l'article 18, le président de l'Assemblée, éventuellement après avoir pris l'avis du Bureau élargi, peut charger plusieurs commissions d'examiner en commun des questions relevant de leurs compétences respectives.
2. Les commissions réunies décident en commun. Les membres qui font partie de plusieurs de ces commissions émettent un vote pour chacune des commissions auxquelles ils appartiennent. Lors du vote, le quorum et la majorité s'établissent en fonction du nombre total des membres des commissions qui sont réunies.
3. Sans préjudice de l'article 16.3, la présidence des commissions réunies revient de droit au président de commission qui a la plus grande ancienneté au sein de l'Assemblée. En cas d'égalité, le plus âgé préside. Le ou les autres présidents de commission en assurent la vice-présidence selon le même principe.

#### Commission plénière

4. Lorsque toutes les commissions permanentes siègent en commun, elles forment la commission plénière.

## 3. Missions des commissions permanentes

### Article 18

#### Missions

1. Les commissions permanentes sont chargées d'examiner les projets et propositions de décret, règlement ou résolution que le président de l'Assemblée leur envoie.

A l'occasion de l'examen d'un projet ou d'une proposition de décret, de règlement ou de résolution, une commission permanente peut décider, à la majorité absolue, d'interroger par écrit ou d'organiser l'audition de toute personne physique ou morale dont elle souhaite connaître l'avis.

Le président de l'Assemblée est informé de cette décision.

#### Collège

2. Elles peuvent interroger le Collège notamment sur le respect et l'application des décrets, des règlements et des arrêtés d'exécution.

Les membres du Collège sont entendus quand ils le demandent.

#### Auditions

3. Indépendamment de l'examen des projets et propositions visés au point 1, une commission permanente peut, avec l'accord du Bureau élargi, décider d'interroger par écrit ou d'organiser l'audition de toute personne physique ou morale dont elle souhaite connaître l'avis sur les questions qui sont de la compétence de la commission.

Elle peut aussi organiser avec l'accord du Bureau élargi des journées d'études.

Elle fait rapport à ce sujet.

#### Propositions

4. Si, dans une discussion, les commissions permanentes concluent à la nécessité de légiférer, elles peuvent rédiger elles-mêmes une proposition de décret, de règlement ou de résolution, l'examiner, la mettre aux voix et faire rapport à son sujet, sans que l'Assemblée la prenne préalablement en considération.



Cette procédure ne peut être engagée qu'avec l'accord écrit de deux tiers des membres de la commission permanente concernée et moyennant l'assentiment préalable du président de l'Assemblée. En cas de doute sur la recevabilité ou sur la compétence de la commission permanente, celui-ci consulte le Bureau élargi.

#### **Avis d'une autre commission**

5. Si une commission permanente estime qu'il y a lieu de demander un avis à une autre commission, elle en informe le président de l'Assemblée qui en décide.
6. L'Assemblée peut, sur proposition du Bureau élargi, charger une commission permanente d'une mission visée aux points 3 et 4.

#### **Note d'orientation de politique**

7. Tout membre du Collège peut introduire une note d'orientation politique <sup>(13)</sup> auprès du président de la commission permanente compétente en vue de son inscription à l'ordre du jour de la commission. La note, soit couvre l'ensemble de la sphère de compétence du membre, soit expose un aspect partiel de sa politique.

La note du membre du Collège est annexée au rapport de la commission permanente.

Si la commission permanente en décide à la majorité absolue, son président transmet au président de l'Assemblée la proposition d'inscrire le point à l'ordre du jour d'une prochaine séance plénière de l'Assemblée, conformément aux dispositions de l'article 43.4.

#### **Interpellations et questions orales**

8. Les commissions permanentes entendent en séance publique les interpellations et les questions orales qui leur sont adressées selon les modalités prévues aux articles 84, 86 et 88.

A cette fin, les commissions permanentes se réunissent au moins une fois toutes les six semaines, sauf les périodes d'interruption des travaux parlementaires ou d'ajournement.

9. Ces séances de commissions permanentes font l'objet des comptes rendus visés à l'article 52.2.

<sup>(13)</sup> Cf. article 90.

10. Des projets de motion peuvent être déposés à l'issue d'une interpellation <sup>(14)</sup> et de la réponse du Collège. Le vote à leur sujet intervient lors de la prochaine séance plénière de l'Assemblée.

#### **4. Fonctionnement des commissions permanentes**

##### *Article 19*

#### **Convocation**

Les commissions permanentes se réunissent sur convocation de leur président ou à l'initiative du président de l'Assemblée.

A la demande écrite d'un tiers des membres d'une commission permanente, le président de la commission ou le président de l'Assemblée convoque la commission permanente dans les quinze jours.

Il ne peut se tenir de séance de commission permanente pendant une séance plénière de l'Assemblée sauf accord du Bureau élargi. A défaut d'un tel accord, il revient à l'Assemblée de statuer.

##### *Article 20*

#### **Séance publique et huis clos**

1. Les réunions de commission sont publiques. Cependant, les réunions suivantes se tiennent à huis clos :

a) les réunions de la commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée, de la commission spéciale du Règlement, de la commission de contrôle, de la commission d'autorisation pour la citation directe, l'arrestation et la mise en détention préventive d'un membre du Collège et pour la réquisition en vue du règlement de la procédure et la commission des poursuites;

b) les réunions de commission relatives à l'organisation des travaux.

2. Chaque commission peut décider, à la majorité absolue, le huis clos.

3. A la demande du Collège, la commission se tient à huis clos. Le Collège doit justifier sa demande.

4. Avant de poursuivre la discussion en réunion publique, la commission décide s'il y a lieu de publier la discussion à huis clos et sous quelle

<sup>(14)</sup> Cf. article 85.

forme. Le débat sur cette décision ne peut excéder cinq minutes.

### ***b) Des commissions temporaires***

#### *Article 21*

1. L'Assemblée ou son président peuvent former des commissions temporaires et en fixent la mission et le nombre de membres de l'Assemblée en appliquant le système de la représentation proportionnelle des groupes politiques.
2. Pour chaque liste de membres des commissions temporaires, il est nommé des membres suppléants dont le nombre est égal au nombre des membres effectifs augmenté d'une unité.
3. En outre, les membres effectifs et suppléants des commissions peuvent être remplacés par un autre membre du même groupe. Dans ce cas, le président du groupe politique concerné informe par écrit le président de la commission au plus tard avant le premier vote. Ce remplacement est mentionné au compte rendu de la séance plénière suivante.
4. Les commissions temporaires sont présidées soit par le président de l'Assemblée, sans voix délibérative, soit par un président élu au sein de la commission. Lesdites commissions nomment en outre un vice-président au moins.
5. Sauf décision contraire de l'Assemblée, les commissions temporaires sont dissoutes dès la fin de la mission qui leur a été confiée.

### ***c) Des règles communes aux commissions permanentes et aux commissions temporaires***

#### *Article 22*

#### **Ordre du jour**

(voir aussi article 84, points 8, 9 et 10 et article 88, points 7, 8 et 9)

1. L'ordre du jour des réunions des commissions est fixé par la commission.

A son défaut, et sous réserve de modification par la commission en séance, l'ordre du jour est fixé par son président ou par le président de l'Assemblée.

Il débutera par les interpellations et questions visées à l'article 18.8.

2. Priorité est réservée aux budgets et aux projets de décret et règlement. Toutefois, au moins une fois tous les deux mois, la commission consacre une réunion exclusivement à l'examen des propositions de décret et règlement.
3. Les propositions sont inscrites à l'ordre du jour dans le respect de l'ordre chronologique de leur dépôt, sauf ce qui est précisé aux points 2 et 4.
4. Les propositions sont jointes, sauf avis contraire de leurs auteurs, à la discussion des projets de décret ou de règlement, si leur objet est identique. Toutefois, si l'examen d'une proposition est entamé, elle conserve la priorité, à moins que la commission n'en décide autrement.
5. Chaque année, dans le courant des mois de juin et de décembre, l'état de l'arriéré des travaux des commissions est mentionné en annexe au compte rendu.

#### *Article 23*

#### **Présence des membres de l'Assemblée**

1. Sauf décision contraire et motivée de la commission, les membres de l'Assemblée peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne font pas partie et y être entendus, mais sans voix délibérative.

#### **Auteur d'une proposition ou d'un amendement**

2. L'auteur principal d'une proposition ou d'un amendement adressé au président de l'Assemblée a le droit de venir défendre ses propositions devant la commission.

#### *Article 24*

#### **Absences**

1. A l'heure fixée pour la réunion de la commission, le président prend connaissance de la liste de présence.

Dans toute commission, l'ajournement d'office d'une réunion est de règle si la commission est dans l'impossibilité, faute de quorum, d'entamer ou de poursuivre ses travaux pendant plus d'une demi-heure. Si tel est le cas, une nouvelle réunion de la commission ne peut être convoquée que pour le lendemain au plus tôt.



2. Le président de la commission arrête la liste des membres présents, celle des membres excusés et celle des membres absents, avec mention des motifs d'excuse qui auraient été portés par écrit à sa connaissance. Il transmet ces listes au président de l'Assemblée aux fins de publication au compte rendu; il fait de même pour tout report d'un vote faute de quorum.

3. Sauf cas de force majeure, lorsqu'un membre effectif totalise plus de trois absences consécutives, sans s'être fait remplacer, il est démissionnaire d'office. Rapport en est fait à son président de groupe qui propose son remplacement. Ce remplacement est mentionné au compte rendu de la séance plénière suivante.

#### 4. De la participation au travail des commissions

4.1. Sans préjudice de l'application de l'article 50.2, l'indemnité parlementaire est attribuée à concurrence de 100 % si le parlementaire est présent à 80 % des séances des commissions dont il est membre effectif.

L'indemnité est amputée de 10 % si l'intéressé est présent à moins de 80 % des séances des commissions dont il est membre effectif.

Si la présence en séance est inférieure à 70 % ou 50 %, la retenue est respectivement de 30 ou 60 %.

4.2. Est considéré comme présent à une séance, celui qui a participé à la majorité des votes inscrits à l'ordre du jour.

4.3. Est réputé présent pour l'application du présent article, le parlementaire qui au même moment siège dans une autre commission du Parlement francophone bruxellois ou du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

4.4. Est réputé présent pour l'application du présent article, le parlementaire qui au même moment siège au Parlement de la Communauté française.

Il appartient au Bureau élargi du Parlement francophone bruxellois de vérifier auprès du greffe du Parlement de la Communauté française, la présence des membres bruxellois aux votes en commission et en séance plénière et d'en tenir compte pour le décompte final des présences et absences.

4.5. Est réputé présent pour l'application du présent article, le parlementaire qui, ne souhaitant pas assurer le quorum des présences, quitte la séance au moment des votes. Dans ce cas, il avertit le président et signe le livre de présence ad hoc.

4.6. Est réputé présent pour l'application du présent article, le parlementaire qui remplit une mission pour le compte d'un Parlement ou d'un Gouvernement. Est également réputé présent, le parlementaire dûment remplacé en application de l'article 15.4 et 5 du Règlement. Dans ce cas, le remplaçant informe préalablement à la séance et par écrit le président de la commission de l'identité du parlementaire qu'il remplace. Une fois cette formalité accomplie, la sanction financière est reportée sur le remplaçant si celui-ci n'est pas présent à ladite séance.

4.6bis Est réputée présente pour l'application du présent article la parlementaire qui est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions pour cause de maternité et ce pour une période de quinze semaines.

Est également réputé(e) présent(e) le (ou la) parlementaire qui reste auprès de son épouse ou de la personne avec laquelle il (elle) vit en couple le jour de l'accouchement de celle-ci.

Il en est de même pour le (ou la) parlementaire durant le congé d'adoption.

Ces périodes sont couvertes par la production d'un certificat d'accouchement, de grossesse ou du document officiel d'adoption, selon le cas.

4.7. Le Bureau élargi peut faire une exception en cas d'absence pour maladie, d'accident ou de force majeure.

Le Bureau élargi est chargé de fixer les modalités d'application du présent article.

Les cas non prévus ou douteux ainsi que les litiges relatifs aux présences sont tranchés par le Bureau élargi lors de sa première réunion utile.

#### Article 25

#### Temps de parole

Le temps de parole fixé à l'article 54 n'est d'application en commission que si celle-ci le décide sur proposition de son président.

#### *Article 26*

### **Modalités des demandes d'avis et des auditions**

Le président d'une commission, sous réserve de l'assentiment des membres de sa commission, fixe les modalités selon lesquelles une ou plusieurs personnes n'appartenant pas à l'Assemblée peuvent faire l'objet d'une demande d'avis ou être entendues par la commission. Celle-ci détermine la liste des personnes physiques ou morales à entendre, sans préjudice de l'article 18.3.

#### *Article 27*

### **Amendements et observations écrites**

Tout membre de l'Assemblée a le droit de faire parvenir à une commission permanente ou temporaire des amendements, sous-amendements ou articles additionnels conformément aux articles 66 et 67, ainsi que des observations écrites sur les propositions ou projets dont elle est saisie.

Les amendements ou observations déposés, ainsi que la réponse éventuelle du membre du Collège et la discussion dont ils font l'objet, doivent être repris au rapport.

#### *Article 28*

### **Sous-commissions**

Les commissions peuvent constituer des sous-commissions dont elles déterminent la composition et les missions; les sous-commissions font rapport devant les commissions qui les ont créées dans le délai que celles-ci déterminent.

Les votes sur le fond relèvent des compétences exclusives des commissions.

#### *Article 29*

### **Votes**

1. Dans toute commission, la présence de la majorité des membres est requise pour la validité des votes, même émis à l'unanimité.
2. Seuls les membres effectifs, les suppléants qui se substituent à eux ou les remplaçants visés à l'article 15.4, ont le droit de vote en commission.

Les votes en commission se font toujours à main levée sauf pour les questions de personne. Il n'y a ni vote par appel nominal, ni explication de vote.

#### *Article 30*

### **Les rapports**

1. Les commissions permanentes nomment un de leurs membres en qualité de rapporteur pour faire rapport à l'Assemblée. Si elles le jugent utile, elles peuvent nommer plus d'un rapporteur.
2. Le rapporteur de la commission saisie au fond a le droit d'être entendu par la commission saisie pour avis; le rapporteur de la commission saisie pour avis a le même droit devant la commission saisie au fond.

Dans le cadre de la mission visée à l'article 18.3, sauf décision contraire prise aux deux tiers des membres présents et portant sur tout ou partie de l'audition, il est dressé un rapport écrit de celle-ci. Le secrétariat administratif de la commission prend les dispositions pour permettre aux personnes entendues en audition de relire la partie du rapport relative à leur audition, avant son approbation.

3. Dans le cadre de la mission visée à l'article 18.1 et 4, le rapport contient un résumé des délibérations et mentionne chaque amendement avec le nom de l'auteur et le groupe auquel il appartient; il contient des conclusions motivées qui proposent soit l'adoption du projet ou de la proposition de décret, de règlement ou de résolution dans leur texte initial ou amendé, soit leur non-adoption. Lorsqu'il est modifié par la commission, le texte complet adopté par celle-ci est inclus dans le rapport. Les modifications doivent apparaître clairement.

Lorsque la commission est en réunion publique, le rapport mentionne le nom des auteurs des interventions et le groupe auquel ils appartiennent.

Lorsque la commission se réunit à huis clos, le rapport ne mentionne pas le nom des auteurs des interventions, ni le groupe auquel ils appartiennent.

4. Lorsque l'urgence ou des raisons matérielles le justifient, le président de l'Assemblée peut décider que les notes explicatives et les tableaux statistiques ne seront pas annexés au rapport. Dans ce cas, les membres pourront en prendre connaissance au greffe.

5. Le rapport est approuvé par la commission. Celle-ci peut décider, moyennant l'assentiment unanime des membres présents, de faire confiance au rapporteur et au président pour la rédaction du rapport.
6. Les rapports sont remis au greffier; celui-ci prend les dispositions nécessaires pour en assurer l'impression et la distribution de façon que le document soit mis à disposition des membres de l'Assemblée au plus tard quarante-huit heures avant la discussion générale en séance publique, ou expédié par la poste trois jours avant celle-ci <sup>(15)</sup>, à moins que l'Assemblée ait décidé l'urgence.
7. Le président de l'Assemblée fait connaître éventuellement au président des commissions le délai dans lequel il y a lieu de déposer les rapports sur les objets dont elles sont saisies.

Dans le cas où ce délai n'est pas observé et que cette carence est due au rapporteur, le président de l'Assemblée demande à la commission de désigner un autre rapporteur.

#### *Article 31*

#### **Des affaires traitées sans rapport ou avec lecture du rapport**

1. Lorsque, dans une commission, un projet ou une proposition a été adopté sans modification et lorsqu'il n'a été fait aucune observation importante, il n'est pas déposé de rapport sur ce projet ou cette proposition.  
  
Il en sera fait mention sur l'ordre du jour de l'Assemblée qui traitera du projet ou de la proposition.
2. En cas d'urgence, l'Assemblée peut aussi ordonner la lecture des rapports en Assemblée.

#### *Article 32*

#### **Procès-verbal**

Il est établi par le secrétaire administratif et sous la signature du président de la commission un procès-verbal pour chaque réunion de commission. Le procès-verbal peut être consulté au greffe par tout membre de l'Assemblée.

(15) Le rapport de la commission qui examinait la première version du Règlement acte que l'expression « soit mis à la disposition des membres » pouvait éventuellement signifier « déposé aux secrétariats des groupes, mis à la disposition au greffe, déposé sur les bancs lors d'une séance précédente de l'Assemblée ou du Conseil de la Région ».

#### *Article 33*

#### **Experts**

1. Dans toute commission, sauf décision contraire et motivée de celle-ci, chaque groupe politique peut se faire assister de deux experts au plus dont la désignation doit être approuvée par le président de groupe. Un expert ne peut assister son groupe que si un membre est présent. Toutefois, le président de la commission peut déroger à cette règle en cas d'absence momentanée des membres du groupe.
2. Le nom et la qualité de l'expert doivent être communiqués avant chaque réunion au président de la commission.
3. L'expert ne peut prendre part à la discussion.
4. Chaque membre du Collège peut se faire assister au maximum de trois collaborateurs. Ils ne peuvent assister aux réunions des commissions si le membre du Collège n'est pas présent, sauf décision de la commission.
5. En cas de huis clos, les experts et les collaborateurs doivent quitter la réunion dès que la commission prend une décision en ce sens. Ils n'ont pas accès aussi longtemps que cette décision est applicable.
6. Les experts et les collaborateurs n'ont pas accès à la commission d'enquête, la commission spéciale du budget et du compte de l'Assemblée, la commission spéciale du règlement, la commission de contrôle, la commission d'autorisation pour la citation directe, l'arrestation et la mise en détention préventive d'un membre du Collège et pour la réquisition en vue du règlement de la procédure et la commission des poursuites.

#### **d) Des commissions spéciales**

#### *Article 34*

1. Après chaque renouvellement de l'Assemblée, celle-ci nomme en son sein les commissions spéciales visées aux articles 35, 37, 38 et 39.
2. Lorsqu'il y a matière à les saisir, l'Assemblée nomme en son sein les commissions spéciales visées aux articles 36, 40 et 41.
3. Les commissions spéciales déterminent leur mode de fonctionnement, de l'avis conforme du Bureau élargi, à défaut, les articles 19, 20, 22 à 33 leur sont d'application.

1. De la commission de coopération  
avec d'autres parlements

*Article 35*

1. L'Assemblée forme une commission qui a pour but de promouvoir la coopération entre l'Assemblée de la Commission communautaire française, le Parlement de la Communauté française et le Parlement wallon.

Celle-ci est composée des membres du Bureau élargi.

Cette commission tient, selon les cas, des séances communes avec la commission de coopération du Parlement de la Communauté française ou du Parlement wallon. Ces commissions arrêtent leur règlement d'ordre intérieur et l'ordre de leurs travaux.

Lorsque l'harmonisation du nombre des membres des commissions de coopération le requiert, le nombre de membres de la Commission formée par l'Assemblée peut être adapté par le Bureau élargi, dans le respect du système de représentation proportionnelle.

2. L'Assemblée peut créer avec d'autres parlements que ceux visés ci-dessus des commissions dont elle détermine, conjointement avec ceux-ci, les objectifs, la composition, le fonctionnement et les modalités de consultation.

2. Commission d'enquête

*Article 36*

1. Dans le cadre du décret du 18 décembre 1998 fixant la procédure d'enquête <sup>(16)</sup>, l'Assemblée fixe l'objet, la composition, les missions et les pouvoirs des commissions d'enquête.
2. Tout membre de l'Assemblée qui viole le secret visé à l'article 3, alinéa 2, du décret du 18 décembre 1998 fixant la procédure d'enquête <sup>(15)</sup>, perd immédiatement le droit d'être membre d'une commission d'enquête et d'assister aux réunions des commissions d'enquête pour le reste de la législature. Il se voit en outre appliquer une retenue de 20 % sur son indemnité parlementaire pendant une période de trois mois.
3. S'il est membre d'une ou plusieurs commissions d'enquête au moment où il viole le secret, le

(16) Décret du 14 janvier 1999 abrogeant et remplaçant le décret du 16 décembre 1994 fixant la procédure d'enquête (annexe 1).

membre de l'Assemblée n'est pas remplacé au sein de la commission dans laquelle il s'est rendu coupable de cette violation.

4. La violation du secret est constatée par le président de l'Assemblée, après avis de la commission d'enquête concernée et audition du membre.

Si le mandat de la commission d'enquête est arrivé à expiration, l'avis prévu au point 4 est rendu par la commission des poursuites.

5. Le président de l'Assemblée communique la décision lors de la séance plénière subséquente. L'annonce de cette décision ne donne pas lieu à débat.

3. Commission spéciale du Budget et  
du Compte de l'Assemblée

*Article 37*

Une commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée est créée conformément aux dispositions de l'article 94.

4. Commission spéciale du Règlement

*Article 38*

Une commission spéciale du Règlement est créée conformément aux dispositions de l'article 99.

5. Commission de contrôle

*Article 39*

L'Assemblée forme une commission chargée d'examiner les demandes d'autorisation dont elle est saisie en conformité avec l'article 22, § 5 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises <sup>(17)</sup>.

(17) Loi spéciale du 13 juillet 2001 portant transfert de diverses compétences aux Régions et Communautés.

Loi spéciale du 25 avril 2004 modifiant les articles 6, § 1<sup>er</sup>, VIII, 4<sup>o</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, et 31, § 5, alinéa 1<sup>er</sup>, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles et l'article 22, § 5, alinéas 1<sup>er</sup> et 2, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, afin de préciser la compétence de contrôle des Conseils en matière de dépenses électorales et en matière de communications et de campagnes d'information destinées au public.

Décret relatif au contrôle des communications gouvernementales du 4 juillet 2002 (annexe 2).

6. Commission d'autorisation pour la citation directe, l'arrestation et la mise en détention préventive d'un membre du Collège et pour la réquisition en vue du règlement de la procédure

#### *Article 40*

§ 1<sup>er</sup>. – L'Assemblée forme une commission chargée d'examiner les demandes d'autorisation dont elle est saisie en conformité avec les dispositions de la loi spéciale du 25 juin 1998 réglant la responsabilité pénale des membres des gouvernements de communauté ou de région <sup>(18)</sup>.

§ 2. – La commission peut décider d'organiser des réunions conjointes avec les commissions compétentes des autres parlements saisis d'une demande portant sur la même personne et sur les mêmes faits.

Les réunions conjointes ne peuvent concerner que les actes préparatoires à la décision ainsi que les diverses auditions nécessaires.

Toute décision relative à la demande est adoptée par la commission siégeant de manière indépendante selon les règles en vigueur.

#### 7. Commission des poursuites

#### *Article 41*

1. Une commission des poursuites dont les membres sont nommés par l'Assemblée en respectant la représentation proportionnelle des groupes politiques est chargée d'examiner les demandes d'autorisation de poursuites d'un membre de l'Assemblée ou les demandes de suspension des poursuites déjà engagées.

Le président est élu par la commission en son sein. Toutefois, si le président de l'Assemblée en fait partie, il préside de droit la commission.

2. Les articles 15.3, 20, 23.1, 30 et 33 ne sont pas applicables à cette commission. Celle-ci décide dans quelle mesure il est fait application de l'article 32.
3. La commission entend le membre intéressé s'il en fait la demande ou si elle l'estime nécessaire. Le membre peut se faire représenter par un de ses collègues ou assister par un avocat. L'audition a lieu au jour fixé par la commission.

<sup>(18)</sup> *Moniteur belge* du 27 juin 1998.

4. Les membres de la commission et le membre intéressé peuvent consulter le dossier sans en prendre de copie.

5. La commission peut décider d'organiser des réunions conjointes avec les commissions compétentes des autres parlements saisis d'une demande portant sur la même personne et sur les mêmes faits.

Les réunions conjointes ne peuvent concerner que les actes préparatoires à la décision ainsi que les diverses auditions nécessaires.

Toute décision relative à la demande est adoptée par la commission siégeant de manière indépendante selon les règles en vigueur.

#### ***e) Des commissions mixtes de concertation avec des personnes ou des organismes extraparlamentaires***

#### *Article 42*

L'Assemblée peut former des commissions mixtes de concertation avec des personnes ou des organismes extraparlamentaires.

L'Assemblée fixe la dénomination, l'objet, la composition et les missions des commissions mixtes de concertation qu'elle forme <sup>(19)</sup>.

Après approbation par le Bureau élargi, les commissions mixtes de concertation adoptent un règlement d'ordre intérieur conforme aux dispositions du règlement de l'Assemblée.

#### ***f) De la commission interparlementaire <sup>(20)</sup>***

#### *Article 42bis*

#### **De l'examen des propositions et projets de décret et d'ordonnance conjoints**

§ 1<sup>er</sup>. – Une commission interparlementaire, composée d'un nombre égal de représentants de chacun des parlements concernés, est chargée d'examiner les propositions ou projets de décret et d'ordonnance conjoints qui lui sont renvoyés par le président, conformément à l'article 61.6 du présent Règlement.

<sup>(19)</sup> Résolution du 13 janvier 1997 portant création d'une commission mixte de concertation entre l'Assemblée de la Commission communautaire française et les milieux de population d'origine étrangère de la Région de Bruxelles-Capitale (annexe 3).

<sup>(20)</sup> Loi spéciale du 8 août 1980, article 92bis/1.



§ 2. – Lors du renvoi d'une proposition ou d'un projet de décret et d'ordonnance conjoints à cette commission, le président du Parlement prend contact avec les présidents de chacun des parlements concernés en vue d'organiser la discussion et de fixer la représentation desdits parlements au sein de la commission interparlementaire, pour autant que le même texte ait été déposé dans lesdits parlements et, le cas échéant, pris en considération.

§ 3. – Chacun des parlements concernés doit désigner un nombre égal de représentants au sein de la commission interparlementaire, chaque délégation comprenant au minimum neuf membres.

§ 4. – Le Bureau élargi désigne, dans le respect du système de la représentation proportionnelle des groupes politiques, les membres composant la délégation du Parlement au sein de la commission interparlementaire, et détermine les attributions et le mandat de celle-ci, en accord avec chacun des parlements concernés.

§ 5. – La commission interparlementaire arrête son règlement d'ordre intérieur, sur avis conforme du Bureau élargi. Ce règlement doit au moins prévoir la désignation d'un rapporteur membre du Parlement.

Les règles du présent règlement relatives aux commissions permanentes sont d'application, pour autant qu'elles soient compatibles avec le règlement d'ordre intérieur visé à l'alinéa précédent.

§ 6. – Les propositions ou projets de décret et d'ordonnance conjoints sont adoptés au sein de la commission interparlementaire à la majorité absolue des membres de chaque délégation à la condition que la majorité des membres de la commission soit présente.

***g) Des commissions délibératives  
entre parlementaires et citoyens  
composées de députés et  
invitant des citoyens tirés au sort <sup>(21)</sup>***

***Article 42ter***

§ 1<sup>er</sup>. – L'Assemblée peut, lorsqu'elle le juge utile, constituer une commission délibérative composée de députés et invitant des citoyens tirés au sort, ci-après dénommée « commission délibérative ».

§ 2. – L'Assemblée, sur proposition du Bureau élargi, se prononce sur la constitution d'une commission délibérative et ce dans les deux mois de la réception d'une suggestion citoyenne déclarée rece-

vable. La suggestion peut être adressée sous format papier ou électronique.

Sont recevables, les suggestions citoyennes qui sont signées par au moins 1.000 personnes âgées de 16 ans accomplis et résidant dans la Région de Bruxelles-Capitale, sauf si :

1° la formulation ou le sujet de la suggestion citoyenne est manifestement offensant, grossier ou contraire aux libertés et droits fondamentaux;

2° la suggestion citoyenne ne vise pas une compétence de la Commission communautaire française;

3° la suggestion citoyenne est formulée comme une ou plusieurs questions fermées adressées à la commission délibérative plutôt que comme un mandat de débattre à propos d'une problématique générale.

Le Président se prononce à brève échéance sur la recevabilité après avoir pris l'avis du Bureau élargi.

Lorsqu'une suggestion citoyenne est déclarée irrecevable, le Bureau élargi motive sa décision. Cette décision et sa motivation sont publiées sur le site internet du Parlement. Il en est de même si ce refus est décidé en Assemblée plénière, dans ce cas, le compte rendu des débats fait office de motivation.

100 citoyens au moins répondant aux conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> peuvent faire publier, sur le site internet de l'Assemblée, une proposition de thématique pouvant faire l'objet d'une commission délibérative. Les autres citoyens peuvent y souscrire s'ils le souhaitent. La proposition de thématique est soumise à souscription pour un délai d'un an à dater de sa mise en ligne.

§ 3. – Aucune commission délibérative ne peut être constituée moins de neuf mois avant la date des élections relatives au prochain renouvellement de l'Assemblée.

§ 4. – Une commission délibérative est composée des mêmes députés que la commission permanente ayant dans ses attributions le sujet débattu. Elle est présidée de la même manière.

§ 5. – La commission délibérative invite 36 citoyens à participer à ses travaux. Ces citoyens sont choisis par un tirage au sort effectué parmi l'ensemble des citoyens répondant au prescrit du paragraphe 6, de sorte que toute personne ait la même chance d'être invitée.

L'Assemblée, sur proposition du Bureau élargi, peut décider de diminuer ou d'augmenter le nombre de citoyens invités.

(21) Vade-mecum et glossaire du 10 juillet 2020 établis par le groupe de travail « Commissions délibératives » (annexe 4).

Chaque personne tirée au sort sera invitée officiellement. Parmi l'ensemble des personnes qui auront répondu positivement à cette invitation, un second tirage au sort aura lieu via une méthode d'échantillonnage fixant au préalable les critères assurant une sélection diverse et représentative, au moins en termes de genre, d'âge, de répartition géographique et de niveau de formation pour aboutir à un groupe de 36 citoyens ou au nombre de citoyens décidés par l'Assemblée en application de l'alinéa 2.

Le Comité d'accompagnement peut décider de fixer des critères supplémentaires, en fonction du sujet traité.

La participation à une assemblée citoyenne est volontaire. Si un citoyen a renoncé à participer avant le début de la première séance de l'assemblée citoyenne ou entame l'une des fonctions ou l'un des mandats énumérés au paragraphe 6, il est remplacé par un citoyen également tiré au sort. À cet effet, plusieurs membres surnuméraires peuvent aussi être préalablement tirés au sort. Dans tous les autres cas, les citoyens sortants ou absents ne seront pas remplacés.

§ 6. – Ne peuvent être invités que les citoyens :

- 1° inscrits dans les registres de la population ou des étrangers dans une commune de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 2° âgés de seize ans accomplis;
- 3° ne faisant pas l'objet d'une condamnation ou d'une décision entraînant, aux élections communales, l'exclusion ou la suspension du droit de vote;
- 4° n'exerçant aucun des mandats ou fonction ci-après :
  - a) membre de la Chambre des représentants, du Sénat, du Parlement de la Région Bruxelles-Capitale, du Parlement flamand et du Parlement européen;
  - b) membre du Gouvernement fédéral, d'un gouvernement communautaire ou régional;
  - c) bourgmestre, échevin, président d'un CPAS, conseiller communal ou membre du Conseil de l'aide sociale;
- 5° qui ne se trouvent pas en situation manifeste de conflit d'intérêts.

Le Bureau élargi tranche en cas de doute ou si l'existence du conflit d'intérêts apparaît ou survient en cours de processus. Les travaux de la commis-

sion délibérative sont suspendus jusqu'à la décision du Bureau élargi.

§ 7. – Pour chaque participation à une séance, les citoyens tirés au sort bénéficient d'un défraiement déterminé par le Bureau élargi.

§ 8. – Seuls les membres de la commission délibérative et les citoyens qui y ont été invités par tirage au sort peuvent assister aux travaux de la commission délibérative. Un membre suppléant ne peut assister à la commission que si un membre effectif appartenant à son groupe politique est absent ou qu'il ait été désigné par son groupe politique en qualité d'observateur.

Le présent point ne porte toutefois pas préjudice au droit, pour chaque groupe politique non-représenté dans la commission ou pour des élus visés à l'article 12.7, d'envoyer un député avec le droit d'assister au débat.

§ 9. – Il est prévu un Comité d'accompagnement constitué de plusieurs chercheurs et praticiens dans le domaine de la participation citoyenne ainsi que des membres du personnel des services permanents de l'Assemblée. Ce Comité d'accompagnement est nommé, sur proposition du Bureau élargi, par l'Assemblée pour une période qui ne peut excéder deux ans, sauf si une commission délibérative est en cours à l'issue de ce délai, auquel cas le mandat du Comité d'accompagnement est prolongé jusqu'au moment du dépôt du rapport visé au § 14.

Ce Comité peut être commun avec d'autres assemblées disposant d'une procédure équivalente. Dans ce cas, les membres du Comité sont nommés par lesdites assemblées dont les Bureaux règlent de commun accord la prise en charge des frais de fonctionnement.

Pour chaque commission délibérative, il peut être désigné dans le Comité d'accompagnement un ou plusieurs chercheurs ou praticiens spécialisés dans le domaine abordé afin d'assurer la mission 2°, alinéa 1<sup>er</sup> du § 10. La désignation de ces personnes a lieu selon les modalités prévues au paragraphe précédent.

§ 10. – Le Comité d'accompagnement est notamment chargé des missions suivantes :

- 1° définir les éventuels critères pertinents supplémentaires pour le tirage au sort et procéder aux opérations de tirage au sort des citoyens en toute transparence et impartialité;
- 2° assurer une information utile, accessible et publique aux membres de la commission et aux

citoyens tirés au sort en veillant à la diversité des points de vue;

3° accompagner l'organisation et l'animation des débats en étant attentif à l'expression de tous les membres des commissions;

4° rédiger un rapport d'évaluation du processus à l'issue de sa mission.

Le Bureau élargi peut proposer de confier d'autres tâches au Comité d'accompagnement, en fonction des besoins.

Aux fins de la bonne exécution de sa mission visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, le Comité d'accompagnement peut, s'il le juge utile, proposer à la commission délibérative de convier une ou plusieurs personnes-ressources afin de présenter une position ou répondre aux questions de la commission.

Un membre du Comité d'accompagnement ne peut pas avoir de lien direct ou indirect avec un autre prestataire du Parlement intervenant ultérieurement au cours du processus.

§ 11. – Outre le présent article, l'article 15, points 2 à 5, l'article 18, points 3 et 5, l'article 19, l'article 20, l'article 22, point 1, alinéas 1<sup>er</sup> à 3, l'article 24, point 1 alinéa 1<sup>er</sup>, points 2 et 3, et l'article 32 sont applicables aux commissions délibératives.

Pour le surplus, la commission délibérative détermine elle-même les modalités et la durée de son fonctionnement, sur proposition de son président et du Comité d'accompagnement. La commission ne peut valablement entamer ses travaux que si 24 citoyens, au moins, sont présents.

§ 12. – Les principes et étapes suivants sont en toutes hypothèses respectés :

1° l'organisation d'une phase publique préparatoire d'information des citoyens tirés au sort et des députés;

2° l'organisation d'une phase non publique de débats par groupes réduits composés de députés et de citoyens tirés au sort;

3° l'organisation d'une phase publique de présentation des propositions de recommandations et de votes réunissant tous les députés et les citoyens tirés au sort.

