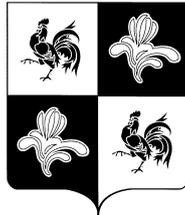


**Parlement francophone bruxellois**  
(Assemblée de la Commission communautaire française)



2 juillet 2020

---

SESSION ORDINAIRE 2019-2020

---

**Vade-mecum et glossaire**  
**établis par le groupe de travail « Commissions délibératives » (1),**  
**en application de l'article 42<sup>ter</sup> du Règlement**

---

(1) Le groupe de travail « Commissions délibératives » a été mis en place par décision du Bureau élargi, réuni le 24 janvier 2020.

## SOMMAIRE

## COMMISSIONS DÉLIBÉRATIVES

## PARTIE I. – VADE-MECUM

Préambule .....	4
1. Genèse du projet : historique et constats .....	4
2. Définition des concepts .....	4
3. Principes clefs .....	6
4. Comité d'accompagnement.....	6
4.1. Composition (8 membres).....	6
4.2. Garant.e.s du processus.....	7
4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort .....	7
4.4. Indemnisation.....	7
4.5. Nomination des personnes-ressources.....	7
4.6. Délégation du volet opérationnel à un opérateur externe (marché public) .....	8
4.7. Règlement d'ordre intérieur.....	8
5. Suggestion citoyenne .....	8
5.1. Prise en compte d'une suggestion citoyenne par le Bureau élargi .....	8
5.2. Modalités de refus de la constitution d'une commission délibérative .....	8
5.3. Modalités d'introduction .....	9
5.4. Grille de reformulation des suggestions citoyennes.....	9
5.5. Communication .....	9
5.5.1. Pour faire connaître le processus des commissions délibératives et la possibilité de déposer des suggestions citoyennes en général.....	9
5.5.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes .....	10
6. Constitution d'une commission délibérative .....	10
7. Tirage au sort et causes d'exclusion .....	12
7.1. Tirage au sort .....	12
7.2. Causes d'exclusion .....	12
8. Inclusion .....	13
8.1. Mesures générales.....	13
8.2. Mesures spécifiques .....	13
8.2.1. Les jeunes .....	13
8.2.2. Les personnes qui vivent dans la pauvreté .....	13
8.2.3. Les personnes en situation de handicap .....	14
8.2.4. Les personnes avec enfants.....	14
9. Défraiement des parties prenantes .....	14
9.1. Participant.e.s tiré.e.s au sort.....	14
9.1.1. Principes de base .....	14
9.1.2. Application .....	14
9.2. Membres du comité d'accompagnement .....	14
9.3. Personnes-ressources .....	14

10.	Appel aux opérateurs externes .....	15
10.1.	Animation/Facilitation « générale » .....	15
10.2.	Accompagnement jeunes.....	15
10.3.	Accompagnement spécifique renforcé.....	15
10.4.	Accompagnement spécifique handicap .....	15
10.5.	Ateliers pour enfants .....	15
11.	Fiche d'information .....	16
12.	Personnes-ressources .....	17
13.	Quorum .....	17
14.	Déroulement des délibérations.....	17
14.1.	Application.....	17
14.2.	Inclusion lors des réunions des commissions délibératives.....	19
14.3.	Comité de gouvernance .....	19
14.4.	Publicité et communication .....	19
15.	Multilinguisme.....	20
16.	Liens avec d'autres commissions.....	21
17.	Rapporteur.se.s .....	21
18.	Rapport de la commission délibérative .....	21
19.	Suivi.....	22
19.1.	Contexte.....	22
19.2.	Application.....	23
20.	Évaluation bisannuelle .....	23
	PARTIE II. – GLOSSAIRE .....	25
	ANNEXE. – Synthèse du déroulement d'une commission délibérative .....	27

## 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 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 tra-*

*vers 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
Acteurs de la décision	Un groupe d'élus	Un échantillon de citoyens	Tous les citoyens
Mode de sélection des acteurs	Élection	Tirage au sort	Aucune sélection
Mode de décision	Vote à majorité	Consensus	Vote à majorité
Objectif	Intérêt général		
Pouvoir	Législatif	Ca dépend...	

