



# PARLEMENT BRUXELLOIS BRUSSELS PARLEMENT

## COMMISSIONS DELIBÉRATIVES

### VADE-MECUM

#### Table des matières

Préambule.....	2
1. Genèse du projet: historique et constats .....	3
2. Définition des concepts .....	4
3. Principes clefs.....	5
4. Comité d'accompagnement .....	7
4.1. Composition (8 membres).....	7
4.2. Garant-es du processus.....	8
4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort ...	8
4.4. Participation aux travaux de la commission délibérative.....	9
4.5. Indemnisation.....	9
4.6. Nomination des personnes-ressources.....	9
4.7. Délégation du volet opérationnel à un opérateur externe (marché public).....	11
4.8. Règlement d'ordre intérieur .....	11
5. Suggestion .....	11
5.1. Prise en compte d'une suggestion par le Bureau élargi .....	11
5.2. Examen des suggestions.....	12
5.3. Modalités d'introduction .....	13
5.4. Reformulation des suggestions.....	14
5.5. Communication.....	15
5.5.1. Pour faire connaître le processus des commissions délibératives et la possibilité de déposer des suggestions citoyennes en général .....	15
5.5.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes.....	16
6. Constitution d'une commission délibérative .....	16
7. Tirage au sort et causes d'exclusion .....	20
7.1. Tirage au sort .....	20
7.2. Causes d'exclusion.....	21
8. Inclusion .....	21
8.1. Mesures générales .....	21
8.2. Mesures spécifiques .....	22
8.2.1. Les jeunes.....	22
8.2.2. Les personnes qui vivent dans la pauvreté.....	23
8.2.3. Les personnes en situation de handicap .....	23
8.2.4. Les personnes avec enfants.....	23
8.2.5. Les personnes sujettes à la fracture numérique...23	
9. Défraiement des parties prenantes .....	24
9.1. Participant-es tiré-es au sort .....	24
9.1.1. Principes de base .....	24
9.1.2. Application .....	25
9.2. Membres du comité d'accompagnement.....	25
9.3. Personnes-ressources.....	25
10. Appel aux opérateurs externes.....	25
10.1. Facilitation et encadrement des discussions .....	26
10.2. Accompagnement jeunes .....	26
10.3. Accompagnement spécifique renforcé .....	26
10.4. Accompagnement spécifique handicap .....	27
10.5. Ateliers pour enfants .....	27
11. Fiche d'information .....	27

## OVERLEGCOMMISSIES

### VADEMECUM

#### Inhoudstafel

Voorwoord .....	2
1. Ontstaan van het project: historiek en vaststellingen ...3	
2. Definitie van de begrippen.....	4
3. Sleutelprincipes.....	5
4. Begeleidingscomité.....	7
4.1. Samenstelling (8 leden).....	7
4.2. Garanten van het proces .....	8
4.3. Aanvullende criteria voor de loting.....	8
4.4. Deelname aan de werkzaamheden van de overlegcommissie .....	9
4.5. Vergoeding.....	9
4.6. Benoeming van de referentiepersonen .....	9
4.7. Delegatie van de operationele component aan een externe operator (overheidsopdracht) .....	11
4.8. Huishoudelijk reglement .....	11
5. Voorstel .....	11
5.1. Inoverwegingneming van een voorstel door het Bureau in uitgebreide samenstelling .....	11
5.2. Onderzoek van de voorstellen.....	12
5.3. Indieningswijze .....	13
5.4. Herformulering van de voorstellen.....	14
5.5. Communicatie .....	15
5.5.1. Om het proces van de overlegcommissies en de mogelijkheid tot indiening van burgervoorstellen in het algemeen bekend te maken .....	15
5.5.2. Om de nieuwe burgervoorstellen bekend te maken .....	16
6. Samenstelling van een overlegcommissie .....	16
7. Loting en uitsluitingsgronden .....	20
7.1. Loting .....	20
7.2. Uitsluitingsgronden .....	21
8. Inclusie.....	21
8.1. Algemene maatregelen.....	21
8.2. Specifieke maatregelen .....	22
8.2.1. Jongeren .....	22
8.2.2. Personen die in armoede leven .....	23
8.2.3. Personen met een handicap .....	23
8.2.4. Personen met kinderen .....	23
8.2.5. Personen die het slachtoffer zijn van de digitale kloof .....	23
9. Kostenvergoeding van de betrokken partijen.....	24
9.1. Bij loting aangewezen deelnemers .....	24
9.1.1. Basisbeginselen .....	24
9.1.2. Toepassing.....	25
9.2. Leden van het begeleidingscomité .....	25
9.3. Referentiepersonen .....	25
10. Oproep tot externe operatoren .....	25
10.1. Facilitatie en omkadering van de besprekingen ...26	
10.2. Begeleiding jongeren .....	26
10.3. Specifieke versterkte begeleiding .....	26
10.4. Specifieke begeleiding handicap .....	27
10.5. Workshops voor kinderen .....	27
11. Informatiefiche .....	27

12. Personnes-ressources .....	29
13. Quorum.....	29
14. Déroulement des délibérations .....	30
14.1. Application.....	30
14.2. Publicité des délibérations.....	33
14.3. Inclusion lors des réunions des commissions délibératives .....	34
14.4. Comité de gouvernance.....	35
14.5. Publicité et communication.....	35
15. Multilinguisme .....	36
16. Recommandations n'entrant pas exclusivement dans les attribution de la commission permanente.....	38
17. Rapporteur-euses .....	38
18. Rapport de la commission délibérative.....	38
19. Suivi.....	39
19.1. Contexte .....	39
19.2. Application.....	41
20. Évaluation bisannuelle.....	45

### 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 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 devraient 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-riche 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-es suivant-es:

12. Referentiepersonen .....	29
13. Quorum.....	29
14. Verloop van het overleg.....	30
14.1. Toepassing .....	30
14.2. Openbaarheid van het overleg.....	33
14.3. Inclusie tijdens de vergaderingen van de overlegcommissies .....	34
14.4. Bestuurscomité.....	35
14.5. Openbaarheid en communicatie.....	35
15. Meertaligheid.....	36
16. Aanbevelingen die niet tot de bevoegdheden van de vaste commissie behoren .....	38
17. Rapporteurs.....	38
18. Verslag van de overlegcommissie .....	38
19. Follow-up.....	39
19.1. Achtergrond .....	39
19.2. Toepassing .....	41
20. Tweejaarlijkse evaluatie .....	45

### Voorwoord

Het Brussels Hoofdstedelijk Parlement (BHP) en de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (VVGGC) enerzijds, en het Parlement francophone bruxellois (PFB) anderzijds hebben een wijziging van hun reglement aangenomen om de mogelijkheid in te voeren om overlegcommissies tot stand te brengen tussen parlementsleden en burgers, die bestaan uit parlementsleden en bij loting gekozen burgers die uitgenodigd worden om deel te nemen aan hun werkzaamheden (parlementaire stukken A-100/1 en 2 - 2019/2020 – B-19/1 en 2 - 2019/2020 en parlementair stuk 13 (2019-2020) nrs. 1 en 2) respectievelijk op 13 december 2019 en op 20 december 2019.

De oprichting van die overlegcommissies vergt echter voorafgaand denkwerk, waarvan de resultaten moeten omgezet worden in praktische regels. Tijdens de parlementaire werkzaamheden daarover was dan ook overeengekomen dat daartoe een vademecum moest worden opgesteld.

Het Bureau in uitgebreide samenstelling van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement enerzijds, en dat van de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie anderzijds hebben dus een gemeenschappelijke werkgroep ingesteld die belast is met het opstellen van voornoemd vademecum die bestaat uit een parlements lid en/of een medewerk(st)er per fractie en wordt voorgezeten door de hoofdindienaar van de voorstellen tot wijziging van de reglementen, mevrouw Magali Plovie, respectievelijk op 29 januari 2020 en op 24 januari 2020.

Volgens een op 30 januari 2020 overeengekomen tijdschema is de werkgroep in de eerste helft van 2020 regelmatig, fysiek of virtueel, bijeengekomen, gelet op de inperkingsmaatregelen die in het kader van de coronaviruscrisis werden opgelegd, en heeft, afhankelijk van de behandelde thema's, de volgende deskundigen gehoord:

- M. Jean-Benoît Pilet, professeur ordinaire 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 (SPF BOSA), 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).
- de heer Jean-Benoît Pilet, gewoon hoogleraar in de politieke wetenschappen aan de “Université libre de Bruxelles” (ULB), over het ontstaan van het project – historiek en vaststellingen, definitie van de begrippen en de sleutelprincipes (6 februari 2020);
  - de heer Min Reuchamps, hoogleraar politieke wetenschappen aan de “Université catholique de Louvain” (UCLouvain), de heer Patrick Berckmans, hoofd van het departement “Digitale democratie en burgerinspraak”, Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (FOD BOSA), mevrouw Aline Goethals, projectleider, Duurzaam Wijkcontract Peterbos, over de oprichting van een overlegcommissie, de loting en uitsluitingsoorzaken, en de focus op inclusie (12 maart 2020);
  - mevrouw Sophie Devillers, doctorandus in de politieke wetenschappen aan de “Université de Namur” (UNamur) en aan de “Université catholique de Louvain” (UCLouvain), de heer Yves Dejaeghere, coördinator van de G1000, over het quorum, het verloop van het overleg en de aanbevelingen (4 mei 2020);
  - de heer Vincent Jaquet, doctor in de politieke wetenschappen belast met onderzoek voor het NFWO aan de “Université catholique de Louvain” (UCLouvain), mevrouw Claudia Chwalisz, politiek analist bij de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO), over de follow-up van de aanbevelingen en de tweejaarlijkse evaluatie (4 juni 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 desdites expertes et discutées par le groupe de travail, et adopté en date du 17 juillet 2020 par le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale (PRB) et l’Assemblée réunie de la Commission communautaire commune (ARCCC) et en date du 10 juillet 2020 par le Parlement francophone bruxellois (PFB).

Il a été modifié, compte tenu des premières expériences et de l’évaluation bisannuelle qui s’en est suivie, en date du 30 juin 2023 par le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale (PRB) et l’Assemblée réunie de la Commission communautaire commune (ARCCC) et en date du 29 mars 2023 par le Parlement francophone bruxellois (PFB).

### **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·nes et leurs représentant·es est essentiel. Les citoyen·nes, 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,

Dit vademecum werd opgesteld, rekening houdend met de reglementen van de assemblees, op grond van voorbereidende nota’s die in voorkomend geval werden opgesteld na de hoorzittingen met de voornoemde deskundigen, door de werkgroep werden besproken en werden goedgekeurd op 17 juli 2020 door het Brussels Hoofdstedelijk Parlement (BHP) en de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (VVGGC) en op 10 juli 2020 door het Parlement francophone bruxellois (PFB).

Het werd gewijzigd, rekening houdend met de eerste ervaringen en de daaropvolgende tweejaarlijkse evaluatie, op 30 juni 2023 door het Brussels Hoofdstedelijk Parlement (BHP) en de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (VVGGC) en op 29 maart 2023 door het Parlement francophone bruxellois (PFB).

### **1. Ontstaan van het project: historiek en vaststellingen**

De teleurstelling in de representatieve democratie, de vertrouwensbreuk met onze instellingen, de kloof tussen de burgers en hun vertegenwoordigers zijn belangrijke uitdagingen. De burgers, jong en minder jong, zijn ontgoocheld. Die ontgoocheling is verankerd in een gevoel van politieke onmacht. De burger weet niet meer wie de beleidsbeslissingen neemt en ook niet op welk niveau. De

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·es et représentant·es. Dans ce cadre, de nombreux·ses citoyen·nes reprochent notamment à nos institutions leur dépendance aux cycles électoraux. Ce désenchantement doit constituer un chantier prioritaire de la part des représentant·es politiques et plus largement de l'ensemble des citoyen·nes. C'est une question de légitimité démocratique.