Le caractère non public de la phase visée 2° ne porte pas préjudice au droit des membres du Comité d'accompagnement et des observateurs d'assister à toutes les délibérations. En outre, la commission

délibérative peut, aux deux tiers des voix des membres présents, après consultation des citoyens invités, déroger au caractère non-public lors de la phase visée à l'alinéa 2°.

§ 13. – Les députés et les citoyens tirés au sort élaborent des propositions de recommandations sur la base des délibérations de la commission délibérative.

Il est ensuite voté comme suit :

1° un vote secret consultatif des citoyens tirés au sort sur chaque proposition de recommandation;

2° un vote public à la majorité absolue des députés sur chaque proposition de recommandation.

Si au moins une majorité absolue des citoyens tirés au sort présents votent en faveur ou en défaveur d'une proposition de recommandation et que la majorité des députés votent dans le sens contraire ou s'abstiennent, les députés ayant voté dans le sens contraire ou s'étant abstenus sont invités à motiver leur vote.

§ 14. – Un rapport est élaboré par un groupe de deux députés et deux citoyens assistés des services de l'Assemblée. Ils sont tous les quatre tirés au sort parmi les volontaires. Ils appartiennent à des genres différents.

Si, ensemble, 90 % au moins des citoyens et des députés présents s'expriment dans ce sens, un ou plusieurs postes de rapporteur peut faire l'objet d'un nouveau tirage au sort. Le cas échéant, la personne écartée est réputée ne plus figurer parmi les volontaires.

Ce rapport contient notamment :

1° une description du mandat de la commission délibérative;

2° une synthèse des débats;

3° les propositions de recommandations rejetées et adoptées par les députés;

4° le résultat des votes;

5° un questionnaire rempli anonymement par chaque député et chaque citoyen tiré au sort à propos de la qualité du processus de la commission;

6° des statistiques relatives aux citoyens ayant participé.



L'identité des citoyens est anonymisée dans le rapport.

Le projet de rapport est discuté au sein de la commission délibérative.

Le rapport est adopté conformément aux modalités prévues au paragraphe 13. La mission de la commission délibérative prend fin par le dépôt du rapport.

§ 15. – Le rapport est envoyé, pour suivi, vers la commission permanente de l'Assemblée ayant la même composition parlementaire que la commission délibérative

Si elle estime qu'une ou plusieurs recommandations n'entrent pas dans ses attributions, la commission permanente concernée renvoie ces recommandations vers le Bureau élargi qui doit renvoyer vers la commission permanente qu'il estime compétente. La commission permanente nouvellement saisie est soumise au présent point. Si des recommandations relèvent d'une ou plusieurs autres assemblées, le Président de l'Assemblée leurs transmet le rapport.

Dans les 6 mois du dépôt du rapport, les suites qui ont été données aux recommandations font l'objet d'un rapport de suivi de la commission permanente concernée. Si une autre commission permanente a été saisie par le Bureau élargi, ce délai est prolongé de trois mois, pour ce qui la concerne. Les choix de suivi apportés font l'objet d'une motivation circonstanciée de la commission permanente.

Le rapport est présenté par la commission permanente en séance publique. La date de cette séance est annoncée sur le site du Parlement et communiquée aux citoyens ayant participé aux séances de la commission délibérative.

§ 16. – Quand elle le décide, et en toute hypothèse, à l'issue de chaque mandat du Comité d'accompagnement, l'Assemblée évalue l'application des modalités du présent article. Si elle l'estime nécessaire, l'Assemblée procède aux modifications nécessaires en vue de son amélioration.

L'Assemblée associe le Comité d'accompagnement à cette évaluation.

## TITRE II DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE

### CHAPITRE I<sup>er</sup> Du Bureau élargi

#### Article 43

#### Composition

1. Le Bureau élargi est constitué des membres du Bureau et des présidents des groupes politiques. Il se réunit sur convocation du président.

En cas d'indisponibilité du président d'un groupe politique, il est remplacé par son suppléant <sup>(22)</sup>, en cas d'absence de celui-ci, un remplaçant peut être désigné.

Les présidents des groupes politiques sont protocolairement assimilés aux vice-présidents de l'Assemblée.

#### Fonctionnement

2. Le Bureau élargi décide à la majorité absolue des membres présents. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

#### Missions

3. Le Bureau élargi examine l'état des travaux de l'Assemblée en commission et en séance plénière. Il établit l'ordre du jour des séances plénières.
4. Le Bureau élargi peut décider de consacrer une séance plénière à un thème présentant un caractère général. Il en fixe la teneur et les modalités.

#### Collège

5. Le président du Collège peut assister à la réunion du Bureau élargi ou y déléguer un des membres du Collège. Il est informé du jour et de l'heure de la réunion du Bureau élargi.

#### Présidents des commissions

6. Le Bureau élargi peut décider d'entendre avec voix consultative le président d'une commission à propos de ce qui relève de la compétence de celle-ci.

(22) Voir à ce sujet l'article 12.2 du Règlement.

## CHAPITRE II Des séances plénières

### *Article 44*

#### **Convocation**

1. Sauf lorsque l'Assemblée se réunit de droit <sup>(23)</sup> ou à la requête du Collège <sup>(24)</sup>, le président convoque <sup>(25)</sup> les séances.
2. Le président la convoque, dans les meilleurs délais, lorsque la demande lui en est faite, par écrit, par un tiers des membres. Cette demande comporte la liste des points que les membres souhaitent faire inscrire à l'ordre du jour.

### *Article 45*

#### **Du comité secret**

1. L'Assemblée se forme en comité secret à la demande du président ou de six membres; ceux-ci rédigent leur demande par écrit et la signent; leurs noms sont inscrits au procès-verbal.
2. L'Assemblée décide ensuite, à la majorité absolue, si la séance doit être reprise en séance publique sur le même objet <sup>(26)</sup>.

### *Article 46*

#### **Ouverture et clôture**

Le président ouvre, suspend et clôt les séances.

### *Article 47*

#### **Collège**

Les membres du Collège sont entendus quand ils le demandent.

L'Assemblée peut les requérir.

(23) Loi spéciale du 12 janvier 1989, article 71, § 1<sup>er</sup>.

(24) Loi spéciale du 8 août 1980, article 32, § 2 et loi spéciale du 12 janvier 1989, article 71, § 2.

(25) Par « convoquer », il faut entendre « fixer la date, l'heure, le lieu et charger le greffe de la convocation ».

(26) Loi du 8 août 1980, article 34.

## CHAPITRE III De l'ordre des travaux

### *Article 48*

#### **Approbation**

1. Le président de l'Assemblée soumet à l'approbation de l'Assemblée l'ordre des travaux des séances publiques établi par le Bureau élargi.

Toute demande tendant à modifier cet ordre du jour doit être appuyée par six membres au moins. Seuls peuvent intervenir dans le débat sur l'ordre des travaux : l'auteur de la proposition de modification et un membre par groupe politique, ainsi que deux membres au maximum pour l'ensemble des membres qui ne font partie d'aucun groupe pour autant qu'ils soient élus sur des listes différentes. Le temps de parole est limité pour chacun d'eux à cinq minutes.

#### **Modification**

2. Au cours d'une journée, l'ordre des travaux étant entamé, il ne peut être modifié que par un vote émis sur l'initiative soit du président de l'Assemblée, soit d'un membre du Collège ou par un vote émis suite au dépôt d'une motion de procédure visée à l'article 55.

Les limitations du nombre des orateurs et du temps de parole, prévues au point 1, sont applicables.

#### **Temps de parole**

3. Le Bureau élargi peut fixer le temps imparti à une discussion.

A cette fin, il fixe le temps de parole attribué à chaque groupe politique et aux membres ne faisant partie d'aucun groupe, à moins qu'il ne ressorte d'un vote pondéré au sein du Bureau élargi qu'un cinquième des membres de l'Assemblée s'oppose aux propositions faites à cet égard. Dans ce cas, les temps de parole fixés à l'article 54 sont d'application.

Cette disposition s'applique aux séances plénières de l'Assemblée et aux commissions plénières visées à l'article 84.8 et 9.

## Heure des votes

4. Le Bureau élargi fixe l'heure à partir de laquelle le président peut faire procéder aux votes sur les points dont la discussion est terminée.

### *Du quorum*

#### *Article 49*

1. A l'heure fixée pour la séance, le président prend connaissance de la liste de présence établie par les services du greffe; il a la faculté, soit d'ouvrir immédiatement la séance, soit de faire procéder à l'appel nominal.

Avant la clôture de cet appel, le président invite les membres qui sont présents et qui n'ont pas répondu à se faire inscrire. Il n'y a pas d'autre appel.

Si l'appel nominal fait apparaître que la majorité des membres de l'Assemblée n'est pas présente, le président peut reporter la séance dans les soixante minutes qui suivent. S'il ne fait pas usage de cette faculté ou si l'Assemblée n'est pas encore en nombre, il convoque une nouvelle séance dans les six jours ouvrables suivants à moins qu'une autre séance n'ait déjà été convoquée durant cette période.

2. Si au cours d'une séance, un vote par appel nominal fait apparaître que l'Assemblée n'est pas en nombre, le président peut suspendre la séance pendant soixante minutes au maximum ou convoquer une nouvelle séance dans les six jours ouvrables suivants à moins qu'une autre séance n'ait déjà été convoquée durant cette période. Le vote resté sans résultat est repris au début de la séance sans débat.

Dans tous les cas prévus à l'alinéa précédent, le président peut décider en outre que l'Assemblée se réunit immédiatement en commission plénière, selon les modalités prévues à l'article 84, points 8 et 9, aux fins d'entendre les interpellations et les questions adressées au Collège.

3. L'application des dispositions qui précèdent ne peut avoir pour effet l'ajournement d'une interpellation ou d'une question orale inscrite à l'ordre du jour d'une séance conformément au règlement ou à une décision de l'Assemblée. Le président prend à cette fin toutes décisions utiles par dérogation aux dispositions visées aux points 1 et 2.

4. Les noms des membres présents, absents ou excusés sont mentionnés au procès-verbal et

publiés au compte rendu, avec mention des motifs d'excuse qui auraient été portés par écrit à la connaissance du président.

## Majorité

### *Article 50*

1. L'Assemblée ne peut prendre de résolution que si la majorité de ses membres se trouve réunie <sup>(27)</sup>.

2. De la participation aux séances plénières

- 2.1 L'indemnité parlementaire concernant l'indemnité des députés et l'indemnité des membres du Bureau est attribuée à concurrence de 100 % si le parlementaire est présent à 80 % des séances plénières.

L'indemnité est amputée de 10 % si l'intéressé est présent à moins de 80 % des séances plénières.

Si la présence est inférieure à 70 ou 50 %, la retenue est respectivement de 30 ou de 60 %.

- 2.2 Est considéré comme présent à une séance celui qui a participé à la majorité des votes inscrits à l'ordre du jour.

- 2.3 Sont réputés présents les parlementaires qui remplissent une mission pour le compte d'un Parlement ou d'un Gouvernement.

- 2.4 Est réputé présent pour l'application du présent article le parlementaire qui au même moment siège en séance plénière au Parlement de la Communauté française.

Il appartient au Bureau élargi du Parlement francophone bruxellois de vérifier auprès du greffe du Parlement de la Communauté française, la présence des membres bruxellois aux votes en séance plénière et d'en tenir compte pour le décompte final des présences et absences.

- 2.4bis Est réputée présente pour l'application du présent article la parlementaire qui est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions pour cause de maternité et ce pour une période de quinze semaines.

Est également réputé(e) présent(e) le (ou la) parlementaire qui reste auprès de son épouse

(27) Loi spéciale du 8 août 1980, article 35, § 1<sup>er</sup>.

ou de la personne avec laquelle il (elle) vit en couple le jour de l'accouchement de celle-ci.

Il en est de même pour le (ou la) parlementaire durant le congé d'adoption.

Ces périodes sont couvertes par la production d'un certificat d'accouchement, de grossesse ou du document officiel d'adoption, selon le cas.

- 2.5 Le Bureau élargi peut faire une exception en cas d'absence pour maladie, d'accident ou de force majeure.

Le Bureau élargi est chargé de fixer les modalités d'application des paragraphes qui précèdent.

Les cas non prévus ou douteux ainsi que les litiges relatifs aux présences sont tranchés par le Bureau élargi lors de sa première réunion utile

### ***Du procès-verbal***

#### ***Article 51***

1. Le procès-verbal de la dernière séance est déposé sur le bureau d'un secrétaire de l'Assemblée une demi-heure avant la séance.
2. Tout membre a le droit, pendant la séance, d'émettre des réclamations à l'encontre de sa rédaction.  
  
Il le fait savoir par note au président qui décide du moment pendant lequel la réclamation pourra être examinée.
3. Seule l'intervention de l'auteur de la réclamation est admise; elle ne peut dépasser cinq minutes. L'un des secrétaires a la parole pour donner les éclaircissements nécessaires.
4. Si, malgré les explications données, la réclamation est maintenue, le président consulte l'Assemblée qui se prononce par assis et levé.
5. Si la réclamation est adoptée, le Bureau élargi est chargé de présenter séance tenante ou au plus tard au cours de la séance suivante, une nouvelle rédaction conforme à la décision de l'Assemblée.
6. Si la séance s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est adopté.

Les procès-verbaux des séances publiques et des comités secrets, revêtus de la signature du pré-

sident, d'un secrétaire et du greffier, sont conservés aux archives.

7. L'Assemblée peut décider qu'il ne sera pas dressé procès-verbal de séances tenues en comité secret.

### ***Du compte rendu des débats***

#### ***Article 52***

Le compte rendu des débats est assuré par :

1. un compte rendu qui reprend fidèlement les interventions des membres de l'Assemblée et du Collège.

Aucune modification de fond n'est apportée par eux lors de la relecture. En cas de contestation, il est fait appel à l'arbitrage du président.

Le texte des interventions est expédié aux orateurs par courrier électronique et/ou par télécopie au plus tard avant 14 h 00 le premier jour ouvrable qui suit la séance au cours de laquelle elles ont été effectuées. Ils sont tenus de renvoyer celui-ci au greffier au plus tard le quatrième jour ouvrable qui suit, avant 14 h 00. A défaut, les orateurs sont censés se référer au texte établi par les services.

Le compte rendu est imprimé et distribué dans le plus bref délai.

2. un bulletin des interpellations et des questions orales reprises à l'ordre du jour des commissions publiques.

Il s'agit d'un résumé des débats soumis à relecture conformément à la procédure suivie pour le compte rendu.

### ***De la parole***

#### ***Article 53***

#### **Liste des orateurs**

1. Un membre ne peut parler qu'après s'être fait inscrire ou avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue. Le président indique en début de séance le moment auquel il clôture la liste des orateurs. Ultérieurement, il peut rouvrir la liste s'il l'estime nécessaire.
2. Le président établit l'ordre de passage des orateurs. A cet égard, il veille, dans la mesure du possible, à faire alterner les interventions pour et

contre la proposition, le projet ou le sujet en discussion.

3. La priorité est accordée aux orateurs chargés d'intervenir au nom de leur groupe politique lorsque le Règlement ou le Bureau élargi prévoit l'intervention d'orateurs mandatés.

Les présidents des groupes politiques communiquent au président le nom de l'orateur mandaté par leur groupe, par écrit et avant l'ouverture de la discussion dans laquelle celui-ci doit intervenir.

Seul le premier orateur du groupe qui n'aura pas transmis cette liste sera considéré comme mandaté.

### **Rapporteur**

4. Le rapporteur prend la parole en premier lieu en vue de commenter le rapport de la commission. Il ne peut à cette occasion donner lecture du rapport ni émettre des considérations contraires aux conclusions de la commission.

A l'issue de son intervention en qualité de rapporteur, il peut cependant, moyennant l'accord du président, s'exprimer en tant qu'orateur mandaté par son groupe conformément au point 3, 2e alinéa.

### **Auteurs et membres du Collège**

5. Les auteurs des propositions, les rapporteurs et les membres du Collège sont entendus quand ils le demandent sur les projets, propositions ou sujets en discussion.

Sauf les cas prévus ci-dessus, nul ne parle plus de deux fois sur le même sujet, à moins d'une autorisation spéciale du président.

L'orateur parle, avec l'accord du président, de la tribune ou de sa place. Il ne peut s'adresser qu'au président ou à l'Assemblée.

6. Après une intervention du Collège, un membre par groupe politique peut toujours obtenir la parole. Le temps de parole ne peut dépasser cinq minutes.

### **Absents**

7. Les orateurs inscrits qui sont absents au moment où ils sont appelés à prendre la parole, sont biffés de la liste. Toutefois, les présidents de groupe

peuvent pourvoir au remplacement d'un orateur mandaté qui est empêché.

### **Incidents**

8. Toute imputation de mauvaise intention, toute attaque ou allusion personnelle offensante, ainsi que toute parole, manifestation ou interruption, contraire à l'ordre public, toute intervention de parlementaire à parlementaire, sont défendues.
9. Nul ne peut être interrompu, si ce n'est pour un rappel au Règlement.
10. Lorsque le temps de parole est limité et lorsqu'il est dépassé par l'orateur, le président, après un avertissement, peut retirer la parole.
11. Si, dans le même discours, un orateur, après avoir été deux fois rappelé à la question, continue à s'en écarter, la parole lui est retirée par le président pour la suite du débat sur cette question. Il en est de même si, après deux avertissements, un orateur persiste à répéter ses propres arguments ou ceux produits par un autre membre dans le débat.
12. Le président peut décider que les paroles qui contreviennent aux règles ci-dessus ne figurent pas au compte rendu, sans préjudice de l'application des dispositions relatives à l'ordre et à la discipline prévues à l'article 95.

### ***Du temps de parole***

#### ***Article 54***

1. Sans préjudice des dispositions générales permettant au Bureau élargi <sup>(28)</sup> ou à l'Assemblée de fixer des règles particulières en matière de temps de parole, celui-ci est fixé comme suit pour les séances plénières de l'Assemblée et les réunions des commissions plénières visées à l'article 84.8 et 9.

### **Ordre des travaux**

- 1.1 En application de l'article 48.1, le temps de parole imparti aux interventions relatives à l'ordre des travaux est fixé à cinq minutes.

<sup>(28)</sup> Voir article 48.3.

**Prise en considération d'une proposition, demande d'urgence, demande de consultation du Conseil d'Etat et demande de concertation**

(voir aussi art. 55, 57, 61 et 62)

- 1.2 Le temps de parole imparti aux interventions relatives à la prise en considération d'une proposition, à une demande d'urgence, à une demande de consultation du Conseil d'Etat et à une demande de concertation est fixé à cinq minutes.

Seuls les auteurs de ces demandes et un membre par groupe politique peuvent prendre la parole.

**Discussion générale des propositions ou projets**

(voir aussi art. 64 et 65)

- 1.3 Sauf autorisation spéciale du président, le temps de parole dans la discussion générale d'un projet, d'une proposition est limité à vingt minutes pour l'orateur mandaté par un groupe politique et à dix minutes pour les autres orateurs.

Dans la discussion générale d'un projet budgétaire, d'une déclaration du Collège, le temps de parole est limité à trente minutes pour l'orateur mandaté par un groupe politique et à dix minutes pour les autres orateurs.

Dans tous les cas, le temps de parole du rapporteur est limité à quinze minutes.

Lorsque, en application de l'article 48.3, le temps de parole est limité, les présidents des groupes politiques remettront, avant le début de la discussion, au président, la liste des orateurs, mandaté ou autre, avec leur temps de parole respectif.

**Discussion des articles**

(voir aussi art. 66 et 67)

- 1.4 Sauf autorisation spéciale du président, le temps de parole dans la discussion d'un article est limité à cinq minutes par orateur. Un des auteurs d'un amendement qui s'y rapporte dispose en outre de cinq minutes pour sa présentation.

**Réplique**

- 1.5 Après la réponse du Collège, un membre par groupe politique peut toujours obtenir la parole. Le temps de parole ne peut dépasser dix minutes dans une discussion générale et cinq minutes dans les autres cas.

**Justification de vote**

(voir aussi art. 58)

- 1.6 Tout membre peut justifier son vote en assemblée; le temps de parole ne peut dépasser trois minutes.

**Motions de procédure**

- 1.7 En application de l'article 55.4, le temps de parole imparti aux interventions relatives aux motions de procédure est fixé à cinq minutes.

**Interpellations**

(voir aussi art. 84)

- 1.8 Le temps de parole imparti aux interventions relatives aux interpellations est fixé comme suit :

a) l'interpellateur : quinze minutes;

les auteurs des interpellations jointes à la première : dix minutes;

autres orateurs : cinq minutes

et le membre du Collège : vingt minutes.

b) Après les explications du Collège, le temps de parole pour la réplique est de cinq minutes pour les interpellateurs.

c) Toutefois, sur avis du Bureau élargi, le président peut, si l'importance de l'objet de l'interpellation le justifie :

– fixer les temps de parole respectivement à une demi-heure pour l'auteur de l'interpellation, à vingt minutes pour les interpellateurs ayant introduit une interpellation sur le même objet qui est jointe à l'interpellation principale, à dix minutes pour les répliques.

– déclarer non applicables les limitations prévues ci-dessus.



### Questions orales

(voir aussi art. 88)

- 1.9 L'exposé de la question ne peut dépasser cinq minutes et le membre du Collège interrogé dispose du même temps de parole pour répondre. Après cette réponse, l'auteur de la question peut seul intervenir à nouveau, pour une durée n'excédant pas deux minutes, en vue d'exprimer sa réaction.

### Questions d'actualité

(voir aussi art. 89)

- 1.10 Le temps de parole imparti aux interventions relatives aux questions d'actualité est fixé comme suit :

le temps de parole pour l'exposé de la question et celui de la réponse ne peuvent excéder cinq minutes.

après la réponse du ministre :

- soit réplique de l'auteur : 2 minutes
- question complémentaire de l'auteur : 1 minute et réponse du ministre : 1 minute.

### Déclaration – programme et déclaration de politique générale

(voir aussi articles 80 et 81)

- 1.11.a Dans le cadre de la discussion d'une déclaration-programme du gouvernement, le temps de parole global est fixé comme suit :

1. orateurs mandatés : soixante minutes pour les groupes politiques qui peuvent mandater deux orateurs;
2. orateurs non mandatés : dix minutes;
3. réplique : cinq minutes.

- 1.11.b Dans le cadre de la discussion d'une déclaration de politique générale, dans les débats que le Bureau élargi désigne et qui portent sur la politique générale ou sur un problème d'importance particulière, le temps de parole global est fixé comme suit :

1. orateurs mandatés : trente minutes pour les groupes politiques qui peuvent mandater deux orateurs;

2. orateurs non mandatés : dix minutes;

3. réplique : cinq minutes.

### Débat relatif à une question d'actualité

(voir aussi art. 89.12)

- 1.12 Il ne peut excéder quarante-cinq minutes en ce compris le temps de parole réservé au Collège.

### Réduction du temps de parole

2. Dans tous les cas, le temps de parole peut être réduit de moitié au maximum en cours de discussion, par décision de l'Assemblée prise par assis et levé, sur proposition du président.

### *Des motions de procédure*

#### *Article 55*

1. Sans préjudice des points 1 et 2 de l'article 48, il est toujours permis de demander la parole pour :

1° poser la question préalable, c'est-à-dire celle qui tend à faire décider qu'il n'y a pas lieu à délibérer et équivaut au rejet de la question principale;

2° proposer l'urgence;

3° proposer l'ajournement d'un débat ou d'un vote;

4° proposer la clôture d'un débat;

5° proposer la priorité;

6° proposer le renvoi en commission;

7° proposer une modification à l'ordre des travaux;

8° rappeler au Règlement;

9° redresser un fait allégué ou répondre à un fait personnel.

2. Les questions préalables, les demandes tendant à l'ajournement, à la clôture d'un débat ou au renvoi en commission et les rappels au règlement ont toujours la priorité sur la question principale et suspendent immédiatement la discussion en cours.

Ces motions de procédure sont débattues sans désenparer.

3. Les autres motions de procédure doivent au préalable être communiquées par écrit au président qui juge de leur recevabilité et fixe, éventuellement, le moment auquel elles pourront être développées.
4. Seul l'auteur de la motion de procédure, un membre par groupe politique ainsi que deux membres au maximum n'appartenant pas à un tel groupe et pour autant qu'ils soient élus sur des listes différentes peuvent prendre la parole.

Les interventions ne peuvent dépasser cinq minutes par orateur.

5. Si le président est d'avis qu'une motion d'ajournement, de clôture d'un débat ou de renvoi en commission ne tend qu'à entraver les travaux de l'Assemblée, il peut la soumettre immédiatement et sans débat au vote par assis et levé.

#### **Urgence, ajournement, clôture**

6. Sauf si elle est proposée par le président, une demande d'urgence, d'ajournement ou de clôture doit être appuyée par six membres au moins.

L'urgence décidée et définie par l'Assemblée a pour effet de suspendre l'application des dispositions prescrivant les priorités et les délais.

#### ***Des motions tendant à prévenir toute discrimination pour des raisons idéologiques et philosophiques***

##### *Article 56*

1. Une motion motivée, signée par le quart au moins des membres de l'Assemblée et introduite après le dépôt du rapport et avant le vote final en séance publique, peut déclarer que les dispositions d'un projet ou d'une proposition de décret, qu'elle désigne, contiennent une discrimination pour des raisons idéologiques et philosophiques <sup>(29)</sup>.

Cette motion doit être déposée sur le bureau.

2. Le président de l'Assemblée donne connaissance de cette motion à l'Assemblée; il en informe également le président du Parlement de la Commu-

nauté française afin qu'il soit, dans les plus brefs délais, statué sur la recevabilité de la motion.

3. L'examen des dispositions incriminées par la motion est suspendu dès le dépôt de celle-ci. Après l'expiration d'un délai de quinze jours et si le Collège des présidents du Parlement de la Communauté française et de l'Assemblée de la Commission communautaire française n'a toujours pas statué, l'Assemblée peut décider de poursuivre leur examen. En cas de décision de non-recevabilité, le Collège des présidents doit motiver sa réponse.
4. La décision de recevabilité prise par le Collège des présidents suspend l'examen des dispositions incriminées.
5. Cet examen ne peut être repris qu'après que le Parlement de la Communauté française ait déclaré la motion non fondée.
6. Lorsqu'un membre demande, lors de l'examen d'un projet ou d'une proposition de décret ou d'un amendement, une suspension de séance aux fins de pouvoir recueillir le nombre de signatures requis sur une motion invoquant une discrimination pour des raisons idéologiques et philosophiques, il doit être fait droit à sa demande. La suspension de séance accordée sera de quinze minutes au moins et de soixante minutes au plus.

#### ***De la procédure de concertation***

##### *Article 57*

1. Dans les matières qui font l'objet des transferts de l'exercice des compétences en application de l'article 138 de la Constitution, toute proposition de motion invitant l'Assemblée à déclarer qu'elle estime qu'elle peut être gravement lésée par un projet ou une proposition de loi, de décret, d'ordonnance ou de règlement ou par un amendement à ces projets ou propositions déposé devant une autre assemblée, bénéficie de la procédure d'urgence dès que le président de l'Assemblée s'est prononcé sur sa recevabilité.
2. L'Assemblée ou, en cas de besoin, le Bureau élargi, décide de l'envoi de la proposition de motion devant la commission compétente, ou forme, le cas échéant, une commission temporaire conformément aux dispositions de l'article 21.
3. La commission saisie de la proposition fait rapport à l'Assemblée dès sa plus prochaine séance plénière.

(29) Loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.



4. Conformément à la procédure prévue à l'article 32 de la loi ordinaire de réformes institutionnelles du 9 août 1980, si la motion est adoptée par les trois quarts des voix des membres présents, elle est immédiatement transmise, par les soins du président, à l'assemblée concernée et aux membres du Comité de concertation visé par l'article 31 de la loi ordinaire de réformes institutionnelles du 9 août 1980 <sup>(30)</sup>.

### **Des décisions**

#### **Article 58**

##### **Vote**

(voir aussi art. 50)

1. Sauf assentiment unanime constaté par le président, l'Assemblée exprime sa volonté par un vote <sup>(31)</sup>.

Sauf lorsque la Constitution ou la loi en dispose autrement, toute résolution est prise à la majorité absolue des suffrages. En cas de partage des voix <sup>(32)</sup>, la proposition mise en délibération n'est pas adoptée.

##### **Assis et levé**

2. Sous réserve de ce qui est dit aux points 3 et suivants, le vote a lieu par assis et levé.

Ce vote n'est complet que par l'épreuve et la contre-épreuve; le président et les secrétaires de séance décident du résultat de l'épreuve et de la contre-épreuve, qui peuvent se répéter.

S'il y a doute après la répétition, il est procédé à l'appel nominal.

Il est interdit de prendre la parole entre les deux épreuves d'un vote.

##### **Appel nominal et vote nominatif**

3. Le vote sur l'ensemble des décrets, règlements, résolutions, motions de confiance visées à l'article 82 et motions de méfiance visées à l'article 83 a lieu à haute voix sur appel nominal ou par un vote équivalent exprimé soit électroniquement soit par bulletins signés.

(30) Loi ordinaire de réformes institutionnelles du 9 août 1980 (modifiée par les lois du 9 juillet 1982, du 5 mars 1984, du 16 juin 1989, du 16 juillet 1993 et du 7 mai 1999).

(31) Loi spéciale du 8 août 1980, article 36.

(32) Loi spéciale du 8 août 1980, article 35 § 2.

4. Il est procédé de même lorsque six membres au moins le demandent pour les votes portant soit sur des motions présentées en clôture d'un débat, soit sur les conclusions d'un rapport, soit sur des articles d'un projet ou d'une proposition, soit sur des amendements ou sous-amendements auxdits articles ou motions. Dans ce cas, le président invite à voter en premier lieu ceux qui l'ont demandé; si l'un de ceux-ci ne vote pas à l'appel de son nom, le vote nominal n'est pas continué et le vote a lieu par assis et levé.

5. Sous réserve de ce qui est dit au point 4, l'appel nominal se fait par ordre alphabétique et commence par le nom du membre désigné par le sort à chaque séance.

6. Le vote est pur et simple et s'exprime par oui ou par non.

Les abstentions sont comptées dans le nombre des présents; elles n'interviennent pas pour déterminer la majorité.

7. Avant la clôture du vote, le président invite les membres présents dans l'enceinte où siègent les membres de l'Assemblée et qui n'auraient pas voté à prendre part au scrutin.

8. Le président a toujours le droit de recourir, en n'importe quelle matière, au vote à haute voix sur appel nominal, notamment en cas de doute sur la régularité des opérations de votes exprimés par un des autres modes.

9. Le président donne connaissance du résultat du vote; il invite ensuite les membres qui se sont abstenus à faire connaître, en termes concis, leurs motifs d'abstention <sup>(33)</sup>.

#### **Article 59**

##### **Ordre de la mise aux voix**

1. L'ordre de la mise aux voix des questions posées doit se faire de sorte que toutes les opinions puissent s'exprimer.

2. Si un texte traite de plusieurs questions, la division est de droit lorsqu'elle est demandée. Le vote sur l'ensemble de la proposition ou du projet est néanmoins requis.

3. Lorsque plusieurs propositions sont faites sur un même point, les propositions qui peuvent être mises aux voix sans exclure le vote des autres ont

(33) Voir article 54.1.6.

la priorité; entre les propositions dont le vote exclut la mise aux voix des autres, la priorité est attribuée à celles qui ont le plus d'étendue.

### ***De la discipline***

#### *Article 60*

1. Le président rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas le règlement ou qui trouble la séance.
2. En cas de récidive, le président rappelle de nouveau à l'ordre avec inscription au procès-verbal. Cette sanction entraîne d'office le retrait de la parole ou la privation du droit de prendre la parole jusqu'à la fin de la séance.
3. En cas de nouvelle récidive ou dans les cas graves, le président prononce l'exclusion temporaire des locaux de l'Assemblée. Il peut toutefois suspendre les effets de cette sanction à la suite des justifications apportées par le membre.

L'exclusion entraîne l'interdiction de prendre part aux travaux de l'Assemblée et de reparaitre dans les locaux de l'Assemblée.

Elle porte sur le restant de la séance au cours de laquelle elle est prononcée.

4. Le membre contre qui cette mesure disciplinaire est prononcée a le droit d'être entendu par le Bureau.
5. Au cours d'une séance ultérieure, le président fait part à l'Assemblée de la suite réservée à cet appel.
6. Si le membre exclu n'obtempère pas à l'injonction qui lui est faite, le président suspend ou lève la séance et donne les ordres nécessaires pour faire exécuter sa décision.
7. Le Bureau statue sur l'incident et fait connaître ses conclusions à l'Assemblée.
8. Si, pendant la durée de l'exclusion, il intervient un vote où le suffrage du membre exclu aurait pu être décisif, le vote devra être repris lorsque l'exclusion aura cessé, à moins que l'Assemblée ne juge préférable d'admettre le membre au vote durant l'exclusion.
9. Si l'Assemblée devient tumultueuse, le président annonce qu'il va suspendre la séance. Si le trouble continue, il suspend la séance pendant une demi-heure ou plus. A l'issue de cette suspension, la séance est reprise de droit.

### TITRE III

## **DE LA DISCUSSION DES PROJETS DE DECRET ET DE REGLEMENT ET DES PROPOSITIONS**

### CHAPITRE I<sup>er</sup>

#### **Des projets de décret et de règlement et des propositions**

#### *Article 61*

#### **Projets déposés par le Collège**

1. Les projets de décret et de règlement adressés à l'Assemblée par le Collège ainsi que les exposés des motifs, les avis de la section de législation du Conseil d'Etat et l'avant-projet de décret sur lequel ils portent, les avis éventuels des commissions consultatives, sont imprimés et distribués aux membres de l'Assemblée.

#### **Propositions déposées par les membres**

2. Chaque membre a le droit de déposer des propositions de décret, de règlement et de résolution. Aucune proposition ne peut être signée par plus de six membres; les propositions sont adressées au président de l'Assemblée.
3. Si, à l'expiration du délai d'un mois à dater du dépôt de la proposition, les développements n'ont pas été remis au greffe, le président considère que la proposition est nulle et non avenue.

Les développements doivent être succincts et se limiter aux points nécessaires à la compréhension de la teneur de la proposition.

4. Si le président est d'avis que la proposition peut être soumise à la prise en considération, elle est, avec ses développements, distribuée aux membres et portée à l'ordre du jour de la prochaine séance à cette fin.

Dans le cas contraire, la proposition est transmise au Bureau élargi qui pourra décider que la proposition est distribuée et portée à l'ordre du jour de la prochaine séance à cette fin.

Pour la prise en considération en séance plénière, le temps de parole est fixé conformément à l'article 54.1.2.

## Propositions résultant d'une discussion en commission permanente

5. Les règles définies aux points 2 à 4 ne sont pas applicables au dépôt et à la prise en considération de la proposition résultant de la discussion prévue à l'article 18.4.

### Envoi en commission

6. Le président de l'Assemblée détermine la ou les commission(s) compétente(s). Il peut toutefois consulter le Bureau élargi à ce sujet.

7. Les projets de décret et de règlement ou les propositions qui ressortissent aux attributions de deux ou plusieurs commissions permanentes sont renvoyés :

a) soit à une des commissions permanentes qui fera rapport à l'Assemblée, les autres commissions étant éventuellement consultées pour avis;

b) soit à une commission temporaire formée conformément à l'article 21;

c) soit à deux ou plusieurs commissions permanentes siégeant ensemble;

d) soit, après division décidée par le président, à chacune des commissions compétentes qui clôture la discussion par un vote sur l'ensemble des dispositions qui leur sont soumises. Chaque commission fait rapport à l'Assemblée et un texte coordonné reprenant l'ensemble des dispositions du projet ou de la proposition adoptées par les différentes commissions est établi en vue de la discussion des articles en séance plénière. La discussion générale et le vote sur l'ensemble ont lieu uniquement en séance plénière.

8. Le président informe l'Assemblée de l'envoi en commission des projets et propositions de décret, de règlement et de résolution.