Commissions délibératives
Un échantillon de citoyens + Un groupe d'élus
Tirage au sort + Élection
Voix consultative des citoyen.ne.s + Voie décisionnelle des élu.e.s
Intérêt général
Recommandations

### 3. Principes clefs

*Délibération* : la délibération permet de réhabiliter le 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 représentants du comité d'accompagnement et 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>(1)</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>(2)</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 complétée 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>(3)</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.

<sup>(2)</sup> La liste n'est pas exhaustive.

<sup>(3)</sup> Sur la base de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise et des recommandations de *Newdemocracy Foundation* et du G1000.

<sup>(1)</sup> Sur la base de la présentation de Jean-Benoit Pilet.

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 validation, à la publication de la suggestion citoyenne sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://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](http://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 remplies 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>(4)</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;

(4) Sur la base de la [note d'orientation du G1000](#) élaborée par différent.e.s chercheur.se.s.

- 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 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 familiaux, 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](http://democratie.brussels)) <sup>(5)</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 vade-mecum)

(5) Elle sera mise en place à l'automne 2020.

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.

#### 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 démocratie.brussels et réseaux sociaux) et sur le terrain.

Voir point 5.6.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes.

2) 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.

3) 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* 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 5.6.2. 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*;
- 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.

4) 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 *democratie.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.

5) 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 différentes 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>(6)</sup>. Ce partenariat porte sur :

- le développement d'un tirage au sort sur la base des critères de qualification et de l'« image » sociale 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.

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

(6) Accord de coopération entre les administrations fédérales, régionales et communautaires afin d'harmoniser et aligner les initiatives visant à réaliser un e-gouvernement intégré.

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'élu.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 tou.te.s 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 (accessibi-

lité 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 tou.te.s, 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 le.la volontaire ne doit pas signaler ces remboursements dans sa déclaration d'impôts, pour autant qu'il.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>(7)</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).

## 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.

(7) 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.

### 10.2. 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 *democratie.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 clés 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>(8)</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.

(8) Yves Dejaeghere et Sophie Devillers.

## 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).

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° 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>(9)</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*.

### 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 cadenasse 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.

Ci-dessous un exemple fictif de ce à quoi cela pourrait ressembler :

- o Thématique de la commission délibérative : comment favoriser la participation citoyenne à Bruxelles ?
- o Objectif global : rapprocher parlementaires et citoyen.ne.s
- o 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

(9) Sur la base de la présentation de Sophie Devillers.

#### 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.elles-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.tes 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.si elles 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>(10)</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 démocratie.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 participant.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

(10) Voir [BRIO-taalbarometer](#).

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 linguistiques 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 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.te 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 42ter, § 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*. 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>(11)</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>(12)</sup> qui s'étalent sur ces 35 dernières années, seuls 52 indiquent aux participant.e.s le suivi accordé aux recommandations.

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.

(11) Sur la base de l'exposé M. Vincent Jacquet.

(12) Sur la base de l'exposé de Mme Claudia Chwalisz.

## 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 [internet democratie.brussels](http://democratie.brussels), soit via un autre lien.

Le suivi parlementaire consiste à interpeller 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 [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>(13)</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.

## 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 [internet democratie.brussels](http://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 [internet democratie.brussels](http://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 ?

(13) Sur base de l'exposé de M. Vincent Jacquet et du modèle de la Communauté germanophone.

- 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.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 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 » sociale 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

Phases		Intervenants	
<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	
	1 <sup>er</sup> tirage au sort	Services (via BOSA)	
	Envoi de l'invitation	Services	
Séance d'information	Questions-Réponses + Inscription	Opérateur externe + Services	
	2 <sup>e</sup> 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)	
	Spécifique (jeunes)	Opérateur externe	
	Réunions de la commission délibérative (1)	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		

(1) Les réunions des commissions délibératives sont, selon les besoins, précédées de séances de préparation spécifique ; ces séances sont assurées par l'opérateur externe et se déroulent en dehors des bâtiments des assemblées.