## 2. Définition des concepts

La démocratie ne se réduit pas à la conjonction du suffrage universel et de la règle de majorité. Elle requiert aussi, par définition, un débat public à travers lequel toutes les parties concernées peuvent faire entendre leurs positions et leurs arguments et surtout influencer, du seul fait qu'on les sait à l'écoute, le contenu des discours et la teneur des décisions.

VAN PARIJS, Ph., *Just Democracy, The Rawls-Machiavelli Programme*, ECPR press, 2011

### Démocratie représentative:

La démocratie représentative est un régime politique dans lequel la volonté des citoyens s'exprime par la médiation de représentants élus qui incarnent la volonté générale, votent la loi, et contrôlent éventuellement le gouvernement.

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

### Démocratie délibérative:

La démocratie délibérative est une forme de Gouvernement dans laquelle des citoyens libres et égaux (et leurs représentants), justifient les décisions dans un processus lors duquel ils se donnent des raisons mutuellement acceptables et généralement accessibles.

GUTMANN, A., THOMPSON, D., *Why deliberative democracy?*, Princeton University Press, 2004

### Démocratie directe:

La démocratie directe est un régime politique dans lequel les citoyens exercent directement le pouvoir, sans l'intermédiaire de représentants.

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

burger heeft de indruk dat hij/zij geen stem in het kapittel heeft. Het ontbreekt immers aan plekken voor rechtstreekse en formele dialoog tussen vertegenwoordiger en vertegenwoordigde. Veel burgers verwijten onze instellingen dat ze afhangen van electorale cycli. Die afkeer moet een prioritaire uitdaging zijn voor onze politici en, meer in het algemeen, voor alle burgers. Het is een kwestie van democratische legitimiteit.

## 2. Definitie van de begrippen

Democratie is meer dan de combinatie van het algemeen stemrecht en de regel dat de meerderheid beslist. Democratie vereist ook per definitie een openbaar debat waarin alle betrokken partijen hun standpunten en argumenten te kennen kunnen geven en vooral de inhoud van het discours en de teneur van de beslissingen kunnen beïnvloeden wegens het loutere feit dat er naar hen geluisterd wordt.

VAN PARIJS, Ph., *Just Democracy, the Rawls-Machiavelli Programme*, ECPR press, 2011

### Representatieve democratie:

Representatieve democratie is een politiek stelsel waarin de wil van de burgers wordt vertolkt door verkozen vertegenwoordigers die de wil van het volk tot uiting brengen, de wetten aannemen en eventueel de regering controleren.

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

### Overlegdemocratie:

Overlegdemocratie is een bestuursvorm waarin vrije en gelijke burgers (en hun vertegenwoordigers) de beslissingen verantwoorden in een proces waarin ze voor elkaar aanvaardbare en algemeen toegankelijke argumenten verstrekken.

GUTMANN, A., THOMPSON, D., *Why deliberative democracy?*, Princeton University Press, 2004

### Directe democratie:

Directe democratie is een politiek stelsel waarin de burgers rechtstreeks, zonder vertegenwoordigers, de macht uitoefenen.

BRASPENNING, Th., BAUDEWYNS, P., JAMIN, J., LEGRAND, V., PAYE, O., & SCHIFFINO, N., *Fondements de science politique*, De Boeck Supérieur, 2014

	Démocratie - Democratie			
	Représentative - Representatieve	Délibérative - Overlegdemocratie	Directe - Directe	Commissions délibératives - Overlegcommissies
Acteurs de la décision - Beslissingsactoren	Un groupe d'élus - Een groep verkozenen	Un échantillon de citoyens - Een steekproef van burgers	Tous les citoyens - Alle burgers	Un échantillon de citoyen·nes - Een steekproef van burgers  +  Un groupe d'élus - Een groep verkozenen
Mode de sélection des acteurs - Selectiewijze van de actoren	Élection - Verkiezingen	Tirage au sort - Loting	Aucune sélection - Geen enkele selectie	Tirage au sort - Loting  +  Élection - Verkiezingen
Mode de décision - Beslissingswijze	Vote à majorité - Stemming bij meerderheid	Consensus - Consensus	Vote à majorité - Stemming bij meerderheid	Voix consultative des citoyen·nes - Raadgevende stem van de burgers  +  Voix décisionnelle des élu·es - Beslissende stem van de verkozenen
Objectif - Doelstelling	Intérêt général			Intérêt général - Algemeen belang
Pouvoir - Macht	Législatif - Wetgevende	<i>Ça Dépend... Hangt ervan af...</i>		Recommandations - Aanbevelingen

DEVILLERS S., 2019

### 3. Principes clefs

**Délibération:** la délibération permet de réhabiliter le·la citoyen·ne en instaurant la possibilité d'une discussion entre individus libres et égaux, guidés par ce qu'énonce Habermas, «la force sans force du meilleur argument»; dans leur prise de parole, les citoyen·nes et les parlementaires mobilisent des arguments, explications et/ou récits personnels. Tout·e participant·e, parlementaire ou citoyen·ne, vient riche de ses connaissances et expériences et est traité·e de façon égale quelles que soient ces dernières.

**Tirage au sort:** voir point 7. Tirage au sort et causes d'exclusion.

**Inclusion:** voir point 8. Inclusion.

### 3. Sleutelprincipes

**Overleg:** overleg biedt de burger de mogelijkheid een discussie te voeren tussen vrije en gelijkwaardig individuen, die geleid worden door wat Habermas “de geweldloze kracht van het beste argument” noemt; wanneer de burgers en parlementsleden het woord nemen, gebruiken ze argumenten, verklaringen en/of persoonlijke verhalen. Elke deelnemer, parlements lid of burger, komt met een schat aan kennis en ervaring en wordt, ongeacht zijn kennis en ervaring, op gelijke voet behandeld.

**Loting:** zie punt 7. Loting en uitsluitingsgronden.

**Inclusie:** zie punt 8. Inclusie.

**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 au sort;
- chacun·e a un accès égal à la parole et à l'information;
- chacun·e s'exprime dans sa langue.

En outre, les parlementaires membres de la commission délibérative sont tenu·es d'appliquer des règles de bonne conduite telles que: équilibre des prises de parole en vue de laisser les citoyen·nes s'exprimer pleinement, souci de refléter la diversité des points de vue exprimés lors de formulations ou reformulations, information complète et non biaisée quant au cadre politique et au champ d'action des commissions délibératives, etc. Les parlementaires restent cependant libres d'exprimer leurs opinions.

**Motivation:** la motivation est prévue, sur l'ensemble du processus, à chaque fois que la capacité décisionnelle des citoyen·ne·s est limitée par le cadre constitutionnel, légal ou réglementaire. Les parlementaires, au même titre que l'ensemble des parties prenantes, s'engagent à motiver leurs choix et décisions.

**Transparence:** la transparence est garantie sur l'ensemble du processus par deux moyens: la motivation des choix et sa publicité.

**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·es de s'exprimer librement sans craindre d'en subir des conséquences négatives; pour limiter le risque de pressions extérieures tant pour les citoyen·nes que les parlementaires, le règlement prévoit ainsi des moments non publics de délibération.

**Information:** une information utile, accessible et publique est assurée aux parlementaires et aux citoyen·nes tiré·es au sort en veillant à la diversité et à l'équilibre des positions; 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.

**Politieke gelijkheid:** gelet op de grondwettelijke beperkingen, wordt de politieke gelijkheid in de overlegcommissies in Brussel nagestreefd door drie elementen:

- iedereen maakt evenveel kans om te worden uitgeloot;
- iedereen heeft een gelijke toegang tot spreektijd en voorlichting;
- iedereen drukt zich uit in zijn eigen taal.

Bovendien moeten de parlementsleden die lid zijn van de overlegcommissie, gedragsregels volgen zoals: evenwicht in de spreektijd om de burgers in staat te stellen zich ten volle uit te drukken, oog voor het weergeven van de diversiteit aan standpunten bij formuleringen of herformuleringen, volledige en onbevooroordeelde informatie over het politieke kader en het werkkterrein van de overlegcommissies enzovoort. De parlementsleden blijven echter vrij om hun mening te uiten.

**Motivering:** motivering is tijdens het hele proces van toepassing, telkens wanneer de beslissingsbevoegdheid van de burgers door het grondwettelijk, wettelijk of regelgevend kader wordt beperkt. De parlementsleden verbinden zich ertoe, net als alle belanghebbenden, hun keuzes en beslissingen te motiveren.

**Transparantie:** transparantie wordt gewaarborgd tijdens het hele proces op twee manieren: de motivering van de keuzes en de openbaarheid ervan.

**Niet-onderdrukking:** volgens Fishkin moet het politiek proces de tirannie van de meerderheid vermijden; elke deelnemer moet zich dus vrij en zonder dwang kunnen uitdrukken.

**Veiligheid:** hangt samen met niet-onderdrukking. Tijdens het overleg waarbij de voorzit(s)ter van de vergadering toeziet op het goede verloop ervan, moeten de deelnemers zich vrij kunnen uiten zonder vrees voor negatieve gevolgen. Om het risico van externe druk zowel op de burgers als op de parlementsleden te verminderen, voorziet het reglement dus in niet-openbare overlegmomenten.

**Voorlichting:** zorgen voor een nuttige, toegankelijke en openbare informatie ten behoeve van de parlementsleden en van de bij loting aangewezen burgers, daarbij wakende over de diversiteit en het evenwicht van de standpunten; zie punt 11. Informatiefiche en 12. Referentiepersonen.

Zie ook:

- *Principles of Good Practice*, OESO (enkel in het Engels)
- *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 juni 2019 (enkel in het Frans).

#### 4. Comité d'accompagnement

##### 4.1. Composition (8 membres)

Un appel à candidatures est lancé tous les deux ans et relayé dans les secteurs académiques, participatifs associatifs et privés, prévoyant un délai raisonnable pour déposer sa candidature, pour 4 membres effectifs ainsi que 4 membres suppléants (en vue de pallier les éventuelles démissions) disposant d'une expertise et/ou d'une expérience établie dans un ou plusieurs des domaines suivants:

- participation citoyenne (en ce compris la participation, en tant que citoyen.ne, à un dispositif de démocratie délibérative);
- publications académiques 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 (en fonction des candidatures déposées, le comité d'accompagnement doit compter parmi ses 4 membres un-e (au maximum) ancien-ne participant-e, en tant que citoyen-ne, à un dispositif de démocratie délibérative), de la parité femmes-hommes dans la mesure du possible et de l'équilibre linguistique (le comité d'accompagnement doit compter parmi ses 4 membres au moins un-e représentant-e de chaque groupe linguistique).

En cas de démission et de remplacement, les critères de genre et de langue seront prioritaires.

Les expert-es effectif-ves et suppléant-es sont proposé-es par les Bureaux élus et nommé-es par les assemblées.

Par ailleurs, un membre des services des PRB-ARCCC et un membre des services du PFB, secondé chacun par un-e adjoint-e, composent également le comité d'accompagnement. Ils sont désignés par les secrétaires généraux-ales respectif-ves.

Pour chaque commission délibérative, le comité d'accompagnement est complété, en fonction de la thématique abordée, de deux expert-es supplémentaires (ci-après les expert-es thématiques).

Une liste d'expert-es thématiques, préétablie par le comité d'accompagnement, est proposée à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et fait l'objet d'un échange de vues entre le comité d'accompagnement et les membres de ladite commission.

#### 4. Begeleidingscomité

##### 4.1. Samenstelling (8 leden)

Een oproep tot kandidaatstellingen wordt om de twee jaar uitgeschreven en bekendgemaakt in de academische wereld, bij de participatieve verenigingen en de privésector. Er wordt voorzien in een redelijke termijn om zich kandidaat te stellen, voor 4 vaste leden en 4 plaatsvervangers (om eventuele opzeggingen te compenseren) met bewezen expertise en/of ervaring op een of meer van de volgende gebieden:

- burgerparticipatie (met inbegrip van de participatie, als burger, aan een proces van overlegdemocratie);
- academische publicatie over burgerparticipatie;
- het begeleiden van overlegprocessen;
- het betrekken van ver van participatie verwijderde personen bij participatieprocessen.