8bis. Les propositions ou projets de décret et ordonnance conjoints qui ressortissent des compétences de plusieurs parlements sont renvoyés à la commission interparlementaire visée respectivement à l'article 42bis du présent Règlement.

## Article 62

### De la consultation du Conseil d'Etat <sup>(34)</sup>

1. Le président de l'Assemblée peut demander à la section de législation du Conseil d'Etat un avis motivé sur le texte des projets ou propositions de décret, ou d'amendements à ces projets ou propositions.

2. Le président peut demander l'avis d'urgence, dans un délai ne dépassant pas cinq jours ouvrables.

Lorsque la demande d'avis soulève une question relative aux compétences respectives de l'Etat, des Communautés, des Régions ou des Commissions communautaires, l'avis d'urgence peut être demandé et est alors donné dans un délai ne dépassant pas huit jours ouvrables.

3. Sur les propositions de décret et sur les amendements à des projets ou propositions, le président est tenu de solliciter cet avis quand la demande lui en est faite par écrit sous la signature d'un tiers au moins des membres de l'Assemblée <sup>(35)</sup>.

4. Sauf décision contraire de l'Assemblée, la demande d'avis de la section de législation du Conseil d'Etat suspend le cours de la procédure en séance plénière.

5. La demande d'avis ne suspend pas le cours de la procédure en commission à moins que celle-ci n'en décide autrement. Toutefois, la commission ne peut déposer ses conclusions avant d'avoir pris connaissance de l'avis du Conseil d'Etat.

6. Lorsque, selon l'avis de la section de législation du Conseil d'Etat, une proposition de décret ou un amendement excède la compétence de l'Assemblée et que le président renvoie cette proposition ou cet amendement au Comité de concertation visé à l'article 31 de la loi ordinaire de réformes institutionnelles du 9 août 1980, son examen est suspendu.

La suspension se prolonge jusqu'au moment où le Comité de concertation, dans un avis motivé rendu selon la procédure du consensus, se sera prononcé en faveur de la compétence de l'Assemblée ou que le Collège aura déposé, sur le bureau de l'Assemblée, les amendements présentés par ce Comité mettant fin à l'excès de compétence <sup>(36)</sup>.

(34) Lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973.

(35) Lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973, article 2, § 2.

(36) Lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973, article 3, §§ 3 et 4.

Toutefois, si le Comité de concertation ne s'est pas prononcé dans le délai de quarante jours qui lui est imparti, si l'Assemblée est informée, avant l'expiration de ce délai, que le Comité ne peut se prononcer ou si le Collège ne dépose pas les amendements précités dans les trois jours qui suivent l'avis du Comité, l'examen des dispositions mises en cause pourra être poursuivi.

7. Lorsque la section de législation du Conseil d'Etat est saisie par un membre du Collège, dans les cas prévus par la loi, les points 4 et 5 du présent article sont applicables.
8. Les avis du Conseil d'Etat et du Comité de concertation sont imprimés et distribués.

#### *Article 63*

#### **Du recours en annulation et de l'intervention devant la Cour constitutionnelle <sup>(37)</sup>**

1. Si deux tiers au moins des membres composant l'Assemblée en font la demande <sup>(38)</sup>, le président introduit auprès de la Cour constitutionnelle un recours en annulation, totale ou partielle d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance. Le Bureau élargi arrête les modalités d'introduction du recours.
2. L'existence des deux tiers est constatée :
  - 1° soit par un vote nominatif en séance plénière de l'Assemblée,
  - 2° soit par le dépôt entre les mains du président d'une liste signée. Dans ce dernier cas, le dépôt est communiqué en séance plénière et les noms des signataires sont portés dans le procès-verbal et au compte rendu.
3. En cas d'urgence, la liste visée au point 2, 2°, peut être signée uniquement par des présidents des groupes politiques, qui représentent ensemble les deux tiers de l'Assemblée. La confirmation de cette demande par l'Assemblée se fait selon l'une des procédures prévues au point 2.
4. Les dispositions du présent article sont applicables à l'introduction tant d'une requête en suspension de la norme attaquée que d'un mémoire en intervention, sans préjudice de l'application de

(37) Loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle. Depuis le 8 mai 2009, la Cour d'arbitrage est appelée Cour constitutionnelle.

(38) Loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle, article 2, 3°.

l'article 85 de la loi spéciale sur la Cour constitutionnelle.

## **CHAPITRE II De la discussion**

### *Article 64*

#### **En Assemblée et en commission**

1. La discussion des propositions et des projets de décret et de règlement comporte une discussion générale suivie d'une discussion des articles.

Quoique la discussion soit ouverte sur une proposition, celui qui l'a déposée peut la retirer; mais si un autre membre la reprend, la discussion continue.

2. La discussion générale porte sur le principe et sur l'ensemble de la proposition ou du projet.
3. A la suite de celle-ci, la discussion des articles s'ouvre nécessairement sur chaque article suivant son ordre et sur les amendements qui s'y rattachent <sup>(39)</sup>.
4. Tout membre a le droit de proposer un amendement et de requérir la division des articles et des amendements proposés <sup>(40)</sup>.

### *Article 65*

#### **En Assemblée**

(voir aussi art. 54.1.3)

1. Sauf décision contraire de l'Assemblée, le texte adopté par la commission sert de base à la discussion des articles.
2. Si les conclusions de la commission tendent à ne pas adopter le projet ou la proposition, l'Assemblée se prononce sur ces conclusions après la discussion générale et ne procède à la discussion des articles que si elle ne se rallie pas à l'avis de la commission.
3. Après rapport, l'Assemblée peut à tout moment, en cours de discussion, décider de renvoyer en commission les articles d'un projet ou d'une proposition qui n'ont pas été définitivement adoptés en séance plénière.

(39) Loi spéciale du 8 août 1980, article 38.

(40) Loi spéciale du 8 août 1980, art. 39.

### CHAPITRE III Des amendements

#### Article 66

##### En Assemblée et en commission

1. Par amendement, l'on entend toute proposition visant à modifier, remplacer ou supprimer une ou plusieurs dispositions d'une proposition ou d'un projet, ou à insérer des dispositions à un endroit à indiquer. Un amendement doit s'appliquer effectivement à l'objet de la proposition, du projet, du document parlementaire ou au texte qu'il vise expressément à modifier, compléter ou remplacer.
2. Les amendements, sous-amendements ou articles additionnels et leurs justifications sont formulés par écrit et adressés au président de l'Assemblée ou remis au président de séance.
3. Une proposition d'amendement à un projet budgétaire doit par ailleurs être conforme aux dispositions de l'article 79.
4. Lorsque deux ou plusieurs amendements se rapportent à la même disposition, le plus général est examiné en premier. En cas d'équivalence, le plus radical est examiné en premier.
5. Les amendements sont mis aux voix avant le texte proposé, et les sous-amendements avant les amendements.

#### Article 67

##### En commission

1. Chaque membre de l'Assemblée a le droit de présenter des amendements, sous-amendements ou articles additionnels.

##### En Assemblée

(voir aussi art. 54.1.4)

2. Pour être mis en discussion, tout amendement doit être présenté par trois membres au moins et dix au plus. S'il est introduit après la clôture de la discussion générale, il doit être présenté par six membres au moins et dix au plus.
3. Si l'Assemblée décide qu'il y a lieu d'envoyer à la commission un amendement, un sous-amendement ou un article additionnel, la délibération peut être suspendue.

3bis. Si le texte d'une proposition ou d'un projet de décret et d'ordonnance conjoints, adopté au sein de la commission interparlementaire, est amendé en séance plénière, la proposition ou le projet est renvoyé à la commission interparlementaire, et la discussion et le vote des articles devront être recommencés <sup>(41)</sup>.

### CHAPITRE IV

#### De la seconde lecture en séance plénière

#### Article 68

##### En séance plénière

1. Lorsque des amendements ont été adoptés ou des articles rejetés en première lecture en séance plénière, à la demande expresse d'un membre appuyé par cinq de ses collègues au moins en vue d'en permettre une seconde lecture, le vote sur l'ensemble a lieu lors d'une autre séance que celle au cours de laquelle les derniers articles du projet ou de la proposition ont été adoptés, sauf si le président décide de suspendre la séance et de la reprendre après l'écoulement d'une heure.
2. La seconde lecture est de droit lorsque la demande émane d'un membre du Collège <sup>(42)</sup>.
3. Sauf si l'Assemblée en décide autrement, pareille demande n'interrompt pas la discussion et le vote des articles suivants.

##### En séance plénière après renvoi en commission

4. Sur proposition du président ou via une motion de procédure visée à l'article 55, l'Assemblée décide du renvoi éventuel en commission en vue de la seconde lecture.

Le renvoi en commission en vue de la seconde lecture est de droit lorsque la demande émane d'un membre du Collège.

5. Lorsqu'un renvoi en commission en vue de la seconde lecture a été demandé, l'examen de la commission se déroule selon la procédure définie respectivement aux articles 69 ou 70.
6. Lors de la seconde séance, lorsque la deuxième lecture a été demandée par un membre du Collège, sont exclusivement soumis à une discussion et à un vote, les articles amendés ou non

(41) Loi spéciale du 8 août 1980, article 92bis/1, § 2, alinéas 5 à 7.

(42) Loi spéciale du 8 août 1980, article 38.



désignés par ce membre et les nouveaux amendements qui y seraient déposés.

Lorsque la deuxième lecture a été demandée en application du point 4, sont exclusivement soumis à une discussion et à un vote, les amendements adoptés et les articles du projet ou de la proposition primitifs rejetés en première lecture, ainsi que les nouveaux amendements qui seraient motivés par cette adoption ou ce rejet, de même que les amendements proposés par la commission, tous les autres amendements étant irrecevables.

7. Si, au second vote, des amendements sont adoptés, l'Assemblée peut décider que le vote définitif sur l'ensemble sera ajourné à une séance ultérieure. Au cours de celle-ci, tous amendements sont interdits.

#### *Article 69*

### **Examen par la commission suite à un renvoi par l'Assemblée**

1. Lorsqu'il est fait application de l'article 68.4, la commission examine exclusivement les amendements adoptés et les articles rejetés ainsi que, le cas échéant, les nouveaux amendements qui seraient motivés par cette adoption ou ce rejet.
2. A la majorité des deux tiers des voix, la commission peut proposer d'amender des articles qui n'ont pas été modifiés au premier vote, mais seulement pour améliorer leur rédaction ou les mettre en concordance avec le contexte et sans proposer de nouvelles modifications substantielles. Elle présente, si nécessaire, un rapport complémentaire à l'Assemblée.

#### *Article 70*

### **Renvoi en commission à la demande d'un membre du Collège**

1. Lorsqu'il est fait application de l'article 68.4, la commission qui a été saisie du projet ou de la proposition examine le texte de tous ou de certains articles d'un projet ou d'une proposition de décret ou de règlement, amendés ou non en première lecture, désignés par le membre du Collège.
2. A la majorité des deux tiers des voix, la commission peut proposer d'amender des articles qui n'ont pas été modifiés en première lecture. Elle présente éventuellement un rapport complémentaire.

## **CHAPITRE V**

### **Des propositions de décret et de règlement et des amendements créant des droits**

#### *Article 71*

Aucune proposition de décret et de règlement, aucun amendement créant des droits et dont l'adoption entraîne des dépenses pour lesquelles, de l'avis du Collège, les moyens nécessaires font défaut, ne peut être voté en séance plénière qu'accompagné de l'indication au rapport des moyens d'y faire face.

## **CHAPITRE VI**

### **De l'approbation des traités et accords internationaux**

#### *Article 72*

L'assentiment à tout traité ou accord international est donné sous forme de décret et selon la procédure d'adoption des décrets, en tenant compte notamment des conditions de présence et de majorité.

Dès sa distribution, le projet d'assentiment dispose d'une priorité, sauf décision contraire de l'Assemblée.

## **CHAPITRE VII**

### **De la concertation devant la commission interparlementaire**

#### *Article 72bis*

Les propositions ou projets de décret, comportant des dispositions visant à abroger une ou plusieurs dispositions d'un décret et d'une ordonnance conjoints, sont préalablement renvoyés pour concertation devant la commission interparlementaire visée à l'article 42*bis* du présent Règlement.

Le résultat de cette concertation est communiqué au Bureau élargi avant le renvoi du projet ou de la proposition devant la commission permanente compétente.

## TITRE IV DE LA PROCEDURE EN MATIERE BUDGETAIRE

### CHAPITRE I<sup>er</sup> Dispositions générales

#### Article 73

1. Les projets de budgets contiennent l'évaluation des recettes et des dépenses relatives à un exercice déterminé et l'autorisation donnée au Collège de percevoir ces recettes et d'effectuer ces dépenses.
2. Peuvent également y figurer des dispositions directement liées à une recette ou à une dépense inscrite au budget et dérogeant, uniquement pour l'exercice budgétaire considéré, aux règles sur la comptabilité publique.  
  
Ces dérogations doivent être expressément motivées par l'urgence et par leur caractère indispensable à l'équilibre du budget.
3. Dès que le Collège aura arrêté ses options pour l'année budgétaire suivante, il en informera en premier lieu la commission du Budget. Ensuite, un orateur mandaté de chaque groupe politique pourra prendre la parole pendant vingt minutes. La réunion sera close sans vote.
4. Les projets de budgets des recettes et des dépenses doivent être déposés et distribués aux membres au plus tard le 31 octobre précédant l'exercice budgétaire <sup>(43)</sup>.

Si ces projets ne sont pas déposés à la date prévue, la commission du budget se réunit deux semaines après l'expiration de ce délai, délibère sur la situation ainsi créée et en dresse un procès-verbal qui est transmis aux membres de l'Assemblée.

5. En l'absence de ce dépôt, le Collège doit fournir à l'Assemblée l'explication du retard.

#### Article 74

1. Dès leur distribution, les budgets de la Commission communautaire française disposent d'une priorité sauf décision contraire de l'Assemblée.

(43) A.R. du 17 juillet 1991 portant coordination des lois sur la comptabilité de l'Etat, article 9.

2. Sous réserve de l'application des dispositions particulières du présent Titre, l'examen des budgets est soumis aux règles de procédure prévues pour l'examen des projets de décret et de règlement.

### CHAPITRE II De la discussion en commission

#### A. Budgets

#### Article 75

1. Tout projet de décret ou de règlement budgétaire est porté devant la commission qui a dans ses attributions l'examen du budget.

Les projets sont imprimés et expédiés aux membres de l'Assemblée au moins six jours ouvrables avant la discussion générale en commission.

Les membres de celle-ci bénéficient d'un délai de cinq jours ouvrables à partir de la distribution des budgets pour examiner ceux-ci.

2. Cette commission procède sans désenclaver à l'examen du budget dont elle est saisie et fait rapport à l'Assemblée dans les plus brefs délais.

#### Avis des commissions permanentes

3. Après que, dans cette commission, il ait été procédé à la présentation générale du budget et à l'examen des remarques éventuelles de la Cour des comptes <sup>(44)</sup>, les projets de budget des dépenses sont envoyés pour avis aux commissions permanentes, chacune pour ce qui la concerne.

#### Note de politique

4. Lors de cet examen, chacune des commissions concernées entend les explications du membre du Collège compétent pour les programmes budgétaires dont elle a à connaître. A cette occasion, le membre du Collège présente une note de politique exposant les objectifs, les orientations budgétaires, les moyens mis en œuvre et le calendrier d'exécution des mesures dont il est responsable.

(44) Protocole d'accord du 4 mai 1995 entre la Cour des comptes et l'Assemblée de la Commission communautaire française (annexe 5).

## **Rapport des commissions permanentes**

5. Ces débats font l'objet d'un rapport que chacune des commissions transmet, avec les amendements déposés, à la commission qui a l'examen du budget dans ses attributions, dans le respect du délai éventuellement fixé par celle-ci. Le rapporteur des commissions permanentes est présent à la commission du budget pour la présentation de l'avis.

## **Dispositions de nature normative**

6. Au cas où, dans le projet de décret ou de règlement budgétaire, des dispositions de nature normative sont proposées, ces dispositions sont disjointes et font l'objet d'un projet de décret ou de règlement distinct.

## **Amendements**

7. L'examen et le vote des amendements déposés sont réalisés devant la commission du budget qui remet ses conclusions à l'Assemblée.

## **B. Rapport de la commission du Budget**

### *Article 76*

1. Les rapports sur les projets budgétaires sont remis au président de l'Assemblée au plus tard sept jours après le vote des budgets par la commission.
2. Si les réponses à des questions posées au Collège ne sont pas parvenues dans le délai fixé pour la remise du rapport au président de l'Assemblée, les questions seules sont annexées au rapport. Les réponses à ces questions sont publiées dans une annexe distribuée séparément. Si la discussion en séance plénière est commencée, il en est donné connaissance verbalement par le membre du Collège ou, si l'Assemblée le décide, elles sont publiées en annexe au compte rendu.

## **C. Dispositions spéciales relatives aux ajustements budgétaires**

### *Article 77*

1. Tout projet d'ajustement budgétaire est porté devant la commission qui a dans ses attributions l'examen du budget.

Les projets sont imprimés et expédiés aux membres de l'Assemblée au moins six jours ouvrables avant la discussion générale en commission.

Les membres de celle-ci bénéficient d'un délai de cinq jours ouvrables à partir de la distribution des ajustements budgétaires pour examiner ceux-ci.

2. Cette commission procède sans désenquêter à l'examen du projet d'ajustement budgétaire dont elle est saisie et fait rapport à l'Assemblée dans les plus brefs délais.

## **Avis des commissions permanentes**

3. La commission du Budget peut demander l'avis, dans le délai qu'elle fixe, d'une commission permanente sur les articles des projets d'ajustement des budgets des dépenses qu'elle désigne.
4. Les commissions permanentes peuvent, à leur demande adressée au président de l'Assemblée, se saisir, pour avis, des articles de projets d'ajustement des budgets des dépenses relatifs à leurs compétences.

Le président de l'Assemblée, après consultation du président de la commission qui a le budget dans ses attributions, fixe le délai dans lequel les avis doivent être communiqués à ladite commission.

## **CHAPITRE III**

### **De la discussion en séance plénière**

#### *Article 78*

L'examen des projets de budget est inscrit par priorité à l'ordre du jour de l'Assemblée.

## **CHAPITRE IV**

### **Dispositions spéciales**

#### *Article 79*

## **Augmentation de crédit**

Une proposition d'amendement à un projet budgétaire entraînant l'augmentation du crédit porté à cet article de ce budget n'est recevable qu'à condition de prévoir les moyens correspondants. Ceux-ci peuvent être, soit la création de ressources nouvelles, soit la réduction ou la suppression des crédits prévus à un ou plusieurs autres articles du même budget.



## TITRE V DES RELATIONS AVEC LE COLLEGE

### CHAPITRE I<sup>er</sup> De la déclaration-programme et des communications du Collège

#### Article 80

1. Un débat public a lieu lors de la déclaration-programme que le Collège fait à l'occasion de sa mise en place, d'une modification de cette déclaration ou d'une communication à laquelle le Collège lie la confiance.

Un délai, fixé par le Bureau élargi, est respecté entre ces exposés et le débat public qui s'ensuit.

2. Le temps de parole est fixé conformément à l'article 54.1.11.a.
3. A l'issue d'une déclaration-programme ou d'une communication à laquelle le Collège lie la confiance, le Collège dépose une motion de confiance visée à l'article 82.

### CHAPITRE II Des déclarations de politique générale

#### Article 81

1. Le Bureau élargi requiert, chaque année, du Collège, une déclaration de politique générale.
2. Cette déclaration de politique générale doit être exposée devant l'Assemblée le 31 octobre au plus tard.
3. Le temps de parole est fixé conformément à l'article 54.1.11.b.
4. Il n'y a pas d'interpellation ni de question orale pendant les séances où il est débattu de la déclaration de politique générale.

Toutefois, le Bureau élargi peut décider qu'une interpellation ou question orale est versée à la discussion de la déclaration de politique générale, reportée à une séance plénière ultérieure ou renvoyée en commission.

## CHAPITRE III De la question de confiance et de la motion de méfiance

#### Article 82

### De la question de confiance <sup>(45)</sup>

1. Lorsque la Commission communautaire française exerce le pouvoir décréteil conformément à l'article 138 de la Constitution, le Collège peut, à tout moment, poser la question de confiance sous la forme d'une motion signée par le président du Collège et remise au président de l'Assemblée.

La motion de confiance est une motion par laquelle l'Assemblée accorde inconditionnellement sa confiance au Collège ou confirme inconditionnellement sa confiance à l'égard du Collège.

2. Le président donne connaissance de la motion aux membres de l'Assemblée dans les plus brefs délais.
3. La motion de confiance a priorité sur les autres motions à l'exception de la motion de méfiance.
4. Le vote sur la motion de confiance ne peut intervenir qu'après un délai de quarante-huit heures.
5. La motion n'est adoptée que si la majorité des membres de l'Assemblée y souscrit.

Si la confiance est refusée, le Collège est démissionnaire de plein droit.

#### Article 83

### De la motion de méfiance à l'égard du Collège ou d'un ou plusieurs de ses membres <sup>(46)</sup>

1. L'Assemblée peut, à tout moment, lorsqu'elle exerce le pouvoir décréteil conformément à l'article 138 de la Constitution, adopter une motion de méfiance à l'égard du Collège ou d'un ou plusieurs de ses membres.
2. Cette motion n'est recevable que :
  - a) si elle présente un successeur au Collège ou à un ou à plusieurs de ses membres selon le cas;
  - b) si elle est présentée par écrit et signée par la majorité des membres de l'Assemblée.

(45) Loi spéciale du 8 août 1980, art. 72.

(46) Loi spéciale du 12 janvier 1989, art. 36, § 2.

3. Le président donne connaissance de la motion aux membres de l'Assemblée dans les plus brefs délais.
4. Elle doit être adoptée à la majorité des membres de l'Assemblée.

L'adoption de cette motion emporte la démission du Collège, du ou des membres contesté(s) ainsi que la désignation du nouveau Collège et/ou du (des) nouveau(x) membre(s).

## CHAPITRE IV

### Des interpellations, des motions pures et simples, des motions motivées

#### *Article 84*

#### **Introduction des interpellations**

1. Le membre qui se propose d'interpeller le Collège sur l'une des matières entrant dans les attributions de l'Assemblée fait connaître au président l'objet de son interpellation par une déclaration écrite accompagnée d'une note indiquant d'une manière précise la question ou les faits sur lesquels des explications sont demandées, ainsi que les principales considérations que le membre se propose de développer.

Pour pouvoir être développée au cours de la séance plénière la plus rapprochée, la déclaration et la note jointe visées au premier alinéa doivent parvenir au président au plus tard à 12 heures, la veille de la réunion du Bureau élargi chargé d'établir l'ordre du jour de la séance. Un président de groupe peut encore déposer une interpellation lors du Bureau élargi qui fixe l'ordre du jour de la séance plénière.

2. Une interpellation ne peut être introduite que par un seul membre.

#### **Recevabilité**

3. Le président, après avis du Bureau élargi, peut déclarer irrecevable une interpellation lorsque son objet est d'un intérêt purement privé ou de nature à porter préjudice à l'intérêt général. Il peut aussi déclarer irrecevable une demande qui concerne le même objet qu'une interpellation développée au cours des séances des trois derniers mois qui précèdent ladite demande, sauf circonstances appréciées par le Bureau élargi. Le président peut décider, après avis conforme du Bureau élargi, qu'une interpellation doit être transformée en question.

4. Il n'y a pas d'interpellation pendant les séances où il est débattu du budget.

Toutefois, le Bureau élargi peut décider qu'une interpellation est versée à la discussion des budgets, reportée à une séance plénière ultérieure ou renvoyée en commission.

#### **Séances plénières**

5. Lorsqu'une interpellation a été déposée et que d'autres interpellations le sont ensuite sur un même objet, elles sont jointes pour ne former qu'un seul débat.

Le Bureau élargi peut décider qu'une séance plénière est consacrée à un thème et reporter les interpellations qui n'entrent pas dans le champ de ce thème à la séance suivante ou les renvoyer en commission.

6. Toute interpellation sera épuisée dans la séance où elle a été développée.
7. Le droit de prendre la parole comme auteur de l'interpellation est strictement personnel.

Si l'interpellateur est absent au jour fixé pour son interpellation, celle-ci est considérée comme retirée.

#### **Commission plénière et commissions permanentes**

8. Le Bureau élargi peut convoquer les membres de l'Assemblée en commission plénière aux fins d'entendre les interpellations adressées au Collège.

Il peut également inscrire ces dernières à l'ordre du jour de l'une des commissions permanentes.

Dans ce cas, l'interpellation est inscrite en tête de l'ordre du jour de la séance dont la convocation suit le renvoi de l'interpellation devant celle-ci.

9. Les règles énoncées pour les interpellations en séance plénière s'appliquent également en commission plénière et en commission permanente lorsqu'elles entendent des interpellations.

Ne sont pas applicables à ces réunions les articles 49 et 58.

## Temps de parole

10. Les temps de parole sont fixés conformément à ce qui est prévu à l'article 54.1.8.

### Article 85

#### Motion pure et simple – Motion motivée

1. En conclusion d'une interpellation, tout membre peut déposer, avant la fin de la séance, un projet soit de motion pure et simple, soit de motion motivée.

La motion pure et simple est une motion qui vise uniquement à passer à l'ordre du jour.

La motion motivée est une motion de recommandation par laquelle l'Assemblée ne se prononce ni sur la confiance, ni sur la méfiance à l'égard du Collège ou d'un de ses membres.

Les motions sont remises :

- au président de l'Assemblée plénière;
- ou au président de la commission où l'interpellation est développée.

Le projet de motion doit être remis par écrit au président après la réponse du Collège.

2. Le président en donne connaissance au cours de la même séance.

Le vote sur les projets de motion a lieu à la plus prochaine séance de l'Assemblée.

3. Des amendements peuvent être proposés jusqu'au moment du vote.

#### Priorité

4. La motion pure et simple a la priorité de droit.

Si l'Assemblée est appelée à se prononcer sur plusieurs motions motivées, elle décide, au préalable et sans débat, de la priorité à accorder à l'une d'elles. Si aucune proposition de priorité n'est introduite, le président la propose lui-même. L'adoption de la motion mise aux voix par priorité entraîne la caducité des autres motions.

5. Toute motion adoptée est dans les huit jours portée à la connaissance du président du Collège par le président de l'Assemblée.

## CHAPITRE V Des questions

### a) Dispositions générales

#### Article 86

1. Tout membre de l'Assemblée peut poser une question orale, écrite ou une question d'actualité au Collège. Il en remet le texte signé au président.

#### Irrecevabilité

2. Le texte des questions au Collège doit se restreindre aux termes indispensables pour formuler avec concision et sans commentaires l'objet de la question et être précédé d'un titre énonçant leur objet.
3. Le président de l'Assemblée juge de la recevabilité de la question. En cas de doute sur la recevabilité, celui-ci consulte le Bureau élargi.

Sont irrecevables :

- a) les questions relatives à des cas d'intérêt particulier ou à des cas personnels;
- b) les questions tendant à obtenir exclusivement des renseignements d'ordre statistique;
- c) les questions qui constituent des demandes de documentation;
- d) les questions qui ont pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
- e) les questions dont l'objet est le même que celui d'un projet ou d'une proposition de décret ou de règlement qui sont à l'ordre du jour de la même séance publique;
- f) les questions qui sont posées à la seule fin de répliquer à une réponse reçue et de polémiquer.

L'auteur de la question est averti de la décision du président.

Le décret de l'Assemblée de la Commission communautaire française relatif à la publicité de l'administration <sup>(47)</sup> est applicable aux questions.

(47) Décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française, relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises (annexe 6).

4. Le président détermine le(s) membre(s) du Collège concerné(s) par une question jugée recevable sur base de la répartition des compétences arrêtées entre eux.
5. Il ne peut être déposé de motion à la suite de la réponse à une question.

### **b) Questions et réponses écrites**

#### *Article 87*

1. Le membre qui désire poser une question écrite au Collège, en remet le texte au président. S'il la juge recevable, celui-ci la transmet au membre du Collège concerné. En cas de refus, l'auteur de la question est averti de la décision du président.
2. La réponse à une question écrite est envoyée au président au plus tard dans les trente jours de l'envoi au membre du Collège. Elle est transmise immédiatement à l'auteur de la question.
3. La question et la réponse sont insérées dans le Bulletin des Questions et Réponses publié au minimum tous les deux mois par l'Assemblée sauf décision motivée du Bureau élargi.
4. Si la réponse ne parvient pas au président dans le délai prévu par le présent article, la question est publiée et est reproduite lors de la publication de la réponse.

L'auteur d'une question écrite dont la réponse n'est pas parvenue au président dans le délai précité obtient de droit, à sa demande, une réponse orale au début de la plus prochaine séance plénière.

5. A la fin de chaque session de l'Assemblée, le président fait dresser une liste des questions auxquelles le Collège n'a pas donné réponse; cette liste est publiée au compte rendu.

### **c) Questions orales**

#### *Article 88*

1. Le membre qui désire poser une question orale en fait connaître l'objet au président, par une demande écrite formulant le contenu de la question et les principales considérations qu'il se propose de développer.

### **Recevabilité**

2. Si le président estime qu'il peut être répondu oralement, la question est transmise au membre du Collège concerné. Dans le cas contraire, il consulte au préalable le Bureau élargi. Celui-ci peut décider qu'il y sera répondu par écrit et fait application des dispositions de l'article précédent.
3. Pour pouvoir être développée au cours de la séance plénière la plus rapprochée, la demande écrite visée au premier point du présent article doit parvenir au président au plus tard à 12 heures, la veille de la réunion du Bureau élargi chargé d'établir l'ordre du jour de la séance.

Il n'y a pas de question orale pendant les séances où il est débattu du budget.

Toutefois, le Bureau élargi peut décider qu'une question orale est versée à la discussion des budgets, reportée à une séance plénière ultérieure ou renvoyée en commission.

4. Lorsque l'intérêt ou l'analyse de l'objet de la question orale le justifie, le président peut décider, après avis conforme du Bureau élargi, de la transformer en interpellation.
5. Lorsqu'une question orale traite du même objet qu'une interpellation figurant au même ordre du jour, elle est jointe à cette interpellation et devient une interpellation jointe pour ne former qu'un seul débat.
6. Lorsqu'une question orale a été posée et que d'autres questions orales le sont ensuite sur un même objet, elles sont jointes pour ne recevoir qu'une seule réponse.

Le Bureau élargi peut décider qu'une séance plénière est consacrée à un thème et reporter les questions orales qui n'entrent pas dans le champ de ce thème à la séance suivante ou les renvoyer en commission.

7. Les questions orales sont regroupées par membre du Collège et traitées dans l'ordre chronologique de leur introduction.

Si l'auteur de la question est absent au jour fixé pour son développement, elle est considérée comme retirée.

La réplique ne peut comporter de question complémentaire.

## **Commission plénière et commissions permanentes**

8. Le Bureau élargi peut convoquer les membres de l'Assemblée en commission plénière aux fins d'entendre les questions orales adressées au Collège.

Il peut également inscrire ces dernières à l'ordre du jour de l'une des commissions permanentes.

Dans ce cas, les questions orales sont inscrites en tête de l'ordre du jour de la séance dont la convocation suit le renvoi des questions orales devant celle-ci, à la suite des interpellations.

9. Les séances de commissions plénière ou permanentes visées au point 8 sont publiques.

Les règles énoncées pour les questions orales en séance plénière s'appliquent également en commission plénière et en commission permanente lorsqu'elles entendent des questions orales.

Ne sont pas applicables à ces réunions les articles 49 et 58.

## **Temps de parole**

10. Les temps de parole sont fixés conformément à ce qui est prévu à l'article 54.1.9.

### ***d) Questions d'actualité***

#### ***Article 89***

1. a) Lorsqu'un membre désire poser oralement une question d'actualité à un membre du Collège, il doit la communiquer préalablement par écrit au président en justifiant dûment son caractère d'actualité. Le président juge de sa recevabilité.
- b) Les questions d'actualité ne peuvent concerner que des affaires survenues entre la réunion du Bureau élargi qui a fixé l'ordre du jour de la séance et l'heure limite d'introduction visée au point 4.

## **Recevabilité**

- c) Elles doivent présenter un caractère d'intérêt général incontestable et ne pas se rapporter à un sujet figurant déjà à l'ordre du jour.

Les questions doivent être précises et concises et permettre une réponse aussi brève. Elles doivent en outre n'exiger aucune étude préalable ni recherche étendue de la part du Collège.

2. Si le président estime qu'il peut y être répondu, il transmet chaque question au membre du Collège.
3. Lorsqu'il déclare une question d'actualité irrecevable, le président en informe le membre. Celui-ci peut demander, s'il conteste la décision du président, que le Bureau élargi soit consulté et statue sur le champ.

L'intitulé des questions d'actualité avec le nom de leur auteur est distribué à tous les membres de l'Assemblée avant l'heure des questions d'actualité.

## **Dépôt**

4. Les questions d'actualité doivent être déposées au plus tard trois heures avant l'heure fixée dans l'ordre du jour de la séance pour les questions d'actualité.
5. A chaque séance plénière, une période est réservée aux questions d'actualité au moment fixé par l'Assemblée sur proposition du Bureau élargi, au plus tôt à 11 heures 30 et en tout cas avant les votes. Elle ne peut dépasser une heure.
6. Lorsque le nombre des questions d'actualité permet au président de supposer que l'heure réservée aux questions d'actualité ne suffira pas à entendre les questions et les réponses, il propose au Bureau élargi de les répartir équitablement entre les groupes.
7. Les questions d'actualité sont entendues suivant l'ordre de leur dépôt. Toutefois, si le contenu de plusieurs questions le justifie, le président peut décider que le Collège y répondra simultanément.
8. Les orateurs formulent leurs questions et réponses sans disposer du moindre document.
9. Le temps de parole est fixé conformément à l'article 54.1.10.
10. Il ne peut être répondu aux questions qu'en présence de leur auteur. En cas d'absence de celui-ci, la question reçoit éventuellement une réponse écrite.

11. Questions et réponses sont publiées au compte rendu.

## Débat

12. Lorsque plusieurs questions d'actualité portent sur un même sujet, le président peut, après consultation des présidents des groupes politiques reconnus, proposer qu'un débat sur ces questions soit ajouté à l'ordre du jour.

Dans ce cas, le débat a lieu à l'issue des questions d'actualité.

Le temps de parole est fixé conformément à l'article 54.1.12.

## CHAPITRE VI

### Note d'orientation de politique et communication du Collège en commission

#### Article 90

1. Tout membre du Collège peut introduire une note d'orientation de politique <sup>(48)</sup> auprès du président. La note a soit une portée générale et couvre l'ensemble de la sphère de compétence du membre du Collège concerné, soit une portée sectorielle et expose un aspect partiel de la politique de ce membre du Collège.

La note est imprimée et distribuée aux membres de l'Assemblée. Elle est portée à l'ordre du jour de la commission permanente concernée.

Sur proposition d'une commission permanente, le Bureau élargi peut requérir du Collège le dépôt de telles notes.

2. La commission permanente désigne un rapporteur.

Le rapport approuvé par la commission est distribué à tous les membres de l'Assemblée.

3. En cas de communication d'un membre du Collège à la commission compétente, suivie d'un débat, les dispositions visées au point 2 sont également d'application.

(48) Article 18.7.

## TITRE VI DES PETITIONS

#### Article 91

1. Les pétitions doivent être signées et adressées, par écrit au président de l'Assemblée; seules sont prises en considération les pétitions se rapportant à une matière entrant dans la compétence de l'Assemblée.

Toute pétition doit être revêtue de la signature du pétitionnaire et indiquer lisiblement ses nom et prénom ainsi que sa résidence.

2. Elles ne peuvent être remises en personne ni par une délégation de personnes <sup>(49)</sup>.

3. Les autorités constituées ont seules le droit d'adresser des pétitions en nom collectif.

4. Le Bureau transmet ces requêtes à la commission chargée de l'examen d'un projet ou d'une proposition de décret ou de règlement auquel la pétition se rapporte, ou à la commission qu'il désigne.

Le président en informe l'Assemblée.

