

# **Travailler avec l'Assemblée parlementaire**

## **Questions / Réponses**

Assemblée parlementaire du  
Conseil de l'Europe

Couverture: SPDP

Mise en page: Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe

Impression: Conseil de l'Europe

Edition: mai 2013

# Sommaire

<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>Comment puis-je obtenir des informations sur les travaux de l'Assemblée, notamment ses documents, ses membres et ses sessions ?</b> .....	<b>5</b>
Quels sont les principaux documents de l'Assemblée ? .....	5
Je sais que ces documents sont sur le site internet, mais comment les trouver ? .....	7
Qui sont les membres de l'Assemblée parlementaire ? .....	8
Comment puis-je savoir ce qui va être débattu lors d'une session et comment suivre une session de l'Assemblée ? .....	9
<b>Comment travailler avec les commissions de l'Assemblée et les parlementaires à titre individuel ?</b> .....	<b>9</b>
Quelles sont les différentes manières de travailler avec les commissions de l'Assemblée ? .....	10
Comment faire pour suivre les travaux des commissions, les rapports et les différentes réunions et auditions des commissions ? .....	10
Puis-je participer aux réunions des commissions ? .....	10
Puis-je prendre la parole dans une réunion de commission, et dans l'affirmative, quelle est la meilleure façon de s'adresser aux parlementaires ? .....	11
Puis-je contribuer à la préparation du rapport d'une commission ? .....	11
Qui puis-je contacter pour obtenir des informations sur les travaux des commissions ? .....	12
Quand devrais-je inviter un membre de l'Assemblée à participer à un événement ? .....	12
Comment puis-je contacter les parlementaires ? .....	13
Qui dois-je inviter ? .....	14
Que faire si je ne sais pas quelle commission inviter ou si plusieurs commissions pourraient être invitées ? .....	15
Comment faire participer les parlementaires à une réunion ? .....	15
Quelles sont les sensibilités dont je dois être conscient lorsque j'ai affaire à des parlementaires ? .....	16
<b>Conclusions</b> .....	<b>17</b>

## Introduction

Le présent guide a été conçu pour aider les agents de l'Organisation à se repérer parmi les travaux de l'Assemblée parlementaire et à comprendre la meilleure manière de travailler avec les parlementaires, les commissions de l'Assemblée et son secrétariat.

L'Assemblée est l'un des deux organes statutaires de l'Organisation et ses travaux sont étroitement liés à toutes les activités du Conseil de l'Europe, qu'il s'agisse d'activités de suivi, de normalisation, de coopération ou d'autres activités.

Le Conseil de l'Europe mène un grand nombre d'activités importantes, quelle qu'en soit l'envergure, auxquelles participe l'Assemblée et dont les résultats ne sont pas négligeables. Nous n'en citerons que quelques-unes ici :

- ✓ la dimension parlementaire de la campagne contre la maltraitance des enfants ;
- ✓ le travail accompli pour promouvoir les ratifications des récentes conventions contre la traite des êtres humains et sur la lutte contre la violence à l'égard des femmes ;
- ✓ le Conseil des élections démocratiques, qui sert de passerelle entre l'Assemblée, la Commission de Venise et le Congrès en matière électorale ;
- ✓ le travail effectué avec les pays voisins de la rive Sud de la Méditerranée et avec les Etats d'Asie centrale.

Il existe des perspectives de coopération et de synergie plus étroites, et il faut espérer que le présent guide permettra de clarifier et de simplifier, pour les agents qui n'ont pas l'habitude de travailler avec l'Assemblée, la façon de mener au mieux des activités avec cette dernière.

Le présent guide se fonde sur un certain nombre de questions et réponses en deux parties.

- ✓ La première partie porte sur la manière d'obtenir des informations sur les travaux de l'Assemblée, notamment ses documents, ses membres et ses sessions.
- ✓ La deuxième partie étudie la manière de travailler avec les commissions de l'Assemblée et les parlementaires à titre individuel.

## **Comment puis-je obtenir des informations sur les travaux de l'Assemblée, notamment ses documents, ses membres et ses sessions ?**

De manière générale, toutes les informations sur la composition, le fonctionnement, les documents publics, le calendrier des travaux et les actualités se trouvent sur le site internet de l'Assemblée. Le site est actuellement en construction et sera mis à jour courant 2013.