Bij de benoeming van die leden wordt niet alleen rekening gehouden met de bovengenoemde kwaliteiten, maar ook met de diversiteit van de profielen (in functie van de ingediende kandidaatstellingen moet het begeleidingscomité (ten hoogste) een voormalige deelnemer als burger aan een instrument van overlegdemocratie onder zijn 4 leden tellen), met pariteit tussen mannen en vrouwen, voor zover mogelijk, en met het taalevenwicht (het begeleidingscomité moet ten minste iemand van elke taalgroep onder zijn 4 leden tellen).

In geval van ontslag en vervanging wordt voorrang gegeven aan gender- en taalcriteria.

De vaste en plaatsvervangende deskundigen worden voorgesteld door het Bureau in uitgebreide samenstelling en worden benoemd door de assemblees.

Daarnaast zal het begeleidingscomité ook een lid van de diensten van het BHP-VVGGC en een lid van de diensten van het PFB, elk bijgestaan door een adjunct, tellen. Zij worden aangewezen door de respectieve secretarissen-generaal.

Voor elke overlegcommissie wordt het begeleidingscomité in functie van het besproken thema, aangevuld met twee extra deskundigen (hierna, de thematische deskundigen).

Een vooraf door het begeleidingscomité opgestelde lijst van thematische deskundigen wordt voorgesteld aan de vaste commissie bevoegd voor het thema en is het onderwerp van een gedachtewisseling tussen het begeleidingscomité en de leden van de commissie in kwestie.

PRB-ARCCC: cette liste d'expert-es thématiques, éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues, est ensuite soumise successivement au Bureau élargi et à l'assemblée. Il est tenu compte, pour la nomination de ces expert-es, de la diversité des profils et, dans la mesure du possible, de l'équilibre de genre et de l'équilibre linguistique.

PFB: cette liste d'expert-es thématiques est éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues. Il est tenu compte, pour la nomination de ces expert-es, de la diversité des profils et, dans la mesure du possible, de l'équilibre de genre.

#### 4.2. Garant-es du processus

Les membres des services des assemblées désignés pour siéger au sein du comité d'accompagnement exercent le rôle de garant-e. Les garant-es sont les représentant-es du comité d'accompagnement et sont les interlocuteur-rices privilégié-es, chacun-e pour l'assemblée dont il-elle relève, pour les échanges avec le Bureau élargi (par l'intermédiaire du-de la greffier-ère) et le-la président-e de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions, les déposant-es des suggestions citoyennes (voir point 5. Suggestion), les citoyen-nes tiré-es au sort et les médias.

Les membres des services des assemblées désignés pour seconder les garant-es exercent le rôle de garant-e adjoint-e. Ils-Elles assistent les garant-es ou les remplacent en cas de nécessité.

#### 4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort

Outre les critères de genre, d'âge, de répartition géographique, de langue (PRB-ARCCC) et de niveau de formation, des critères complémentaires peuvent être pris en considération pour le tirage au sort.

Le cas échéant, les critères complémentaires, identifiés par le comité d'accompagnement, sont proposés à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et font l'objet d'un échange de vues entre le comité d'accompagnement et les membres de ladite commission. Les critères complémentaires sont éventuellement adaptés par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues.

Les critères complémentaires doivent être objectivement liés à la thématique et viser à éviter tout biais illégitime dans la sélection des participant-es.

Il est tenu compte, dans la définition de ces critères, des statistiques existantes et des difficultés subséquentes à composer les deux échantillons de citoyen-nes prévus au point 6.

BHP-VVGGC: deze lijst van thematische deskundigen, eventueel aangepast door het begeleidingscomité, rekening houdend met die gedachtewisseling, wordt vervolgens achtereenvolgens aan het Bureau in uitgebreide samenstelling en aan de assemblee voorgelegd. Bij de benoeming van die deskundigen wordt rekening gehouden met de diversiteit van de profielen en, in de mate van het mogelijke, met het gender- en taalevenwicht.

PFB: deze lijst van thematische deskundigen wordt eventueel aangepast door het begeleidingscomité, rekening houdend met die gedachtewisseling. Bij de benoeming van die deskundigen wordt rekening gehouden met de diversiteit van de profielen en, in de mate van het mogelijke, met het gender- en taalevenwicht.

#### 4.2. Garanten van het proces

De voor het begeleidingscomité aangewezen leden van de diensten van de assemblee hebben de rol van garant. De garanten zijn de vertegenwoordigers van het begeleidingscomité en de bevoorrechte gesprekspartner voor de assemblee waartoe zij behoren voor uitwisselingen met de Bureaus in uitgebreide samenstelling (via de griffier) en de voorzit(s)ter van de vaste commissie bevoegd voor het thema, de indieners van de burgervoorstellen (zie punt 5. Voorstel), de bij loting aangewezen burgers en de media.

De leden van de diensten van de assemblees die zijn aangewezen om de garanten bij te staan, treden op als adjunct-garant. Zij staan de garanten bij of vervangen hen indien nodig.

#### 4.3 Aanvullende criteria voor de loting

Naast de criteria van gender, leeftijd, geografische spreiding, taal (BHP-VVGGC) en opleidingsniveau kan bij de loting rekening worden gehouden met aanvullende criteria.

In voorkomend geval worden de door het begeleidingscomité vastgestelde aanvullende criteria voorgesteld aan de voor het thema bevoegde vaste commissie en worden zij het voorwerp van een gedachtewisseling tussen het begeleidingscomité en de leden van de commissie in kwestie. De aanvullende criteria kunnen door het begeleidingscomité worden aangepast, rekening houdend met die gedachtewisseling.

De aanvullende criteria moeten objectief verband houden met het thema en beogen elke onrechtmatige vertekening bij de selectie van de deelnemers te voorkomen.

Bij de vaststelling van die criteria wordt rekening gehouden met de bestaande statistieken en de moeilijkheden die ontstaan bij de samenstelling van de twee in punt 6 bedoelde steekproeven van burgers.



#### 4.4. Participation aux travaux de la commission délibérative

Outre celle du/de la garant-e, la participation d'au moins un membre permanent et d'au moins un-e expert-e thématique (ou son-sa représentant-e) du comité d'accompagnement est requise lors de chaque réunion de la commission délibérative.

#### 4.5. Indemnisation

Les membres du comité d'accompagnement (hors membres des services des assemblées) bénéficient:

- d'un jeton de participation aux réunions équivalent au montant alloué aux citoyen-nés;
- 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).

#### 4.6. Nomination des personnes-ressources

La personne-ressource est un-e expert-e académique, professionnel-le, associatif-ve, du vécu<sup>1</sup> qui est reconnue pour sa connaissance de la thématique abordée et qui nourrit les participant-es de la commission délibérative, que cela soit pour introduire et approfondir le sujet (dans la fiche d'information et lors de la phase informative) ou pour répondre aux questions de la commission (lors de la phase informative et des phases ultérieures).

Une liste de personnes-ressources, préétablie par le comité d'accompagnement, est proposée à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et fait l'objet d'un échange de vues entre le comité d'accompagnement et les membres de ladite commission. Cette liste des personnes-ressources est éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues.

À l'issue de la première réunion de la phase informative, la commission délibérative détermine, lors d'une discussion plénière, si les différents enjeux susceptibles de l'éclairer sur la thématique ont été abordés. Si tel n'est pas le cas, des personnes-ressources supplémentaires sont proposées par la commission délibérative ou le comité d'accompagnement pour présenter lesdits enjeux lors de la réunion suivante.

1. La liste n'est pas exhaustive.

#### 4.4 Deelname aan de werkzaamheden van de overlegcommissie

Naast de garant moet aan elke vergadering van de overlegcommissie ten minste een vast lid en ten minste een thematische deskundige (of zijn/haar vervanger) van het begeleidingscomité deelnemen.

#### 4.5 Vergoeding

De leden van het begeleidingscomité (buiten de leden van de diensten van de assemblies) ontvangen:

- presentiegeld voor de vergaderingen, gelijk aan het aan de burgers toegekend bedrag;
- terugbetaling van de verplaatsingskosten, ongeacht de gebruikte vervoerwijze (de mededelingen van de assemblies vermelden de openbaarvervoerbindingen en de beschikbaarheid van fietsstallingen);

#### 4.6 Benoeming van de referentiepersonen

De referentiepersoon is een academische, beroeps-, verenigings- of ervaringsdeskundige<sup>1</sup> die erkend is voor zijn kennis van het besproken thema en die input levert aan de deelnemers van de overlegcommissie, hetzij om het onderwerp in te leiden en uit te diepen (in de informatiefase en tijdens de informatiefase), hetzij om de vragen van de commissie te beantwoorden (tijdens de informatiefase en de latere fases).

Een vooraf door het begeleidingscomité opgestelde lijst van referentiepersonen wordt voorgesteld aan de voor het thema bevoegde vaste commissie en is het onderwerp van een gedachtewisseling tussen het begeleidingscomité en de leden van de commissie in kwestie. Die lijst van referentiepersonen kan eventueel door het begeleidingscomité worden aangepast, rekening houdend met die gedachtewisseling.

Na afloop van de eerste vergadering van de informatiefase bepaalt de overlegcommissie tijdens een plenaire bespreking of de verschillende kwesties die haar over het onderwerp kunnen informeren, aan bod zijn gekomen. Indien dat niet het geval is, stelt de overlegcommissie of het begeleidingscomité extra referentiepersonen voor om de desbetreffende kwesties tijdens de volgende vergadering voor te leggen.

1. De lijst is niet exhaustief.

Le choix des personnes-ressources s'opère notamment en fonction des critères suivants:

- le contenu de l'information à obtenir: cadre institutionnel, contexte politique (accord de majorité, position du gouvernement / Collège réuni (PRB-ARCCC) / Collège (PFB), budget, état des débats au sein des assemblées), situation actuelle, pistes pour le futur, témoignages personnels...;
- le profil des intervenant·es: juridique, politique, économique, gouvernemental, expert·e du vécu, associatif...

Pour la sélection des personnes-ressources, une série de balises doivent être respectées<sup>2</sup>:

- la pertinence d'explorer un aspect spécifique en lien avec la thématique;
- la diversité des profils (genre, langue (PRB-ARCCC) et source de l'expertise);
- la diversité et l'équilibre des points de vue sur un même sujet;
- l'inclusion de témoignages de personnes de première ligne;
- une expérience démontrée de la thématique;
- une capacité à communiquer, à s'exprimer clairement et à adapter son discours en fonction des publics;
- l'accessibilité des biographies des différentes personnes-ressources aux participant·es.

En cas de contestation sur une personne-ressource supplémentaire entre le comité d'accompagnement et les participant·es à la commission délibérative, le dernier mot revient à ceux·celles-ci.

Il est laissé le temps nécessaire afin de contacter les personnes-ressources sollicitées suite à cette première réunion.

L'intervention de la personne-ressource se fait, dans la mesure du possible, en français et/ou en néerlandais et est interprétée dans l'autre langue (PRB-ARCCC) / en français (PFB). Si toutefois, elle se fait dans une autre langue, une interprétation est assurée en français (PFB) / en français et en néerlandais (PRB-ARCCC). Elle peut par ailleurs être traduite en langage des signes en cas de besoin (voir point 8. Inclusion).

2. Sur la base de l'Assemblée citoyenne bruxelloise et des recommandations de Newdemocracy Foundation et du G1000.

De keuze van de referentiepersonen wordt met name gemaakt op grond van de volgende criteria:

- de inhoud van de te verkrijgen informatie: institutioneel kader, politieke context meerderheidsakkoord, standpunt van de regering / Verenigd College (BHP-VVGGC) / College (PFB), begroting, stand van zaken in de debatten in de assemblees), huidige situatie, pistes voor de toekomst, persoonlijke getuigenissen, ...;
- het profiel van de sprekers: juridisch, politiek, economisch, gouvernementeel, ervaringsdeskundige, verenigingen...