5. La commission saisie d'une pétition décide, suivant le cas, soit de l'envoyer à une autre commission de l'Assemblée, soit de proposer à l'Assemblée de renvoyer la pétition au Collège, soit de la déposer sur le Bureau de l'Assemblée en vue d'en débattre, soit de la classer sans suite.

6. L'Assemblée a le droit de renvoyer au Collège les pétitions qui lui sont adressées. Le Collège est tenu de donner des explications sur leur contenu, chaque fois que l'Assemblée l'exige <sup>(50)</sup>.

7. Un feuillet contenant l'analyse des pétitions et des décisions qui les concernent est distribué aux membres de l'Assemblée.

Dans les huit jours de la distribution du feuillet, tout membre de l'Assemblée peut demander qu'il soit fait rapport en séance plénière sur une pétition. Cette demande est transmise au Bureau élargi qui statue sur sa recevabilité.

Passé ce délai, ou en cas de refus du Bureau élargi, les décisions de la commission saisie d'une pétition sont définitives.

(49) Loi spéciale du 8 août 1980, article 41.

(50) Loi spéciale du 8 août 1980, article 41.



## TITRE VII DISPOSITIONS DIVERSES

### CHAPITRE I<sup>er</sup> Du greffier et du personnel de l'Assemblée

#### Article 92

#### Personnel de l'Assemblée

1. Le Bureau nomme et révoque les membres du personnel de l'Assemblée, le greffier excepté.
2. L'Assemblée charge le Bureau d'établir le cadre et le statut administratif et pécuniaire de son personnel <sup>(51)</sup>.

#### Article 93

#### Greffier

1. L'Assemblée nomme, sur présentation de son Bureau, un greffier en dehors de ses membres <sup>(52)</sup>.
2. Le vote pour cette nomination se fait conformément aux règles établies pour la nomination des membres du Bureau <sup>(53)</sup>.
3. Le greffier inscrit successivement les membres qui demandent la parole, dresse acte des délibérations de l'Assemblée et tient le procès-verbal des séances.
4. Il prend place au Bureau et au Bureau élargi et assiste le président en toutes circonstances et notamment pendant les séances plénières, les comités secrets, les réunions du Bureau et du Bureau élargi.
5. Il est chargé de l'exécution des décisions de l'Assemblée, du Bureau élargi et du Bureau. Il assure notamment les convocations de l'Assemblée et de ses commissions, l'impression et la distribution des projets, propositions, rapports, amendements, ainsi que de tous autres documents dont la distribution est prévue par le règlement, l'expédition des projets adoptés, la correspondance, etc.

Sous sa surveillance, sont tenus à jour les répertoires et dossiers des affaires dont l'Assemblée est saisie, ainsi que la collection des décrets, règlements, résolutions adoptés.

(51) Loi spéciale du 8 août 1980, articles 45 et 46, 2<sup>e</sup> alinéa.

(52) Loi spéciale du 8 août 1980, article 47.

(53) Voir article 4.3 du règlement.

Le greffier est assisté et remplacé en cas de maladie ou d'empêchement par un agent désigné à cette fin par le Bureau.

6. Il a la garde des archives de l'Assemblée.
7. Il tient procès-verbal des comités secrets, des réunions du Bureau et du Bureau élargi.
8. Au nom du Bureau, il a autorité sur tous les services de l'Assemblée et leur personnel.

### CHAPITRE II Du budget et du compte de l'Assemblée

#### Article 94

#### Commission

1. Une commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée est créée par l'Assemblée. Elle est composée de douze membres en application du système de la représentation proportionnelle des groupes politiques. La commission élit son président en son sein.

Elle est chargée de l'examen du compte de l'Assemblée, ainsi que de celui du projet de budget de recettes et dépenses.

La qualité de membre du Bureau est incompatible avec celle de membre de cette commission. A la fin de leur mandat, les membres du Bureau ne peuvent y être nommés que l'année qui suit celle au cours de laquelle les comptes relatifs à leur gestion auront été vérifiés et apurés.

Le président de l'Assemblée et le greffier sont invités à assister aux réunions de la commission avec voix consultative.

#### Compte

2. Le Bureau arrête chaque année provisoirement le compte de l'exercice précédent. Il le soumet au contrôle externe de la Chambre francophone de la Cour des comptes.

Ce contrôle concerne la légalité et la régularité de toutes les dépenses et recettes. Il a lieu a posteriori, sur place. Dans l'exercice de son contrôle, la Cour a accès à toutes les pièces et à tous les documents concernant les décisions génératrices des recettes et des dépenses. Elle peut demander toutes les informations qu'elle juge utiles à son contrôle.

Des contrôles peuvent être organisés dans des domaines spécifiques. Ces contrôles sont portés à la connaissance préalable du président de l'Assemblée.

A l'issue du contrôle annuel, la Cour établit un rapport qui est adressé au président de l'Assemblée.

Le projet de compte et le rapport de la Cour des comptes sont transmis à la commission spéciale qui vérifie et apure tous les comptes, même les comptes antérieurs non réglés. Elle fait un recensement général du patrimoine et du mobilier appartenant à l'Assemblée.

Le cas échéant, avant d'apurer les comptes, cette commission fait part au Bureau de ses remarques ou questions.

Les réponses du Bureau sont insérées dans le rapport de la commission qui apure définitivement les comptes.

Le rapport de la commission spéciale est distribué aux membres de l'Assemblée.

## **Budget**

3. Le Bureau établit un projet de budget des recettes et des dépenses pour l'exercice budgétaire suivant et le présente à la commission spéciale qui l'examine et fait rapport à l'Assemblée. Sauf décision contraire prise conformément à l'article 45, l'Assemblée vote le budget des recettes et des dépenses en séance plénière.

## **CHAPITRE III**

### **De la police de l'Assemblée et des tribunes**

#### *Article 95*

La police de l'Assemblée est exercée au nom de l'Assemblée par le président qui donne les ordres nécessaires pour la faire respecter.

#### *Article 96*

Aucune autre personne ne peut s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres de l'Assemblée, à l'exception du personnel nécessaire pour assurer les différents services de l'Assemblée ou moyennant l'autorisation spéciale du président.

## *Article 97*

### **Transmission des débats**

La transmission des débats publics de l'Assemblée et des commissions siégeant en séance publique est toujours autorisée.

Les modalités sont fixées par le Bureau élargi.

Celui-ci peut, sur proposition du président, fixer par convention les conditions dans lesquelles certains débats font l'objet d'une retransmission régulière par la voie de la radio et de la télévision.

## *Article 98*

### **Public**

Pendant les séances, les personnes admises dans les tribunes se tiennent assises et gardent le silence.

Toute personne qui trouble l'ordre ou qui donne des marques d'approbation ou d'improbation dans les tribunes en est immédiatement expulsée.

Elle est traduite sans délai, s'il y a lieu, devant l'autorité compétente.

Cet article est affiché à la porte des tribunes.

## **CHAPITRE IV**

### **De la révision du Règlement**

#### *Article 99*

1. Tout membre a le droit de présenter des propositions de modification au Règlement; ces propositions ne peuvent être signées par plus de six membres.
2. Ces propositions sont adressées avec leur justification au président de l'Assemblée; si elles sont recevables, elles sont imprimées, distribuées et envoyées à l'examen de la commission spéciale du Règlement. Celle-ci est composée des membres du Bureau élargi.

## CHAPITRE V Interdictions

### Article 100

1. Il est interdit de fumer <sup>(54)</sup> au cours de toutes les réunions plénières, de commissions et de sous-commissions, au cours des séances du Bureau et du Bureau élargi ainsi qu'au cours de toutes les réunions tenues dans les locaux dépendant de l'Assemblée.
2. L'utilisation d'appareils téléphoniques portables, pour la réception et la diffusion d'appels, est interdite au cours de toutes les séances plénières, réunions de commissions et sous-commissions ainsi qu'au cours des séances du Bureau et du Bureau élargi.

Le président rappelle à l'ordre tout membre qui trouble la séance par l'utilisation de ce type d'appareils.

## CHAPITRE VI Du comité d'avis pour l'égalité des chances entre les hommes et les femmes

### Article 101

1. Après chaque renouvellement de l'Assemblée, celle-ci nomme en son sein, pour la durée de la législature, un comité d'avis chargé d'examiner les questions relatives à l'égalité des chances entre les hommes et les femmes.
2. Le comité a pour mission de donner des avis sur les questions relatives à l'égalité des chances entre les hommes et les femmes, soit à la demande du président ou d'une commission de l'Assemblée visée aux articles 15, 17, 21, 35 et 42, soit de sa propre initiative, dans les délais fixés par l'instance qui est saisie de la question à laquelle l'avis se rapporte.
3. Il est composé de douze membres qui sont désignés de la manière prévue à l'article 14. Les groupes politiques veilleront dans la répartition de leurs mandats au sein du comité d'avis à assurer une présence équilibrée d'hommes et de femmes.
4. Le comité nomme en son sein, pour la durée de la session, un président, un vice-président et un secrétaire.

(54) A.R. du 13 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

5. Le membre du comité empêché d'assister à une réunion peut se faire remplacer par un membre de son groupe. Il en informe le président.
6. Pour le surplus et dans les limites des attributions que lui reconnaît la présente disposition, le comité organise ses travaux et délibère avec les adaptations nécessaires, conformément aux articles 15 à 33.

## CHAPITRE VII Des députations, missions et adresses

### Article 102

#### Députations

1. Les députations sont nommées par le Bureau qui détermine le nombre de ses membres. Ceux-ci sont désignés selon le système de la représentation proportionnelle des groupes politiques.
2. Sauf à être expressément remplacé par des vice-présidents, le président en fait toujours partie et porte la parole. A défaut, l'article 9 est d'application.

#### Missions

3. Lorsque soit une députation visée ci-dessus, soit le Bureau de l'Assemblée ou une délégation de celui-ci, soit une commission de l'Assemblée ou une délégation de celle-ci effectue une mission à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale, un ou des membres de la mission sont désignés pour rédiger un compte rendu. Celui-ci est tenu à la disposition des membres de l'Assemblée au greffe.

### Article 103

#### Adresses

Les projets d'adresse sont rédigés par le Bureau.

Ces projets sont soumis à l'approbation de l'Assemblée; ils sont imprimés et distribués dès qu'ils sont approuvés.

## CHAPITRE VIII De l'emploi des langues

### Article 104

Les projets, propositions, amendements et motions sont rédigés en langue française, de même que tous les documents émanant de l'Assemblée. Les débats se tiennent en cette langue <sup>(55)</sup>.

## CHAPITRE IX De la réunion des présidents

### Article 105

Le président de l'Assemblée de la Commission communautaire française, le président du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale et le président de l'Assemblée de la Commission communautaire flamande constituent la réunion des Présidents.

## CHAPITRE X Conséquences du renouvellement de l'Assemblée sur les projets et propositions pendants devant l'Assemblée

### Article 106

1. En cas de renouvellement de l'Assemblée, les projets et propositions qui ont été introduits devant l'Assemblée et n'ont pas encore été adoptés par elle sont considérés comme nuls et nonavenus.
2. L'Assemblée peut, à la demande d'un auteur réélu ou du Collège, si aucun des cosignataires réélus n'y fait obstacle, se saisir à nouveau d'une ou de plusieurs des propositions visées au point 1 qui ont été prises en considération lors de la législature précédente.  
  
L'Assemblée peut, à la demande du Collège, se saisir à nouveau d'un ou de plusieurs des projets visés au point 1.
3. Les membres de l'Assemblée introduisent leur demande auprès du président dans les quarante jours qui suivent la constitution de l'Assemblée.

(55) Loi spéciale du 8 août 1980, article 43.

## TITRE VIII DES RÉUNIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE AVEC PRÉSENCE PHYSIQUE PARTIELLE OU HORS PRÉSENCE PHYSIQUE

### Article 107 <sup>(56)</sup>

1. Lorsqu'en raison d'une crise sanitaire révélant une situation dangereuse pour la santé humaine, les autorités fédérales adoptent des mesures visant à restreindre les mouvements de la population ou à l'éloigner de lieux ou de zones exposés aux risques, le Bureau peut, sur proposition du président, après consultation des présidents des groupes politiques, décider en vue d'adopter une ou plusieurs résolutions urgentes qu'il désigne, que les parlementaires participent au débat et expriment leur vote sans être physiquement présents dans l'hémicycle.

Le greffier prend les dispositions utiles afin que les parlementaires puissent suivre le débat par voie électronique, exercer leur droit de parole et d'amendement et exprimer librement leur suffrage.

Le vote intervient par appel nominal ou par voie électronique.

Le président énonce les votes valablement exprimés et donne connaissance du résultat du scrutin.

2. Une même décision peut être prise pour les délibérations et votes au sein des commissions et du Comité du Parlement.
3. Une même décision peut être prise pour le développement des interpellations, des questions orales ou tout autres travaux en séance plénière, en commission ou en Comité.
4. De l'accord du président et du greffier, le Bureau et le Bureau élargi peuvent également tenir, même en dehors de ces circonstances exceptionnelles, des réunions pour lesquelles tout ou partie de ses membres siègent par voie électronique.  
  
Le greffier prend les mesures utiles pour s'assurer de l'identité des participants et de leur libre participation.
5. Pour le surplus, les différentes dispositions du présent Règlement restent d'application, *mutatis mutandis*.

(56) Disposition transitoire du 20 avril 2020 : Les points 2 à 5 de l'article 107 sont d'application immédiate sans décision du Bureau, et ce jusqu'à la levée complète du confinement actuel ou adoption d'une décision contraire du Bureau.

## ANNEXE 1

### **Décret du 14 janvier 1999 abrogeant et remplaçant le décret du 16 décembre 1994 fixant la procédure d'enquête <sup>(57)</sup>**

#### *Article 1<sup>er</sup>*

Le présent décret abroge et remplace le décret du 16 décembre 1994 fixant la procédure d'enquête.

#### *Article 2*

§ 1<sup>er</sup>. – L'Assemblée de la Commission communautaire française, dans le cadre de la mission qu'elle définit, exerce le droit d'enquête par elle-même ou par une commission formée en son sein, pour toute affaire ayant un rapport avec les matières dont l'exercice lui est transféré en application de l'article 138 de la Constitution.

§ 2. – Les enquêtes menées par l'Assemblée ne se substituent pas à celles du pouvoir judiciaire, avec lesquelles elles peuvent entrer en concours, sans toutefois en entraver le déroulement.

§ 3. – La Commission est constituée et délibère conformément aux règles établies par l'Assemblée.

Lorsque l'exercice du droit d'enquête est confié à une commission, tout membre de l'Assemblée a le droit d'assister à l'enquête de la commission, à moins que l'Assemblée ou la commission ne décide le contraire.

#### *Article 3*

Les réunions de l'Assemblée ou de la commission exerçant le droit d'enquête sont publiques. L'Assemblée ou la commission peut, à tout moment décider du huis clos.

Toute personne qui, à un titre quelconque, assiste ou participe aux réunions non publiques de l'Assemblée ou de la commission est tenue de respecter le secret des travaux. Toute violation de ce secret professionnel sera punie conformément aux dispositions de l'article 458 du Code pénal. Si la violation du secret professionnel émane d'un membre de l'Assemblée, il sera, en outre, sanctionné conformément au règlement de l'Assemblée.

(57) Adopté le 18 décembre 1998 et publié au *Moniteur belge* le 3 février 1999.

## *Article 4*

§ 1<sup>er</sup>. – L'Assemblée ou la commission, ainsi que leur président pour autant que ceux-ci y soient habilités, peuvent prendre toutes les mesures d'instruction prévues par le Code d'instruction criminelle.

Les membres de l'Assemblée ou de la commission sont tenus aux mêmes obligations que les juges d'instruction.

§ 2. – Pour l'accomplissement de devoirs d'instruction qui devront être déterminés préalablement, l'Assemblée ou la commission peut adresser une requête au premier président de la Cour d'appel, qui désigne un ou plusieurs conseillers à la Cour d'appel ou un ou plusieurs juges du tribunal de première instance du ressort dans lequel les devoirs d'instruction doivent être accomplis. S'il s'agit du ressort de la Cour d'appel de Bruxelles, ce(s) conseiller(s) ou ce(s) juge(s) doi(ven)t être du rôle linguistique français.

Pour l'accomplissement de ces devoirs d'instruction, le magistrat désigné est placé sous la direction du président de la commission. Il établit un rapport écrit consignait les résultats de son instruction.

Lorsque cela s'avère nécessaire, le magistrat désigné peut agir en dehors de son ressort et étendre son instruction à l'ensemble du Royaume.

§ 3. – Lorsque les mesures d'instruction comportent une limitation de la liberté d'aller ou de venir, une saisie de biens matériels, une perquisition ou l'écoute, la prise de connaissance et l'enregistrement de communications et de télécommunications privées, l'intervention du magistrat désigné conformément au § 2 est obligatoire.

Les articles 35 à 39 et 90<sup>ter</sup> à 90<sup>nonies</sup> du Code d'instruction criminelle relatifs à la saisie de biens matériels et à l'écoute, à la prise de connaissance et à l'enregistrement de communications et de télécommunications privées sont applicables par le magistrat visé à l'alinéa précédent.

§ 4. – Lorsque des renseignements doivent être demandés en matière criminelle, correctionnelle, policière et disciplinaire, l'Assemblée ou la commission adresse au procureur général près la Cour d'appel ou à l'auditeur général près la Cour militaire une demande écrite en vue de se faire délivrer une copie des devoirs d'instruction et des actes de procédure dont elle estime avoir besoin.

Si, par décision motivée ce magistrat estime ne pas pouvoir accéder à cette demande, l'Assemblée, la commission ou leur président peuvent introduire

un recours auprès d'un collège constitué du premier président de la Cour de cassation, du président de la Cour d'arbitrage et du premier président du Conseil d'Etat.

Le collège siège à huis clos et règle la procédure. Il peut entendre, dans les délais les plus brefs, le président de la commission et le magistrat concerné. Il tranche le conflit de manière définitive et par décision motivée rendue en séance publique, en tenant compte des intérêts en présence et, en particulier, du respect des droits de la défense.

§ 5. – Lorsque des renseignements doivent être demandés en matière administrative, l'Assemblée ou la commission adresse une demande écrite au membre du Collège compétent, qui y donne suite immédiatement.

#### *Article 5*

Le président de l'Assemblée ou le président de la commission a la police de la séance. Il l'exerce dans les limites des pouvoirs attribués aux présidents des cours et tribunaux.

#### *Article 6*

Les outrages et les violences envers les membres de l'Assemblée qui procèdent ou assistent à l'enquête sont punis conformément aux dispositions du chapitre II, titre V, livre II, du Code pénal concernant les outrages et violences envers les membres des chambres législatives.

#### *Article 7*

Toute personne peut être appelée comme témoin. La convocation se fait par écrit et, au besoin, par citation.

Toute personne citée pour être entendue en témoignage sera tenue de comparaître et de satisfaire à la citation sous peine d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cinq cents francs à dix mille francs. Les dispositions du livre 1<sup>er</sup> du Code pénal, sans exception du chapitre VII et de l'article 85, sont applicables.

#### *Article 8*

Les témoins, les interprètes et les experts sont soumis devant l'Assemblée, la commission ou le magistrat commis, aux mêmes obligations que devant le juge d'instruction.

Avant d'être entendus, les témoins sont tenus de présenter l'invitation ou la convocation à témoigner, il en est fait mention dans le procès-verbal. Avant son audition, le témoin décline ses nom, prénoms, profession, lieu et date de naissance et domicile.

Les témoins et experts prêtent ensuite le serment de dire toute la vérité et rien que la vérité.

Les experts confirment leurs rapports verbaux ou écrits par le serment suivant : « Je jure avoir accompli ma mission en honneur et conscience, avec exactitude et probité ».

Le procès-verbal des témoignages est signé soit immédiatement, soit au plus tard un mois à dater de l'audition par le président et par le témoin, après que lecture lui en ait été faite et qu'il ait déclaré persister en ses déclarations. Aucun interligne ne pourra être fait, les ratures et renvois seront approuvés et paraphés par le président et le témoin.

Si le témoin refuse de signer ses dépositions, il en sera fait mention au procès-verbal.

Sans préjudice de l'invocation du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal, tout témoin qui, en faisant une déclaration conforme à la vérité, pourrait s'exposer à des poursuites pénales ou disciplinaires, peut refuser de témoigner. Le président de l'Assemblée ou de la commission l'en informe préalablement à l'audition.

#### *Article 9*

Les témoins, les interprètes et les experts sont soumis devant l'Assemblée, la commission ou le magistrat commis, aux mêmes obligations que devant le juge d'instruction.

#### *Article 10*

Le coupable de faux témoignage, l'interprète et l'expert coupables de fausses déclarations, le coupable de subornation de témoins, d'experts ou d'interprètes, seront punis d'un emprisonnement de deux mois à trois ans et privés de l'exercice du droit de vote et d'éligibilité pendant cinq ans au moins et dix ans au plus.

Lorsque le coupable de faux témoignage, l'interprète ou l'expert coupables de fausses déclarations aura reçu de l'argent, une récompense quelconque ou des promesses, il sera condamné en outre à une amende de cinquante francs à trois mille francs. La même peine sera appliquée aux suborneurs, sans préjudice des autres peines.



Le faux témoignage est consommé lorsque le témoin, ayant fait sa déposition, a déclaré y persister.

Si le témoin est appelé pour être entendu à nouveau, le faux témoignage n'est consommé que par la dernière déclaration du témoin qui persiste dans sa déclaration.

#### *Article 11*

Les procès-verbaux constatant des indices ou des présomptions d'infractions seront transmis au procureur général près la Cour d'appel pour y être donné telle suite que le droit.

#### *Article 12*

Les indemnités dues aux personnes dont le concours a été requis dans l'enquête sont réglées conformément au tarif des frais en matière civile.

#### *Article 13*

En conformité avec son règlement, l'Assemblée met sans délai à la disposition de la commission les moyens indispensables à l'accomplissement de sa mission.

#### *Article 14*

La commission consigne la relation de ses travaux dans un rapport public. Elle acte ses conclusions et formule, le cas échéant, ses observations quant aux responsabilités que l'enquête révèle, et ses propositions sur une modification de la législation.

Les pouvoirs de la commission cessent en cas de dissolution de l'Assemblée qui a ordonné l'enquête. Ils sont suspendus par la clôture de la session, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.

#### *Article 15*

Le présent décret entre en vigueur le jour de sa publication.

## ANNEXE 2

### Décret du 4 juillet 2002 relatif au contrôle des communications gouvernementales <sup>(58)</sup>

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent décret règle une matière visée à l'article 135 de la Constitution.

#### Article 2

Pour l'application du décret, il y a lieu d'entendre par :

1. communication gouvernementale : les communications et campagnes d'information du Collège, de ses membres, quel qu'en soit le support médiatique, destinées au public, auxquelles ils ne sont pas tenus en vertu d'une disposition légale ou réglementaire et qui sont financées directement ou indirectement par des fonds publics;
2. commission de contrôle : les membres du Bureau élargi;
3. parti politique : l'association de personnes physiques, dotée ou non de la personnalité juridique, qui participe aux élections prévues par la Constitution et qui présente des candidats aux élections de la Chambre des Représentants, du Sénat, du Conseil de la Région wallonne, du Conseil flamand, du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale ou du Conseil de la Communauté germanophone et qui, dans les limites de la Constitution, de la loi, du décret et de l'ordonnance, tente d'influencer l'expression de la volonté populaire de la manière définie dans ses statuts ou son programme.

Sont inclus dans la définition du parti politique, les organismes, associations, groupements et entités régionales d'un parti politique, quelle que soit leur forme juridique, qui sont directement liés à ce parti, à savoir :

- les services d'études;
- les organismes scientifiques;
- les instituts de formation politique;

- les producteurs d'émissions politiques concédées;
- l'institution visée à l'article 22 de la loi du 4 juillet 1989 relative à la limitation et au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections des chambres fédérales, ainsi qu'au financement et à la comptabilité ouverte des partis politiques;
- les entités constituées au niveau des arrondissements et/ou des circonscriptions électorales pour les élections des chambres fédérales et des conseils de communauté et de région;
- les groupes politiques des chambres fédérales et des conseils de communauté et de région.

#### Article 3

La Commission de contrôle est présidée par le président de l'Assemblée et, en son absence, par un vice-président.

#### Article 4

§ 1<sup>er</sup>. – La Commission de contrôle est tenue de contrôler toutes les communications gouvernementales.

§ 2. – Le Collège ou les membres du Collège qui souhaitent diffuser une communication gouvernementale doivent déposer, préalablement à la diffusion, une note de synthèse auprès de la Commission de contrôle.

Cette note de synthèse reprend les motifs et le contenu de la communication gouvernementale, les moyens utilisés, les firmes consultées et le coût total.

Dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la note de synthèse, la Commission de contrôle rend, à la majorité absolue de ses membres, un avis non contraignant.

L'avis est négatif dans le cas où la communication gouvernementale vise, en tout ou en partie, la promotion de l'image personnelle, d'un ou plusieurs membres du Collège ou la promotion de l'image d'un parti politique.

§ 3. – Dans les quinze jours qui suivent la parution ou la diffusion de la communication gouvernementale, la Commission de contrôle se saisit du dossier pour lequel un avis négatif a été rendu, sur demande de la majorité absolue de ses membres.

(58) Adopté en séance plénière le 31 mai 2002 et publié au *Moniteur belge* le 20 février 2003.

Voir également la loi spéciale du 25 avril 2004 publiée au *Moniteur belge* du 7 mai 2004.

La Commission de contrôle est également saisie, selon la même procédure, dans le cas où le contenu de la communication gouvernementale, exposé dans la note de synthèse, a été modifié.

§ 4. – Dans le cas où la Commission de contrôle décide que la communication gouvernementale vise à promouvoir l'image personnelle d'un ou plusieurs membres du Collège ou à promouvoir l'image d'un parti politique, elle impute les frais de cette communication gouvernementale sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections auxquelles ils se présentent.

§ 5. – Dans le cas où l'avis de la Commission de contrôle n'a pas été demandé, la Commission de contrôle se saisit d'office et le coût de la communication gouvernementale est de plein droit imputé sur les dépenses électorales des intéressés, lors des prochaines élections auxquelles ils se présentent.

§ 6. – La Commission de contrôle rend, à la majorité absolue de ses membres, une décision motivée dans le mois qui suit sa saisine et dans le respect des droits de la défense.

La décision de la Commission de contrôle est communiquée aux intéressés dans un délai de sept jours. Elle est publiée au *Moniteur belge*. La décision est communiquée au Collège de contrôle de la Région de Bruxelles-Capitale lorsqu'elle comporte

une imputation sur les dépenses électorales des intéressés.

#### *Article 5*

La Commission de contrôle arrête son règlement d'ordre intérieur.

#### *Article 6*

Les délais prévus par le présent décret sont suspendus lorsque la session parlementaire est close et pendant les vacances parlementaires. Pour les vacances d'été, les délais sont suspendus à partir du dernier jour de séance plénière précédant celles-ci et jusqu'au 31 août.

#### *Article 7*

Le présent décret entre en vigueur le lendemain de sa publication au *Moniteur belge*.

Le Collège de la Commission communautaire française sanctionne le décret adopté par l'Assemblée de la Commission communautaire française relatif au contrôle des communications gouvernementales.

## ANNEXE 3

### **Résolution du 13 janvier 1997 portant création d'une Commission mixte de concertation entre l'Assemblée de la Commission communautaire française et les milieux de population d'origine étrangère de la Région de Bruxelles-Capitale**

Vu l'article 27 du Règlement de l'Assemblée,

Vu la Charte des devoirs et des droits pour une cohabitation harmonieuse des populations bruxelloises, adoptée par le Conseil et l'Assemblée réunie le 9 juillet 1991 telle que reproduite en annexe à la présente résolution,

Vu l'expérience accumulée sous la précédente législature par la Commission mixte de concertation entre les institutions régionales et les milieux de population d'origine étrangère de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu le besoin d'organiser une telle concertation afin de recueillir l'avis de ces milieux et de favoriser la cohabitation, la participation et l'intégration économique et sociale de tous les Bruxellois,

L'Assemblée de la Commission communautaire française décide,

De créer, pour la durée de la législature, une commission mixte de concertation entre l'Assemblée et les milieux de population d'origine étrangère de la Région de Bruxelles-Capitale selon les modalités et pour les matières définies ci-après.

#### *Article 1<sup>er</sup>*

- a) L'organisation de la concertation prend la forme d'une commission mixte paritaire, composée pour moitié de membres de l'Assemblée et pour moitié de représentants des populations d'origine étrangère.
- b) La Commission mixte est composée de 24 membres effectifs :
  - 12 membres de l'Assemblée nommés à la représentation proportionnelle des groupes politiques reconnus;
  - 12 représentants des populations d'origine étrangère désignés comme il est dit à l'article 2 de la présente résolution.

## *Article 2*

La désignation des 12 représentants effectifs et de 12 représentants suppléants des milieux de population d'origine étrangère se fait selon une procédure en trois phases :

- *une phase de proposition* : les associations ayant prévu dans leurs statuts une contribution à l'intégration des populations d'origine étrangère sont invitées par voie de presse ou toute autre forme de publicité à présenter des candidats qui répondent aux conditions prévues à l'article 3.

Les candidatures sont adressées au président de l'Assemblée;

- *une phase de présélection* par le Bureau élargi de l'Assemblée, tenant compte de l'équilibre entre hommes et femmes et d'une représentation pluraliste des différentes nationalités;
- *une phase de désignation* : une liste unique est proposée à l'Assemblée qui vote au scrutin secret.

## *Article 3*

### **Conditions pour être désigné comme représentant des milieux de populations d'origine étrangère**

- a) Les représentants des populations d'origine étrangère sont :
  - soit des travailleurs émanant des milieux socio-professionnels ou culturels, ou des enseignants issus de l'immigration;
  - soit des membres actifs d'associations ayant prévu dans leurs statuts une contribution à l'intégration des populations d'origine étrangère;
  - soit des personnalités reconnues pour leurs compétences en matière d'immigration.
- b) Les représentants doivent aussi répondre aux conditions suivantes :
  - être de nationalité étrangère ou nés de parents étrangers;
  - être âgés de 18 ans au moins;
  - avoir leur domicile dans une commune faisant partie du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et, en conséquence être inscrits au registre de la population de cette commune ou au registre des étrangers;

- ne pas se trouver dans un des cas d'exclusion visés aux articles 6 à 9bis du Code électoral;
- ne pas être fonctionnaire d'une mission diplomatique, commerciale ou culturelle d'un pays étranger;
- s'exprimer en français;
- avoir séjourné régulièrement et de manière continue en Belgique pendant les cinq dernières années;
- adhérer à la Charte des devoirs et des droits pour une cohabitation harmonieuse des populations bruxelloises.

#### *Article 4*

##### **Matières**

La Commission mixte traite les aspects touchant à l'immigration dans les matières qui relèvent des compétences de l'Assemblée.

#### *Article 5*

##### **Saisine de la Commission mixte**

- a) Tout projet ou proposition de décret, de règlement ou de résolution relatif, en tout ou en partie, aux matières visées à l'article 4 de la présente résolution doit être obligatoirement transmis aux membres de la Commission mixte qui peut, si elle le juge nécessaire, rendre un avis sur ce projet ou cette proposition de décret, de règlement ou de résolution.

Le projet est transmis aux membres de la Commission mixte lors de son dépôt par le Collège, la proposition l'est lors de sa prise en considération par l'Assemblée.

- b) L'assemblée peut demander un avis à la Commission mixte à propos des projets et propositions de décret, de règlement ou de résolution. La Commission mixte doit rendre cet avis dans le

délai qui lui est imparti, en fonction de l'urgence, par le président de l'Assemblée.

La Commission chargée d'étudier le projet ou la proposition de décret, de règlement ou de résolution peut solliciter l'avis de la Commission mixte sur tout ou partie de ce projet ou de cette proposition. La Commission mixte doit rendre cet avis dans le délai qui lui est imparti, en fonction de l'urgence, par le président de la commission.

La Commission mixte rend des avis d'initiative sur des questions qui sont de son ressort en vertu de l'article 4 et les remet au Bureau de l'Assemblée.

#### *Article 6*

##### **Information**

Les membres de la Commission mixte reçoivent, pour information, les documents de l'Assemblée.

#### *Article 7*

##### **Procédure**

Lorsqu'un avis a été sollicité par l'Assemblée ou une commission de l'Assemblée, le président de la Commission mixte remet cet avis au président de l'Assemblée ou de la commission.

Cet avis consiste en un rapport exprimant les différents points de vue exposés.

#### *Article 8*

##### **Organes**

La Commission mixte élit en son sein un président et trois vice-présidents.

Les membres de l'Assemblée désignent le président, le premier et le troisième vice-présidents.

Les représentants des milieux de population d'origine étrangère désignent le deuxième vice-président.

## ANNEXE 4

### **Vade-mecum et glossaire du 10 juillet 2020 établis par le groupe de travail « Commissions délibératives » <sup>(59)</sup>, en application de l'article 42<sup>ter</sup> du Règlement**

#### **PARTIE I VADE-MECUM**

##### **Préambule**

Le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale (PRB) et l'Assemblée réunie de la Commission communautaire commune (ARCCC), d'une part, et le Parlement francophone bruxellois (PFB), d'autre part, ont adopté une modification de leur règlement [PRB-ARCCC/PFB] visant à introduire la faculté de créer des commissions délibératives entre députés et citoyens composées de députés et invitant des citoyens tirés au sort à participer à leurs travaux (documents parlementaires A-100/1 et 2 – 2019/2020 – B-19/1 et 2 – 2019/2020 et document parlementaire 13 (2019-2020) n<sup>os</sup> 1 et 2) respectivement le 13 décembre 2019 et le 20 décembre 2019.

La mise en place de ces commissions délibératives nécessitant toutefois une réflexion préalable dont les résultats doivent être traduits en modalités pratiques, il avait été convenu au cours des travaux parlementaires y relatifs, qu'un vade-mecum devait être rédigé à cette fin.

Les Bureaux élargis du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale et de l'Assemblée réunie de la Commission communautaire commune, d'une part, et du Parlement francophone bruxellois, d'autre part, ont donc institué un groupe de travail commun chargé de la rédaction dudit vade-mecum, composé d'un.e député.e et/ou d'un.e collaborateur.trice par groupe politique et présidé par l'auteure principale des propositions de modification des règlements, Mme Magali Plovie, respectivement le 29 janvier 2020 et le 24 janvier 2020.

Selon un calendrier établi de commun accord le 30 janvier 2020, le groupe de travail s'est régulièrement réuni, réellement ou virtuellement compte tenu des mesures de confinement imposées dans le cadre de la crise du coronavirus, durant le premier semestre 2020 et a procédé, en fonction des thématiques abordées, à l'audition des expert.e.s suivant.e.s :

- M. Jean-Benoît Pilet, docteur en sciences politiques à l'Université Libre de Bruxelles (ULB), sur la genèse du projet – historique et constats, la

(59) Adopté en séance plénière du 20 décembre 2019.

définition des concepts et les principes clefs (6 février 2020);

- M. Min Reuchamps, professeur en sciences politiques, Université Catholique de Louvain (UCLouvain), M. Patrick Berckmans, responsable du département de Démocratie numérique et des Interactions citoyennes, Service public fédéral Stratégie & Appui, Mme Aline Goethals, cheffe de projet, Contrat de quartier durable Peterbos, sur la constitution d'une commission délibérative, les tirage au sort et causes d'exclusion et le focus inclusion (12 mars 2020);
- Mme Sophie Devillers, doctorante en sciences politiques à l'Université de Namur (UNamur) et à l'Université Catholique de Louvain (UCLouvain), M. Yves Dejaeghere, coordinateur du G1000, sur le quorum, le déroulement des délibérations et les recommandations (4 mai 2020);
- M. Vincent Jaquet, docteur en sciences politiques et chargé de recherches FNRS à l'Université Catholique de Louvain (UCLouvain), Mme Claudia Chwalisz, analyste politique à l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), sur le suivi des recommandations et l'évaluation bisannuelle (4 juin 2020).