<http://assembly.coe.int/defaultE.asp>

### **Quels sont les principaux documents de l'Assemblée ?**

Les principaux documents peuvent être classés comme suit :

- **Textes adoptés**<sup>1</sup>. En font partie :
  - ✓ Les résolutions (qui sont adressées en premier lieu aux Etats membres du Conseil de l'Europe) ;
  - ✓ Les recommandations (qui contiennent des propositions adressées au Comité des Ministres, auxquelles ce dernier est tenu de répondre) ;

---

<sup>1</sup> Depuis l'adoption de la Résolution 1368 (2004), les directives (instructions adressées par l'Assemblée à une ou plusieurs de ses commissions) ont été abolies. Cependant, certaines de leurs caractéristiques peuvent désormais faire partie des résolutions.

- ✓ Les avis (qui contiennent l'avis de l'Assemblée en réponse aux demandes du Comité des Ministres, par exemple sur des projets de convention ou le projet de budget).
- **Documents de travail.** En font partie :
  - ✓ Les rapports (qui sont préparés dans les différentes commissions et peuvent contenir un projet de résolution et/ou de recommandation devant être adopté par l'Assemblée), et les avis (qui sont les avis d'autres commissions sur les rapports ayant été rédigés) ;
  - ✓ Les propositions de recommandation et de résolution (ce sont de brefs documents, n'excédant pas 300 mots, signés par au moins 20 membres de l'Assemblée, ou adoptés par une commission statuant aux conditions de quorum. Ils peuvent, sur décision du Bureau de l'Assemblée et une fois ratifiés par l'Assemblée, être transmis à une commission pour qu'un rapport soit élaboré) ;
  - ✓ Les déclarations écrites (elles permettent aux membres de l'Assemblée d'exprimer de manière formelle leurs opinions sur des questions d'intérêt européen ; au moins vingt représentants ou suppléants de quatre nationalités et de deux groupes politiques doivent signer une déclaration écrite. La déclaration n'engage que ses signataires, et non pas l'Assemblée dans son ensemble) ;
  - ✓ Les questions (questions écrites ou orales au Comité des Ministres) ;
  - ✓ D'autres types de documents, comme : les communications du Secrétaire Général ; les demandes d'avis transmises par le Comité des Ministres ; les rapports d'activités du Bureau et de la Commission permanente ; les réponses du Comité des Ministres aux recommandations de l'Assemblée et aux questions écrites des parlementaires.
- **Comptes rendus.** En font partie :
  - ✓ Les comptes rendus des séances plénières des sessions de l'Assemblée.

## **Je sais que ces documents sont sur le site internet, mais comment les trouver ?**

Des instructions sur les démarches permettant de rechercher ces documents et d'autres documents de l'Assemblée peuvent être trouvées sur le site internet suivant :

[http://assembly.coe.int/ASP/Doc/DocumentGuide\\_F.asp](http://assembly.coe.int/ASP/Doc/DocumentGuide_F.asp)

La documentation en ligne inclut les textes adoptés depuis 1949, les documents de l'Assemblée (Docs.) depuis 1997 (en partie) et les comptes rendus des débats (CR) depuis 2000.

Actuellement, il est possible de rechercher un document de l'Assemblée en utilisant les critères de recherche suivants :

- ✓ Titre
- ✓ Année
- ✓ Numéro
- ✓ Auteur/Signataire
- ✓ Commission
- ✓ Partie de session
- ✓ Membre de l'Assemblée

Sur le nouveau site internet (2013), les critères de recherche seront étendus pour inclure une recherche thématique en utilisant les thésaurus d'Eurovoc et de l'APCE.

Si vous avez des problèmes pour trouver un document, ou si vous ne savez pas exactement quoi rechercher, vous pouvez contacter le secrétariat de la commission concernée. Si vous ne savez pas quel est le secrétariat concerné, vous pouvez contacter la documentaliste de l'Assemblée à l'adresse : [kathleen.layle@coe.int](mailto:kathleen.layle@coe.int) (poste 3101).