Voor de selectie van de referentiepersonen moet een reeks richtsnoeren in acht worden genomen<sup>2</sup>:

- het nut van het onderzoeken van een specifiek aspect in verband met het thema;
- de diversiteit van de profielen (gender, taal (BHP-VVGGC) en bron van expertise);
- de diversiteit en het evenwicht van de standpunten over eenzelfde onderwerp;
- het opnemen van getuigenissen van personen van de eerste lijn;
- aangetoonde ervaring met het thema;
- het kunnen communiceren, zich duidelijk kunnen uitdrukken en het discours kunnen aanpassen aan het publiek;
- de toegankelijkheid van de biografieën van de verschillende referentiepersonen voor de deelnemers.

In geval van betwisting over een extra referentiepersoon tussen het begeleidingscomité en de deelnemers van de overlegcommissie, hebben die laatsten het laatste woord.

Er wordt voldoende tijd gegeven om contact op te nemen met de gevraagde referentiepersonen na die eerste bijeenkomst.

De uiteenzetting van de referentiepersoon gebeurt, in de mate van het mogelijke, in het Frans en/of het Nederlands en wordt vertolkt in de andere taal (BHP-VVGGC) / in het Frans (PFB). Indien ze echter in een andere taal gebeurt, wordt ze vertolkt naar het Frans en het Nederlands (BHP-VVGGC) / naar het Frans (PFB). Indien nodig kan ook in gebarentaal worden voorzien (zie punt 8. Inclusion).

2. Op basis van de Brusselse Burgerassemblee en de aanbevelingen van Newdemocracy Foundation en van G1000.

Outre leur audition en début de processus, ces personnes-ressources sont aussi appelées en cours de processus, sur la 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·es en répondant à leurs éventuelles questions lors des délibérations en tables réduites.

#### *4.7. Délégation du volet opérationnel à un opérateur externe (marché public)*

Il faut distinguer la fonction méthodologique, dont se charge le comité d'accompagnement, et le volet plus opérationnel, délégué à un opérateur externe via une procédure de marché public (voir point 10. Appel aux opérateurs externes). Le volet opérationnel consiste en, d'une part, l'organisation et, d'autre part, l'animation (facilitation et modération) du processus, en application des objectifs fixés par le comité d'accompagnement.

Le cahier spécial des charges du marché public relatif à la désignation de l'opérateur externe chargé du volet opérationnel indique que la connaissance du contexte politique bruxellois est requise dans le chef des facilitateur·rices.

#### *4.8. Règlement d'ordre intérieur*

Le comité d'accompagnement arrête son règlement d'ordre intérieur, qui est public et transmis au Bureau élargi.

Celui-ci prévoit que chaque réunion du comité d'accompagnement fait l'objet d'un procès-verbal décisionnel. Celui-ci reprend chaque point figurant à l'ordre du jour ainsi que, pour chacun de ces points, les décisions prises et les motivations qui s'y rapportent. Les procès-verbaux des réunions du comité d'accompagnement peuvent être consultés aux greffes par les parlementaires.

### **5. Suggestion**

#### *5.1. Prise en compte d'une suggestion 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;

De referentiepersonen worden niet enkel gehoord in het begin van de procedure, maar ook tijdens de procedure op voorstel van de overlegcommissie en/of het begeleidingscomité, wanneer bijkomende externe toelichting noodzakelijk is. De referentiepersonen staan overigens de deelnemers bij door hun eventuele vragen te beantwoorden tijdens het overleg aan kleine tafels.

#### *4.7. Delegatie van de operationele component aan een externe operator (overheidsopdracht)*

Er moet onderscheid worden gemaakt tussen de methodologische functie, die onder de verantwoordelijkheid van het begeleidingscomité valt, en de meer operationele component, die via een openbare aanbestedingsprocedure aan een externe operator wordt gedelegeerd (zie punt 10. Oproep tot externe operatoren). De operationele component bestaat enerzijds uit de organisatie en anderzijds uit het animeren (faciliteren en modereren) van het proces, in toepassing van de door het begeleidingscomité vastgestelde doelstellingen.

Het bijzonder bestek van de overheidsopdracht voor de aanwijzing van de met de operationele component belaste externe operator vermeldt dat kennis van de Brusselse politieke context is vereist voor de facilitatoren.

#### *4.8 Huishoudelijk reglement*

Het begeleidingscomité stelt zijn huishoudelijk reglement vast. Dat is openbaar en wordt overgemaakt aan het Bureau in uitgebreide samenstelling.

Daarin is bepaald dat voor elke vergadering van het begeleidingscomité notulen met de beslissingen worden opgesteld. Die bevatten elk agendapunt en voor elk van die punten de genomen beslissingen en de redenen daarvoor. De notulen van de vergaderingen kunnen door de parlementsleden ter griffie worden geraadpleegd.

### **5. Voorstel**

#### *5.1. Inoverwegingneming van een voorstel door het Bureau in uitgebreide samenstelling*

Het Bureau in uitgebreide samenstelling van de betrokken assemblee spreekt zich uit over elk burgervoorstel dat ondertekend is door ten minste 1.000 personen die de volle leeftijd van zestien jaar bereikt hebben en woonachtig zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, op voorwaarde dat:

1° de bewoordingen of het onderwerp van het burgervoorstel niet duidelijk beledigend, onbeschoft of in strijd met de fundamentele vrijheden en rechten zijn;

- 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 possibles.

Cas de figure 1: les initiateur·rices soumettent aux assemblées une suggestion citoyenne appuyée par un minimum de 100 citoyen·nes. Dans ce cas, les services de l'assemblée compétente procèdent à la vérification des identités des citoyen·nes ainsi que des conditions énumérées à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Sur la base de cette analyse, le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce sur la validité de la suggestion citoyenne. En cas de validation, les services procèdent à la publication de la suggestion citoyenne sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et la relaient sur les réseaux sociaux. À l'obtention des 1.000 signatures requises, les services de l'assemblée compétente procèdent à la vérification des identités des citoyen·nes. Sur la base de cette analyse, le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce sur la recevabilité de la suggestion citoyenne.

Cas de figure 2: les initiateur·rices soumettent aux assemblées une suggestion citoyenne appuyée par un minimum de 1.000 citoyen·nes. Dans ce cas, les services de l'assemblée compétente procèdent à la vérification des identités des citoyen·nes ainsi que des conditions énumérées à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Sur la base de cette analyse, le Bureau élargi de l'assemblée compétente se prononce sur la validité et la recevabilité de la suggestion citoyenne.

Par ailleurs, un ou plusieurs groupes politiques peuvent 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 à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

### 5.2. Examen des suggestions

Pour chaque assemblée et lors de chaque session parlementaire, une date butoir à laquelle les suggestions sont analysées par le Bureau élargi en vue de la constitution d'une commission délibérative est communiquée sur le site internet de l'assemblée et sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et relayée sur les réseaux sociaux au moins trois mois à l'avance. La communication fait part des suggestions soumises à souscription.

Le Bureau élargi examine, lors de sa plus proche réunion suivant la date butoir, les suggestions citoyennes valides, ayant atteint le seuil des 1.000 signatures ou s'en approchant, et les éventuelles suggestions parlementaires déposées au cours des douze derniers mois. Le Bureau élargi propose alors à l'assemblée, sur la base d'une ou plusieurs

- 2° het burgervoorstel betrekking heeft op een bevoegdheid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of de Franse Gemeenschapscommissie;
- 3° het burgervoorstel geformuleerd is als een mandaat om over een algemeen probleem te debatteren, en niet als een of meer gesloten vragen aan de overlegcommissie.

Twee gevallen zijn mogelijk.

Geval 1: de initiatiefnemers dienen een burgervoorstel in dat door ten minste 100 burgers wordt gesteund. In dat geval gaan de diensten van de bevoegde assemblee over tot de controle van de identiteit van de burgers en van de in het eerste lid vermelde voorwaarden. Op basis van die analyse beslist het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee over de geldigheid van het burgervoorstel. In geval van validatie, gaan de diensten over tot de publicatie van het burgervoorstel op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) en sociale media. Zodra de vereiste 1000 handtekeningen zijn verzameld, gaan de diensten van de bevoegde assemblee over tot de controle van de identiteit van de burgers. Op basis van die analyse beslist het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee over de ontvankelijkheid van het burgervoorstel.

Geval 2: de initiatiefnemers dienen een burgervoorstel in dat door ten minste 1.000 burgers wordt gesteund. In dat geval gaan de diensten van de bevoegde instantie over tot de controle van de identiteit van de burgers en de in het eerste lid vermelde voorwaarden. Op basis van die analyse beslist het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee over de geldigheid en de ontvankelijkheid van het burgervoorstel.

Daarnaast kunnen een of meerdere politieke fracties een nota indienen bij het Bureau in uitgebreide samenstelling om een thema voor de overlegcommissie voor te stellen; in dat geval verrichten de diensten van de assemblees een voorafgaande controle van de in het eerste lid vermelde voorwaarden.

### 5.2. Onderzoek van de voorstellen

Voor elke assemblee en tijdens elke parlementaire zitting wordt ten minste drie maanden op voorhand op de website van de assemblee en op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) en op de sociale netwerken een uiterste datum bekendgemaakt waarop de voorstellen door het Bureau in uitgebreide samenstelling worden geanalyseerd met het oog op de oprichting van een overlegcommissie. In de mededeling worden de voor inschrijving voorgelegde voorstellen bekendgemaakt.

Het Bureau in uitgebreide samenstelling onderzoekt tijdens zijn eerstvolgende vergadering na de uiterste datum de geldige burgervoorstellen die de drempel van 1000 handtekeningen hebben gehaald of bijna hebben gehaald, alsook de eventuele parlementaire voorstellen die

suggestions citoyennes recevables et/ou suggestions parlementaires, la constitution d'une commission délibérative ou peut, si une ou plusieurs suggestions citoyennes approchent le seuil des 1.000 signatures, reporter ce point à une réunion ultérieure.

Différentes raisons peuvent justifier le choix du Bureau élargi de l'assemblée compétente: le fait qu'aucune commission délibérative n'a été constituée sur le même sujet au cours de la même législature, le fait qu'aucune étude sur le sujet n'est en cours, l'actualité du sujet, le fait que le sujet constitue un enjeu de société, etc.

Pour garantir la confiance du grand public vis-à-vis du processus, il est indispensable que le Bureau élargi de l'assemblée compétente et l'assemblée compétente motivent de façon détaillée leur choix de retenir ou non une ou plusieurs suggestions comme base à la constitution d'une commission délibérative et en informent les déposant·es des suggestions avant d'en publier la motivation sur les sites internet des assemblées et sur la plateforme internet *democratie.brussels*. Le compte rendu constitue la motivation du choix opéré par l'assemblée.

Les suggestions non retenues en vue de la constitution d'une commission délibérative sont susceptibles de faire l'objet d'un réexamen ultérieur, à la demande expresse des déposant·es formulée avant la prochaine date butoir.

### 5.3. Modalités d'introduction

Les modalités d'introduction doivent permettre de s'assurer que les conditions prévues au règlement sont remplies par les déposant·es. La suggestion citoyenne peut être introduite sur support papier ou par l'intermédiaire d'une procédure numérique. Elle reprend:

- le nom et le prénom des signataires;
- le code postal des signataires (ou le code postal de l'adresse de référence);
- la date de naissance des signataires.

Une personne de contact, nécessairement domiciliée en Région de Bruxelles-Capitale, et ses coordonnées de contact, doivent également être renseignées lors de l'introduction de la suggestion citoyenne. Elle sert d'intermédiaire avec le·la garant·e relevant de l'assemblée compétente. Elle est en particulier invitée à participer à la réunion de la commission permanente lors de laquelle la reformulation de la thématique est discutée et lors de la réunion de suivi; elle est également informée de la reformulation telle qu'approuvée par l'assemblée. Le rapport de la commission délibérative et le rapport de suivi lui sont par ailleurs transmis.

in de afgelopen twaalf maanden zijn ingediend. Het Bureau in uitgebreide samenstelling stelt dan aan de assemblee, op basis van een of meer ontvankelijke voorstellen en/of parlementaire voorstellen, de oprichting van een overlegcommissie voor of kan, indien een of meer burgervoorstellen de drempel van 1.000 handtekeningen naderen, dat punt uitstellen tot een latere vergadering.