Le présent vade-mecum a été rédigé, compte tenu des règlements des assemblées, sur la base de notes préparatoires établies, le cas échéant, à la suite des auditions desdit.e.s expert.e.s, et discutées par le groupe de travail.

#### **1. Genèse du projet : historique et constats**

L'enjeu du désenchantement de la démocratie représentative, de la crise de confiance envers les institutions, du fossé entre les citoyen.ne.s et leurs représentant.e.s est essentiel. Les citoyen.ne.s, jeunes et moins jeunes, éprouvent un sentiment de désillusion, lui-même ancré dans un sentiment d'impuissance politique. Le.La citoyen.ne ne sait plus qui prend la décision politique, ni à quel niveau. Il/elle a l'impression de ne pas avoir son mot à dire. De fait, il manque des espaces de dialogue direct et formalisé entre représenté.e.s et représentant.e.s. Dans ce cadre, de nombreux.ses citoyen.ne.s reprochent notamment à nos institutions leur dépendance aux cycles électoraux. Ce désenchantement doit constituer un chantier prioritaire de la part des représentant.e.s politiques et, plus largement de l'ensemble des citoyen.ne.s. C'est une question de légitimité démocratique.



## 2. Définition des concepts

La démocratie ne se réduit pas à la conjonction du suffrage universel et de la règle de majorité. Elle requiert aussi, par définition, un débat public à travers lequel toutes les parties concernées peuvent faire entendre leurs positions et leurs arguments et surtout influencer, du seul fait qu'on les sait à l'écoute, le contenu des discours et la teneur des décisions.

VAN PARIJS, Ph., *Just Democracy, The Rawls-Machiavelli Programme*, ECPR press, 2011

*Démocratie représentative :*

*La démocratie représentative est un régime politique dans lequel la volonté des citoyens s'exprime par la médiation de représentants élus qui incarnent la volonté générale, votent la loi et contrôlent éventuellement le gouvernement.*

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

*Démocratie délibérative :*

*La démocratie délibérative est une forme de gouvernement dans laquelle des citoyens libres et égaux (et leurs représentants), justifient les décisions dans un processus lors duquel ils se donnent des raisons mutuellement acceptables et généralement accessibles.*

GUTMANN, A., THOMPSON, D., *Why deliberative democracy ?*, Princeton University Press, 2004

*Démocratie directe :*

*La démocratie directe est un régime politique dans lequel les citoyens exercent directement le pouvoir, sans l'intermédiaire de représentants.*

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

	Démocratie			
	Représentative	Délibérative	Directe	Commissions délibératives
Acteurs de la décision	Un groupe d'élus	Un échantillon de citoyens	Tous les citoyens	Un échantillon de citoyens + Un groupe d'élus
Mode de sélection des acteurs	Élection	Tirage au sort	Aucune sélection	Tirage au sort + Élection
Mode de décision	Vote à majorité	Consensus	Vote à majorité	Voix consultative des citoyen.ne.s + Voie décisionnelle des élu.e.s
Objectif	Intérêt général			Intérêt général
Pouvoir	Législatif	Ca dépend...		Recommandations

DEVILLERS S., 2019

### 3. Principes clefs

*Délibération* : la délibération permet de réhabiliter le.la citoyen.ne en instaurant la possibilité d'une discussion entre individus libres et égaux, guidés par ce qu'énonce Habermas, « la force sans force du meilleur argument »; dans leur prise de parole, les citoyen.ne.s et les parlementaires mobilisent des arguments, explications et/ou récits personnels.

*Tirage au sort* : voir point 7. Tirage au sort et causes d'exclusion.

*Inclusion* : voir point 8. Inclusion.

*Égalité politique* : vu les limites constitutionnelles, l'égalité politique au sein des commissions délibératives à Bruxelles est poursuivie par trois éléments :

- chacun.e a autant de chances d'être tiré.e.s au sort;
- chacun.e a un accès égal à la parole et à l'information;
- chacun.e s'exprime dans sa langue.

*Motivation* : la motivation est prévue, sur l'ensemble du processus, à chaque fois que le pouvoir délibératif des citoyen.ne.s est limité par le cadre juridique; les parlementaires s'engagent à motiver leurs choix pour éviter de recréer un fossé entre les parlementaires et les citoyen.ne.s et, de ce fait, de limiter l'inégalité politique.

*Transparence* : la transparence est garantie sur l'ensemble du processus par deux moyens : la motivation des choix et une communication rendue accessible à tou.te.s.

*Non-oppression* : selon Fishkin, le processus politique doit éviter la tyrannie de la majorité; chaque participant.e doit dès lors pouvoir s'exprimer librement sans contrainte.

*Sécurité* : en lien avec la non-oppression, la délibération, dont le.la président.e de séance veille au bon déroulement, doit permettre aux participant.e.s de s'exprimer librement sans craindre d'en subir des conséquences négatives; pour limiter le risque de pressions extérieures tant pour les citoyen.ne.s que les parlementaires, le règlement prévoit ainsi des moments non publics de délibération.

*Information* : une information utile, accessible et publique est assurée aux membres de la commission et aux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort en veillant à la diversité des points de vue; voir points 11. Fiche d'information et 12. Personnes-ressources.

Voir aussi :

- *Principles of Good Practice*, OCDE (uniquement en anglais);
- *Note d'orientation : 15 questions à se poser avant de lancer des processus de participation et délibération citoyenne de type panel, conférence ou assemblée de citoyens*, G1000 – Fondation pour les générations futures, 21 juin 2019.

## 4. Comité d'accompagnement

### 4.1. Composition (8 membres)

Un appel à candidature est lancé tous les deux ans pour 4 membres disposant d'une expertise et/ou d'une expérience établie dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- démocratie délibérative;
- publication académique sur la participation citoyenne;
- accompagnement de processus délibératifs;
- inclusion de personnes éloignées de la participation dans des processus participatifs.

Outre des qualités énumérées ci-avant, il est tenu compte, pour la nomination de ces membres, de la diversité des profils, de la parité femmes-hommes dans la mesure du possible et de l'équilibre linguistique (le comité d'accompagnement doit compter parmi ces 4 membres au moins un.e représentant.e de chaque groupe linguistique).

Comme spécifié dans le règlement, les expert.e.s sont proposé.e.s par les Bureaux élargis et nommé.e.s par les assemblées. Plus concrètement, 3 expert.e.s sont proposé.e.s par le Bureau élargi des PRB-ARCCC et 1 expert.e est proposé.e par le Bureau élargi du PFB; les 4 expert.e.s retenu.e.s font l'objet d'un vote dans chacune des assemblées.

Par ailleurs, un membre des services des PRB-ARCCC et un membre des services du PFB composent également le comité d'accompagnement. Ils sont désignés par les Secrétaires généraux.ales respectif.ve.s et peuvent être suppléés.

Pour chaque commission délibérative, le comité d'accompagnement nomme en outre, en fonction de la thématique, 2 expert.e.s supplémentaires.

### 4.2. Garant.e.s du processus

Les membres des services des assemblées désignés pour siéger au sein du comité d'accompagnement exercent le rôle de garant. Les garant.e.s sont les interlocut.eur.ice.s privilégié.e.s, chacun.e pour l'assemblée dont ils.elles relèvent, pour les échanges avec le Bureau élargi (par l'intermédiaire du. de la greffier.ère) et le.la président.e de la commission permanente compétente, les dépositaires des suggestions citoyennes (voir point 5. Suggestion citoyenne) et les médias.

### 4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort

Le comité d'accompagnement peut définir des critères complémentaires pour le tirage au sort. Ils peuvent éventuellement varier en fonction de la thématique de la commission délibérative. Les critères complémentaires pour le tirage au sort peuvent être de trois ordres <sup>(60)</sup> :

- sociodémographique : profession, origine nationale, ...;
- politique : vote/abstention, préférences partisans, ...;
- comportemental : mobilité, utilisation d'un service spécifique, ...

### 4.4. Indemnisation

À l'instar des participant.e.s tiré.e.s au sort, les membres du comité d'accompagnement (hors membres des services des assemblées) bénéficient :

- d'un jeton de participation aux réunions qui correspondra au montant alloué aux citoyen.ne.s;
- d'un montant équivalent pour le temps de préparation de la réunion;
- du remboursement des frais de déplacement indépendamment du mode de transport utilisé (les communications émanant des assemblées indiquant toutefois les liaisons en transport en commun ainsi que l'existence d'installations destinées au stationnement des vélos).

### 4.5. Nomination des personnes-ressources

La personne-ressource est un.e expert.e académique, associatif.ve, du vécu, ... <sup>(61)</sup> qui est reconnu.e pour sa connaissance de la thématique abordée et qui vient nourrir les participant.e.s de la commission délibérative, que cela soit pour introduire et approfondir le sujet ou pour répondre aux questions de la commission.

Préalablement à la première réunion, des personnes-ressources sont invitées par le comité d'accompagnement pour présenter le sujet sur la base de la fiche informative. Lors de cette première réunion, des personnes-ressources sont en outre sélectionnées, sur la base d'une fiche spécifique complé-

(60) Sur la base de la présentation de Jean-Benoit Pilet.

(61) La liste n'est pas exhaustive.

tée par les participant.e.s. Ces choix s'opèrent en fonction des volets suivants :

- le contenu de l'information à obtenir : situation actuelle, pistes pour le futur, témoignages personnels, position du gouvernement, ...;
- le profil des intervenant.e.s : juridique, politique, économique, gouvernemental, expert.e du vécu, associatif, ...

Pour la sélection des personnes-ressources, une série de balises doit être respectée <sup>(62)</sup> :

- la volonté des participant.e.s d'explorer un aspect spécifique;
- la diversité des profils (genre, âge et source de l'expertise);
- la diversité des positions sur un même sujet;
- l'inclusion de témoignages de personnes de première ligne;
- une expérience démontrée de la thématique;
- d'excellent.e.s communiquant.e.s, des personnes capables de s'exprimer clairement et d'adapter le discours en fonction des publics;
- l'accessibilité des biographies des différentes personnes-ressources aux participant.e.s.

En cas de contestation sur l'identité de la personne-ressource entre le comité d'accompagnement et les membres de la commission délibérative, le dernier mot revient aux membres de la commission délibérative.

L'intervention de la personne-ressource se fait en français et/ou en néerlandais et est interprétée dans l'autre langue (PRB-ARCCC)/en français (PFB). Elle peut par ailleurs être signée le cas échéant (voir point 8. Inclusion).

Outre leur audition en début de processus, ces personnes-ressources sont aussi appelées en cours de processus, sur proposition de la commission délibérative et/ou du comité d'accompagnement, lorsqu'un éclairage extérieur complémentaire est nécessaire. Les personnes-ressources assistent par ailleurs les participant.e.s en répondant à leurs éventuelles questions lors des délibérations en tables réduites.

#### *4.6. Délégation du volet opérationnel à un opérateur externe (marché public)*

Il faut distinguer la fonction méthodologique du comité d'accompagnement dont il se charge lui-même et le volet plus opérationnel qui est délégué à un opérateur externe via une procédure de marché public (voir point 10. Appel aux opérateurs externes). L'opérateur consiste en un groupe de personnes rémunérées pour, d'une part, organiser et, d'autre part, animer (faciliter et modérer) le processus en application des objectifs fixés par le comité d'accompagnement.

#### *4.7. Règlement d'ordre intérieur*

Le comité d'accompagnement détermine son propre règlement d'ordre intérieur, qui est public. Celui-ci peut être revu, tous les deux ans, lors du renouvellement de cet organe.

### **5. Suggestion citoyenne**

#### *5.1. Prise en compte d'une suggestion citoyenne par le Bureau élargi*

Le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce sur toute suggestion citoyenne dès lors qu'elle a été signée par au moins 1.000 personnes âgées de 16 ans accomplis et résidant dans la Région de Bruxelles-Capitale et à condition que :

- 1° la formulation ou le sujet de la suggestion citoyenne ne soit pas manifestement offensant, grossier ou contraire aux libertés et droits fondamentaux;
- 2° la suggestion citoyenne vise une compétence de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune ou de la Commission communautaire française;
- 3° la suggestion citoyenne soit formulée comme un mandat en vue de débattre à propos d'une problématique générale plutôt que comme une ou plusieurs questions fermées adressées à la commission délibérative.

Deux cas de figure sont toutefois possibles.

Cas de figure 1 : les initiateur.trice.s soumettent aux assemblées une suggestion citoyenne appuyée par un minimum de 100 citoyen.ne.s. Dans ce cas, les services de l'assemblée compétente procèdent à la vérification des identités des citoyen.ne.s ainsi que des conditions énumérées ci-avant et, en cas de

(62) Sur la base de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise et des recommandations de Newdemocracy Foundation et du G1000.

validation, à la publication de la suggestion citoyenne sur la plateforme internet *democratie.brussels*. Le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce ensuite sur la suggestion citoyenne lors de sa réunion qui suit l'obtention des 1.000 signatures.

Cas de figure 2 : les initiateur.trice.s soumettent aux assemblées une suggestion citoyenne appuyée d'un minimum de 1.000 citoyen.ne.s. Dans ce cas, les services de l'assemblée compétente procèdent à la vérification des identités des citoyen.ne.s ainsi que des conditions énumérées ci-avant. Le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce ensuite sur la suggestion citoyenne lors de sa réunion qui suit le dépôt de l'analyse des services.

Par ailleurs, un ou plusieurs groupe.s politique.s peut.vent déposer une note au Bureau élargi pour proposer une thématique de commission délibérative; les services des assemblées procèdent dans ce cas à la vérification préalable des conditions énumérées ci-avant.

En cas de décision favorable de son Bureau élargi, l'assemblée compétente décide ensuite de la constitution de la commission délibérative.

#### 5.2. Modalités de refus de la constitution d'une commission délibérative

Différentes raisons peuvent justifier le refus par le Bureau élargi de l'assemblée compétente de donner suite à une suggestion citoyenne : de trop nombreuses commissions délibératives prévues à l'agenda, le fait qu'une étude sur le sujet a été commanditée et qu'il est préférable d'en attendre la publication, ...

Pour garantir la confiance du grand public vis-à-vis du processus, les Bureaux élargis se doivent de considérer le refus comme une mesure d'exception. Par ailleurs, il est indispensable que le Bureau élargi de l'assemblée compétente motive de façon détaillée la raison du refus de la constitution d'une commission délibérative sur la base de la suggestion citoyenne et en informe les dépositaires avant de la publier sur la plateforme internet *democratie.brussels*.

Les suggestions citoyennes non retenues peuvent faire l'objet d'une réintroduction dans un délai de 12 mois.

#### 5.3. Modalités d'introduction

Le mode d'introduction doit permettre de s'assurer que les conditions prévues au règlement sont rem-

plies par les déposants. La suggestion citoyenne peut être introduite sur support papier ou par l'intermédiaire d'une procédure numérique. Elle reprend :

- le nom et le prénom du/de la signataire;
- le code postal du/de la signataire (ou le code postal de l'adresse de référence);
- la date de naissance du/de la signataire.

Une personne de contact, nécessairement domiciliée en Région de Bruxelles-Capitale, doit également être renseignée lors de l'introduction de la suggestion citoyenne. Elle sert d'intermédiaire avec le/la garant.e relevant de l'assemblée compétente tout au long du processus, c'est-à-dire jusqu'au moment de la décision positive ou négative du Bureau élargi de constituer une commission délibérative.

#### 5.4. Grille de reformulation des suggestions citoyennes

Sur proposition du/de la garant.e relevant de l'assemblée compétente, le comité d'accompagnement peut procéder à une reformulation d'une/de suggestion.s citoyenne.s, soit en vue de fusionner différentes suggestions citoyennes en cours particulièrement liées, soit en vue de répondre aux principes suivants <sup>(63)</sup> :

- commencer par une question, pas simplement une description du sujet;
- vérifier que la question corresponde bien à ce que l'assemblée doit décider;
- viser la brièveté et la clarté;
- ne pas formuler une question trop large ou trop étroite;
- ne pas diriger les participants vers une réponse prédéterminée et veiller à ne pas laisser transparaître sa perception des choses;
- faire précéder ou suivre une question d'un énoncé explicatif;
- intégrer les compromis/arbitrages pressentis dans la question ou l'énoncé explicatif;
- tester la proposition de mandat/mission aux citoyens avec quelqu'un d'extérieur au groupe

(63) Sur la base de la note d'orientation du G1000 élaborée par différent.e.s chercheur.se.s.



organisateur, vérifier qu'elle fasse sens pour un citoyen ordinaire;

- partager le problème, ne pas vendre une solution.

## 5.5. Communication

La communication sur les suggestions citoyennes passe par trois volets : le numérique, les campagnes print et médias et le terrain. Le public-cible final, les citoyen.ne.s, est atteint par une communication directe émanant des assemblées et par une communication indirecte, au travers des député.e.s et d'autres relais (CPAS, associations à visée sociale, associations d'insertion, d'aide aux migrant.e.s, planning familial, écoles ...).

Un important travail est à effectuer vers les associations, notamment celles qui touchent les personnes les plus fragiles, en proie à la fracture numérique, et qui sont donc les plus susceptibles de ne pas être au courant ou de ne pas oser prendre part aux suggestions citoyennes.

Les jeunes, et donc les écoles, constituent également un public-cible à part entière pour lequel un matériel communicationnel, voire pédagogique, pourrait être prévu le cas échéant.

Les divers moyens de communication cités ci-dessous décrivent, dans les grandes lignes, les moyens de toucher les différents publics mais doivent être enrichis par des discussions avec les acteurs.trices de terrain.

### 5.5.1. *Pour faire connaître le processus des commissions délibératives et la possibilité de déposer des suggestions citoyennes en général*

#### 5.5.1.1. VOLET NUMÉRIQUE

La plateforme internet dédiée à la participation citoyenne (democratie.brussels) <sup>(64)</sup> joue deux rôles principaux pour les suggestions citoyennes : (1) la proposition des thématiques par les citoyen.ne.s (selon les critères définis dans le présent vademecum) et (2) la récolte de signatures (pour les suggestions citoyennes qui ont déjà obtenu le soutien de 100 citoyen.ne.s et qui sont jugées recevables).

Le lancement de la plateforme internet démocratie.brussels s'accompagne d'une communication à part entière.

(64) Elle sera mise en place à l'automne 2020.

#### 5.5.1.2. VOLET PRINT ET MÉDIAS

La communication sur le terrain se fait via les communications print classiques, des campagnes médiatiques et d'autres supports publicitaires dans la ville.

#### 5.5.1.3. VOLET TERRAIN

Sur le terrain, les assemblées doivent établir un contact direct avec les citoyen.ne.s, la société civile organisée et autres associations. Les député.e.s sont également d'important.e.s ambassadeur.drices de ces commissions.

### 5.5.2. *Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes*

#### 5.5.2.1. VOLET NUMÉRIQUE

Les nouvelles suggestions citoyennes font l'objet d'une information sur les différents réseaux sociaux dès leur publication sur la plateforme internet démocratie.brussels;

#### 5.5.2.2. VOLET TERRAIN (ÉVENTUELLEMENT)

Les nouvelles suggestions citoyennes peuvent éventuellement faire l'objet d'un appui supplémentaire sur le terrain à travers :

- leur transmission aux associations listées et aux associations qui pourraient être concernées par la thématique;
- le placement dans les lieux-clefs d'un panneau d'affichage reprenant les diverses suggestions avec possibilité de signer (maisons communales, parlements, maisons médicales, associations, Actiris ...);
- l'organisation de séances d'information régulières ou la mise à profit des réunions déjà établies (conseils communaux, etc.) (bouche-à-oreille);
- leur transmission aux écoles, aux maisons de repos, ...

## 6. Constitution d'une commission délibérative

Dès le moment où une assemblée décide de constituer une commission délibérative, les étapes suivantes doivent être suivies :



- 1) D'après les études réalisées après le G1000, une personne ayant entendu parler du processus a trois fois plus de chances d'y participer. Dès le choix de la thématique, et particulièrement dans le cadre du lancement de la première commission délibérative, une communication est adressée aux médias pour qu'ils se fassent au maximum le relais du processus auprès du grand public. Le choix de la thématique est en outre communiqué en ligne (plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et réseaux sociaux) et sur le terrain.

Voir point 5.5.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes.

Dans la semaine qui suit la décision favorable de l'assemblée compétente, le comité d'accompagnement doit trancher les questions préalables suivantes :

- le nombre de jours de délibération : en fonction de la thématique, au minimum 4 jours;
  - l'agenda des délibérations : le cadre doit être très clair et les dates fixées, mais il faut laisser une grande marge de manœuvre quant au contenu des rencontres, à déterminer en collaboration avec l'opérateur externe;
  - les éventuels critères de tirage au sort complémentaires, qui peuvent varier en fonction de la thématique;
  - les rôles des services des assemblées et de l'opérateur externe, qui peuvent également varier en fonction de la thématique. Le rôle des services des assemblées peut évoluer au fil du temps et devenir de plus en plus important.
- 2) 1<sup>er</sup> tirage au sort : l'idée est de tendre à la représentativité. Le tirage au sort est réalisé par l'intermédiaire de BOSA sur la base du Registre national dans la semaine suivant la décision du comité. L'assemblée compétente envoie aux personnes tirées au sort une lettre les invitant à s'inscrire au 2<sup>e</sup> tirage au sort. Les personnes doivent répondre à cette lettre en vue du 2<sup>e</sup> tirage au sort dans les 30 jours suivant son envoi. Fixé au départ à 10.000, le nombre de personnes tirées au sort fait l'objet d'une réévaluation permanente tant au cours d'un même processus, en fonction du nombre de réponses favorables parvenant à l'assemblée compétente, qu'entre les différents processus, en fonction des expériences passées.

#### *Lettre d'invitation*

La lettre envoyée aux personnes tirées au sort lors de la 1<sup>ère</sup> phase est écrite en français et en

néerlandais. Pour le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale-Assemblée réunie de la Commission communautaire commune, elle renvoie toutefois vers la plateforme internet où une traduction dans les cinq autres langues les plus parlées de la Région ainsi qu'un enregistrement audio en français et en néerlandais destiné aux personnes souffrant d'un déficit visuel sont également disponibles. Pour le Parlement francophone bruxellois, elle renvoie toutefois vers la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) où une traduction en néerlandais et dans les cinq autres langues les plus parlées de la Région ainsi qu'un enregistrement audio en français destiné aux personnes souffrant d'un déficit visuel sont également disponibles (voir point 15. Multilinguisme).

Une attention particulière est apportée à une explication claire, transparente et vulgarisée du processus. En outre, la lettre indique qu'une assistance spécifique sera fournie à ceux/celles qui souhaitent bénéficier d'explications complémentaires et simplifiées.

La lettre est signée à la fois par le/la président.e de l'assemblée compétente, par le/la président.e de la commission permanente compétente ainsi que par le/la Secrétaire général.e de l'assemblée compétente.

L'envoi des lettres, surtout pour la première commission, est accompagné d'une campagne de communication visant à encourager un maximum de destinataires à marquer leur intérêt (voir point 5.5.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes).

Les personnes volontaires doivent marquer leur intérêt et indiquer les informations sociodémographiques requises en vue du 2<sup>e</sup> tirage au sort :

- soit via un lien sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels);
- soit via un numéro de téléphone spécifique (0800).

Par ailleurs, les personnes tirées au sort, les parents/tuteur.trice.s des mineur.e.s tiré.e.s au sort ainsi que tout autre accompagnant (pour les personnes présentant un handicap, ...) ayant des questions peuvent utiliser le numéro de téléphone spécifique 0800. La permanence téléphonique est assurée par l'opérateur externe : deux matinées (9h à 12h), deux après-midi (14h à 17h) et une soirée par semaine (17h à 20h); les inscriptions au 2<sup>e</sup> tirage au sort seront toutefois prises en charge par les services de l'assemblée compétente.

La possibilité d'organiser des séances d'information à différents moments et/ou différents lieux lors desquelles les citoyen.ne.s pourraient obtenir de plus amples informations sera examinée à l'issue des premières commissions délibératives, en fonction des résultats atteints dans la composition de ces commissions en termes d'inclusion.

- 3) 2<sup>e</sup> tirage au sort : l'idée du 2<sup>e</sup> tirage au sort est de compenser l'inégalité devant la participation. Celui-ci est organisé dans la semaine qui suit l'échéance de 30 jours prévue pour répondre à la lettre d'invitation. Sur la base des réponses favorables, un 2<sup>e</sup> tirage au sort est réalisé par l'intermédiaire de BOSA pour garantir une sélection tendant à la représentativité en prenant en compte les critères suivants :

- genre;
- âge;
- répartition géographique;
- langue (PRB-ARCCC);
- niveau de formation;
- éventuels critères complémentaires déterminés par le comité d'accompagnement.

La composition finale de la partie citoyenne des commissions délibératives, qui n'est exprimée qu'en termes de critères et de quotas de manière à garantir l'anonymat des personnes tirées au sort, est, par souci de transparence, communiquée en ligne (plateforme internet démocratie brussels et réseaux sociaux), communiquée aux médias pour être relayée et envoyée aux associations pour être consultable par les intéressé.e.s.

Un échantillon miroir est par ailleurs constitué, selon les mêmes principes que le groupe de 45 (PRB-ARCCC)/36 (PFB) citoyen.ne.s, dans lequel il est puisé en cas de désistement survenant préalablement à l'entame des travaux de la commission délibérative.

La manière de maintenir l'implication des personnes volontaires au 1<sup>er</sup> tirage au sort, mais non sélectionnées pour le 2<sup>e</sup> tirage au sort, sera examinée ultérieurement.

- 4) Dans les 15 jours qui suivent le 2<sup>e</sup> tirage au sort, une séance d'information est organisée pour les 45 (PRB-ARCCC)/36 (PFB) personnes tirées au sort et les 15 (PRB-ARCCC)/12 (PFB) parlementaires, en amont de la première réunion. Cette séance d'information a pour but d'expliquer les dif-

férentes étapes du processus, avec un focus particulier sur la publicité des débats et la question de l'anonymat, et d'examiner les éventuels accompagnements spécifiques nécessaires. Si une personne ne peut pas venir, elle peut toujours contacter le.la garant.e pour obtenir les informations nécessaires. Lors de la séance d'information, il est signalé qu'une préparation spécifique peut être proposée avant chaque réunion de la commission délibérative. Par ailleurs, un document avec les éventuelles préférences et/ou intolérances alimentaires est distribué pour inclure les personnes qui suivent, pour quelque raison que ce soit, un régime alimentaire particulier.

En cas de vacances scolaires ou de jours fériés légaux, les délais peuvent être prolongés du nombre de jours concernés.

## 7. Tirage au sort et causes d'exclusion

### 7.1. Tirage au sort

La taille de l'échantillon étant trop restreinte que pour permettre une représentation exacte de la population bruxelloise, il s'agit toutefois de tendre à la représentativité en déterminant, au travers de quotas, la « photographie » de la population bruxelloise.

De manière à assurer la confiance des citoyen.ne.s, les choix opérés en termes de « photographie » et de quotas, doivent systématiquement et en toute transparence, faire l'objet d'une explication claire et précise.

Afin de ne pas exclure certaines catégories de personnes, les commissions délibératives sont constituées sur une base volontaire ex post plutôt qu'ex ante. Un double tirage au sort intervient donc : le 1<sup>er</sup> tirage au sort (ou qualification) sur la base du Registre national; le 2<sup>e</sup> tirage au sort sur la base des réponses favorables reçues au courrier envoyé consécutivement au 1<sup>er</sup>.

Dans ce cadre et suite à la décision du Bureau élargi des PRB-ARCCC (3 avril 2020) et du Bureau du PFB (13 mars 2020), un partenariat – à titre gratuit – est mis en place avec BOSA, qui se base sur l'accord de coopération du 26 août 2013 <sup>(65)</sup>. Ce partenariat porte sur :

- le développement d'un tirage au sort sur la base des critères de qualification et de l'« image » sociétale à obtenir, ainsi que les outils de support et de maintenance de celui-ci;

(65) Accord de coopération entre les administrations fédérales, régionales et communautaires afin d'harmoniser et aligner les initiatives visant à réaliser un e-gouvernement intégré.

- le développement et la mise à disposition de la plateforme de participation MonOpinion permettant d'encadrer les appels de suggestion citoyenne et les votes (democratie.brussels);
- l'authentification et l'identification des citoyen.ne.s lors des processus participatifs;
- le soutien en termes de communication et l'assistance graphique;
- le soutien à la mise en place d'un plan de communication visant à supporter les processus participatifs des assemblées.

Une demande d'accès au registre national a été introduite le 22 juin 2020 auprès des services compétents, démontrant le caractère proportionnel des données souhaitées au regard des finalités poursuivies.

Le traitement des données à caractère personnel est en outre, en tous points, conforme au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Voir aussi : *méthodologie*.

## 7.2. Causes d'exclusion

Lors du 2<sup>e</sup> tirage au sort, les personnes volontaires exerçant les mandats ou fonctions ci-après ne sont pas prises compte :

- membre de la Chambre des représentants, du Sénat, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, du Parlement flamand et du Parlement européen;
- membre du gouvernement fédéral, d'un gouvernement communautaire ou régional;
- bourgmestre, échevin, conseiller communal, président ou conseiller d'un CPAS.

Par ailleurs, le.la garant.e relevant de l'assemblée compétente procède auprès des 45 (PRB-ARCCC)/36 (PFB) personnes tirées au sort à une vérification de l'inexistence d'un conflit d'intérêts éventuel. En cas de doute, le.la garant.e sollicite le comité d'accompagnement. Ce dernier en informe, par l'intermédiaire du.de la greffier.ère, le Bureau élargi de l'assemblée compétente, qui tranche lors de sa prochaine réunion. En cas d'exclusion, il est puisé dans l'échantillon miroir pour remplacer la personne exclue (en respectant les mêmes caractéristiques sociodémographiques).

## 8. Inclusion

### 8.1. Mesures générales

Certains facteurs favorisent la participation des citoyen.ne.s :

- une information en amont (qui augmente la chance de se porter volontaire);
- l'efficacité politique interne (sentiment que l'on est capable/compétent.e);
- l'efficacité politique externe (sentiment que cela sert à quelque chose); le fait que les commissions délibératives soient composées d'élue.e.s permet de contribuer à ce sentiment d'utilité pour les participant.e.s.;
- l'apprentissage dans le temps.

Une attention particulière est accordée à quatre groupes-cibles, moins susceptibles de répondre : les jeunes, les personnes qui vivent dans la pauvreté, les personnes en situation de handicap et les personnes avec enfants.

Pour commencer, les seules lettres d'invitation ne suffisent pas à garantir la participation de ces publics. Pour les atteindre plus aisément, il est donc indispensable de se tourner vers les associations relais présentes sur le terrain et avec lesquelles les citoyen.ne.s sont en contact, ce qui permet de les toucher beaucoup plus aisément. Le niveau local étant plus proche des citoyen.ne.s que ne l'est le niveau régional, il pourrait en outre être judicieux de collaborer avec les communes pour le volet communication.

Le défraiement des participant.e.s permet par ailleurs de toucher des publics qui ne participeraient sans doute pas sans compensation financière. De plus l'organisation des commissions le week-end plutôt qu'en semaine facilite la participation d'un plus grand nombre de citoyen.ne.s.

Le fait de travailler par petits groupes lors des délibérations favorise également l'inclusion des personnes qui n'ont pas l'habitude de participer à ce type de processus. La présence de facilitateur.trice.s garantit une participation égale; ils.elles peuvent éventuellement accompagner les publics éloignés de la participation via la reformulation des propos et la synthèse des discussions.

Enfin, il faut souligner que le volet inclusion est évolutif et peut donc être complété en fonction des évaluations et des besoins.

## 8.2. Mesures spécifiques

### 8.2.1. Les jeunes

Des contacts sont pris avec les différentes structures qui travaillent avec les jeunes pour augmenter la probabilité qu'ils.elles acceptent de se porter volontaires pour le 2<sup>e</sup> tirage au sort.

Une lettre spécifique est adressée aux jeunes de 16 à 18 ans, comprenant des explications complémentaires destinées à leurs parents/tuteur.trice.s. En plus, une séance d'information spécifique est organisée à destination de ces jeunes comme de leurs parents/tuteur.trice.s.

Une préparation spécifique avant la première réunion ainsi qu'un accompagnement lors des réunions de la commission sont par ailleurs proposées à tous les jeunes de 16 à 20 ans (accessibilité de l'information, mise en confiance, voir point 10. Appel aux opérateurs externes).

### 8.2.2. Les personnes qui vivent dans la pauvreté

Lors de sa présentation, Aline Goethals a proposé de faire du porte-à-porte lors du 1<sup>er</sup> tirage au sort. À l'heure actuelle, la mise en place d'un dispositif de porte-à-porte est trop compliquée tant au niveau du temps que du budget et du personnel nécessaires. Dans une phase ultérieure, une telle opération pourrait être mise en place, si son caractère nécessaire, judicieux et réaliste devait être établi. Elle serait encadrée par le comité d'accompagnement qui en évaluerait ensuite les résultats.

Cette opération viserait prioritairement les quartiers remplissant un ou plusieurs des critères suivants : (1) un taux de réponses au courrier de la commission délibérative précédente sous la moyenne, (2) un revenu imposable médian par déclaration inférieur à 17.000 euros (statistiques IBSA), (3) une part des logements sociaux supérieure à 20 % (statistiques IBSA).

Une préparation spécifique avant chaque réunion ainsi qu'un accompagnement lors des réunions de la commission sont par ailleurs proposées (accessibilité de l'information, mise en confiance; voir point 10. Appel aux opérateurs externes).

### 8.2.3. Les personnes en situation de handicap

Les bâtiments des assemblées sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Une assistance est

prévue pour les personnes sourdes, muettes et souffrant d'un déficit visuel en cas de demande.

### 8.2.4. Les personnes avec enfants

Un appel spécifique à un opérateur externe (voir point 10. Appel aux opérateurs externes) est réalisé. Des ateliers gratuits sont prévus pour les enfants de 0 à 12 ans durant les différentes réunions.

## 9. Défraiement des parties prenantes

### 9.1. Participant.e.s tiré.e.s au sort

#### 9.1.1. Principes de base

Sources juridiques :

- loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires;
- arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale.

Le volontariat est par nature un acte gratuit. Il n'est jamais rémunéré. Mais pour qu'il reste accessible à tous, le législateur a prévu la possibilité d'un défraiement.

##### 9.1.1.1. DÉFRAIEMENT FORFAITAIRE

Avec le remboursement forfaitaire, il ne faut pas prouver la réalité des dépenses au moyen de pièces justificatives. Mais il ne faut en aucun cas dépasser deux plafonds : 34,71 euros par jour et 1.388,40 euros par an (jusqu'au 31 décembre 2020; ces montants sont indexés annuellement en janvier).

L'association ne doit faire aucune déclaration, ni à l'ONSS, ni à l'administration fiscale, et la volontaire ne doit pas signaler ces remboursements dans sa déclaration d'impôts, pour autant qu'elle ne dépasse aucun des deux plafonds.

##### 9.1.1.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

En voiture : l'indemnité est fixée à un maximum de 0,3653 euros par kilomètre (jusqu'au 30 juin 2020; ce montant est indexé annuellement le 1<sup>er</sup> juillet). Ici aussi, l'organisation peut décider d'octroyer un montant inférieur.

À vélo : l'indemnité est fixée à un maximum de 0,24 euros par kilomètre.

En transport en commun : le remboursement se fait sur la base des titres de transport.

#### 9.1.1.3. ASSURANCES

La loi oblige les organisations à prendre une assurance qui couvre au minimum la responsabilité civile de leurs volontaires.

#### 9.1.2. Application

Les citoyen.ne.s tiré.e.s au sort bénéficient du défraiement suivant :

- le montant maximum prévu par la loi relative au forfait de remboursement des frais des volontaires indexé par réunion de commission (réunion de suivi comprise);
- le forfait équivalent pour la préparation de la réunion de commission (hors réunion de suivi);
- le remboursement des frais de déplacement (en ce compris pour les journées de préparation) indépendamment du mode de transport utilisé (les communications émanant des assemblées indiquant toutefois les liaisons en transport en commun ainsi que l'existence d'installations destinées au stationnement des vélos).

Par ailleurs, ces montants sont annuellement indexés.