Si des travaux sont en cours sur un thème, vous devrez probablement contacter directement les secrétariats des commissions, car ces documents ne seront pas disponibles sur le site web. Le nouveau site internet hébergera les pages des commissions (« webrooms »), qui contiendront des informations, les coordonnées des personnes à contacter et les documents publics des commissions.

### Rappel des commissions de l'Assemblée parlementaire :

- ✓ Commission des questions politiques et de la démocratie
- ✓ Commission des questions juridiques et des droits de l'homme
- ✓ Commission des questions sociales, de la santé et du développement durable
- ✓ Commission des migrations, des réfugiés et des personnes déplacées
- ✓ Commission de la culture, de la science, de l'éducation et des médias
- ✓ Commission sur l'égalité et la non-discrimination
- ✓ Commission pour le respect des obligations et engagements des Etats membres du Conseil de l'Europe (commission de suivi)
- ✓ Commission du Règlement, des immunités et des affaires institutionnelles

### Qui sont les membres de l'Assemblée parlementaire ?

La liste des membres de l'Assemblée parlementaire est mise à jour régulièrement et disponible sur le site :

[http://assembly.coe.int/ASP/AssemblyList/AL\\_DelegationsList\\_E.asp](http://assembly.coe.int/ASP/AssemblyList/AL_DelegationsList_E.asp)

Elle est classée par ordre alphabétique des membres, des délégations, des groupes politiques et des commissions. Vous y trouverez leurs coordonnées et photos, ainsi que des informations sur le rôle des membres à l'Assemblée, avec des liens vers les documents dont ils sont l'auteur/le rapporteur ou le signataire. Les observateurs et les partenaires pour la démocratie figurent aussi sur la liste. Une version papier, intitulée « l'Annuaire de l'Assemblée », est publiée après chaque partie de session et peut être obtenue sur demande. Il existe également une liste historique des membres depuis 1949.



## **Comment puis-je savoir ce qui va être débattu lors d'une session et comment suivre une session de l'Assemblée ?**

Les projets d'ordre du jour des parties de session sont publiés sur le site internet de l'Assemblée environ un mois avant chacune des quatre parties de session. L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au lundi, jour de l'ouverture de la session, au moment de son approbation par l'Assemblée.

Toute personne peut assister aux débats depuis la tribune du public ou suivre les débats retransmis en direct grâce à un lien public sur le site de l'Assemblée.

Les parties de session durent cinq jours ouvrables et ont généralement lieu :

- ✓ Fin janvier
- ✓ Fin avril
- ✓ Fin juin
- ✓ Début octobre

## **Comment travailler avec les commissions de l'Assemblée et les parlementaires à titre individuel ?**

**Quelles sont les différentes manières de travailler avec les commissions de l'Assemblée ?**

Pour ne citer que quelques exemples :

- ✓ Fournir des informations aux commissions et à leurs rapporteurs concernant votre travail;
- ✓ Suivre les travaux des commissions se rapportant à vos propres activités, et utiliser les résolutions et recommandations de l'Assemblée dans votre travail;
- ✓ Explorer les possibilités d'élargir les signatures et ratifications des conventions du Conseil de l'Europe par l'intermédiaire des parlementaires;

- ✓ Faire participer les parlementaires aux activités, campagnes, conférences ou séminaires;
- ✓ Utiliser l'expertise, l'influence politique et les contacts que peuvent apporter les parlementaires;
- ✓ Mettre l'accent sur les sujets de préoccupation dans votre travail, que ce soit au niveau national ou européen;
- ✓ Apporter une contribution aux rapports et autres travaux des commissions;
- ✓ Participer à des conférences, auditions, séminaires et réunions de l'Assemblée et de ses commissions.

Le Secrétariat de l'Assemblée prendra souvent l'initiative de vous contacter pour obtenir des informations ou contributions afin de mobiliser votre expérience et expertise. Mais vous pouvez prendre les devants.

### **Comment faire pour suivre les travaux des commissions, les rapports et les différentes réunions et auditions des commissions ?**

Toutes les commissions ont un programme de travail qui figure soit sur le site internet (sous la rubrique « Commissions »), soit peut être obtenu directement auprès du secrétariat. Ces programmes fournissent des informations sur les rapports en cours et les dates des différents événements prévus.