Verskillende redenen kunnen de keuze van het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee rechtvaardigen: het feit dat er tijdens dezelfde zittingsperiode geen overlegcommissie over hetzelfde onderwerp is opgericht, het feit dat er geen studie over het onderwerp wordt uitgevoerd, de actualiteit van het onderwerp, het feit dat het om een maatschappelijke uitdaging gaat.

Om het vertrouwen van het publiek in het proces te waarborgen is het van essentieel belang dat het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee en de bevoegde assemblee de reden voor hun beslissing om een of meer voorstellen al dan niet te selecteren als basis voor de samenstelling van een overlegcommissie uitvoerig motiveren en de indieners van de voorstellen van deze beslissing ervan op de hoogte stellen voordat de motivering ervan op het internetplatform *democratie.brussels* wordt bekendgemaakt. Het verslag van de debatten geldt dan als motivering van de keuze van de assemblee.

De niet gekozen voorstellen voor de oprichting van een overlegcommissie kunnen later tijdens dezelfde zittingsperiode opnieuw in overweging worden genomen, op uitdrukkelijk verzoek van de indieners vóór het verstrijken van de volgende termijn.

### 5.3. Indieningswijze

De indieningswijze moet het mogelijk maken zich ervan te vergewissen dat de indieners voldoen aan de in het reglement bepaalde voorwaarden. Het burgervoorstel kan op papier of via digitale weg worden ingediend. Het bevat:

- de naam en voornaam van de ondertekenaars;
- de postcode van de ondertekenaars (of de postcode van het referentieadres);
- de geboortedatum van de ondertekenaars.

Bij de indiening van het burgervoorstel moeten ook een contactpersoon en zijn contactgegevens worden opgegeven. De contactpersoon moet zijn woonplaats in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben en treedt op als tussenpersoon met de garant die tot de bevoegde assemblee behoort. Die persoon wordt met name verzocht deel te nemen aan de vergadering van de vaste commissie waarin de herformulering van het thema wordt besproken en tijdens de follow-upvergadering; de persoon wordt ook in kennis gesteld van de door de assemblee goedgekeurde herformulering. Voorts worden aan de persoon het verslag van de overlegcommissie en het follow-upverslag toegezonden.

Dans un souci de transparence et moyennant la signature d'une clause de confidentialité conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD), les membres du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, de l'Assemblée réunie de la Commission communautaire commune et de l'Assemblée de la Commission communautaire française sont tous habilités à consulter la liste complète des signataires des suggestions déposées au format papier.

#### 5.4. Reformulation des suggestions

Suite à la décision du Bureau élargi de l'assemblée compétente de proposer à celle-ci la constitution d'une commission délibérative, le comité d'accompagnement peut proposer une reformulation d'une ou plusieurs suggestions citoyennes ou parlementaires, soit en vue de fusionner différentes suggestions citoyennes ou parlementaires en cours particulièrement liées, soit en vue de répondre aux principes suivants:

- entrer autant que possible dans le champ des compétences de l'entité concernée;
- commencer par une question, pas simplement une description du sujet;
- vérifier que la question corresponde bien à ce que l'assemblée doit décider;
- viser la brièveté et la clarté;
- ne pas formuler une question trop large ou trop étroite;
- ne pas diriger les participants vers une réponse prédéterminée et veiller à ne pas laisser transparaître sa perception des choses;
- faire précéder ou suivre une question d'un énoncé explicatif;
- intégrer les compromis / arbitrages pressentis dans la question ou l'énoncé explicatif;
- tester la proposition de mandat / mission aux citoyens avec quelqu'un d'extérieur au groupe organisateur, vérifier qu'elle fasse sens pour un.e citoyen.ne ordinaire;
- partager le problème, ne pas vendre une solution.

La reformulation, préétablie par le comité d'accompagnement, est proposée à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et fait l'objet d'un échange de vues entre le comité d'accompagnement, les membres de ladite commission et la personne de contact de la suggestion citoyenne.

PRB-ARCCC: la reformulation de la thématique, éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues, est ensuite proposée au Bureau élargi qui la soumet, éventuellement modifiée, à

Omwille van de transparantie en middels de ondertekening van een vertrouwelijkheidsclausule overeenkomstig de algemene verordening inzake gegevensbescherming (AVG) zijn de leden van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement, de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Raad van de Franse Gemeenschapscommissie gemachtigd om de volledige lijst van ondertekenaars van de op papier ingediende voorstellen te raadplegen.

#### 5.4. Herformulering van de voorstellen

Na de beslissing van het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee om een overlegcommissie op te richten, kan het begeleidingscomité voorstellen om een of meerdere burgervoorstellen of parlementaire voorstellen te herformuleren om verschillende lopende burgervoorstellen of parlementaire voorstellen die bijzonder verwant zijn, samen te voegen of om te voldoen aan de volgende beginselen:

- zoveel mogelijk binnen het bevoegdheidsgebied van de betrokken entiteit blijven;
- beginnen met een vraag, niet alleen een beschrijving van het onderwerp;
- nagaan of de vraag overeenkomt met wat de vergadering moet beslissen;
- het kort en duidelijk houden;
- een vraag niet te ruim of te eng formuleren;
- de deelnemers niet naar een vooraf bepaald antwoord leiden en de eigen perceptie niet laten doorschemeren;
- een vraag laten voorafgaan door of volgen door een toelichting;
- de compromisvoorstellen/aangevraagde arbitrages opnemen in de vraag of de toelichting;
- het voorstel van mandaat/opdracht aan de burgers testen met iemand van buiten de organiserende groep, nagaan of het begrijpelijk is voor een gewone burger;
- het probleem delen, geen oplossing verkopen.

De door het begeleidingscomité vooraf opgestelde herformulering wordt voorgesteld aan de bevoegde vaste commissie en is het onderwerp van een gedachtewisseling tussen het begeleidingscomité, de leden van voornoemde commissie en de contactpersoon voor het burgervoorstel.

BHP-VVGGC: de eventueel door het begeleidingscomité aangepaste herformulering van het thema, rekening houdend met die gedachtewisseling, wordt vervolgens voorgesteld aan het Bureau in uitgebreide samenstelling dat het,

l'assemblée qui décide de constituer la commission délibérative.

PFB: la reformulation de la thématique, éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement compte tenu de cet échange de vues, est ensuite soumise à l'assemblée qui décide de constituer la commission délibérative.

### 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·nes) est atteint par une communication directe émanant des assemblées et par une communication indirecte, au travers des parlementaires et d'autres relais (CPAS, associations à visée sociale, associations d'insertion, d'aide aux migrant·es, planning familiaux, écoles, etc...).

Un important travail est à effectuer vers les associations, notamment celles qui touchent les personnes les plus fragiles, sujettes à la fracture numérique, et qui sont donc les plus susceptibles de ne pas être au courant du processus, de ne pas déposer ou soutenir des suggestions citoyennes ou de ne pas répondre à l'invitation à participer à une commission délibérative.

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 acteur·rices 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) joue trois rôles principaux: (1) le dépôt de suggestions citoyennes, (2) le soutien aux suggestions citoyennes déclarées valides et (3) le suivi des travaux des commissions délibératives.

La plateforme internet democratie.brussels reprenant l'ensemble des processus de participation citoyenne à l'œuvre au sein des assemblées, il importe qu'une information précise soit délivrée aux citoyen·nes, de manière à ce qu'ils-elles distinguent clairement les tenants et les aboutissants de chacun de ces processus.

eventueel gewijzigd, voorlegt aan de assemblee, die beslist de overlegcommissie op te richten.

PFB: de eventueel door het begeleidingscomité aangepaste herformulering van het thema, rekening houdend met die gedachtewisseling, wordt vervolgens voorgelegd aan de assemblee, die beslist de overlegcommissie op te richten.

### 5.5. Communicatie

De communicatie over de burgervoorstellen omvat drie componenten: het digitale, de print- en mediacampagnes en het veld. Het uiteindelijke doelpubliek (de burgers) wordt bereikt door directe communicatie vanuit de assemblees en door indirecte communicatie, via de parlementsleden en andere steunpunten (OCMW's, verenigingen met een sociaal oogmerk, integratieverenigingen, verenigingen die migranten helpen, gezinsplanning, scholen enzovoort).

Belangrijk werk moet worden verricht ten aanzien van de verenigingen, met name die welke de meest kwetsbare mensen bereiken die het slachtoffer zijn van de digitale kloof en daarom het meest waarschijnlijk niet op de hoogte zijn van het proces, geen burgervoorstellen indienen noch steunen of niet ingaan op de uitnodiging om deel te nemen aan een overlegcommissie.

De jongeren, en dus de scholen zijn ook een volwaardig doelpubliek waarvoor communicatie- en zelfs educatief materiaal ter beschikking kan worden gesteld.

De verschillende hieronder genoemde communicatiemiddelen schetsen manieren om verschillende doelgroepen te bereiken, maar moeten worden aangevuld met gesprekken met de actoren op het terrein.

#### 5.5.1. Om het proces van de overlegcommissies en de mogelijkheid tot indiening van burgervoorstellen in het algemeen bekend te maken

##### 5.5.1.1. Digitale component

Het internetplatform gewijd aan burgerparticipatie (democratie.brussels) heeft drie belangrijke rollen: (1) het indienen van de burgervoorstellen (2) de steun verleend aan de geldig verklaarde burgervoorstellen en (3) de opvolging van de werkzaamheden van de overlegcommissies.

Aangezien het internetplatform democratie.brussels alle processen van burgerparticipatie omvat die binnen de assemblees plaatsvinden, is het belangrijk dat nauwkeurige informatie wordt verstrekt aan de burgers zodat de ins en outs van elk proces duidelijk kunnen worden onderscheiden.

### 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·nes, la société civile organisée et d'autres associations. Les parlementaires sont également d'important·es ambassadeurs·rices 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 [democratie.brussels](http://democratie.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, etc...);
- l'organisation de séances d'information régulières ou la mise à profit des réunions déjà établies (conseils communaux, etc.);
- leur transmission aux écoles, aux maisons de repos, etc.

## 6. Constitution d'une commission délibérative

Suite à la décision du Bureau élargi de l'assemblée compétente de proposer à celle-ci la constitution d'une commission délibérative:

1° le calendrier des réunions de la commission délibérative est établi par le·la président·e de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions en collaboration avec le·la garant·e, tenant compte des agendas parlementaires des assemblées, et présenté successivement au comité d'accompagnement et à ladite commission;

### 5.5.1.2. Print- en mediacomponent

De communicatie op het terrein gebeurt via klassieke gedrukte communicatie, mediacampagnes en andere reclamemedia in de stad.

### 5.5.1.3. Terreincomponent

Op het terrein moeten de assemblees rechtstreeks contact leggen met de burgers, het maatschappelijk middenveld en andere verenigingen. De parlementsleden zijn ook belangrijke ambassadeurs voor die commissies.

### 5.5.2. Om de nieuwe burgervoorstellen bekend te maken

#### 5.5.2.1. Digitale component

De nieuwe burgervoorstellen worden op de verschillende sociale netwerken vermeld zodra ze op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) zijn gepubliceerd.

#### 5.5.2.2. Terreincomponent (eventueel)

De nieuwe burgervoorstellen kunnen eventueel verder worden ondersteund op het terrein via:

- doorgifte ervan aan de opgelijste verenigingen en aan de verenigingen die bij het thema betrokken kunnen zijn;
- plaatsing op belangrijke plaatsen van een aanplakbord met de verschillende voorstellen met de mogelijkheid tot ondertekening (gemeentehuizen, parlements, medische huizen, verenigingen, Actiris enzovoort);
- organisatie van regelmatige informatiebijeenkomsten of gebruik van reeds bestaande vergaderingen (gemeenteraden enzovoort);
- doorgifte ervan aan de scholen, rusthuizen,...