#### 9.2. Membres du comité d'accompagnement

Voir point 4.4. Indemnisation.

#### 9.3. Personnes-ressources

La rémunération des personnes-ressources invitées pour informer les participant.e.s sur la thématique lors des réunions, est facultative et dépendante du cadre dans lequel leur intervention s'opère <sup>(66)</sup>. Le montant maximum de rémunération à titre exceptionnel pourrait monter jusqu'à 200 euros. Par ailleurs, les frais de déplacement seront remboursés indépendamment du mode de transport utilisé (les communications émanant des assemblées indiquant toutefois les liaisons en transport en commun ainsi que l'existence d'installations destinées au stationnement des vélos).

(66) Une personne-ressource intervenant dans le cadre de ses activités professionnelles et bénéficiant de ce fait d'un revenu ne devrait sauf exception, à justifier, pas être rémunérée une seconde fois par le Parlement.

### 10. Appel aux opérateurs externes

Les services des assemblées, en conformité avec la législation relative aux marchés publics, font appel aux opérateurs externes selon la procédure la plus adéquate. Indépendamment du type de procédure envisagée, l'appel à candidatures et la désignation des opérateurs externes font l'objet de l'approbation successive du comité d'accompagnement et des Bureaux des assemblées.

L'appel aux opérateurs externes comprend plusieurs volets (animation/facilitation « générale », accompagnement jeunes, accompagnement spécifique, accompagnement spécifique handicap, garderie), décrits ci-après. Les trois premiers font l'objet d'une même procédure et portent sur une période de deux ans, éventuellement prolongée, au cas où une commission délibérative est en cours, jusqu'à la fin de cette commission; les deux suivants font l'objet d'une procédure spécifique en fonction des besoins propres à chaque commission délibérative. Dans tous les cas, une attention particulière est portée à deux critères essentiels, pondérés de la même manière : le prix et la qualité des prestations.

#### 10.1. Animation/Facilitation « générale »

Ce volet vise :

- la coordination générale de l'événement;
- la préparation des réunions de la commission;
- la mise à disposition des personnes qualifiées pour l'animation des ateliers et des séances de délibération (modérateur.trice.s, facilitateur.trice.s, éventuel.le.s témoins/observateur.trice.s, etc.);
- la diffusion des fiches informatives.

#### 10.2. Accompagnement jeunes

Ce volet, destiné aux associations de jeunes, vise :

- la séance d'information avec les parents;
- la séance de préparation spécifique avant la première réunion;
- l'accessibilité de l'information et la mise en confiance.



### 10.3. *Accompagnement spécifique renforcé*

Des contacts avec ATD Quart Monde, il semble qu'il ne faille pas se limiter aux seuls publics spécifiques, mais qu'il faille travailler avec ceux.celles qui, parmi les participant.e.s, le souhaitent. Cette logique permet de travailler sur la question de la confiance des participant.e.s tout en évitant la stigmatisation des personnes les plus fragiles.

Ce volet vise à :

- rester en contact avec les participant.e.s lors des différentes étapes;
- assurer l'accessibilité de l'information et la mise en confiance.

### 10.4. *Accompagnement spécifique handicap*

En fonction du handicap, ce volet, destiné aux organisations de référence, vise :

- l'accessibilité de la fiche informative;
- l'accompagnement des participant.e.s lors des réunions (ex. : signer les délibérations).

### 10.5. *Ateliers pour enfants*

Ce volet vise l'organisation d'activités pour les jeunes de 0 à 12 ans par des puériculteur.trice.s et animateur.trice.s.

## 11. **Fiche d'information**

Les informations que les participant.e.s reçoivent sont de la plus haute importance pour la qualité des délibérations et des recommandations qui en découlent. Par ailleurs, la qualité des informations permet également de garantir la légitimité auprès du « maxi public », à savoir le grand public non tiré au sort. L'objectif de la fiche d'information est d'atteindre un niveau de connaissance qui permette aux participant.e.s de prendre des décisions éclairées.

Il est impératif que cette information soit contextualisée et qu'elle présente les différentes positions sur un même sujet. D'après le professeur Dejaeghere, il est nécessaire de procéder par analogie avec un procès d'assises. Les juré.e.s doivent disposer de toutes les informations essentielles pour porter un jugement éclairé et prendre les bonnes décisions.

Autrement dit, les informations ne peuvent pas être présentées de manière à conduire à un résultat

spécifique. Il devrait être clair pour un.e observateur.trice extérieur.e que les informations auraient pu conduire à d'autres résultats. Il est particulièrement important que les informations ne soient en aucun cas biaisées. C'est dès lors au comité d'accompagnement que revient la constitution de la fiche d'information, dans laquelle les expert.e.s thématiques joueront un rôle clé.

La fiche d'information est distribuée en format papier lors de la séance d'information en amont du processus aux 45 (PRB-ARCCC)/36 (PFB) participant.e.s tiré.e.s au sort et dans la foulée aux 15 (PRB-ARCCC)/12 (PFB) parlementaires. Elle est par ailleurs disponible à tou.te.s les parlementaires et au grand public sur la plateforme internet démocratie.brussels. Cette fiche d'information est accessible à la fois en français et en néerlandais.

Comme indiqué au point 8. Inclusion, différents dispositifs sont prévus pour préparer au mieux les citoyen.ne.s à prendre connaissance de l'information contenue dans la fiche d'information.

Voici une série d'éléments qui doivent notamment être repris dans chaque fiche :

- une lettre de remerciement : celle-ci comprend notamment un engagement du Parlement à prendre en considération le suivi des recommandations;
- le rôle des participant.e.s au processus : commencée par une brève introduction à la démocratie délibérative, cette section répond à la question « qu'est-ce qu'une commission délibérative et comment fonctionne-t-elle ? »;
- le contexte actuel : une présentation légale/politique et budgétaire de la situation. Si l'information est disponible, il peut toujours être utile de présenter ce qui se fait à d'autres niveaux de pouvoir et dans d'autres pays;
- les enjeux de la problématique : une présentation de différentes solutions et de pistes existantes pour répondre à la problématique;
- les projets et propositions déposés au sein des deux assemblées en rapport avec la problématique;
- le positionnement des parties prenantes : pour pouvoir faire part de leur position, les parties prenantes disposent d'une section spécifique dans la fiche d'information. Pour éviter que certaines parties prenantes ne rédigent elles-mêmes un document trop long (deux pages par exemple mais



avec la possibilité d'avoir des annexes), différentes questions doivent baliser leur réponse :

1. Quel est le lien spécifique de votre organisation à la thématique ?
  2. Du point de vue de votre organisation, quels devraient être les points clefs à considérer lors des délibérations ?
  3. Pourquoi ces points sont-ils si importants selon vous ?
  4. Y a-t-il d'autres points qui ne sont pas directement liés à l'intérêt de votre propre organisation, mais que vous pensez intéressants à considérer pour les citoyen.ne.s et les parlementaires lors des délibérations ?
- une place pour l'apport individuel : des feuilles blanches et des espaces avec des questions structurantes pour inviter les participant.e.s à prendre des notes en répondant aux volets suivants :
1. Quels sont les points les plus intéressants de cette section ?
  2. Sur quelles déclarations ou affirmations souhaiterais-je obtenir plus d'informations ?
  3. Quelles questions souhaiterais-je poser à des personnes-ressources ?

Sur la base d'expériences (inter-)nationales et suivant le souci de la plus grande inclusion possible, cette fiche informative doit accorder une attention particulière :

- à la compréhension par tou.te.s de l'information; elle doit donc être suffisamment pédagogique et concise que pour permettre à chacun une appropriation rapide de la matière;
- à la valorisation de contenu autre que papier : les parties prenantes pourraient être invitées à répondre aux différentes questions via l'envoi de capsules vidéos;
- aux participant.e.s avec une mémoire visuelle via l'intégration de graphiques et de schémas.

## 12. Personnes-ressources

Voir point 4.5. Nomination des personnes-ressources.

## 13. Quorum

L'agenda des réunions est communiqué dans la lettre d'invitation. En se portant volontaires pour la participation à la commission délibérative, les citoyen.ne.s indiquent leurs disponibilités à toutes les dates prévues. En plus de l'agenda communiqué initialement dans la lettre d'invitation qui se retrouve, par ailleurs, dans la fiche informative, l'opérateur externe contacte l'ensemble des participant.e.s, par téléphone la semaine précédant la réunion et par SMS la veille ou l'avant-veille de celle-ci, pour s'assurer de leur présence.

Pour rappel, les personnes absentes ne sont plus remplacées après la première réunion. Dans le cas où plus de 15 (PRB)/12 citoyen.ne.s (PFB) citoyen.ne.s indiquent ne pas pouvoir se rendre à la réunion, celle-ci est automatiquement reportée. Dans le cas exceptionnel où la réunion n'est pas reportée selon les modalités décrites ci-avant, mais où le quorum n'est pas atteint, les participant.e.s présent.e.s sont défrayé.e.s comme d'habitude pour la réunion, la préparation de réunion et le déplacement mais ne sont pas défrayé.e.s pour la préparation de la réunion suivante, programmée en remplacement de celle qui ne peut se dérouler faute de quorum. Comme indiqué par les expert.e.s lors de l'audition relative à ce point <sup>(67)</sup>, la publicité du processus, le respect de la parole, et le sentiment que la participation est prise au sérieux sont les variables déterminantes de l'assiduité des participant.e.s.

## 14. Déroulement des délibérations

### 14.1. Application

Comme mentionné au point 4. Comité d'accompagnement, le comité d'accompagnement joue un rôle clef dans ce volet notamment pour fixer le nombre de jours et le calendrier des délibérations. Le cadre de ce dernier doit être très clair et les dates fixées préalablement, tout en laissant une grande marge de manœuvre quant au contenu des rencontres.

Avant la première réunion délibérative, une séance d'information relative au processus à destination des participant.e.s tiré.e.s au sort et des parlementaires est organisée (voir point 6. Constitution d'une commission délibérative).

(67) Yves Dejaeghere et Sophie Devillers

Comme mentionné dans le règlement, trois grandes phases structurent le travail lors des réunions :

### 1° La phase informative

Avant chaque réunion, une séance de préparation spécifique est organisée pour les personnes qui le souhaitent (voir point 6. Constitution d'une commission délibératives). Cette séance de préparation spécifique est organisée par l'opérateur externe dans un lieu approprié de son choix en dehors des bâtiments des assemblées.

Lors des premières réunions, des personnes-ressources viennent présenter en séance plénière la fiche informative et des auditions sont organisées pour contribuer à l'appropriation et à la connaissance du sujet (voir point 12. Personnes-ressources). Ces interventions se font dans l'hémicycle du Parlement.

Les supports utilisés pour transmettre l'information sont publics, les sessions informatives sont accessibles en livestreaming sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) (si la technique le permet) ou sur un autre support et sont consultables par la suite. Par ailleurs, les contributions des personnes-ressources sont également consultables sur cette même plateforme.

### 2° La phase délibérative

Les 60 (PRB)/48 (PFB) participant.e.s citoyen.ne.s et parlementaires sont réparti.e.s en tables de 5 à 10 participant.e.s. Chaque table dispose également d'un.e facilitateur.trice (mis.e à disposition par l'opérateur externe).

L'hémicycle du Parlement ne se prêtant pas à cette 2<sup>e</sup> phase, ces délibérations se font soit en salle de commission, soit dans la salle des Glaces.

La composition des tables est déterminée par le comité d'accompagnement en concertation avec l'opérateur externe et varie à chaque journée de réunion, de manière à ce que chacun.e des élu.e.s, citoyen.ne.s et facilitateur.trice.s puisse délibérer, dans la mesure du possible, avec l'ensemble des autres participant.e.s.

Les caractéristiques suivantes sont prises en considération pour la composition des tables <sup>(68)</sup> :

- ratio élu.e.s – citoyen.ne.s;

- critères sociodémographiques (genre, âge, répartition géographique, langue, niveau de formation) et éventuels critères complémentaires déterminés par le comité d'accompagnement.

La phase de délibération en tables réduites est non publique (sauf dérogation) et donc non disponible sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

### 3° La phase des recommandations

La qualité des recommandations et leur applicabilité sont fortement dépendantes de la formulation de la mission de la commission délibérative. Un équilibre est à trouver entre une question très spécifique qui cadenasasse fortement le champ des recommandations et une question très ouverte qui aboutit à des recommandations générales et donc peu applicables. Le point 5. Suggestion citoyenne donne plus d'indications sur les balises à suivre pour poser les termes de la délibération en amont.

Sur la base du travail effectué par les différentes tables réduites et les mises en commun, des propositions de recommandations, accompagnées des éléments de réflexion qui les motivent, sont rédigées conjointement par l'opérateur externe et deux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort, en collaboration avec les services des assemblées. Le tirage au sort des deux citoyen.ne.s amenés à rédiger les recommandations est réalisé parmi les personnes volontaires (à l'exception de ceux.celles qui auraient déjà un autre rôle particulier). L'équilibre de genre et l'équilibre linguistique (PRB-ARCCC) doivent être respectés.

Les propositions de recommandations, accompagnées des éléments de réflexion qui les motivent, sont ensuite soumises au vote de la commission délibérative et transmises, avec les résultats du vote, au.à la président.e de la commission permanente concernée.

Une distinction est faite entre les recommandations en fonction du degré d'adhésion des participant.e.s à la commission délibérative. Ainsi, chaque recommandation qui compte une majorité de 80 % est spécifiquement mise en valeur. De la sorte, un incitant aux recommandations obtenant un large consensus est accordé.

Le texte des recommandations a pour objectif de s'accorder à la fois sur les objectifs et les moyens sans que ceux-ci soient trop précis pour laisser une marge de manœuvre et éviter les frustrations liées à la difficulté de mettre en place des mesures trop précises. Dans l'idéal, ces objectifs devraient être mesurables pour garantir le suivi approprié des mesures proposées.

(68) Sur la base de la présentation de Sophie Devillers.

Ci-dessous un exemple fictif de ce à quoi cela pourrait ressembler :

- Thématique de la commission délibérative : comment favoriser la participation citoyenne à Bruxelles ?
- Objectif global : rapprocher parlementaires et citoyen.ne.s
- Objectifs opérationnels mesurables :

1. Mettre en place des commissions délibératives entre parlementaire.s et citoyen.ne.s

Mesures proposées :

- mettre en place un budget qui permette de défrayer les participant.e.s;
- sélectionner des participant.e.s par tirage au sort;
- accorder une attention accrue pour les publics éloignés de la participation;
- impliquer les citoyen.ne.s dans la définition de l'agenda.

2. Rendre plus accessible le droit de pétition

Mesure proposée : baisser le seuil de signatures requises pour être auditionné.e

*14.2. Inclusion lors des réunions des commissions délibératives*

Ce point vise les différents dispositifs qui favorisent l'inclusion, fil rouge à travers tout le processus, plus spécifiquement lors des délibérations :

- la mise en place d'ateliers pour enfants (0-12 ans);
- des séances de préparation organisées avec les participant.e.s qui le souhaitent;
- la variation des mises en situation : petits groupes, discussions par deux, réflexions seul, etc. Chacun.e est plus à l'aise dans l'une ou l'autre configuration et ose plus prendre la parole devant 1 personne ou devant 5 personnes;
- le travail (actif) du/de la facilitateur.trice qui veille à cette inclusion lors des discussions en petits groupes;
- la mise en place de règles de bonne conduite par les participant.e.s eux-mêmes;

- les moments informels en amont (notamment les séances de préparation) et pendant les délibérations pour mettre en confiance surtout entre citoyen.ne.s et élu.e.s : il est important que les personnes aient l'occasion de discuter « de tout et de rien » avant d'entamer les travaux;
- la formation des élu.e.s au processus et à ses implications en amont des réunions;
- l'accessibilité de l'information et de l'expertise, disponibles tout au long du processus;
- le travail sur la présence continue des participant.e.s (rassurer sur l'importance de leur présence et le fait que leurs recommandations vont compter, être prises en considération);
- une assistance pour les personnes en situation de handicap;
- l'accompagnement de la fiche d'information ainsi que des présentations des personnes-ressources par les outils nécessaires à la compréhension et à la participation de tou.te.s;
- le lancement d'un « buddy system » : chaque participant.e est associé à un.e autre qui doit s'assurer qu'il.elle se sente bien dans le processus;
- la présence de personnes-ressources qui peuvent assister les participant.e.s en répondant à leurs éventuelles questions lors des délibérations en tables réduites pour apporter un éclairage compréhensible.

*14.3. Comité de gouvernance*

Un comité de gouvernance est constitué lors de la première réunion. Celui-ci est composé :

- du/de la président.e de la commission délibérative;
- du/de la garant.e de l'assemblée compétente ou de son suppléant;
- d'un.e facilitateur.trice, du/de la représentant.e de l'opérateur externe;
- de deux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort. Le tirage au sort des deux citoyen.ne.s amenés à intégrer le comité de gouvernance est réalisé parmi les personnes volontaires (à l'exception de ceux.celles qui auraient déjà un autre rôle particulier). L'équilibre de genre et l'équilibre linguistique (PRB-ARCCC) doivent être respectés.

Ce comité de gouvernance se retrouve à l'issue de chaque réunion et évalue le déroulement de la journée en portant son attention sur différents points dont, notamment :

- la qualité de l'information;
- les éventuels obstacles rencontrés;
- le temps disponible;
- le ressenti des parties prenantes.

Ces informations, consignées dans un procès-verbal, ont pour objectif de corriger les éventuels manquements et peuvent réorienter le déroulement des réunions ultérieures. De plus, le procès-verbal de ce comité de gouvernance permet d'élaborer le rapport d'évaluation.

#### 14.4. *Publicité et communication*

La question de l'anonymat ou non des participant.e.s tiré.e.s au sort est importante. L'équilibre à trouver est celui entre, d'une part, une communication de l'identité complète des participant.e.s qui les expose à d'éventuelles pressions extérieures de leur entourage et/ou des groupes d'intérêts et, d'autre part, un anonymat complet qui empêcherait le « grand public » de s'identifier aux citoyen.ne.s et risquerait d'avoir un impact négatif sur la légitimité du processus.

Dans la lettre d'information, il est donc expliqué aux citoyen.ne.s qu'ils.elles sont présenté.e.s dans les différents supports de communication avec la mention de leurs prénom, âge et commune. Cette solution intermédiaire permet à la fois de garantir une identification du « grand public » et de ne pas exposer les citoyen.ne.s à d'éventuelles pressions extérieures.

En outre, lors de la séance d'information, les citoyen.ne.s doivent signer un document relatif à leur droit à l'image, celle-ci pouvant être mobilisée dans des supports vidéos et photos notamment. Si certain.e.s citoyen.ne.s requièrent toutefois l'anonymat complet, et afin que le droit à l'image ne constitue pas un obstacle à leur participation, le comité d'accompagnement, en concertation avec les intéressé.e.s, tente de dégager une solution compte tenu des raisons invoquées et des objectifs visés.

De plus, les facilitateur.trice.s expliquent que les participant.e.s (citoyen.ne.s et parlementaires), dans les contacts avec la presse ou dans leur communication personnelle (réseaux sociaux), doivent privilégier la promotion du processus plutôt que du contenu

des délibérations en cours et de leur position. Ce n'est pas dans la logique de la délibération de mettre en avant ses propres positions au détriment d'un positionnement qui serait le fruit de l'intelligence collective.

### 15. Multilinguisme

Les Parlements doivent reconnaître la pluralité de la société bruxelloise, avec 182 nationalités, en abordant la question de l'inclusion linguistique dans le but d'assurer la participation de tous.les citoyen.ne.s lors des commissions délibératives. Il faut veiller à ce que les 10.000 citoyen.ne.s qui reçoivent une invitation ne soient pas limité.e.s dans leur participation en raison de barrières linguistiques.

Il est important d'ajouter que ce type d'effort multilingue, permettant une participation inclusive aux commissions délibératives, connaît quelques exemples très réussis à travers l'Europe, et même dans notre propre Région. Il existe des solutions linguistiques pratiques qui permettent de renforcer la compréhension entre les Bruxellois.es de différentes origines. Il s'agit d'inclure les citoyen.ne.s ordinaires dans les procédures de prise de décision à Bruxelles et ainsi de combler le fossé entre la politique et les Bruxellois.es. En permettant aux Bruxellois.es de participer à ces commissions, même s'ils.sie ne maîtrisent pas suffisamment une des deux langues officielles de la Région, le sentiment d'unité en tant que citoyen.ne bruxellois.e n'en sera que plus accru.

Pour rappel, les 10.000 lettres d'invitation sont envoyées en français et en néerlandais avec un lien vers une traduction dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles <sup>(69)</sup> (PRB-ARCCC)/en français avec un lien vers une traduction en néerlandais et dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PFB). De plus, les lettres sont également accessibles en version audio, en français et en néerlandais (PRB-ARCCC) / en français (PFB). Les traductions et l'audio sont placés sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Il est mentionné dans la lettre d'invitation qu'un soutien linguistique peut être fourni, dans la mesure du possible, en cas de demande en ce sens. Le cas échéant, le.la participant.e doit indiquer toutes les langues qu'il.elle comprend et parle lors de sa réponse à la lettre d'invitation.

Avant la première réunion de la commission délibérative, une séance d'information relative au processus est organisée, à destination des participant.e.s tiré.e.s au sort et des parlementaires. Lors de cette séance d'information, il est demandé aux partici-

(69) Voir BRIO-taalbarometer.



pant.e.s d'indiquer sur un formulaire les langues qu'ils.elles parlent. Ces indications constituent un instrument important dans le cadre de la composition des tables réduites et dans les binômes créés via un « buddy system » sur une base volontaire. En effet, une attention est accordée à ce que les gens qui parlent les mêmes langues [autre que français et néerlandais (PRB-ARCCC)/autre que français (PFB)] puissent entrer en contact et s'entraider. Il faut s'assurer que chacun.e ait la possibilité de suivre les discussions dans une langue qu'il comprend, pour pouvoir contribuer dans une langue qu'ils.elles parlent. Et tout cela avec un minimum de ressources et un minimum de retard dans les délibérations.

Sur la base du retour de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise, il apparaît qu'environ 5 % des participant.e.s ne possèdent pas un niveau de français ou néerlandais suffisant pour pouvoir s'exprimer au moins dans une des deux langues. Si on reporte ce pourcentage aux commissions délibératives, il se pourrait que 2 à 3 personnes soient dans le cas. Par ailleurs, ces personnes qui ne parlent ni français, ni néerlandais comprennent et parlent en général soit l'anglais, soit l'arabe (ou, à tout le moins, une autre langue fréquemment parlée à Bruxelles). On peut raisonnablement penser qu'au sein du pool des participant.e.s et des parlementaires, certain.e.s parlent aussi une de ces langues fréquemment parlée, en plus du français et/ou du néerlandais (PRB-ARCCC)/du français (PFB). Sur la base de ces éléments, il est donc opté pour un accompagnement en interne plutôt qu'à travers la participation de personnes extérieures au processus, principalement pour deux raisons. Premièrement, l'accompagnement linguistique par des participant.e.s au processus permet une interprétation/traduction presque simultanée pour les personnes ne maîtrisant pas une des deux langues (français/néerlandais) (PRB-ARCCC)/le français (PFB), ce qui leur offre la possibilité de participer de manière plus fluide aux discussions (ce que les interprétations/traductions officielles ne permettent pas car le délai de traduction est plus long). Deuxièmement, l'introduction de personnes extérieures au processus pourrait peser sur le déroulement des délibérations et celles-ci pourraient être tentées de donner leur avis.

Outre ces dispositifs d'accompagnement direct, l'opérateur externe doit veiller à accorder une attention spécifique, lors de l'engagement de facilitateur.trice.s, à ce qu'ils.elles soient plurilingues. Sur la base de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise, il apparaît que des facilitateur.trice.s qui parlent l'anglais, l'arabe ou d'autres langues constituent un fort vecteur d'intégration des personnes plus limitées sur le plan de leurs connaissances du français et du néerlandais. L'opérateur externe veille également à prendre en considération les connaissances linguis-

tiques des facilitateur.trice.s pour la composition des tables réduites.

De plus, dans les cas où les dispositifs précités ne sont pas suffisants et où personne ne parle la.les langue.s qu'un.e participant.e parle couramment, il est possible que l'opérateur externe propose qu'il.elle vienne accompagnée d'un.e proche qui sert d'interprète pour les réunions sans pouvoir parler en son nom propre. Le défraiement prévu pour les participant.e.s s'applique identiquement à ce.tte proche.

Outre les versions officielles des recommandations en français et en néerlandais (PRB-ARCCC)/ la version officielle des recommandations en français (PFB), les recommandations sont traduites dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PRB-ARCCC)/en néerlandais et dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PFB).

La question de l'inclusion linguistique fait systématiquement l'objet d'une question lors de l'évaluation de la journée et est également traitée par le comité de gouvernance et ensuite intégrée dans le rapport d'évaluation. Plus généralement, cet aspect est évalué par le comité d'accompagnement et éventuellement revu selon les modalités décrites au point 20. Évaluation bisannuelle après chaque commission délibérative.

Pour rappel, les assemblées assurent l'inclusion des personnes en situation de handicap par la mise à disposition de ce qui leur est nécessaire en fonction de leur situation particulière et de leurs besoins.

## 16. Liens avec d'autres commissions

Si la commission permanente ayant la même composition que la commission délibérative estime qu'une ou plusieurs recommandations n'entrent pas dans ses attributions, elle renvoie ces recommandations vers le Bureau élargi, lequel les renvoie ensuite vers la commission permanente qu'il estime compétente. La commission permanente ayant la même composition parlementaire que la commission délibérative soumet en même temps au Bureau élargi, compte tenu du délai prévu à l'article 25/1, point 15, alinéa 3 (PRB-ARCCC)/l'article 42<sup>ter</sup>, § 15, alinéa 3 (PFB) du règlement, une proposition de délai dans lequel la commission permanente qu'il estime compétente doit rendre son avis. Le suivi accordé par les autres commissions est intégré au rapport de la commission permanente et présenté en séance publique.

## 17. Rapporteur.se.s

Lors de la séance d'information, les différents rôles spécifiques sont présentés (rapporteur.se.s, membres du comité de gouvernance, rédacteur.trice.s des recommandations, buddies). Le tirage au sort des deux citoyen.ne.s amenés à exercer le rôle de rapporteur est réalisé parmi les personnes volontaires (à l'exception de ceux.celles qui auraient déjà un autre rôle particulier). L'équilibre de genre et l'équilibre linguistique (PRB) doivent être respectés.

Pour les parlementaires, le processus est identique. L'équilibre de genre, l'appartenance à un groupe linguistique différent (PRB-ARCCC) et l'équilibre politique doivent être respectés.

Les rapporteur.se.s sont nommé.e.s lors de la première réunion.

## 18. Rapport de la commission délibérative

Le rapport de la commission délibérative a pour objectif de documenter le contenu spécifique à une commission délibérative. Il ne faut pas le confondre avec (1) le rapport produit par la commission permanente qui a pour but d'indiquer le suivi accordé aux recommandations par la commission permanente et les éventuelles commissions tierces qui sont compétentes par rapport à ces recommandations (voir point 19. Suivi des recommandations) et (2) le rapport bisannuel rédigé par le comité d'accompagnement qui porte lui sur une évaluation du processus et qui recommande d'éventuels amendements pour améliorer les futures commissions délibératives (voir point 20. Évaluation bisannuelle).

Le projet de rapport est soumis à l'ensemble des participant.e.s à la dernière réunion par la présentation des rapporteur.se.s. Le rapport final est soumis au vote des participant.e.s.

Le rapport est rédigé en français et en néerlandais (PRB-ARCCC)/en français (PFB) et doit contenir notamment :

- 1° une description du mandat de la commission délibérative;
- 2° une synthèse des débats;
- 3° les propositions de recommandations rejetées et adoptées par les députés et leurs motivations;
- 4° le résultat des votes;
- 5° en annexe, un questionnaire rempli anonymement par chaque député et chaque citoyen tiré au sort à

propos de la qualité du processus de la commission;

6° en annexe, des statistiques relatives aux citoyen.ne.s ayant participé. L'identité des citoyen.ne.s est anonymisée dans le rapport.

La communication de ce rapport auprès du grand public est très importante. Le rapport est ainsi disponible sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Le volet mentionnant les propositions de recommandations est particulièrement mis en avant. Un relais est également effectué par la voie d'une conférence de presse ainsi que dans le réseau presse des assemblées et sur les réseaux sociaux.

## 19. Suivi

### 19.1. Contexte

La question de l'absence de suivi relatif aux recommandations est une des principales causes de la non-participation des citoyen.ne.s tiré.e.s au sort à des processus de démocratie délibérative au même titre que la peur de parler en public et le sentiment d'incapacité <sup>(70)</sup>.

Deux explications sont avancées pour justifier la non-participation en fonction du suivi :

- 1° pour les personnes les plus éloignées de la participation, un sentiment d'aliénation politique, un refus de participer sous prétexte qu'elles ne seront jamais entendues;
- 2° pour les personnes les plus politisées, un sentiment que la participation n'offre pas assez de garanties de suivi.

Par ailleurs, la principale déception des citoyen.ne.s ayant participé à des processus délibératifs réside dans le manque de suivi des recommandations et dans le sentiment d'avoir travaillé pour rien.

En outre, le suivi des recommandations est souvent peu préparé dans les processus délibératifs. Par exemple, il apparaît que sur les 289 processus analysés par l'OCDE <sup>(71)</sup> qui s'étalent sur ces 35 dernières années, seuls 52 indiquent aux participant.e.s le suivi accordé aux recommandations.

(70) Sur la base de l'exposé M. Vincent Jacquet.

(71) Sur la base de l'exposé de Mme Claudia Chwalisz.



Comment expliquer l'absence de considération pour le suivi des recommandations ?

- le caractère souvent *ad hoc* des processus délibératifs;
- le peu de préparation en amont en matière de réflexion et d'engagement;
- le principe du « *cherry-picking* », la reprise de certaines recommandations.

Pour toutes ces raisons, il existe un consensus parmi les personnes auditionnées dans le cadre du groupe de travail sur le fait qu'un des principaux défis des commissions délibératives réside dans la façon dont les assemblées traitent les recommandations et la façon dont ce suivi est communiqué aux participant.e.s et à la population bruxelloise plus généralement.

Vu le règlement, un suivi est donc réellement donné, ce qui par ailleurs permet de déroger à la perception habituelle de la population du manque de suivi de ce genre de processus. Pour rappel, différents éléments visent à contrer les perceptions négatives de la population au processus de participation citoyenne :

- l'intégration du processus au sein même du fonctionnement des assemblées qui permet de contre-carrer le sentiment d'éloignement du centre de décision;
- le caractère permanent qui permet d'aller au-delà du coup de communication et crée la possibilité d'un véritable suivi;
- la délibération AVEC les élu.e.s qui implique un suivi assuré des mêmes député.e.s en commission permanente par la suite.

## 19.2. Application

Avant l'expiration d'un délai de 6 mois (ou de 9 mois si une autre commission est compétente) après le vote des recommandations, la (ou les) commission(s) remet son rapport dans lequel elle est, notamment invitée à présenter les recommandations qui bénéficient d'un suivi favorable, mais également celles qui ne seront pas suivies en en indiquant les raisons de manière détaillée. Ce rapport est envoyé aux citoyen.ne.s ayant participé aux travaux de la commission délibérative. Une séance de suivi est ensuite organisée sous la forme d'un débat en commission au sein de la commission permanente (avec audition des citoyen.ne.s). La date exacte de la réunion de suivi est communiquée 4 semaines à

l'avance. Ce choix porte prioritairement sur une soirée en semaine. Un compte rendu de cette séance de suivi est réalisé par le.la président.e de la commission permanente et est annexé au rapport. L'ensemble fait l'objet d'une présentation en séance publique.

Un partenariat avec les médias bruxellois est recherché pour couvrir cette réunion de suivi et la rendre accessible à l'ensemble de la population. Par ailleurs, un livestreaming est proposé soit sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels), soit via un autre lien.

Le suivi parlementaire consiste à interpellier le.la ou les ministre.s concerné.e.s, à introduire une proposition de résolution, d'ordonnance (PRB-ARCCC) ou de décret (PFB), ... dans les 6 mois. Par contre, le suivi de ces premières étapes parlementaires perdurera au-delà des 6 mois. C'est la raison pour laquelle tout nouveau développement en matière de suivi au-delà de ce délai est mentionné sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et les sites des Parlements et qu'un mail d'information est envoyé aux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort qui ont marqué leur intérêt à être tenu.e.s informé.e.s du suivi au-delà des 6 mois.

Tous les deux ans <sup>(72)</sup>, un événement commun aux PRB-ARCCC et PFB est organisé dans les bâtiments des assemblées dans les premières semaines après la rentrée parlementaire, auquel sont invité.e.s l'ensemble des participant.e.s aux commissions délibératives des deux dernières années, en vue de présenter le rapport d'évaluation bisannuelle (voir point 20. Évaluation bisannuelle), de permettre l'échange entre participant.e.s de différentes commissions et de décider des éventuelles modalités de suivi d'engagement pour les citoyen.ne.s les plus motivé.e.s.

Par ailleurs, les ancien.ne.s participant.e.s motivé.e.s peuvent indiquer leur intérêt à être impliqué.e.s dans les processus suivants via :

- une intervention dans la séance d'information pour une autre commission délibérative afin de relater leur expérience;
- une mise en relation durable avec les participant.e.s à d'autres commissions délibératives.

(72) Sur la base de l'exposé de M. Vincent Jacquet et du modèle de la Communauté germanophone.

## 20. Évaluation bisannuelle

Au vu de la construction graduelle du présent processus et de son caractère pionnier et innovant, l'évaluation bisannuelle, à la fin du mandat de deux ans du comité d'accompagnement, est fondamentale pour renforcer certains dispositifs et pour en initier d'autres. Les modifications peuvent à la fois porter sur le règlement, le vade-mecum, le contenu du futur appel à opérateur externe, ou encore la plateforme internet democratie.brussels.

Il est important de souligner ici le fait que les membres du comité d'accompagnement peuvent proposer des adaptations entre les différentes commissions délibératives, sans attendre l'évaluation bisannuelle.

L'évaluation bisannuelle réalisée par le comité d'accompagnement, sur la base entre autres des fiches d'évaluation régulièrement complétées par les participant.e.s, porte notamment sur l'allocation des moyens humains et financiers par rapport aux objectifs (participation large des citoyens, suivi sérieux, inclusion) et sur une analyse de 8 principes clefs énoncés par l'OCDE :

- mandat : quel était le mandat des différentes commissions délibératives et de quelle façon a-t-il été respecté ?
- responsabilité : les commissions délibératives assurent-elles le suivi des recommandations promis, que ce soit vis-à-vis des participant.e.s tiré.e.s au sort ou du grand public ?
- transparence : l'ensemble des choix méthodologiques et des documents sont-ils disponibles sur la plateforme internet democratie.brussels ?
- représentativité : la composition des différentes commissions délibératives est-elle représentative de la population bruxelloise ?
- inclusion : quel est l'impact des différentes mesures d'inclusion ? Quid du multilinguisme ?
- information : la fiche informative et les personnes-ressources sont-elles représentatives des positions existantes sur le sujet ? Quel est le retour des participant.e.s sur cette information ?
- délibération collective : comment la délibération, la construction de recommandations se déroulent-elles ? Les facilitateur.trice.s mènent-ils à bien leur mission ? Quel est le bilan du ratio politique/citoyen.ne.s ?

- temps : la répartition du contenu des réunions est-elle optimale ? Les participant.e.s ont-ils.elles assez de temps pour arriver aux recommandations ?

Le comité d'accompagnement formule des recommandations pour chaque problématique identifiée comme un point à améliorer dans le processus.

Ce rapport est présenté par le comité d'accompagnement lors d'une session en présence des membres des commissions du règlement des PRB-ARCCC et du PFB dans le mois qui suit la fin de la dernière commission délibérative accompagnée par le comité d'accompagnement et lors de l'évènement bisannuel associant les participant.e.s des commissions délibératives des deux dernières années (voir point 19. Suivi).