Vous trouverez une vue d'ensemble accessible directement sur la page d'accueil du site de l'Assemblée, sous la rubrique « Rapports en préparation », qui est régulièrement mise à jour.

### **Puis-je participer aux réunions des commissions ?**

En principe, les réunions d'une commission ne sont pas publiques, mais une commission peut en décider autrement. Dans la pratique, la plupart des commissions sont prêtes à ouvrir leurs réunions et les membres du Secrétariat sont encouragés à y participer. Si vous souhaitez assister à une réunion, veuillez en informer au préalable le secrétariat de la commission afin d'annoncer clairement votre participation. Toutefois, vous ne pourrez pas assister à certaines réunions. Il s'agit en particulier des réunions de la « commission de suivi » et de la sous-commission sur l'élection des juges à la Cour européenne des droits de l'homme, qui se tiennent à huis clos.

Certaines autres commissions n'ont pas l'habitude de rendre leurs réunions publiques, comme la commission du Règlement.

**Puis-je prendre la parole dans une réunion de commission, et dans l'affirmative, quelle est la meilleure façon de s'adresser aux parlementaires ?**

Le Président a toujours toute latitude pour donner la parole ou non à des participants autres que les parlementaires.

En général, s'ils y sont invités, la commission s'attendra à être interpellée par le Directeur général ou les directeurs ou chefs de service. Les parlementaires sont habitués à être interpellés par des ministres et des fonctionnaires de haut rang et s'attendent donc à des interventions de niveau similaire au Conseil de l'Europe. Il pourra y avoir des exceptions.

Si un membre du Secrétariat est amené à intervenir lors d'une réunion, cela devra être organisé à l'avance avec le secrétariat de la commission en question.

Les parlementaires s'intéressent aux questions politiques plutôt que techniques et souhaitent que les informations leur soient présentées de manière succincte ; il conviendra donc d'éviter les longs discours. Toute référence aux activités, publications, sites internet, etc. sera d'un intérêt limité. Il convient de mettre l'accent sur les questions et problèmes et d'identifier les mesures à prendre, car cela suscitera davantage le débat et les questions des parlementaires.

**Puis-je contribuer à la préparation du rapport d'une commission ?**

Cela est généralement possible et les rapporteurs apprécient souvent les remarques concernant leurs projets de rapport. Les commentaires et suggestions devront passer par le secrétariat de la commission, qui, à tout le moins, vous contactera souvent en premier pour mobiliser votre expertise. Les informations en retour sont fort utiles aux premiers stades de la préparation (lors de la préparation d'un schéma de rapport, ou de la discussion de l'exposé des motifs, ou même lors de l'examen de l'avant-projet de rapport).

Une fois le rapport terminé pour approbation, il est difficile, voire impossible d'y apporter des modifications. Une fois le rapport approuvé par la commission, rien ne peut plus être modifié au niveau de la commission. La seule possibilité d'introduire d'autres modifications concerne les projets de textes devant être adoptés par l'Assemblée (à savoir le projet de résolution et le projet de recommandation), mais il faut alors que des amendements soient déposés par les parlementaires conformément au Règlement de l'Assemblée.

C'est pourquoi il est essentiel de pouvoir apporter une contribution à un stade précoce, avant l'approbation des rapports par les commissions.

### **Qui puis-je contacter pour obtenir des informations sur les travaux des commissions ?**

Presque toujours, les assistant(e)s qui travaillent pour les commissions sauront vous fournir la documentation ou les informations nécessaires sur les activités, le calendrier et l'emploi du temps des commissions ; sinon, ils/elles vous renverront vers l'administrateur/trice responsable de la question.

Pour une discussion sur le fond, vous devrez peut-être contacter le chef du secrétariat, ou le secrétaire de la commission, ou un autre administrateur.

Vous trouverez des informations actualisées sur les noms et coordonnées des personnes à contacter dans les différents secrétariats à la rubrique « Commissions » du site internet de l'Assemblée.