## 6. Samenstelling van een overlegcommissie

Na de beslissing van het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee om die laatste voor te stellen een overlegcommissie op te richten:

1° stelt de voorzit(s)ter van de vaste commissie bevoegd voor het thema de agenda van de vergaderingen van de overlegcommissie op in samenwerking met de garant, rekening houdend met de parlementaire agenda's van de assemblees, en wordt die achtereenvolgens voorgelegd aan het begeleidingscomité en aan de genoemde commissie;



- 2° une proposition de reformulation de la suggestion est proposée par le comité d'accompagnement;

PRB-ARCCC: elle est successivement discutée par la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (lors d'une audition du comité d'accompagnement et en présence, le cas échéant, de la personne de contact de la suggestion citoyenne), le Bureau élargi et l'assemblée qui l'adopte, éventuellement adaptée suite aux différents échanges de vues (voir point 5.4. Reformulation des suggestions);

PFB: elle est discutée par la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (lors d'une audition du comité d'accompagnement et en présence, le cas échéant, de la personne de contact de la suggestion citoyenne) et éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement suite à l'échange de vues, avant d'être soumise à l'assemblée (voir point 5.4. Reformulation des suggestions);

- 3° une liste d'expert-es thématiques, appelé-es à intégrer le comité d'accompagnement pour la durée de la commission délibérative, est proposée par le comité d'accompagnement;

PRB-ARCCC: elle est successivement discutée par la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (lors d'une audition du comité d'accompagnement) et le Bureau élargi qui l'adopte, éventuellement adaptée suite aux différents échanges de vues (voir point 4.1. Composition);

PFB: elle est discutée par la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (lors d'une audition du comité d'accompagnement) et éventuellement adaptée par le comité d'accompagnement suite à l'échange de vues (voir point 4.1. Composition);

- 4° des critères complémentaires pour le tirage au sort sont éventuellement identifiés par le comité d'accompagnement, proposés à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (voir point 4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort) et, le cas échéant, adaptés par le comité d'accompagnement suite à l'échange de vues.

Suite à la décision de l'assemblée concernée de constituer une commission délibérative:

- 1° la décision est publiée sans délai sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels);
- 2° une liste de personnes-ressources est proposée par le comité d'accompagnement à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et éventuellement adaptée suite à l'échange de vues (voir point 4.6. Nomination des personnes-ressources);
- 3° un premier tirage au sort de 10.000 Bruxellois-es de plus de 16 ans sur la base du Registre national est demandé

- 2° doet het begeleidingscomité een voorstel tot herformulering van het voorstel;

BHP-VVGGC: het wordt achtereenvolgens besproken door de vaste commissie bevoegd voor het thema (tijdens een vergadering waarop het begeleidingscomité wordt gehoord en, in voorkomend geval, in aanwezigheid van de contactpersoon voor het burgersvoorstel), het Bureau in uitgebreide samenstelling en de assemblee, die het aanneemt, eventueel aangepast na de verschillende gedachtewisselingen (zie punt 5.4. Herformulering van de voorstellen);

PFB: het wordt besproken door de vaste commissie bevoegd voor het thema (tijdens een vergadering waarop het begeleidingscomité wordt gehoord en, in voorkomend geval, in aanwezigheid van de contactpersoon voor het burgersvoorstel) en eventueel aangepast door het begeleidingscomité na de gedachtewisseling, alvorens het wordt voorgelegd aan de assemblee (zie punt 5.4. Herformulering van de voorstellen);

- 3° stelt het begeleidingscomité een lijst met thematische deskundigen voor, die worden opgeroepen om deel uit te maken van het begeleidingscomité voor de duur van de overlegcommissie;

BHP-VVGGC: die wordt achtereenvolgens besproken door de bevoegde vaste commissie (tijdens een vergadering waarop het begeleidingscomité wordt gehoord) en het Bureau in uitgebreide samenstelling dat die aanneemt, eventueel aangepast na de verschillende gedachtewisselingen (zie punt 4.1. Samenstelling);

PFB: die wordt besproken door de vaste commissie bevoegd voor het thema (tijdens een vergadering waarop het begeleidingscomité wordt gehoord) en eventueel aangepast door het begeleidingscomité na de gedachtewisseling (zie punt 4.1. Samenstelling);

- 4° stelt het begeleidingscomité eventueel aanvullende criteria voor de loting vast die worden voorgesteld aan de vaste commissie bevoegd voor het thema (zie punt 4.3. Aanvullende criteria voor de loting) en, in voorkomend geval, aangepast door het begeleidingscomité na de gedachtewisseling.

Na de beslissing van de betrokken assemblee om een overlegcommissie op te richten:

- 1° wordt de beslissing onverwijld gepubliceerd op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels);
- 2° stelt het begeleidingscomité aan de vaste commissie bevoegd voor het thema een lijst van referentiepersonen voor die eventueel wordt aangepast na de gedachtewisseling (zie punt 4.6. Benoeming van de referentiepersonen);
- 3° een eerste loting van 10.000 Brusselaars van meer dan 16 jaar op basis van het Rijksregister wordt gevraagd aan

au SPF BOSA dans la semaine suivant la décision de l'assemblée compétente;

- 4° une lettre d'invitation est envoyée aux 10.000 personnes tirées au sort. La lettre d'invitation est écrite en français et en néerlandais (elle renvoie toutefois vers la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) où une traduction dans les cinq autres langues les plus parlées de la Région ainsi qu'un enregistrement audio en français et en néerlandais sont également disponibles) (PRB-ARCCC) / en français (elle renvoie toutefois vers la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) où une traduction en néerlandais et dans les cinq autres langues les plus parlées de la Région, ainsi qu'un enregistrement audio en français sont également disponibles) (PFB) (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 et précise qu'une attestation de participation est délivrée en fin de processus à chaque participant-e de sorte, notamment, à éviter que les demandeur-se-s d'emploi ou allocataires sociaux-ales ne soient pénalisés-es s'ils-si elles ne remplissent pas leurs obligations vis-à-vis d'Actiris ou d'un CPAS.

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 ayant la thématique dans ses attributions ainsi que par le-la secrétaire général-e de l'assemblée compétente.

L'envoi des lettres est accompagné d'une campagne de communication visant à encourager un maximum de destinataires à marquer leur intérêt (voir point 5.5.2. Pour faire connaître les nouvelles suggestions citoyennes).

Les personnes volontaires sont invitées, dans un délai d'environ 30 jours (à déterminer de manière précise en fonction du calendrier de la commission délibérative), à marquer leur intérêt à participer à la commission délibérative et indiquer les informations socio-démographiques requises en vue du deuxième tirage au sort:

- soit via un lien sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels);
- soit via un numéro de téléphone spécifique gratuit (0800).

Par ailleurs, les personnes tirées au sort, les parents / tuteur-rices des mineur-es tirés-es au sort ainsi que tout-e autre accompagnant-e (pour les personnes présentant un handicap,...) ayant des questions peuvent utiliser le numéro de téléphone spécifique gratuit (0800). La permanence téléphonique est assurée par l'opérateur externe: deux

de FOD BOSA in de week die volgt op de beslissing van de bevoegde assemblee;

- 4° wordt een uitnodigingsbrief verstuurd aan de 10.000 bij loting aangewezen personen. De uitnodigingsbrief wordt in het Frans en in het Nederlands opgesteld (in die brief wordt verwezen naar het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) waar ook een vertaling in de vijf andere meest gesproken talen van het gewest en een klankopname in het Nederlands en het Frans beschikbaar zullen zijn) (BHP-VVGGC) / in het Frans. (in die brief wordt tevens verwezen naar het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) waar een vertaling in het Nederlands en in de vijf andere meest gesproken talen van het Gewest en een klankopname in het Frans beschikbaar zullen zijn) (PFB). (zie punt 15. Meertaligheid).

Bijzondere aandacht wordt besteed aan een duidelijke, transparante en toegankelijke uitleg. Bovendien zal in de brief worden vermeld dat specifieke bijstand zal worden verleend aan personen die aanvullende en vereenvoudigde toelichtingen wensen te krijgen en worden bepaald dat aan het einde van het proces aan elke deelnemer een bewijs van deelname wordt afgegeven om te voorkomen dat werkzoekenden of leefloners zouden worden gestraft als ze hun verplichtingen tegenover Actiris of een OCMW niet zijn nagekomen.

Die brief wordt ondertekend door de voorzit(s)ter van de bevoegde assemblee, de voorzit(s)ter van de vaste commissie bevoegd voor het thema, alsook door de secretaris-generaal van de bevoegde assemblee.

De verzending van de brieven gaat gepaard met een grote communicatiecampagne om zoveel mogelijk bestemmingen aan te moedigen om zich kandidaat te stellen.(zie punt 5.6.2. Nieuwe burgervoorstellen bekendmaken).

De vrijwilligers worden binnen een termijn van ongeveer 30 dagen (nauwkeurig te bepalen in functie van het tijdschema van de overlegcommissie) verzocht hun belangstelling kenbaar te maken om aan de overlegcommissie deel te nemen en de sociaal-demografische gegevens mee te delen die vereist zijn met het oog op de tweede loting:

- hetzij via een link op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels);
- hetzij via een speciaal telefoonnummer (gratis) (0800).

Daarnaast kunnen de bij loting aangewezen personen, de ouders/voogden van bij loting aangewezen minderjarigen alsook een andere begeleider (voor personen met een handicap,...) die vragen hebben eveneens het speciale 0800 nummer (gratis) gebruiken. De externe operator zorgt voor de telefonische permanentie gedurende twee voormiddagen (9 tot 12 uur), twee namiddagen (14 tot 17 uur) en een avond per week (17 tot 20 uur); de

matinées (9h à 12h), deux après-midi (14h à 17h) et une soirée par semaine (17h à 20h); les inscriptions au deuxième tirage au sort seront toutefois prises en charge par les services de l'assemblée compétente;

5° dans la semaine qui suit l'échéance prévue pour répondre à la lettre d'invitation, sur la base des réponses favorables, un deuxième tirage au sort est réalisé par l'intermédiaire du SPF 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 identifiés par le comité d'accompagnement, proposés à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions (voir point 4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort) et, le cas échéant, adaptés par le comité d'accompagnement suite à l'échange de vues.

La liste des critères et quotas ayant permis de constituer les échantillons de citoyen·nes est, par souci de transparence, publiée sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

Un échantillon miroir est par ailleurs constitué, selon les mêmes principes que le groupe de 45 (PRB-ARCCC) / 36 (PFB) citoyen·nes, dans lequel il est puisé en cas de désistement survenant préalablement à la phase informative.

Les personnes ayant marqué leur intérêt à l'issue du premier tirage mais n'ayant pas été sélectionnées à l'issue du deuxième tirage au sort sont invitées à suivre les réunions de la commission délibérative via la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

La commission délibérative est par ailleurs composée des 15 (PRB-ARCCC) / 12 (PFB) membres de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions, sans préjudice du droit pour un groupe politique de proposer la désignation, à un ou plusieurs de ses mandats, de parlementaires du même groupe linguistique (PRB-ARCCC) n'appartenant pas à un groupe politique déjà représenté dans cette commission;

6° en amont de la phase informative, la séance d'installation est organisée pour les 45 (PRB-ARCCC) / 36 (PFB) personnes tirées au sort et les 15 (PRB-ARCCC) / 12 (PFB) parlementaires. Cette séance d'installation a pour but de présenter les différentes parties prenantes et d'en expliquer le rôle (en ce compris celui des rapporteur·euses et des membres du comité de gouvernance désignés ultérieurement), d'expliquer les étapes du processus, avec une attention particulière sur la publicité des débats et la question de l'anonymat. Il est également signalé qu'une préparation spécifique est proposée avant chaque réunion de la commission délibérative.

inschrijvingen voor de tweede loting worden echter geregeld door de diensten van de bevoegde assemblee;

5° in de week die volgt op de antwoordtermijn om te reageren op de uitnodigingsbrief, op basis van de positieve reacties, wordt een tweede loting verricht via de FOD BOSA om een selectie die streeft naar representativiteit te waarborgen, rekening houdend met de volgende criteria:

- gender;
- leeftijd;
- geografische spreiding;
- taal (BHP-VVGGC);
- opleidingsniveau;
- eventuele bijkomende criteria, vastgesteld door het begeleidingscomité en voorgesteld aan de vaste commissie bevoegd voor het thema (zie punt 4.3. Aanvullende criteria voor de loting) en, in voorkomend geval, aangepast door het begeleidingscomité naar aanleiding van de gedachtewisseling.