## PARTIE II GLOSSAIRE

### Comité d'accompagnement :

Le comité d'accompagnement est constitué de plusieurs chercheur.se.s et praticien.nes dans le domaine de la participation citoyenne ainsi que de membres du personnel des assemblées.

Il est chargé de :

- 1° définir les éventuels critères pertinents supplémentaires pour le tirage au sort et procéder aux opérations de tirage au sort des citoyen.ne.s en toute transparence et impartialité;
- 2° assurer une information utile, accessible et publique aux membres de la commission et aux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort en veillant à la diversité des points de vue;
- 3° accompagner l'organisation et l'animation des débats en étant attentif à l'expression de tous les membres des commissions délibératives;
- 4° rédiger un rapport d'évaluation du processus à l'issue de sa mission;
- 5° accompagner l'organisation du suivi.

### Garant.e.s du processus :

Les membres des services des assemblées désignés pour siéger au sein du comité d'accompagnement exerceront le rôle de garant. Les garant.e.s sont les représentant.e.s du comité d'accompagnement et sont les interlocut.eur.rice.s privilégié.e.s,

chacun.e pour l'assemblée dont ils.elles relèvent, pour les échanges avec le Bureau élargi (par l'intermédiaire du.de la greffier.ère) et le.la président.e de la commission permanente compétente, les dépositaires des suggestions citoyennes et les médias.

### **Personnes-ressources :**

Pour chaque commission délibérative, le comité d'accompagnement sélectionne, en fonction de la thématique et sur la base des propositions des participant.e.s, des personnes-ressources en vue d'alimenter le débat. La personne-ressource est un.e expert.e académique, associatif.ve, du vécu, ... qui est reconnu.e pour sa connaissance de la thématique abordée.

Ces personnes-ressources peuvent également assister les participant.e.s en répondant à leurs éventuelles questions lors des délibérations en tables réduites pour apporter un éclairage compréhensible.

### **Opérateurs externes :**

L'opérateur consiste en un groupe de personnes rémunérées pour d'une part organiser et d'autre part animer (faciliter et modérer) le processus en application des objectifs fixés par le comité d'accompagnement. L'appel aux opérateurs externes comprend plusieurs volets (animation/facilitation « générale », accompagnement jeunes, accompagnement spécifique, accompagnement spécifique handicap, atelier pour enfants). Les trois premiers font l'objet d'une même procédure et portent sur une période de deux ans, éventuellement prolongée, au cas où une commission délibérative est en cours, jusqu'à la fin de cette commission; les deux suivants font l'objet d'une procédure spécifique en fonction des besoins propres à chaque commission délibérative.

### **Intermédiaire de la suggestion citoyenne :**

Une personne de contact, nécessairement domiciliée en Région de Bruxelles-Capitale, doit également être renseignée lors de l'introduction de la suggestion citoyenne. Elle sert d'intermédiaire avec le.la garant.e relevant de l'assemblée compétente jusqu'au moment de la décision positive ou négative du Bureau élargi de constituer une commission délibérative.

### **Comité de gouvernance :**

Le comité de gouvernance est composé du/de la président.e de la commission délibérative, du/de la garant.e de l'assemblée compétente, d'un.e facilitateur.trice/du.de la représentant.e de l'opérateur externe, de deux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort.

Le comité de gouvernance se retrouve à l'issue de chaque réunion et évalue le déroulement de la journée en portant son attention sur différents points dont, notamment : la qualité de l'information, les éventuels obstacles rencontrés, le temps disponible, le ressenti des parties prenantes.

### **BOSA :**

Le partenariat avec BOSA (SPF Stratégie et Appui) porte sur :

- le développement d'un tirage au sort sur la base des critères de qualification et de l'« image » sociétale à obtenir, ainsi que les outils de support et de maintenance de celui-ci;
- le développement et la mise à disposition de la plateforme de participation MonOpinion permettant d'encadrer les appels de suggestion citoyenne et les votes (democratie.brussels);
- l'authentification et l'identification des citoyen.ne.s lors des processus participatifs;
- le soutien en termes de communication et l'assistance graphique;
- le soutien à la mise en place d'un plan de communication visant à supporter les processus participatifs des assemblées.

### **Facilitateur.trice.s :**

Les facilitateur.trice.s sont mises à la disposition des commissions délibératives par l'opérateur externe chargé de l'animation/facilitation.

Ils veillent au bon déroulement des débats et peuvent éventuellement accompagner les publics éloignés de la participation via la reformulation des propos et la synthèse des discussions.

### **« Maxi public » :**

Ce terme vise le grand public non tiré au sort.

**« Buddy system » :**

Chaque participant.e est associé à un.e autre qui devra s'assurer qu'il.elle se sente bien dans le processus.

**Séance d'information :**

Une séance d'information est organisée en fin de journée, en amont de la première réunion et a pour but d'expliquer les différentes étapes du processus aux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort ainsi qu'aux parlementaires.

Une séance d'information spécifique est en outre organisée à destination des jeunes de 16 à 18 ans et de leurs parents.

**Séances de préparation spécifique :**

Les séances de préparation spécifique sont de deux types :

- une séance de préparation spécifique pour les jeunes avant la première réunion;
- une séance avant chaque réunion de la commission délibérative. Elle est proposée pour tous les participant.e.s mais vise surtout à donner confiance aux participant.e.s les plus fragiles.

Ce volet vise :

- à rester en contact avec les participant.e.s lors des différentes étapes;

- l'accessibilité de l'information et la mise en confiance.

**Fiche d'information :**

Voici une série d'éléments qui doivent notamment être repris dans chaque fiche :

- une lettre de remerciement;
- le rôle des participant.e.s au processus;
- le contexte actuel et les enjeux de la problématique;
- les projets et propositions déposés au sein des deux assemblées en rapport avec la problématique;
- le positionnement des parties prenantes et une place pour l'apport individuel.

**Phases des réunions de la commission délibérative :**

- la phase informative (avec les personnes-ressources et le débat sur l'information);
- la phase délibérative;
- la phase des recommandations qui sont rédigées conjointement par l'opérateur externe et deux citoyen.ne.s tiré.e.s au sort.

**ANNEXE**  
**Synthèse du déroulement d'une commission délibérative**

<b>Phases</b>		<b>Intervenants</b>
<b>Soumission d'une thématique</b>		
Hypothèse 1 : suggestion citoyenne + 100 signatures	Analyse de recevabilité	Services
	Vérification des 100 signatures	Services (via BOSA)
	Reformulation éventuelle	Garant.e + CA
	Publication en vue de l'obtention de 1.000 signatures	Services
	Vérification des 1.000 signatures	Services
Hypothèse 2 : suggestion citoyenne + 1.000 signatures	Analyse de recevabilité	Services
	Vérification des 1.000 signatures	Services (via BOSA)
	Reformulation éventuelle	Garant.e + CA
	Analyse de recevabilité	Services
	Décision	BE + Assemblée (séance plénière)
Hypothèse 3 : note d'un ou plusieurs groupes politiques Constitution d'une commission délibérative	Nomination des expert.e.s thématiques	CA
	Définition de l'agenda	CA
	Fixation des critères et quotas	CA
	Précision du rôle opérateur externe	CA
	Rédaction de l'invitation	CA
	Lancement de la campagne de communication	Services + BOSA
	Rédaction de la fiche d'information	CA
	Sélection des personnes-ressources	CA
	1er tirage au sort	Services (via BOSA)
	Envoi de l'invitation	Services
	Questions-Réponses + Inscription	Opérateur externe + Services
	2e tirage au sort	Services (via BOSA)
	Vérification des conflits d'intérêts	Garant.e (+ CA + BE)
	Opérateurs externes handicap/enfants : appel & attribution	Services + CA
	Générale	Opérateur externe (+ Services)
Séance d'information	Spécifique (jeunes)	Opérateur externe
	Phase préparatoire	Opérateur externe (+ Services)
	Phase délibérative	Opérateur externe (+ Services)
	Phase des recommandations	Opérateur externe (+ Services)
	Rapport	Opérateur externe (+ Services)
Suivi		Opérateur externe + Services
Évaluation		CA

## ANNEXE 5

### **Protocole d'accord du 4 mai 1995 entre la Cour des comptes et l'Assemblée de la Commission communautaire française**

La Cour des comptes,

ici représentée par Monsieur J. Van de Velde, premier président et Monsieur W. Dumazy, président,

d'une part,

l'Assemblée de la Commission communautaire française, ici représentée par Monsieur Serge Moureaux, président de l'Assemblée de la Commission communautaire française,

d'autre part,

Vu les compétences de la Commission communautaire française visées à l'article 166, § 3, 1° et 2° de la Constitution et aux articles 64, 1°, 65 et 66 de la loi spéciale du 12 janvier 1989;

Considérant qu'il convient d'organiser le contrôle par la Cour des comptes des matières visées ci-avant

Sont convenues des dispositions suivantes

#### **CHAPITRE I<sup>er</sup> Nature du contrôle**

##### *Article 1<sup>er</sup>*

Par contrôle, il faut entendre la vérification de la légalité, de la régularité, de la réalité et de la comptabilisation des recettes et des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution du budget relatif aux compétences réglementaires de la Commission communautaire française visées à l'article 166, § 3, 1° et 2° de la Constitution et aux articles 64, 1°, 65 et 66 de la loi spéciale du 12 janvier 1989. La Cour pourra également mener des investigations pour le compte de l'Assemblée en vue de pouvoir apprécier les moyens mis en œuvre dans le cadre des politiques menées.

##### *Article 2*

La Cour exerce une mission de conseiller budgétaire de l'Assemblée et lui fait rapport sur les projets de budgets et leurs modifications; elle intègre les données du budget réglementaire lors de la préfigu-

ration des résultats de l'exécution du budget établie pour le budget décréteil et transmet à l'Assemblée le compte général des opérations du budget réglementaire avec ses observations.

#### **CHAPITRE 2 Modalités d'exercice**

##### *Article 3*

Le contrôle est exercé par la Cour *a posteriori*, dans les locaux de la Commission communautaire française.

##### *Article 4*

Les délégués de la Cour peuvent se faire remettre tous documents, renseignements et éclaircissements utiles à l'exercice de leur mission. L'emploi des subventions allouées à charge du budget est contrôlé sur pièces et, au besoin, chez les bénéficiaires.

#### **CHAPITRE 3 Entrée en vigueur**

##### *Article 5*

La Cour exercera sa mission pour l'ensemble des opérations effectuées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1995.

##### *Article 6*

Le présent protocole entre en vigueur le jour de son approbation par les deux parties.

Fait en trois exemplaires à Bruxelles, le 4 mai 1995.

Pour la Cour des Comptes,

*Le Premier Président,*

J. VAN DE VELDE

*Le Président,*

W. DUMAZY

Pour l'Assemblée de la Commission communautaire française,

*Le Président,*

S. MOUREAUX



## ANNEXE 6

### **Décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française, relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises (\*)**

#### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> Dispositions générales**

##### *Article 1<sup>er</sup>*

Le présent décret et ordonnance conjoints règle une matière visée aux articles 39, 135 et 135bis de la Constitution, ainsi qu'aux articles 127 et 128 de la Constitution en vertu de l'article 138 de celle-ci.

##### *Article 2*

Le présent décret et ordonnance conjoints a pour objet de renforcer la transparence de l'administration en facilitant l'accès aux documents administratifs et aux informations environnementales.

Il vise également à transposer la directive 2003/4/CE du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2003 concernant l'accès du public à l'information en matière d'environnement et abrogeant la directive 90/313/CEE du Conseil. À cette fin, il vise à garantir le droit d'accès aux informations environnementales détenues par les autorités publiques ou pour leur compte, à fixer les conditions de base et les modalités pratiques de ce droit et à veiller à ce que les informations environnementales soient d'office rendues progressivement disponibles et diffusées auprès du public afin de parvenir à une mise à disposition et une diffusion systématiques aussi larges que possible des informations environnementales auprès du public. Dans ce but, il convient de promouvoir l'utilisation, entre autres, des technologies de télécommunication informatique ou des technologies électroniques, lorsqu'elles sont disponibles.

Le présent décret et ordonnance conjoints s'applique sans préjudice des dispositions applicables du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 « relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE » et sans préjudice de l'existence d'obligations d'omettre des informations qui doivent être tenues confidentielles en vertu d'une disposition

de droit international en vigueur ou d'une norme interne à caractère législatif.

Il s'applique également sans préjudice de l'ordonnance du 4 octobre 2018 relative à l'accessibilité des sites internet et des applications mobiles des organismes publics régionaux et des communes.

#### *Article 3*

Le présent décret et ordonnance conjoints s'applique :

1° aux autorités administratives dépendant de la Région de Bruxelles-Capitale, dénommées ci-après « autorités administratives régionales ». Pour l'application du présent décret et ordonnance conjoints, les organes consultatifs régionaux en matière d'environnement ou d'aménagement du territoire sont assimilés à des autorités administratives régionales;

2° aux autorités administratives qui exercent les compétences dévolues à l'Agglomération bruxelloise.

Pour l'application du présent décret et ordonnance conjoints, ces autorités administratives sont assimilées à des « autorités administratives régionales »;

3° à toute personne physique ou morale :

a) qui exerce des fonctions administratives publiques, y compris des tâches, activités ou services spécifiques en rapport avec l'environnement ou l'aménagement du territoire;

b) ayant des responsabilités ou des fonctions publiques, ou fournissant des services publics, en rapport avec l'environnement ou l'aménagement du territoire sous le contrôle d'un organe ou d'une personne visée au point 1° ou 3°, a).

Pour l'application du présent décret et ordonnance conjoints, ces personnes physiques ou morales sont assimilées à des « autorités administratives régionales »;

4° aux autorités administratives communales, en ce compris les organes consultatifs communaux en matière d'environnement ou d'aménagement du territoire;

5° aux intercommunales régionales et interrégionales soumises à la tutelle administrative de la Région de Bruxelles-Capitale ainsi qu'à leurs filiales, aux ASBL communales et pluricommunales et aux

(\*) adopté en séance plénière le 26 avril 2019 et publié au *Moniteur belge* le 16 juin 2019

régies communales autonomes, visées par l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

Pour l'application du présent décret et ordonnance conjoints, les intercommunales et leurs filiales, les ASBL communales et pluricommunales, et les régies communales autonomes sont assimilées aux « autorités administratives communales »;

6° aux autorités administratives dépendant de la Commission communautaire commune;

7° aux centres publics d'action sociale;

8° aux associations visées au Chapitre XII et XIIbis de la loi du 8 juillet 1976, organique des centres publics d'action sociale.

9° aux autorités administratives dépendant de la Commission communautaire française.

Le présent décret et ordonnance conjoints s'applique également aux autorités administratives autres que celles visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, mais seulement dans la mesure où elle prohibe ou restreint la publicité de documents administratifs pour des motifs relevant de la compétence de la Commission communautaire commune, de la Région de Bruxelles-capitale et de la Commission communautaire française.

#### *Article 4*

Pour l'application du présent décret et ordonnance conjoints, il faut entendre par :

- 1° Gouvernement : le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 2° Collège réuni : le Collège réuni de la Commission communautaire commune;
- 3° Collège : le Collège de la Commission communautaire française;
- 4° autorités administratives : les autorités administratives visées à l'article 3, 1° à 9°, sans préjudice de l'article 3, alinéa 2;
- 5° Bruxelles Environnement : l'organisme d'intérêt public créé par l'arrêté royal du 8 mars 1989;
- 6° aménagement du territoire : toutes les matières reprises à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, I, de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980;

7° environnement : toutes les matières reprises à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, II, III et V de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980;

8° document administratif : toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une autorité administrative dispose;

9° information environnementale : toute information disponible sous forme écrite, visuelle, sonore, électronique ou toute autre forme matérielle, concernant :

- a) l'état des éléments de l'environnement, tels que l'air et l'atmosphère, l'eau, le sol, les terres, les paysages et les sites naturels, y compris les biotopes humides, la diversité biologique et ses composantes, y compris les organismes génétiquement modifiés, ainsi que l'interaction entre ces éléments;
- b) des facteurs, tels que les substances, l'énergie, le bruit, les rayonnements ou les déchets, les émissions, les déversements et autres rejets dans l'environnement, qui ont ou sont susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments de l'environnement visés au point a);
- c) les mesures, y compris les mesures administratives, telles que les politiques, les dispositions législatives, les plans, les programmes, l'évaluation des incidences environnementales des plans et programmes, les accords environnementaux et les activités ayant ou étant susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments et les facteurs visés aux points a) et b), ainsi que les mesures ou activités destinées à protéger ces éléments;
- d) les rapports sur l'application de la législation environnementale;
- e) les analyses coût-avantages et autres analyses et hypothèses économiques utilisées dans le cadre des mesures et activités visées au point c), et
- f) l'état de la santé de l'homme, sa sécurité et les conditions de vie des personnes, les sites culturels et les constructions, pour autant qu'ils soient ou puissent être altérés par l'état des éléments de l'environnement visés au point a), ou, par l'intermédiaire de ces éléments, par l'un des facteurs, mesures ou activités visés aux points b) et c);
- g) l'aménagement du territoire.

10° informations détenues par une autorité administrative : le document administratif ou l'information environnementale qui est en la possession de cette autorité et qui a été reçu ou établi par elle. Sauf si elle ne se rapporte manifestement pas à l'exercice des fonctions de l'intéressé, une donnée détenue par un membre du personnel attaché à une autorité administrative ou par un membre d'une instance collégiale constitutive d'une autorité administrative, est une donnée détenue par l'autorité administrative;

11° demandeur : toute personne physique ou morale qui demande un document administratif ou une information environnementale;

12° public : une ou plusieurs personnes physiques ou morales ainsi que les associations, organisations ou groupes constitués de ces personnes;

13° jour ouvrable : celui qui n'est ni un samedi, ni un dimanche, ni un jour férié.

#### *Article 5*

Les délais prévus dans le présent décret et ordonnance conjoints commencent à courir le jour qui suit celui qui constitue le point de départ du délai. Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Si ce jour n'est pas un jour ouvrable, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable qui suit.

## **CHAPITRE II** **Publicité active**

### **SECTION I<sup>RE</sup>** *Dispositions générales*

#### *Article 6*

§ 1<sup>er</sup>. – Les autorités administratives disposent d'un site internet qui comprend, parmi les éléments de la page d'accueil, une rubrique « transparence » aisément identifiable.

Cette rubrique contient au minimum :

1° un document décrivant les compétences, l'organisation et le fonctionnement de l'autorité administrative;

2° un inventaire des subventions accordées dans le courant de l'année précédente, mentionnant le bénéficiaire, l'objet de la subvention et son montant;

3° un inventaire des études réalisées pour le compte de l'autorité administrative dans le courant de l'année précédente, pour autant qu'elles aient été réalisées par un partenaire externe. L'inventaire mentionne, pour chaque étude, l'identité de son auteur, c'est-à-dire le nom de la personne morale ou physique à qui l'étude a été confiée, ainsi que son coût;

4° un inventaire des marchés publics conclus dans le courant de l'année précédente, comprenant la mention de l'adjudicataire et le montant engagé;

5° les appels à candidats et les conditions de recrutement, de promotion ou de remplacement de tous les emplois qu'elles entendent pourvoir, publiés dans les sept jours ouvrables de la décision de procéder à un recrutement, une promotion ou un remplacement, ainsi que les décisions de recrutement, de promotion ou de remplacement des emplois des agents de niveau A qu'elles pourvoient, publiées dans les sept jours ouvrables de la décision.

Le document visé à l'alinéa 2, 1°, est mis à jour sans délai dès qu'un changement affecte les compétences, l'organisation ou le fonctionnement de l'autorité. Les inventaires visés à l'alinéa 2, 2° à 4°, sont publiés chaque année au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège peuvent, conjointement, déterminer les autres documents qui doivent figurer sous la rubrique visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

§ 2. – Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège publient au sein de la rubrique transparence de leur site internet la liste actualisée de tous les membres des cabinets ministériels, en mentionnant leur nom et leur fonction.

Le Collège communal publie au sein de la rubrique transparence du site internet de la commune la liste actualisée de tous les membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins, en mentionnant leur nom et leur fonction.

Le président du CPAS publie au sein de la rubrique transparence du site internet du CPAS la liste actualisée de tous les membres de son cabinet, en mentionnant leur nom et leur fonction.

§ 3. – Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège diffusent au sein de la rubrique transparence de leur site internet :

– au plus tard la veille de leurs réunions, l'ordre du jour définitif de celles-ci;

- au plus tard le jour ouvrable qui suit leur réunion, les décisions qu'ils ont adoptées ainsi que les notes sur lesquelles elles se fondent.

§ 4. – Les publications au sein de la rubrique « transparence » des sites internet des autorités administratives ne constituent pas des publications officielles.

#### *Article 7*

Les autorités administratives désignent en leur sein au minimum une personne chargée de recueillir les documents administratifs ainsi que les informations à caractère environnemental devant être publiées sous la rubrique « transparence » de leur site internet et de procéder à la publication requise par la présente ordonnance.

Les autorités administratives transmettent à la Commission d'accès aux documents administratifs le nom et les coordonnées de cette personne.

#### *Article 8*

§ 1<sup>er</sup>. – Toute correspondance émanant d'une autorité administrative indique le nom, le prénom, la qualité, l'adresse administrative, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne en mesure de fournir de plus amples informations sur le dossier.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, les correspondances de même nature envoyées à plus de cent destinataires peuvent se limiter à mentionner l'adresse administrative, le numéro de téléphone et, si elle existe, l'adresse courriel spécifique de l'unité administrative compétente.

§ 2. – Tout acte administratif unilatéral à portée individuelle notifié à un administré indique la possibilité de saisir le médiateur bruxellois, ainsi que les modalités de cette saisine et les voies éventuelles de recours administratifs, les instances compétentes pour en connaître, ainsi que les formes et délais à respecter, faute de quoi le délai de prescription pour introduire le recours ne prend pas cours.

#### *Article 9*

La publication au sein de la rubrique transparence des sites internet des autorités administratives visées à l'article 3 consiste, soit à rendre le document ou l'information directement disponible à la lecture, à l'impression ou à la réutilisation, soit à renseigner un lien vers un autre site Internet permettant la lecture,

l'impression ou la réutilisation du document ou de l'information.

Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège arrêtent, s'il échet conjointement, les modalités techniques et pratiques destinées à permettre une récolte et un traitement aisé des données à publier.

### **SECTION II**

#### *Dispositions spécifiques aux informations relatives à l'environnement et à l'aménagement du territoire*

#### *Article 10*

Bruxelles-Environnement publie sur son site internet les textes des traités, conventions et accords internationaux, ainsi que de la législation européenne, fédérale, régionale et locale concernant l'environnement ou s'y rapportant. Il veille à ce que ces textes soient tenus à jour.

#### *Article 11*

Les autorités administratives compétentes publient, sous la rubrique transparence de leur site internet, dans les 30 jours ouvrables de leur adoption, les plans et programmes environnementaux, les plans et schémas d'aménagement du territoire, les règlements d'urbanisme, les lignes de conduite en matière d'environnement ou d'aménagement du territoire qu'elles adoptent, ainsi que le rapport sur les incidences environnementales qui accompagne les informations environnementales précitées.

#### *Article 12*

Dans les 10 jours ouvrables de leur délivrance, les autorités administratives compétentes publient, sous la rubrique transparence de leur site internet, les permis d'urbanisme, les permis de lotir et leurs modifications qui ont fait l'objet d'un rapport ou d'une étude d'incidences. Ce rapport ou cette étude est joint à la publication. Lorsque la demande de permis d'urbanisme était soumise aux mesures particulières de publicité, les plans de synthèse sont joints à la publication.

Indépendamment de la réalisation d'un rapport ou d'une étude d'incidences, les autorités administratives compétentes publient, dans le même délai, les permis d'urbanisme, les permis de lotir et leurs modifications lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'environnement ou sur l'aménagement du territoire.

Lorsque les documents visés aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2 comportent des éléments relatifs à la vie privée, des éléments faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle ou des éléments dont la divulgation serait susceptible de porter gravement atteinte à la sécurité publique, l'autorité administrative s'assure, préalablement à la publication, que ces éléments soient omis du document publié.

### *Article 13*

Le Gouvernement publie sur son site Internet les mesures de protection du patrimoine immobilier qu'il adopte, dans les 10 jours ouvrables de leur adoption.

### *Article 14*

§ 1<sup>er</sup>. – Dans les 10 jours ouvrables de leur délivrance ou de la décision, les autorités administratives compétentes publient, sous la rubrique transparence de leur site internet, les permis d'environnement, les modifications d'autorisation, les scissions de permis d'environnement, les prolongations de permis d'environnement, les modifications de condition d'exploiter des installations classées ainsi que les suspensions et les retraits de permis d'environnement qui ont fait l'objet d'un rapport ou d'une étude d'incidences. Ce rapport ou cette étude est joint à la publication.

Indépendamment de la réalisation d'un rapport ou d'une étude d'incidences, les autorités administratives compétentes publient, dans le même délai, les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'environnement ou sur l'aménagement du territoire.

Lorsque les documents visés aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2 comportent des éléments relatifs à la vie privée, des éléments faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle ou des éléments dont la divulgation serait susceptible de porter gravement atteinte à la sécurité publique, l'autorité administrative s'assure, préalablement à la publication, que ces éléments soient omis du document publié.

§ 2. – Bruxelles Environnement publie sur son site Internet :

1° la liste des agréments visés à l'article 78 de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement;

2° les rapports d'inspection requis par l'article 19, § 6, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2013 relatif à la prévention et la réduction intégrées de la pollu-

tion due aux émissions industrielles dans les 30 jours ouvrables de leur notification à l'exploitant;

3° les informations qui doivent être tenues à la disposition du public ou publiées en vertu des articles 9 et 10 de l'ordonnance du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués.

Lorsque les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> comportent des éléments relatifs à la vie privée, des éléments faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle ou des éléments dont la divulgation serait susceptible de porter gravement atteinte à la sécurité publique, l'autorité administrative s'assure, préalablement à la publication, que ces éléments soient omis du document publié.

### *Article 15*

Les autorités administratives compétentes publient immédiatement au sein de la rubrique « transparence » de leur site internet, en cas de menace imminente pour la santé humaine ou pour l'environnement résultant d'activités humaines ou de causes naturelles, toutes les informations qui pourraient permettre à la population susceptible d'être affectée de prendre des mesures pour prévenir ou atténuer le dommage lié à la menace en question.

### *Article 16*

Sans préjudice des obligations de faire rapport découlant d'autres législations, le Gouvernement publie sur son site internet, tous les quatre ans, un rapport détaillé sur l'état de l'environnement bruxellois, qu'il transmet également au Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, et il publie sur son site internet tous les deux ans une note de synthèse comportant les principaux indicateurs environnementaux.

Ce rapport et cette note de synthèse sont établis par Bruxelles Environnement et décrivent la situation des différentes composantes du milieu environnemental, visées à l'article 4, 9°, les pressions qui y sont exercées, le contexte socio-économique, les entreprises, les transports, les changements socio-démographiques et les perspectives d'évolution.

Ils se basent sur des données régionales ou éventuellement locales, dont certaines doivent permettre une comparaison cohérente avec les données rassemblées par diverses institutions internationales dans le cadre de rapports au niveau des pays ou au niveau des régions urbaines et d'autres doivent détailler des spécificités bruxelloises. Ils sont ensuite



soumis à l'avis du Conseil de l'Environnement, qui sera également publié sur le site internet du Gouvernement.

Le rapport comprend en outre les indicateurs socio-économiques suivants :

- structures des entreprises (primaire-secondaire-tertiaire);
- accidents industriels;
- évolution des modes de transport.

### CHAPITRE III Publicité passive

#### Article 17

§ 1<sup>er</sup>. – Chacun, selon les conditions prévues par le présent décret et ordonnance conjoints, peut prendre connaissance sur place de tout document administratif et de toute information environnementale émanant d'une autorité administrative, obtenir des explications à son sujet et en recevoir communication sous forme de copie.

§ 2. – L'obtention de copies de documents administratifs ou d'informations environnementales peut être soumise à une rétribution, qui ne peut excéder le prix coûtant. Ces rétributions sont payables au comptant si la copie est reçue par le demandeur auprès de l'autorité administrative. Celle-ci délivre un récépissé à titre de preuve de paiement. Si la copie est transmise au demandeur par la poste ou un autre moyen de transmission, les rétributions sont payées préalablement à cette transmission, par virement ou versement au compte des recettes de l'autorité concernée.

§ 3. – Pour les documents administratifs contenant de l'information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, lorsque cette information constitue une appréciation ou un jugement de valeur relatif à cette personne ou lorsqu'elle se rapporte à un comportement de cette personne dont la divulgation peut manifestement lui causer préjudice, le demandeur doit justifier d'un intérêt.

L'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas applicable aux informations environnementales.

#### Article 18

§ 1<sup>er</sup>. – La consultation d'un document administratif ou d'une information environnementale, les explications y relatives ou sa communication sous forme

de copie ont lieu sur demande. La demande indique clairement la matière concernée et si possible, les documents administratifs ou les informations environnementales concernés et est adressée par envoi postal, électronique ou par porteur à l'autorité administrative compétente.

§ 2. – La demande est irrecevable :

1° si elle n'est pas signée par le demandeur.

Les personnes morales, outre la signature de leur fondé de pouvoir, mentionnent dans leur demande leur numéro d'inscription à la banque-carrefour des entreprises visée à l'article III.15 du code de droit économique ou fournissent une copie de leurs statuts lorsqu'il s'agit d'une personne morale de droit étranger.

En cas d'envoi de la demande par courriel, celui-ci est considéré comme valablement signé lorsque le demandeur, ou le fondé de pouvoir de la demanderesse personne morale, joint à son courriel une photocopie, une photographie ou un scan d'un document d'identité.

Lorsque la demande est signée par un avocat ou qu'elle est transmise par courriel par un avocat, le demandeur ne doit pas y joindre les documents visés par les alinéas précédents;

2° si elle ne précise pas le nom et l'adresse du demandeur;

3° si elle n'est pas adressée à l'autorité de façon à lui assurer une date certaine.

Quand une demande n'est pas recevable, l'autorité administrative compétente doit le faire savoir au demandeur dans les plus brefs délais, pour autant que ce dernier soit identifié dans la demande.

§ 3. – Lorsque la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie est adressée à l'autorité administrative qui n'est pas compétente ou si celle-ci n'est pas en possession du document administratif ou de l'information environnementale, elle en informe sans délai le demandeur et lui communique la dénomination et l'adresse de l'autorité qui, selon les informations dont elle dispose, est compétente ou est détentrice du document administratif. Si l'autorité administrative considère que le document est inexistant, elle le communique également sans délai au demandeur.

§ 4. – Le demandeur veille à indiquer la façon dont il souhaite pouvoir prendre connaissance du document ou de l'information environnementale. À



défaut de précisions, la communication d'une copie par courriel est privilégiée.

§ 5. – L'autorité administrative consigne les demandes écrites dans un registre, classées par date de réception.

#### *Article 19*

§ 1<sup>er</sup>. – L'autorité administrative peut rejeter une demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif ou d'une information environnementale dans la mesure où la demande :

- 1° concerne un document administratif ou une information environnementale dont la divulgation peut être source de méprise, le document étant inachevé ou incomplet. Le cas échéant, l'autorité administrative désigne l'autorité qui élabore les documents ou informations en question et indique le délai jugé nécessaire pour les finaliser;
- 2° concerne un avis ou une opinion communiqué librement et à titre confidentiel à l'autorité;
- 3° est manifestement abusive;
- 4° demeure formulée de manière trop générale, même après l'application de l'article 20, § 3.

§ 2. – L'autorité administrative rejette la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif, si elle constate que l'intérêt de la publicité ne l'emporte pas sur la protection de l'un des intérêts suivants :

- 1° les libertés et les droits fondamentaux des administrés, en ce compris la vie privée;
- 2° les relations internationales et la sécurité publique;
- 3° la bonne marche de la justice, la possibilité pour toute personne d'être jugée équitablement ou à la capacité d'une autorité publique de mener une enquête à caractère pénal ou disciplinaire;
- 4° le secret de l'identité de la personne qui a communiqué le document ou l'information à l'autorité administrative à titre confidentiel pour dénoncer un fait punissable ou supposé tel;
- 5° un intérêt économique ou financier de la Commission communautaire commune, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire française, des communes et CPAS ainsi que de l'ensemble des autorités visées à l'article 3, 1° à 9°;

6° la confidentialité des délibérations des autorités publiques;

7° la confidentialité des informations commerciales ou industrielles, lorsque cette confidentialité est prévue par le droit régional ou européen afin de protéger un intérêt économique légitime;

8° la protection de l'environnement auquel se rapportent les informations sollicitées, telles que la localisation d'espèces rares;

9° la confidentialité requise en vue de mener des évaluations des membres du personnel de l'autorité administrative concernée et des audits internes.

Le présent paragraphe n'est pas applicable aux informations environnementales.

§ 3. – L'autorité administrative rejette la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'une information environnementale si elle constate que l'intérêt du public servi par la publicité ne l'emporte pas sur la protection de l'un des intérêts suivants :

- 1° la confidentialité des délibérations des autorités publiques, lorsque cette confidentialité est prévue par le droit;
- 2° les relations internationales et la sécurité publique;
- 3° la bonne marche de la justice, à la possibilité pour toute personne d'être jugée équitablement ou à la capacité pour une autorité publique de mener une enquête à caractère pénal ou disciplinaire;
- 4° la confidentialité des informations commerciales ou industrielles, lorsque cette confidentialité est prévue par le droit régional ou européen afin de protéger un intérêt économique légitime;
- 5° la confidentialité des données à caractère personnel et des dossiers concernant une personne physique si cette personne n'a pas consenti à la divulgation de ces informations au public, lorsque la confidentialité de ce type d'information est prévue par le droit régional ou européen;
- 6° aux intérêts ou la protection de toute personne qui a fourni les informations demandées sur une base volontaire sans y être contrainte par la loi ou sans que la loi puisse l'y contraindre, à moins que cette personne n'ait consenti à la divulgation de ces données;

7° la protection de l'environnement auquel se rapportent les informations sollicitées, telles que la localisation d'espèces rares.

L'autorité administrative ne peut, en vertu des points 1°, 4°, 5°, 6°, 7°, rejeter une demande lorsqu'elle concerne des informations relatives à des émissions dans l'environnement.

§ 4. – L'autorité administrative rejette la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif si la publicité porte atteinte à une obligation de secret instaurée par une ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale, une ordonnance de la Commission communautaire commune ou un décret de la Commission communautaire française.

Le présent paragraphe n'est pas applicable aux informations environnementales.

§ 5. – Pour l'application des §§ 2 et 3, le rejet de la demande de communication sous forme de copie d'un document administratif ou d'une information environnementale n'implique pas nécessairement le rejet de la demande de consultation de ce document ou de cette information environnementale ou la demande d'explication à son sujet.

Lorsque, en application des §§ 2, 3 et 4, un document administratif ou une information environnementale ne doit ou ne peut être soustrait que partiellement à la publicité, la consultation, l'explication ou la communication sous forme de copie est limitée à la partie restante.

## *Article 20*

§ 1<sup>er</sup>. – Sans préjudice du Chapitre II et de la faculté, pour une autorité administrative, de les laisser consulter immédiatement sur place, l'autorité saisie d'une demande met les documents administratifs et les informations environnementales à la disposition du demandeur dès que possible ou, au plus tard, dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande par elle, en tenant compte du délai indiqué par le demandeur dans sa demande écrite et, le cas échéant, de l'urgence invoquée par celui-ci.

§ 2. – Ce délai est porté à 40 jours ouvrables lorsque le volume et la complexité des informations sont tels que le délai de 20 jours ouvrables ne peut être respecté. Dans ce cas, le demandeur est informé dès que possible et en tout état de cause, avant la fin du délai de 20 jours ouvrables, de toute prolongation du délai et des motifs de cette prolongation.

§ 3. – Si une demande est formulée de manière trop vague, l'autorité administrative invite le demandeur, dès que possible et avant l'expiration du délai de 20 jours ouvrables, à la préciser et l'aide à cet effet.