[http://assembly.coe.int/ASP/AssemblyList/AL\\_CommitteesList\\_F.asp](http://assembly.coe.int/ASP/AssemblyList/AL_CommitteesList_F.asp)

### **Quand devrais-je inviter un membre de l'Assemblée à participer à un événement ?**

Cela n'est pas toujours très clair et vous devez impérativement discuter du problème à l'avance, avant que l'ordre du jour ne soit fixé, avec un membre du Secrétariat de l'APCE.

**Gardez bien à l'esprit que l'Assemblée parlementaire s'intéresse à votre travail !** Si vous invitez d'autres organes, comme le Commissaire aux droits de l'homme ou le Parlement européen, ou si vous traitez de questions sur lesquelles travaille l'Assemblée, vous devrez envisager d'inviter l'Assemblée.

Quelques exemples de cas où il est judicieux d'inviter l'Assemblée :

- ✓ Si les problèmes abordés sont d'ordre politique ou nécessitent une réponse politique.
- ✓ Si l'Assemblée a travaillé ou travaille sur cette question, ou si l'on sait qu'elle s'y intéresse.
- ✓ Si les participants sont des responsables politiques/ de haut niveau (par exemple si vous invitez des ministres ou des VIP de haut rang).
- ✓ Si vous invitez d'autres parlementaires (du Parlement européen, par exemple).

Quelques exemples de cas où il n'est pas opportun d'inviter l'Assemblée :

- ✓ Lorsque les discussions sont seulement d'ordre technique (groupe de travail, réunions d'experts, etc. (même si, lorsqu'il y a un rapporteur de l'Assemblée qui traite spécifiquement de ces questions, il pourrait sembler utile de l'inviter)).
- ✓ Lorsque les discussions n'ont aucun rapport avec les travaux de l'Assemblée.
- ✓ Lorsque des réunions ont lieu en dehors de Strasbourg pendant une session de l'Assemblée (les parlementaires ne seront pas autorisés à y participer).

En cas de doute, veuillez en discuter avec le Secrétariat de l'APCE (au stade de la préparation plutôt qu'à la fin). Cela évitera ultérieurement tout embarras et toutes complications potentielles si l'on s'aperçoit que l'Assemblée aurait dû être invitée.

### **Comment puis-je contacter les parlementaires ?**

Si vous souhaitez contacter un parlementaire, faut-il le contacter directement ou passer par le secrétariat de l'Assemblée ?

**Il vaut mieux que vous vous adressiez au** secrétariat de la commission concernée de l'Assemblée, qui vous conseillera.

Il y a plusieurs raisons à cela :

- ✓ Premièrement, le Secrétariat de l'APCE pourra vous faire savoir comment établir le contact (directement, par le biais d'un(e) assistant(e), à travers le secrétariat de la délégation nationale, etc.). Le Secrétariat de l'APCE pourra aussi prendre contact pour vous ou vous faciliter la tâche.
- ✓ Deuxièmement, cela permet au Secrétariat de l'APCE de se tenir au courant des contacts et activités impliquant les parlementaires, ce qui est un élément essentiel du rôle du Secrétariat.
- ✓ On évite ainsi tout embarras et manque de coordination lorsqu'un secteur ne sait pas ce que l'autre fait.

Il peut y avoir des cas où, pour une raison ou pour une autre, vous ne passerez pas par le Secrétariat. Dans ces cas-là, vous devriez tenir le Secrétariat de l'APCE informé de vos contacts et des résultats de ces derniers.

### **Qui dois-je inviter ?**

Il convient de faire preuve de sensibilité vis-à-vis du protocole et il vaut mieux vérifier auprès du Secrétariat de l'APCE si vous avez un doute.

La question est véritablement de savoir à quel niveau adresser l'invitation.

- ✓ Cela peut être au Président de l'Assemblée (par exemple, pour tout événement où vous avez des participants de haut niveau, comme un ministre ou le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe).
- ✓ Cela peut être au président d'une commission (par exemple, s'il s'agit d'une question qui relève de la compétence de l'une ou l'autre commission).

- ✓ N'adressez pas une invitation à un parlementaire à titre individuel. Il vaut mieux adresser la demande au président de la commission, en lui expliquant que vous souhaiteriez inviter un membre en particulier (en l'occurrence parce qu'il/elle est rapporteur sur un sujet donné).