De lijst van de criteria en quota aan de hand waarvan een steekproef van (vaste en plaatsvervangende) burgers kon worden samengesteld, wordt met het oog op transparantie gepubliceerd op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

Daarnaast wordt een spiegelsteekproef verricht, volgens dezelfde principes als voor de groep van 45 burgers (BHP-VVGGC) / 36 (PFB), waaruit geput wordt in geval van terugtrekking vóór de informatiefase.

De personen die bij de eerste loting hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt, maar niet zijn geselecteerd na de tweede loting, worden uitgenodigd om de vergaderingen van de overlegcommissie te volgen via het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

Voorts bestaat de overlegcommissie uit de 15 (BHP-VVGGC) / 12 (PFB) leden van de vaste commissie bevoegd voor het thema, onverminderd het recht van een politieke fractie om voor een of meer van haar mandaten de aanwijzing voor te stellen van parlementsliden van dezelfde taalgroep (BHP-VVGGC) die niet behoren tot een reeds in die commissie vertegenwoordigde politieke fractie;

6° voor de informatiefase wordt de installatievergadering georganiseerd voor de 45 (BHP-VVGGC) / 36 (PFB) bij loting aangewezen personen, en de 15 (BHP-VVGGC) / 12 (PFB) parlementsliden. Die installatievergadering heeft tot doel de verschillende actoren voor te stellen en de rol ervan uit te leggen (met inbegrip de rol van de in een later stadium benoemde rapporteurs en leden van het bestuurscomité) en de stappen van het proces uit te leggen, met bijzondere aandacht voor de openbaarheid van de debatten en de anonimiteit. Er wordt vermeld dat een specifieke voorbereiding wordt aangeboden vóór elke vergadering van de overlegcommissie.

Les personnes absentes sont contactées par le facilitateur qui leur fournit les informations utiles délivrées lors de la séance.

Par ailleurs, les participant·es sont invité·es à remplir un formulaire permettant de répondre à leurs besoins spécifiques (en ce compris les problèmes linguistiques et le régime alimentaire). Les citoyen·es sont invité·es à remplir et signer une convention de volontariat.

## 7. Tirage au sort et causes d'exclusion

### 7.1. Tirage au sort

La taille de l'échantillon étant trop restreinte 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·nes, les choix opérés en matière de «photographie» et de quotas doivent systématiquement, et en toute transparence, faire l'objet d'une explication claire et précise et d'une publication sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

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 premier tirage au sort (ou qualification) sur la base du Registre national; le deuxième tirage au sort sur la base des réponses favorables reçues au courrier envoyé consécutivement au premier.

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 le SPF BOSA, qui se base sur l'accord de coopération du 26 août 2013<sup>3</sup>. Ce partenariat porte sur:

- le développement d'un tirage au sort sur la base des critères de qualification et de l'«image» sociétale à obtenir, ainsi que les outils de support et de maintenance de celui-ci;
- 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](http://democratie.brussels));
- l'authentification et l'identification des citoyen·nes lors des processus participatifs.

3. Accord de coopération du 26 août 2013 entre les administrations fédérales, régionales et communautaires afin d'harmoniser et aligner les initiatives visant à réaliser un e-gouvernement intégré.

De personen die niet aanwezig zijn, worden gecontacteerd door de facilitator die hen de relevante informatie van de vergadering verstrekt.

Bovendien worden de deelnemers verzocht een formulier in te vullen op grond waarvan aan hun specifieke behoeften kan worden voldaan (met inbegrip van de taalproblemen en voedingsdesiderata). De burgers worden verzocht een vrijwilligersovereenkomst in te vullen en te ondertekenen.

## 7. Loting en uitsluitingsgronden

### 7.1. Loting

Aangezien de omvang van de steekproef te beperkt is om een exacte vertegenwoordiging van de Brusselse bevolking mogelijk te maken, gaat het er dus om te streven naar representativiteit door via quota een “fotografische opname” van de Brusselse bevolking vast te leggen.

Teneinde het vertrouwen van de burgers te waarborgen moet op systematische en geheel transparante wijze duidelijke en precieze uitleg gegeven worden over de keuzes die gemaakt werden inzake de “fotografische opname” en de quota. Dat alles moet ook op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) gepubliceerd worden.

Om bepaalde categorieën personen niet uit te sluiten worden de overlegcommissies op vrijwillige basis *ex post* in plaats van *ex ante* samengesteld. Een dubbele loting vindt dus plaats: de eerste loting (of kwalificatie) op basis van het Rijksregister; de tweede loting op basis van de gunstige antwoorden die zijn ontvangen op de brief die na de eerste is verzonden.

In dit kader en ingevolge de beslissing van het Bureau in uitgebreide samenstelling van het BHP-VVGGC (3 april 2020) en van het Bureau van het PFB (13 maart 2020); wordt een – kosteloos – partnerschap met de FOD BOSA ingesteld, op basis van de samenwerkingsovereenkomst van 26 augustus 2013<sup>3</sup>. Dat partnerschap heeft betrekking op:

- de ontwikkeling van een lotingsmodule op basis van de kwalificatiecriteria en het te verkrijgen maatschappelijke “beeld”, alsook de instrumenten voor de ondersteuning en het onderhoud daarvan;
- de ontwikkeling en de terbeschikkingstelling van het participatieplatform MijnOpinie, dat het mogelijk maakt om de oproepen tot voorstellen en de stemmingen te omkaderen ([democratie.brussels](http://democratie.brussels));
- de authenticatie en identificatie van de burgers tijdens de participatieve processen.

3. Samenwerkingsakkoord van 26 augustus 2013 tussen de federale, gewestelijke en gemeenschapsoverheden voor het harmoniseren en uitlijnen van de initiatieven die de realisatie van een geïntegreerd e-government beogen.

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: [script de l'algorithme](#).

## 7.2. Causes d'exclusion

À l'issue du deuxième tirage au sort, le-la garant·e relevant de l'assemblée compétente procède sans délai au remplacement des personnes exerçant les mandats ou fonctions suivants:

- 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 ou commissaire européen-ne;
- bourgmestre, échevin·e, conseiller·ère communal·e, président·e ou conseiller·ère d'un CPAS.

Le-la garant·e relevant de l'assemblée compétente procède également auprès des 45 (PRB-ARCCC) / 36 (PFB) personnes tirées au sort à une vérification de l'inexistence d'un conflit d'intérêts éventuel. En cas de doute, le-la garant·e sollicite le comité d'accompagnement. En cas d'exclusion, il est puisé dans l'échantillon miroir pour remplacer la personne exclue (en respectant autant que possible les mêmes caractéristiques sociodémographiques). Le formulaire d'inscription au deuxième tirage au sort comporte par ailleurs une case à cocher par lequel le-la répondant·e déclare ne pas être en conflit d'intérêts.

## 8. Inclusion

### 8.1. Mesures générales

Certains facteurs favorisent la participation des citoyen·nes:

- 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 sont composées d'élus·es permet de contribuer à ce sentiment d'utilité pour les participant·es;

Op 22 juni 2020 werd bij de bevoegde diensten een verzoek om toegang tot het Rijksregister ingediend dat aantoonde dat de gewenste gegevens in verhouding staan tot het nagestreefde doel.

Bovendien is de verwerking van persoonsgegevens volledig in overeenstemming met de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG).

Zie ook: [script van het algoritme](#).

## 7.2. Uitsluitingsgronden

Na de tweede loting gaat de garant van de bevoegde assemblee onverwijld over tot de vervanging van de personen die de volgende mandaten of functies uitoefenen:

- lid van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de Senaat, het Brussels Hoofdstedelijk Parlement, het Vlaams Parlement en het Europees Parlement;
- lid van de federale regering, van een gemeenschaps- of gewestregering, of Europees commissaris;
- burgemeester, schepen, gemeenteraadslid, voorzit(s)ter of OCMW-raadslid.

De garant van de bevoegde assemblee gaat ook bij de 45 (BHP-VVGGC) / 36 (PFB) bij loting aangewezen personen na of er een sprake is van een eventueel belangenconflict. In geval van twijfel zal de garant het begeleidingscomité raadplegen. In geval van uitsluiting doet men een beroep op de spiegelsteekproef om de uitgesloten persoon te vervangen (zoveel mogelijk met inachtneming van dezelfde sociaal-demografische kenmerken). Het inschrijvingsformulier voor de tweede loting bevat ook een selectievakje waarin de respondent verklaart dat er geen sprake is van een belangenconflict.

## 8. Inclusie

### 8.1. Algemene maatregelen

Sommige factoren bevorderen de deelname van de burgers:

- voorafgaande informatie (verhoogt de kans om zich vrijwillig op te geven);
- de interne politieke doeltreffendheid (gevoel dat men capabel/bekwaam is);
- de externe politieke doeltreffendheid (gevoel dat het ergens toe dient). Het feit dat de overlegcommissies worden samengesteld uit verkozenen draagt bij tot dat gevoel van nut voor de deelnemers;

- l'identification et la prise en considération des besoins spécifiques;
- l'apprentissage dans le temps;
- le suivi apporté aux recommandations.

Une attention particulière est accordée à cinq groupes cibles, moins susceptibles de répondre: les jeunes, les personnes qui vivent dans la pauvreté, les personnes en situation de handicap, les personnes avec enfants et les personnes sujettes à la fracture numérique.

Les seules lettres d'invitation ne suffisant pas à garantir la participation de ces publics, il est indispensable de se tourner vers les associations relais présentes sur le terrain et avec lesquelles les citoyen·nes sont en contact, pour les atteindre beaucoup plus aisément. Le niveau local étant plus proche des citoyen·nes que ne l'est le niveau régional, il pourrait en outre être judicieux de collaborer avec les communes.

Le défraiement des participant·es permet par ailleurs de toucher des publics qui ne participeraient sans doute pas sans compensation financière. De plus, en l'absence de congé de citoyenneté, l'organisation des commissions le week-end plutôt qu'en semaine facilite la participation d'un plus grand nombre de citoyen·nes.

Le fait de travailler par petits groupes, dont la composition reflète au mieux la diversité de la population bruxelloise, 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·rices 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 peuvent être pris avec les différentes structures qui travaillent avec les jeunes pour augmenter la probabilité qu'ils·elles marquent leur intérêt à participer à la commission délibérative, à la suite du premier tirage au sort.

Une lettre spécifique est adressée aux jeunes de 16 à 18 ans, comprenant des explications complémentaires destinées à leurs parents / tuteur·rices. En plus, une séance d'information spécifique, préalable au deuxième tirage au sort, est organisée à destination de ces jeunes comme de leurs parents / tuteur·rices.

Une préparation spécifique avant la séance d'installation ainsi qu'un accompagnement lors des réunions de la commission sont par ailleurs proposés à toutes les jeunes de

- vaststelling en inachtneming van specifieke behoeften;
- het leerproces doorheen de tijd;
- de follow-up van de aanbevelingen.

Bijzondere aandacht wordt dus besteed aan vijf doelgroepen die meer waarschijnlijk niet zullen reageren: jongeren, personen die in armoede leven, personen met een handicap en personen met kinderen en de personen die onderhevig zijn aan de digitale kloof.