§ 4. – Le demandeur a la faculté de solliciter l'examen de sa demande en urgence. Il doit exposer les raisons qui justifient l'urgence dans sa demande. L'urgence dûment motivée par le demandeur est celle qui rend manifestement inapproprié aux faits de la cause le respect des délais de traitement établi aux §§ 1<sup>er</sup> et 2, en raison des inconvénients graves susceptibles d'affecter la situation du demandeur si les délais précités devaient être observés.

Lorsque l'autorité administrative reconnaît l'urgence de la demande, elle y répond dès que possible et au plus tard dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Lorsque l'autorité administrative considère que l'urgence invoquée n'est pas fondée, elle en informe immédiatement le demandeur par une décision motivée et applique les délais déterminés par les §§ 1<sup>er</sup> et 2.

§ 5. – Par dérogation aux §§ 1<sup>er</sup> à 4, les demandes sont traitées prioritairement et selon une procédure accélérée lorsque la demande d'accès concerne une décision soumise à une procédure d'enquête publique en cours, en vertu du Code Bruxellois de l'Aménagement du territoire ou des normes prises en exécution de celui-ci, de l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement ou de l'ordonnance du 18 mars 2004 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement.

Dans ce cas, l'autorité administrative à laquelle la demande est adressée met les documents et informations demandés à disposition du demandeur immédiatement et, si le document ou l'information ne se trouve pas dans les lieux prévus pour la consultation du dossier soumis à l'enquête publique, au plus tard une semaine avant l'expiration du délai de l'enquête publique.

## *Article 21*

Toute décision de refus, total ou partiel, d'accès ou de refus d'accès sous la forme ou dans le format demandé est notifiée au demandeur par écrit, dans les délais visés à l'article 20, §§ 1<sup>er</sup> à 4, selon le cas.

Si l'autorité administrative à laquelle une demande est formulée dans le cadre d'une enquête publique estime que l'accès au document ou à l'information

demandée doit être refusé ou limité en vertu d'un des motifs visés à l'article 18, elle le notifie au demandeur dans les sept jours ouvrables de la demande.

La notification indique de manière claire, précise et complète, les motifs qui justifient le refus et indique l'existence du recours prévu au chapitre V ainsi que les formes et délais à respecter, de même que la possibilité de saisir le médiateur bruxellois et les modalités de sa saisine.

Le défaut de notification dans les délais visés aux alinéas précédents équivaut à un refus

#### **CHAPITRE IV Correction d'informations inexactes ou incomplètes**

##### *Article 22*

Lorsqu'une personne démontre qu'un document administratif ou une information environnementale émanant d'une autorité administrative comporte des informations inexactes ou incomplètes la concernant, cette autorité est tenue d'apporter les corrections requises sans frais pour l'intéressé.

La rectification s'opère à la demande écrite de l'intéressé.

##### *Article 23*

L'autorité administrative donne suite à une demande de rectification au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. En cas de refus, elle communique les motifs de rejet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois compte tenu de la complexité de la demande ou du nombre de demandes. Dans ce cas, l'autorité administrative en informe l'intéressé dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

En l'absence de réponse à l'autorité administrative dans les délais prescrits, la demande est réputée avoir été rejetée

##### *Article 24*

Lorsque la demande est adressée à une autorité administrative qui n'est pas compétente pour apporter les corrections, celle-ci en informe immédiatement le demandeur et lui communique la dénomination et l'adresse de l'autorité qui, selon ses informations, est compétente pour le faire.

#### **CHAPITRE V Commission d'accès aux documents administratifs**

##### *Article 25*

§ 1<sup>er</sup>. – La Commission d'accès aux documents administratifs, ci-après dénommée la Commission, connaît des recours dirigés contre :

1° les manquements aux obligations de publicité active prévues au Chapitre II, à l'exception de l'obligation visée à l'article 15, d'établir un rapport détaillé sur l'état de l'environnement et une note de synthèse;

2° les rejets des demandes d'accès visées au Chapitre III;

3° les refus de rectification visés au Chapitre IV;

En vertu de son pouvoir de réformation, la Commission peut accorder elle-même l'accès aux documents administratifs ou aux informations environnementales litigieux ou la rectification de ceux-ci.

Dans ce cas, la Commission :

1° donne l'injonction à l'autorité administrative de se conformer à sa décision dans le délai qu'elle établit, lequel ne peut excéder 30 jours;

2° après l'échéance dudit délai, si l'autorité administrative n'a pas respecté la décision reprise au 1°, communique elle-même au demandeur une copie du document administratif ou de l'information environnementale. Dans ce cas, elle en avertit l'autorité administrative 15 jours ouvrables auparavant.

Lorsqu'elle constate le défaut pour une autorité administrative de satisfaire à une obligation visée au chapitre II, la Commission lui donne l'injonction de satisfaire sans délai à cette obligation.

§ 2. – La Commission peut, d'initiative, émettre des avis sur l'application générale du décret et de l'ordonnance conjoints. Elle peut soumettre au Parlement ou au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, à l'Assemblée ou au Collège réuni de la Commission communautaire commune, à l'Assemblée ou au Collège de la Commission communautaire française, des propositions relatives à son application et sa révision éventuelle.

La Commission peut également être consultée par une autorité administrative à propos d'une question relative à l'application de la présente ordonnance et de ses arrêtés d'exécution.

## Article 26

§ 1<sup>er</sup>. – La Commission est composée de 9 membres parmi lesquels est désigné un président qui est membre du Conseil d'État ou de son auditeur, ou magistrat dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Quatre membres sont désignés parmi les membres du personnel statutaire des autorités administratives soumises à l'application de la présente ordonnance. Les membres désignés en cette qualité doivent être titulaires d'un diplôme universitaire de deuxième cycle en droit et justifier d'une expérience suffisante en matière de publicité de l'administration.

Quatre membres sont désignés en raison de leur connaissance approfondie dans le domaine de la publicité de l'administration. Ils doivent être titulaires d'un diplôme universitaire de deuxième cycle en droit et ne peuvent pas être fonctionnaires au sein d'une autorité administrative, qu'il s'agisse des autorités administratives visées à l'article 3, 1<sup>o</sup> à 9<sup>o</sup>, ou de toute autre autorité administrative.

Les membres sont désignés conjointement par le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège pour un terme renouvelable de 5 ans.

Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège fixent conjointement le montant de la rétribution allouée aux membres de la Commission, ainsi que les modalités selon lesquelles celle-ci est liquidée.

§ 2. – Il est désigné pour chacun des membres un suppléant sous les mêmes conditions que les membres effectifs.

En cas d'empêchement ou d'absence d'un membre, celui-ci est remplacé par son suppléant.

Le suppléant achève le mandat de son prédécesseur au cas où ce dernier démissionne ou cesse pour une raison quelconque de faire partie de la Commission.

§ 3. – La Commission ne comporte pas plus de six membres de la même expression linguistique, celle-ci étant vérifiée par la langue dans laquelle le diplôme visé au § 1<sup>er</sup> a été obtenu.

La Commission ne comporte pas plus de six membres du même sexe.

§ 4. – Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège déterminent conjointement les règles complémentaires relatives à la composition et au fonctionnement de la Commission.

§ 5. – La Commission exerce sa mission de manière indépendante et impartiale. Ses membres ne peuvent faire l'objet d'une évaluation ou d'une procédure disciplinaire sur la base des motifs des décisions adoptées dans le cadre des tâches attribuées par le présent décret et ordonnance conjoints ou ses arrêtés d'exécution.

## Article 27

§ 1<sup>er</sup>. Sous peine d'irrecevabilité, la Commission est saisie d'un recours visé à l'article 25, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, dans les 30 jours du refus. Lorsque le demandeur sollicite l'examen de son recours en urgence, le délai pour introduire son recours est réduit à 5 jours ouvrables.

Le point de départ des délais visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> est le jour de la prise de connaissance de la décision expresse de refus ou, à défaut d'une telle décision, le jour de l'expiration du délai dans lequel l'autorité administrative devait se prononcer sur la demande.

Les délais visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont interrompus par l'introduction d'une réclamation devant le médiateur bruxellois. Un nouveau délai de 30 jours ou de 5 jours commence à courir à dater de la réception par le demandeur de la notification du médiateur l'informant de la fin de son intervention.

§ 2. – Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit par une demande écrite qui :

1<sup>o</sup> est signée par le demandeur.

Les personnes morales, outre la signature de leur fondé de pouvoir, mentionnent dans leur demande leur numéro d'inscription à la banque-carrefour des entreprises visée à l'article III.15 du code de droit économique ou fournissent une copie de leurs statuts lorsqu'il s'agit d'une personne morale de droit étranger.

En cas d'envoi de la demande par courriel, celui-ci est considéré comme valablement signé lorsque le demandeur, ou le fondé de pouvoir de la demanderesse personne morale, joint à son courriel une photocopie, une photographie ou un scan d'un document d'identité.

Lorsque la demande est signée par un avocat ou qu'elle est transmise par courriel par un avocat, le demandeur ne doit pas y joindre les documents visés par les alinéas précédents;

2<sup>o</sup> précise le nom et l'adresse du demandeur;

3° est adressée à la Commission de façon à lui assurer une date certaine.

§ 3. – Lorsque le recours est dirigé contre une décision rejetant la demande d'accès visée au Chapitre III ou une décision rejetant la demande de rectification visée au Chapitre IV, le recours contient, sous peine d'irrecevabilité, une copie de la demande d'accès ou de rectification et, si le refus est exprès, une copie de la décision de refus.

§ 4. – Quand un recours n'est pas recevable pour l'un des motifs visés aux §§ 1<sup>er</sup> à 3, la Commission doit le faire savoir au requérant dans les plus brefs délais, pour autant que celui-ci soit identifié dans le recours.

§ 5. – Lorsqu'elle est saisie d'un recours, la Commission le notifie sans délai à l'autorité administrative concernée.

#### *Article 28*

§ 1<sup>er</sup>. – La Commission dispose de pouvoirs d'investigation et de contrainte.

L'autorité administrative est tenue de lui communiquer, dans les sept jours ouvrables à compter de la réception de la notification visée à l'article 27, § 5, le document ou l'information environnementale dont l'accès ou la rectification est sollicité. L'autorité administrative peut joindre au document ou à l'information environnementale une note justifiant son refus d'accéder à la demande initiale. À défaut d'être transmise en même temps que le document ou l'information environnementale, la Commission n'est pas tenue de prendre en considération la note justifiant ledit refus.

Dans l'hypothèse où le Président de la Commission ou le membre qu'il désigne reconnaît l'urgence invoquée par le demandeur, le délai de sept jours visé à l'alinéa précédent est réduit à deux jours ouvrables.

Par dérogation à l'alinéa 2, lorsque l'autorité administrative a considéré que la demande était manifestement abusive ou qu'elle était formulée de façon manifestement trop vague, elle n'est pas tenue de transmettre à la Commission les documents ou les informations environnementales qui font l'objet de la demande d'accès. Lorsque l'autorité n'a pas répondu à la demande initiale, si elle considère celle-ci manifestement abusive ou manifestement trop vague, elle en informe la Commission sans délai par une décision motivée.

Lorsque l'autorité administrative ne transmet pas à la Commission les documents administratifs ou les

informations environnementales dans les délais établis aux alinéas 2 et 3, la Commission en fait mention dans le rapport annuel visé à l'article 31.

§ 2. – Le Président de la Commission ou le membre qu'il désigne peut se rendre sur place pour prendre connaissance et copie du document administratif ou de l'information environnementale concernés par le recours et de tout autre document nécessaire au traitement de ce recours, en ce compris en faisant appel à la force publique.

§ 3. – Si malgré les pouvoirs visés aux § 1<sup>er</sup> et 2, la Commission n'obtient pas le document administratif ou l'information environnementale querellée, elle en informe sans délai le Parlement et le Gouvernement bruxellois qui fixent immédiatement de nouvelles sanctions et la procédure y afférente.

#### *Article 29*

§ 1<sup>er</sup>. – À partir du moment où elle dispose du document ou de l'information environnementale, la Commission en informe le requérant. Elle statue sur le recours dans les 60 jours de la réception du document administratif ou de l'information environnementale.

Lorsque l'autorité considère la demande comme étant manifestement abusive ou manifestement trop vague, la Commission statue dans les 60 jours de la réception du recours. Si elle considère que la demande n'est ni manifestement abusive ni trop vague, elle sollicite de l'autorité administrative qu'elle lui communique sans délai le document administratif ou l'information environnementale et, dans ce cas, le délai de 60 jours commence à courir conformément à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

Si les délais prévus aux alinéas précédents ne sont pas respectés, le recours est censé être rejeté.

Ce délai de 60 jours est suspendu :

1° lorsque la Commission a sollicité l'avis de l'Autorité de protection des données, jusqu'à la réception de cet avis;

2° à compter du jour où la Commission reçoit du médiateur bruxellois l'information selon laquelle celui-ci est saisi d'une réclamation dont l'objet est identique à celui du recours introduit devant la Commission. Le médiateur notifie au même moment à la Commission et au demandeur la fin de son intervention et les éventuelles recommandations qu'il a formulées. Dans ce cas, il appartient au demandeur de notifier à la Commission s'il maintient son recours au terme de l'interven-



tion du médiateur. En l'absence de notification du maintien de son recours par le demandeur dans un délai de 15 jours à compter de la réception par la Commission de la notification du médiateur, le demandeur est réputé se désister de son recours.

§ 2. – Lorsque l'urgence invoquée par le demandeur dans son recours est reconnue par le Président de la Commission ou le membre qu'il désigne, la Commission statue sur le recours dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception du recours. En cas de rejet de l'urgence par le Président de la Commission ou par le membre désigné par le Président, le recours est examiné par la Commission dans le délai ordinaire déterminé au § 1<sup>er</sup>.

L'urgence dûment motivée par le demandeur est celle qui rend manifestement inapproprié aux faits de la cause le respect du délai ordinaire établi par le § 1<sup>er</sup>, en raison des inconvénients graves susceptibles d'affecter la situation du demandeur si le délai précité devait être observé.

§ 3. – Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège peuvent arrêter conjointement des règles de procédure devant la Commission complémentaires à celles figurant dans le présent décret et ordonnance conjoints.

#### *Article 30*

La Commission publie sur son site internet, lequel peut être une rubrique du site internet du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, dans les 20 jours ouvrables de leur adoption, les décisions, avis et propositions qu'elle adopte.

Sauf consentement préalable du requérant en vue d'une publication nominative, la Commission d'accès aux documents administratifs opère une pseudonymisation des décisions avant leur publication. Elle omet également toute information qu'elle jugera confidentielle.

#### *Article 31*

La Commission rédige un rapport annuel.

Ce rapport comprend au moins :

- 1° le nombre de recours introduits et le nombre de décisions adoptées;
- 2° le délai moyen de traitement d'un recours;
- 3° le nombre de réunions de la Commission;

4° une synthèse des principales problématiques auxquelles la Commission a été confrontée, tant sur le fond des affaires que sur le fonctionnement de la Commission elle-même;

5° une liste répertoriant les cas dans lesquels les délais visés aux articles 25, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3 et 28, § 1<sup>er</sup>, alinéas 2 et 3 n'ont pas été respectés. Cette liste mentionne l'autorité administrative concernée et le nombre de dépassements des délais.

Le rapport annuel est présenté par le Président de la Commission ou le membre qu'il désigne au Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale au plus tard le 31 mars de l'année qui suit celle à laquelle il se rapporte.

Le rapport annuel est publié sur le site internet de la Commission.

## CHAPITRE VI

### **Dispositions modificatives, abrogatoires et transitoires**

#### SECTION 1<sup>RE</sup>

##### *Dispositions abrogatoires*

#### *Article 32*

Sont abrogés :

- 1° l'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 30 mars 1995 relative à la publicité de l'administration;
- 2° l'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 mars 2004 sur l'accès à l'information relative à l'environnement et à l'aménagement du territoire dans la Région de Bruxelles-Capitale;
- 3° l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 26 juin 1997 relative à la publicité de l'administration;
- 4° le décret de la Commission communautaire française du 11 juillet 1996 relatif à la publicité de l'administration;
- 5° la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes, en ce qu'elle s'applique aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale.



## SECTION 2

### *Dispositions transitoires*

#### *Article 33*

Toutes les compétences dévolues à la Commission d'accès aux documents administratifs instituée par le présent décret et ordonnance conjoints sont exercées dès son entrée en vigueur par la Commission régionale d'accès aux documents administratifs instituée par l'ordonnance du 30 mars 1995 relative à la publicité de l'administration.

Les membres de la Commission régionale d'accès aux documents administratifs instituée par l'ordonnance du 30 mars 1995 relative à la publicité de l'administration poursuivent leur mandat au sein de la Commission d'accès aux documents administratifs instituées par le présent décret et ordonnance conjoints. Dès l'entrée en vigueur du présent décret et ordonnance conjoints, le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège désignent conjointement quatre nouveaux membres de la Commission et quatre membres suppléants conformément à l'article 26 du présent décret et ordonnance conjoints. Le mandat de ces nouveaux membres s'achèvent en même temps que celui des membres qui poursuivent leur mandat.

Les demandes d'avis pendantes devant les Commissions d'accès aux documents administratifs, instituées respectivement par les articles 10, § 1<sup>er</sup>, du décret de la Commission communautaire française du 11 juillet 1996 relatif à la publicité de l'administration et 21 de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 26 juin 1997 relative à la publicité de l'administration, sont examinées par la Commission d'accès aux documents administratifs instituée par le présent décret et ordonnance conjoints. La procédure d'examen de la demande d'avis est reprise *ab initio* conformément aux articles 28 et 29.

#### *Article 34*

Jusqu'à l'entrée en vigueur de l'arrêté conjoint visé à l'article 29, § 3, du présent décret et ordonnance conjoints, les règles établies par les articles 4, 5, 6, 8, 9, 10 et 11 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 1996 réglant la composition et le fonctionnement de la Commission régionale d'accès aux documents administratifs demeurent d'application. Elles s'appliquent en complément des règles relatives à la composition et au fonctionnement de la Commission établies par la présente ordonnance.

#### *Article 35*

Dans l'attente de la détermination, par les autorités administratives, de la rétribution qui peut éventuellement être exigée pour la délivrance d'un document administratif ou d'une information environnementale sous forme de copie, les montants maximum suivants sont applicables :

- 0,01 euros, par face, pour un document au format A4 en noir et blanc;
- 0,02 euros, par face, pour un document supérieur au format A4, mais ne dépassant pas le format A3, en noir et blanc;
- 0,04 euros, par face, pour un document au format A2, en noir et blanc;
- 0,08 euros, par face, pour un document au format A1, en noir et blanc.

Les montants précités sont triplés pour les copies en couleur.

Si une rétribution est exigée, le prix de la copie plus celui du coût de sa communication sur place ou par envoi postal ou autre moyen de transmission est fixé à un minimum de 1 euro.

#### *Article 36*

Les décisions et les actes qui doivent faire l'objet d'une publicité active en vertu du présent décret et ordonnance conjoints sont ceux qui sont adoptés après l'entrée en vigueur de la disposition qui en exige la publication.

## CHAPITRE VII

### **Dispositions finales**

#### *Article 37*

Le présent décret et ordonnance conjoints ne préjudicie pas aux dispositions législatives qui prévoient une publicité plus étendue de l'administration.

#### *Article 38*

Les autorités administratives veillent, dans la mesure où cela leur est possible, à ce que toute information compilée par une autorité publique ou pour compte de celle-ci soit à jour, précise et comparable.

Sur demande, les autorités publiques répondent aux demandes d'informations en indiquant, le cas échéant, l'endroit où les indications concernant les procédés de mesure, y compris les procédés d'analyse, de prélèvement et de préparation des échantillons, utilisés pour la compilation des informations, peuvent être trouvées ou en faisant référence à une procédure standardisée.

#### *Article 39*

Les dispositions du chapitre II entrent en vigueur six mois après la date de publication du présent décret et ordonnance conjoints.

Le Gouvernement, le Collège réuni et le Collège fixent conjointement la date d'entrée en vigueur des articles 8, § 2 et 27, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3.

#### *Article 40*

Le présent décret et ordonnance conjoints est évalué par le Parlement après la présentation du premier rapport annuel par la Commission d'accès aux documents administratifs.

Cette évaluation portera au minimum sur la nécessité de :

1. consacrer des sanctions supplémentaires et la procédure y afférente si des manquements aux obligations en matière de publicité active sont constatés;
2. renforcer le support administratif dont bénéficie la Commission d'accès aux documents administratifs.

## INDEX ALPHABETIQUE

Mots par ordre alphabétique	Articles
Absence en commission	24
Absence en commission – Bureau élargi	24.4.7
Absence en commission – motif d'excuses	24.2
Absences consécutives	24.3
Abstention de vote	58.9
Actes extrajudiciaires	10.5
Adresses	103
Affaires courantes	10.3
Ajournement	55
Ajustements budgétaires	77
Ajustements budgétaires – amendement – recevabilité	79
Ajustements budgétaires – avis des commissions permanentes	77.3 et 77.4
Ajustements budgétaires – examen – délai	77.1 et 77.2
Ajustements budgétaires – impression et expédition – délai	77.1
Amendements	64.4, 66 et 67
Amendements – conséquences budgétaires	71 et 79
Amendements – définition et modalités	66.1 à 66.4
Amendements – dépôt en commission	67.1
Amendements – dépôt en séance plénière	67.2, 67.3, 54.1.3
Amendements – mise aux voix	66.5
Arriéré des travaux	22.5
Assemblée – composition	2
Assemblée – renouvellement	2, 15.1, 34.1 et 101.1
Auditions	18.1, 18.3, 26 et 30.2
Auteur	53.5
Budget de l'Assemblée – examen	94.3
Budget de l'Assemblée – vote	94.3
Budget et compte de l'Assemblée	10.1, 37 et 94
Bulletin des interpellations et des questions orales	52.2

Mots par ordre alphabétique	Articles
Bulletin des questions et réponses	87.1
Bureau	3 et 4
Bureau – composition	3.3
Bureau – durée du mandat	3.4
Bureau – élection des membres du Bureau	4
Bureau – pouvoirs et fonctionnement	10
Bureau – remplacement d'un membre	3.4
Bureau définitif	3
Bureau élargi	43
Bureau élargi – audition des présidents des commissions	43.6
Bureau élargi – composition	43.1
Bureau élargi – fonctionnement	43.2
Bureau élargi – missions	43.3 et 43.4
Bureau élargi – présence du Collège	43.5
Bureau provisoire	1
Chiffre électoral	14.1
Collaborateurs (des membres du Collège)	33.4, 33.5, 33.6
Comité d'avis pour l'égalité des chances entre les hommes et les femmes	101
Comité d'avis pour l'égalité des chances entre les hommes et les femmes – missions	101.2
Comité d'avis pour l'égalité des chances entre les hommes et les femmes – composition	101.3 et 101.4
Comité de concertation	62.6 et 62/2
Comité secret	45
Commission d'autorisation pour la citation directe, l'arrestation et la mise en détention préventive d'un membre du Collège et pour la révision en vue du règlement de la procédure	40
Commission de contrôle	39
Commission de coopération avec d'autres Parlements	35
Commission d'enquête	36
Commission des poursuites	41
Commission interparlementaire	42bis
Commission plénière	17.4
Commission délibérative entre parlementaires et citoyens	42ter
Commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée	37 et 94 et 94/1

Mots par ordre alphabétique	Articles
Commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée – composition	94.1
Commission spéciale du Budget et du Compte de l'Assemblée – incompatibilité	94.1
Commission spéciale du Règlement	38 et 99 et 99/1
Commissions délibératives	42 <sup>ter</sup>
Commissions mixtes de concertation avec des personnes ou des organismes extraparlimentaires	42
Commissions permanentes	15 à 20
Commissions permanentes – attributions	15.1
Commissions permanentes – audition du Collège	18.2
Commissions permanentes – auditions	18.1, 18.3 et 26
Commissions permanentes – avis d'une autre commission	18.5 et 18.6
Commissions permanentes – composition	15.2 et 15.3
Commissions permanentes – convocation	19
Commissions permanentes – dépôt d'amendement	27
Commissions permanentes – huis clos	20
Commissions permanentes – journée d'études	18.3
Commissions permanentes – missions	18
Commissions permanentes – nomination	15.1
Commissions permanentes – ordre du jour	22
Commissions permanentes – présence	24
Commissions permanentes – présence de l'auteur d'une proposition ou d'un amendement	23.2
Commissions permanentes – présence de membres de l'Assemblée non membres de la commission	23.1
Commissions permanentes – présidence de droit	6.3
Commissions permanentes – présidence et vice-présidence	16
Commissions permanentes – présidence et vice-présidence – durée du mandat	16.2
Commissions permanentes – présidence et vice-présidence – remplacement	16.2
Commissions permanentes – propositions	18.4

Mots par ordre alphabétique	Articles
Commissions permanentes – remplacement au sein d'une commission	15.4 et 15/2
Commissions permanentes – séance publique	20
Commissions permanentes – temps de parole	25
Commissions réunies	17
Commissions spéciales	34
Commissions spéciales – fonctionnement	34.3
Commissions temporaires	21
Commissions temporaires – fonctionnement	22 à 33
Communication du Collège en commission	90
Communication du Collège en séance plénière	80
Compte de l'Assemblée – apurement	94.2 et 94/2
Compte de l'Assemblée – contrôle de la Cour des comptes	94.2 et 94/2
Compte de l'Assemblée – rapport de la Cour des comptes	94.2 et 94/2
Compte de l'Assemblée – recollement	94.2 et 94/2
Compte rendu	52.1
Constitution de l'Assemblée	5
Consultation du Conseil d'Etat	62
Consultation du Conseil d'Etat – avis – excès de compétences – Comité de concertation	62.6 et 62/2
Consultation du Conseil d'Etat – avis en urgence	62.2
Consultation du Conseil d'Etat – membre du Collège	62.7
Consultation du Conseil d'Etat – président de l'Assemblée	62.1
Décès	15.5
Déclaration programme	80 et 54.1.11a
Déclaration de politique générale	81 et 54.1.11.b
Démission	15.5
Députation	102.1 et 102.2
Discipline en séance plénière	60

Mots par ordre alphabétique	Articles
Doyen d'âge	1 <sup>er</sup> et 2
Elections et présentations au sein de l'Assemblée	14
Elections et présentations hors Assemblée	13
Elu de liste	12.7
Emploi des langues	104
Experts	33
Greffier	93
Groupes politiques	12
Groupes politiques – composition	12.1 et 12.2
Groupes politiques – composition – modification	12.3
Groupes politiques – dotation	12.6
Groupes politiques – reconnaissance	12.4 et 12/2
Huis clos	20
Impression et distribution du rapport	30.6
Indemnité parlementaire	24.4 et 50.2
Indépendant	12.8
Interdiction de fumer	100
Interpellation	84, 85 et 54.1 54/2 et 54/3
Interpellation – interpellateur absent	84.7
Interpellation – introduction	84.1 et 84.2
Interpellation – motion – notification au Collège	85.5
Interpellation – motion motivée	85.1 à 85.3
Interpellation – motion pure et simple	85.1 à 85.3
Interpellation – motions – priorité	85.4
Interpellation – recevabilité	84.3 et 84.4
Interpellation – temps de parole	84.10 et 54.1.8
Interpellation en commission plénière	84.8 et 84.9
Interpellation en commissions permanentes	18.8, 22.1, 84.8 et 84.9
Interpellation en commissions permanentes – projets de motion	18.10

Mots par ordre alphabétique	Articles
Interpellation jointe	84.5
Journée d'étude	18.3
Liste de présence	24 et 49.1
Liste des orateurs	53
Membre effectif	15, 21, 24 et 29 et 29/1
Membre suppléant	15, 21, 24 et 29 et 29/1
Missions à l'étranger	102.3
Motion de confiance	82 et 80.3
Motion de méfiance	83
Motions de procédure	55 et 55/2
Motions de procédure – urgence, ajournement, clôture	55.6
Motions tendant à prévenir toute discrimination pour des raisons idéologiques et philosophiques	56
Note d'orientation de politique	18.7 et 90
Orateur absent	53.7
Ouverture de la session	1 <sup>er</sup>
Ouverture et clôture des séances	46
Parole – incidents	53.8 à 53.12
Personnel de l'Assemblée	92
Pétitions	91
Pétitions – feuilletton	
Police de l'Assemblée et des tribunes	95 et 96
Présence aux séances plénières	50
Présence en commission	24
Président – élection du président de l'Assemblée	4.2
Président – fonctions	66
Président – remplacement	99
Président de groupe	12 et 43.1

Mots par ordre alphabétique	Articles
Procédure de concertation	57
Procédure en matière budgétaire	73 à 79
Procès-verbal de commission	32
Procès-verbal des séances plénières	51/1
Projets de budget – dépôt	73.4
Projets de budget – dépôt – retard	73.5
Projets de budget – procédure en matière budgétaire	73 à 78
Projets de budgets – amendement – recevabilité	79
Projets de budgets – avis de la Cour des comptes	75.3
Projets de budgets – avis des commissions permanentes	75.3
Projets de budgets – discussion en séance plénière – priorité	78
Projets de budgets – examen – délai	75.1 et 75.2
Projets de budgets – examen et vote des amendements	75.7
Projets de budgets – impression et expédition – délai	75.1
Projets de budgets – note de politique	75.4 75/2
Projets de budgets – priorité	74.1
Projets de budgets – procédure	74.2
Projets de budgets – rapport de la commission du Budget	76
Projets de budgets – rapport des commissions permanentes	75.5
Projets de décret – approbation des traités et accords internationaux	72
Projets de décret et de règlement	61 à 72
Projets de décret et de règlement – conséquence du renouvellement de l'Assemblée – relèvement de caducité	106
Projets de décret et de règlement – dépôt par le Collège	61.1
Projets de décret et de règlement – discussion	64
Projets de décret et de règlement – discussion en séance plénière	65 et 54.1.3
Projets de décret et de règlement – envoi en commission	61.6 à 61.8

Mots par ordre alphabétique	Articles
Projets de décret et de règlement – examen par la commission suite à un renvoi par l'Assemblée en séance plénière	69
Projets de décret et de règlement – renvoi en commission à la demande d'un membre du Collège	70
Projets de décret et de règlement – seconde lecture en séance plénière	68 et 68/2
Propositions de décret et de règlement, amendement créant des droits	71 et 79
Propositions de décret, de règlement et de résolution	61 à 72
Propositions de décret, de règlement et de résolution – conséquence du renouvellement de l'Assemblée – relèvement de caducité	106
Propositions de décret, de règlement et de résolution – dépôt	61.2 et 61.3
Propositions de décret, de règlement et de résolution – développements	61.3
Propositions de décret, de règlement et de résolution – discussion	64
Propositions de décret, de règlement et de résolution – discussion en séance plénière	65 et 54.1.3
Propositions de décret, de règlement et de résolution – envoi en commission	61.6 à 61.8
Propositions de décret, de règlement et de résolution – examen par la commission suite à un renvoi par l'Assemblée en séance plénière	69
Propositions de décret, de règlement et de résolution – prise en considération	61.4 et 61/2
Propositions de décret, de règlement et de résolution – renvoi en commission à la demande d'un membre du Collège	70
Propositions de décret, de règlement et de résolution – seconde lecture en séance plénière	68 et 68/2
Propositions de décret, de règlement et de résolution résultant d'une discussion en commission permanente	18.4 et 61.5 et 61/2
Public – présence dans les tribunes	98



Mots par ordre alphabétique	Articles
Questions	86 à 89
Questions – motion – irrecevabilité	86.5
Questions – recevabilité	86.2 à 86.4
Questions d'actualité	89, 54.1.10 et 54.1.12 et 54/4
Questions d'actualité – absence de l'auteur	89.10
Questions d'actualité – débat	89.12
Questions d'actualité – débat – temps de parole	89.12 et 54.1.12
Questions d'actualité – dépôt	89.4 et 89.5
Questions d'actualité – irrecevabilité	89.3
Questions d'actualité – jonction	89.7
Questions d'actualité – publication	89.11
Questions d'actualité – recevabilité	89.1 et 89.2
Questions d'actualité – temps de parole	89.9 et 54.1.10
Questions écrites	87
Questions écrites – liste des questions restées sans réponse	87.5
Questions écrites – réponses – délai	87.2
Questions écrites transformées en questions orales	87.4
Questions orales	88 et 54.1.9
Questions orales – commission plénière	88.8
Questions orales – commissions permanentes	18.8, 22.1 et 88.8
Questions orales – empêchement de l'auteur	88.7
Questions orales – jonction à une question orale	88.6
Questions orales – recevabilité	88.2 à 88.7
Questions orales – réplique	88.7
Questions orales – retrait	88.7
Questions orales – temps de parole	88.10 et 54.1.9

Mots par ordre alphabétique	Articles
Questions orales – transformation en interpellation	88.4
Questions orales – transformation en interpellation jointe	88.5
Quorum	49
Quorum – report de la séance plénière	49.1
Quorum – suspension de la séance plénière	49.2
Quorum en séances plénières	49
Racisme	12.4 et 12/2
Radiation	15.5
Rapporteur	30 et 53.4
Rapports	30 et 30/2
Rapports – affaires traitées sans rapport	31.1
Rapports – approbation	30.5
Rapports – intervention des membres du Collège	53.5
Rapports – lecture du rapport	31.2
Recours en annulation, en suspension et en intervention auprès de la Cour constitutionnelle	63
Règlement – révision	99 et 38
Renouvellement de l'Assemblée – projets et propositions pendants	106
Représentation proportionnelle des groupes politiques	3.2, 14.1, 16.1 et 21.1
Résultat du vote	6.1 et 58.9
Réunion des présidents	105
Réunions par voie électronique	107
Séances plénières – à thème	84.5 et 88.6
Séances plénières – audition des membres du Collège	47
Séances plénières – comité secret	45
Séances plénières – convocation	44.1 et 44.2
Séances plénières – ordre des travaux – approbation	48.1
Séances plénières – ordre des travaux – modification	48.2
Séances plénières – ouverture et clôture	46

Mots par ordre alphabétique	Articles
Séances plénières – temps de parole fixé par le Bureau élargi	48.3 et 48/2
Secrétaire	1 <sup>er</sup>
Secrétaire – fonctions	8
Secrétaire – remplacement	9
Secrétariat administratif	30.2, et 32
Session	1 <sup>er</sup> , 3, 10.3, 12.3 et 16.2
Siège de l'Assemblée	11
Sous-commissions	28
Statut administratif et pécuniaire du personnel	92.2
Suppléant du président de groupe	12.2 et 43.1
Suspension de séance plénière	46 et 49.2
Temps de parole	54
Temps de parole – débat relatif à une question d'actualité	54.1.12 et 89.12
Temps de parole – déclaration de politique générale	54.1.11.b et 81
Temps de parole – déclaration programme	54.1.11.a et 80
Temps de parole – discussion des articles	54.1.4
Temps de parole – discussion générale des propositions ou projets	54.1.3, 64 et 65
Temps de parole – discussion générale en matière budgétaire	54.1.3
Temps de parole – interpellation	54.1.8 et 84
Temps de parole – justification de vote	54.1.6
Temps de parole – motions de procédure	54.1.7 et 55
Temps de parole – ordre des travaux	54.1.1

Mots par ordre alphabétique	Articles
Temps de parole – prise en considération d'une proposition, demande d'urgence, demande d'une consultation du Conseil d'Etat et demande de consultation	54.1.2
Temps de parole – question d'actualité	54.1.10 et 89
Temps de parole – question orale	54.1.9 et 88
Temps de parole – rapporteur	54.1.3
Temps de parole – réduction	54.2
Temps de parole – réplique	54.1.5
Traités et accords de coopération	72
Transmission des débats	97
Utilisation d'appareils téléphoniques portables	100.2
Vacance	14.3
Vacances extraordinaires	3.4
Vice-président – fonctions	7
Vice-président – remplacement	9
Votes	50.1 et 58
Votes – heure	48.4
Votes – justification d'abstention	58.9
Votes – ordre de la mise aux voix	59
Votes à haute voix sur appel nominal	58.8
Votes électroniques	58.3
Votes en commission	29
Votes nominatifs	58.3 et 58.4
Votes par appel nominal	58.3 à 58.5
Votes par assis et levé	58.2
Votes par bulletin signé	58.3
Xénophobie	12.4 et 12.5