Il est important de se demander qui doit signer la lettre d'invitation pour des raisons de protocole. Ainsi, une lettre au Secrétaire général de l'Assemblée devrait être signée par un Directeur général. Gardez également présent à l'esprit que, lorsqu'une lettre est envoyée au Président de l'Assemblée, le Secrétaire général de l'Assemblée doit aussi être mis en copie. De manière générale, pour les invitations, le principe des pairs (« *peer-to-peer* ») est souvent la meilleure marche à suivre.

### **Que faire si je ne sais pas quelle commission inviter ou si plusieurs commissions pourraient être invitées ?**

Dans ces circonstances, il vaut mieux adresser la lettre au Président de l'Assemblée avec copie au Secrétaire général de l'Assemblée, ou directement au Secrétaire général de l'Assemblée, qui fera suivre l'invitation à la ou aux commission(s) concernée(s). Cela évitera toute confusion à la fois au sein et à l'extérieur de l'Assemblée.

### **Comment faire participer les parlementaires à une réunion ?**

Là encore, une certaine sensibilité au protocole est requise, et une liste du protocole vous aidera à comprendre la hiérarchie du Président de l'Assemblée et des présidents de commissions et des parlementaires.

Vous devez garder présent à l'esprit qu'en vertu du Statut du Conseil de l'Europe, l'Assemblée parlementaire est l'un des deux organes du Conseil de l'Europe.

Presque sans exception, si vous voulez que le Président de l'Assemblée participe, il ou elle devra intervenir dès l'ouverture de la réunion, selon la liste du protocole.

En règle générale, les parlementaires invités à un événement devront être inclus dans le programme. Selon l'événement, il faudra envisager de placer les parlementaires à l'ouverture de la réunion,

ou en tant qu'orateurs sur des questions précises, ou bien encore comme modérateurs.

Souvenez-vous que le protocole est important lorsqu'il s'agit de parlementaires, même lors de réunions très techniques.

Il convient de veiller (sans être obsessionnels pour autant) à ce que le protocole vis-à-vis des parlementaires et des autres participants soit respecté. Par exemple, si les participants à la réunion sont des fonctionnaires, les parlementaires devront se voir attribuer un rôle prépondérant. Si un rôle éminent est accordé à un membre du Parlement européen, alors, un rôle éminent doit aussi être accordé à un membre de l'Assemblée parlementaire. Ce ne sont là que des exemples.

Les membres du Secrétariat de l'APCE peuvent vous conseiller si vous avez des doutes. Le Service du Protocole ([protocol@coe.int](mailto:protocol@coe.int)) peut également vous aider en cas d'incertitude ou de désaccord sur des questions protocolaires.

Il peut être difficile de concilier les sensibilités de toutes les personnes concernées, en particulier lorsque des conférences importantes sont organisées.

### **Quelles sont les sensibilités dont je dois être conscient lorsque j'ai affaire à des parlementaires ?**

Les parlementaires sont des élus, ce ne sont pas nécessairement des experts et ce ne sont pas des bureaucrates. Ils sont habitués à ce que les fonctionnaires aient à répondre de leurs actes devant eux, et non l'inverse.

En général, ils sont intéressés et apprécient grandement le travail du Conseil de l'Europe et de son Secrétariat.

Les questions de nature purement technique peuvent ne pas être d'un grand intérêt pour les parlementaires, tandis que les questions de nature politique ou ayant des conséquences politiques le seront.

Les parlementaires représentent un lien politique important avec les Etats membres et peuvent être des alliés non négligeables dans votre travail. Le Secrétariat de l'APCE fera de son mieux pour vous aider dans vos contacts avec eux.



## Conclusions

Le Secrétariat de l'Assemblée parlementaire et les membres de l'Assemblée sont intéressés par des liens plus étroits avec le reste du Conseil de l'Europe et par une pleine participation à ses activités.

Le présent guide cherche à faciliter ces liens dans le cadre du processus de réforme.

Si vous avez des commentaires et suggestions sur la manière de rendre ce guide plus pertinent pour votre travail, merci de les envoyer à : [Beejul Tanna](#) (poste 3975).