De brieven alleen volstaan niet om de deelname van die doelgroepen te garanderen. Het is nodig om zich te richten tot de verenigingen op het terrein waarmee de burgers in contact zijn zodat ze makkelijker te bereiken zijn. Aangezien het plaatselijk niveau dichter bij de burgers staat dan het gewestelijk niveau, kan het bovendien nuttig zijn om samen te werken met de gemeenten.

Voorts zal de onkostenvergoeding van de deelnemers doelgroepen bereiken die niet zouden deelnemen zonder financiële compensatie. Bovendien zal bij gebrek aan burgerschapsverlof, het organiseren van de commissies in het weekend in plaats van in de week het voor een groter aantal burgers makkelijker maken om deel te nemen.

Het werken in kleine groepen, waarvan de samenstelling zo goed mogelijk de diversiteit van de Brusselse bevolking weerspiegelt, tijdens het overleg zal tevens de inclusie bevorderen van personen die het niet gewoon zijn om aan dit soort processen deel te nemen. De aanwezigheid van facilitatoren waarborgt een gelijke deelname; zij kunnen eventueel de doelgroepen die ver van deelname verwijderd zijn, begeleiden via het herformuleren van de betogen en het samenvatten van de besprekingen.

Tot slot moet worden benadrukt dat het inclusiegedeelte voor verandering vatbaar is en kan worden aangevuld naargelang de evaluaties en behoeften.

## 8.2. Specifieke maatregelen

### 8.2.1. Jongeren

Er kan contact worden opgenomen met de verschillende structuren die met jongeren werken om de kans te vergroten dat zij hun belangstelling kenbaar maken om deel te nemen aan een overlegcommissie na de eerste loting.

Een speciale brief wordt gestuurd naar de jongeren van 16 tot 18 jaar, met bijkomende uitleg ten behoeve van hun ouders/voogden. Bovendien wordt voorafgaand aan de tweede loting een specifieke informatievergadering georganiseerd voor deze jongeren en hun ouders / voogden.

Voor de installatievergadering wordt trouwens een specifieke voorbereiding georganiseerd, alsook begeleiding tijdens de commissievergaderingen voor alle jongeren

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 concomitamment à l'envoi de la lettre d'invitation. 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 18.000 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 proposés (accessibilité de l'information, mise en confiance; voir point 10. Appel aux opérateurs externes).

### 8.2.3. Les personnes en situation de handicap

Les bâtiments des assemblées sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Une assistance est prévue, en cas de demande, pour les personnes sourdes ou malentendantes, muettes ou souffrant d'une déficience visuelle.

### 8.2.4. Les personnes avec enfants

Un appel spécifique à un opérateur externe en vue de l'accompagnement des enfants de 0 à 12 ans durant les réunions de la commission délibérative (voir point 10. Appel aux opérateurs externes) est réalisé, au travers d'ateliers gratuits organisés dans les locaux du Parlement ou d'un service de garde d'enfants à domicile (par exemple en partenariat avec la Ligue des familles).

L'accès à ce service est ouvert à toutes les participant-es (citoyen-nes tirés-es au sort et parlementaires), membres du comité d'accompagnement, personnes-ressources et membres des services.

### 8.2.5. Les personnes sujettes à la fracture numérique

Les documents électroniques (publiés sur la plateforme internet democratie.brussels, transmis par courriel ou via des

van 16 tot 20 jaar (toegankelijkheid van de informatie, vertrouwen geven. Zie punt 10. Oproep tot externe operatoren).

### 8.2.2. Personen die in armoede leven

Tijdens haar presentatie heeft Aline Goethals voorgesteld om van deur tot deur te gaan tegelijk met het versturen van de uitnodigingsbrief. Momenteel is de organisatie van deur tot deur te moeilijk, zowel qua tijd als qua budget en vereist personeel. In een latere fase kan een dergelijke actie gevoerd worden, indien vaststaat dat dat nodig, wijs en realistisch is. Zij zou begeleid worden door het begeleidingscomité, dat vervolgens de resultaten ervan zou evalueren.

Die actie zou in de eerste plaats gericht zijn op de wijken die aan een of meer van de volgende criteria voldoen: (1) een lager dan gemiddeld percentage antwoorden op de brief van de vorige overlegcommissie, (2) een mediaan belastbaar inkomen per aangifte van minder dan 18.000 euro (BISA-statistieken), (3) een aandeel sociale huisvesting van meer dan 20% (BISA-statistieken).

Bovendien wordt een specifieke voorbereiding voor elke vergadering en begeleiding tijdens de vergaderingen van de commissie voorgesteld (toegankelijkheid tot de informatie, vertrouwen geven, zie punt 10. Oproep tot externe operatoren).

### 8.2.3. Personen met een handicap

De gebouwen van de assemblees zijn toegankelijk voor personen met beperkte mobiliteit. Na een aanvraag wordt er gezorgd voor assistentie voor dove of slechthorende, stomme of slechtiende personen.

### 8.2.4. Personen met kinderen

Er wordt een speciale oproep tot een externe operator gedaan voor de begeleiding van kinderen van 0-12 jaar tijdens de vergaderingen van de overlegcommissie (zie punt 10. Oproep tot externe operatoren), via gratis workshops in de lokalen van het parlement of een kinderopvangdienst aan huis (bijvoorbeeld in partnerschap met de Gezinsbond).

De toegang tot die dienstverlening staat open voor alle deelnemers (de door loting aangewezen burgers en parlamentsleden), leden van het begeleidingscomité, referentiepersonen en leden van de diensten).

### 8.2.5. Personen die het slachtoffer zijn van de digitale kloof

De elektronische documenten (gepubliceerd op het internetplatform democratie.brussels, verzonden per e-mail

hyperliens) sont également disponibles à la demande en version papier.

## 9. Défraiement des parties prenantes

### 9.1. Participant-es tiré-es 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: 40,67 euros par jour et 1.626,77 euros par an (jusqu'au 31 décembre 2023; 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'impôt, 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 0,4259 euros par kilomètre (jusqu'au 31 mars 2023). Ici aussi, l'organisation peut décider d'octroyer un montant inférieur.

À vélo: l'indemnité est fixée à un maximum de 0,27 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.

of via hyperlinks) zijn op verzoek eveneens op papier beschikbaar.

## 9. Kostenvergoeding van de betrokken partijen

### 9.1. Bij loting aangewezen deelnemers

#### 9.1.1. Basisbeginselen

Rechtsbronnen:

- wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers;
- koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Vrijwilligers kunnen nooit betaald worden voor hun prestaties, maar om het voor iedereen toegankelijk te houden, heeft de wetgever voorzien in de mogelijkheid van een kostenvergoeding.

#### 9.1.1.1. Forfaitaire kostenvergoeding

Voor de forfaitaire kostenvergoeding moeten de gemaakte uitgaven niet worden bewezen met bewijsstukken. Maar twee maxima mogen in geen geval worden overschreden: 40,67 euro per dag en 1.626,77 euro per jaar (tot 31 december 2023); die bedragen worden jaarlijks geïndexeerd in januari).

De vereniging moet geen aangifte doen, noch bij de RSZ, noch bij het belastingbestuur, en de vrijwilliger moet die kostenvergoedingen niet vermelden in zijn belasting-aangifte, zolang hij/zij de twee maxima niet overschrijdt.

#### 9.1.1.2. Verplaatsingskosten

Met de auto: de vergoeding is vastgelegd op 0,4259 euro per kilometer (tot 31 maart 2023). Ook hier kan de organisatie beslissen om een lager bedrag toe te kennen.

Met de fiets: de kostenvergoeding is bepaald op maximaal 0,27 euro per kilometer.

Met het openbaar vervoer: kostenvergoeding op basis van de vervoerbewijzen.

#### 9.1.1.3. Verzekeringen

De wet verplicht de organisaties om een verzekering te nemen die ten minste de burgerlijke aansprakelijkheid van hun vrijwilligers dekt.



### 9.1.2. Application

Les citoyen·nes tiré·es 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 (en ce compris la réunion de suivi de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions lors de laquelle ils elles sont entendu·es);
- le forfait équivalent pour la préparation de la réunion de commission (hors réunion de suivi);
- le remboursement des frais de déplacement intrabrugeois 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 indexés annuellement.

Une attestation de participation est délivrée en fin de processus à chaque participant·e, de sorte notamment à éviter que les demandeur·ses d'emploi ou allocataires sociaux·ales ne soient pénalisé·es s'ils·si elles ne remplissaient pas leurs obligations vis-à-vis d'Actiris ou d'un CPAS. Il en est fait mention dans la lettre d'invitation.

### *9.2. Membres du comité d'accompagnement*

Voir point 4.5. Indemnisation.

### *9.3. Personnes-ressources*

Afin d'encourager leur participation à toutes les étapes du processus, les personnes-ressources, à l'exception des membres de l'administration de la Région bruxelloise, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française, peuvent être indemnisées<sup>4</sup> selon les mêmes modalités que les membres du comité d'accompagnement (voir point 4.5. Indemnisation).

## **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.

4. Une personne-ressource intervenant dans le cadre de ses activités professionnelles et bénéficiant de ce fait d'un revenu ne devrait pas, sauf exception à justifier, être rémunérée une seconde fois par le Parlement.

### 9.1.2. Toepassing

De bij loting aangewezen burgers ontvangen de volgende onkostenvergoedingen:

- het maximumbedrag dat wordt bepaald in de wet betreffende de forfaitaire vergoeding van de vrijwilligersuitgaven, geïndexeerd per commissievergadering (inclusief de follow-upvergadering van de vaste commissie bevoegd voor het thema waar zij worden gehoord);
- het gelijkwaardig forfaitair bedrag voor de voorbereiding van de commissievergadering (excl. follow-upvergadering);
- de terugbetaling van de verplaatsingskosten binnen Brussel, ongeacht de gebruikte vervoerwijze (de mededelingen van de assemblees vermelden wel de openbaarvervoerverbindingen, alsook de beschikbaarheid van fietsstallingen).

Die bedragen worden jaarlijks geïndexeerd.

Aan het einde van de activiteiten wordt aan elke deelnemer een bewijs van deelname uitgereikt om te voorkomen dat werkzoekenden of uitkeringsgerechtigden zouden worden bestraft bij het niet nakomen van een verplichting tegenover Actiris of een OCMW. Dat wordt in de uitnodigingsbrief vermeld.

### *9.2. Leden van het begeleidingscomité*

Zie punt 4.5. Vergoeding.

### *9.3. Referentiepersonen*

Om hun deelname aan alle fasen van het proces aan te moedigen kunnen de referentiepersonen, met uitzondering van de leden van de administratie van het Brussels Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie, op dezelfde manier worden vergoed<sup>4</sup> als de leden van het begeleidingscomité (zie punt 4.5. Vergoeding).

## **10. Oproep tot externe operatoren**

De diensten van de assemblees doen, overeenkomstig de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten, een oproep tot externe operatoren volgens de geschiktste procedure. Ongeacht het soort procedure dat wordt overwogen, zijn de oproep tot kandidaatstelling en de aanstelling van externe operatoren onderworpen aan de opeenvolgende goedkeuring van het begeleidingscomité en de Bureaus van de assemblees.

4. Een referentiepersoon die tussenkomt in het kader van zijn beroepsactiviteiten en daardoor een inkomen ontvangt, zou, behoudens te verantwoorden uitzondering, geen tweede maal vergoed mogen worden door het parlement.



participant-es tout en évitant la stigmatisation des personnes les plus fragiles.

Ce volet vise:

- à rester en contact avec les participant-es lors des différentes étapes;
- à assurer l’accessibilité de l’information et la mise en confiance de l’ensemble des participant-es;
- à identifier et à prendre en considération les besoins spécifiques.

#### *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-es lors des réunions (p. ex.: traduire les délibérations en langage des signes).

#### *10.5. Ateliers pour enfants*

Ce volet vise l’organisation d’ateliers gratuits organisés dans les locaux du Parlement ou d’un service de garde à domicile pour les jeunes de 0 à 12 ans par des puériculteur-rices et animateur-rices.

### **11. Fiche d’information**

Les informations que les participant-es 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-es de prendre des décisions éclairées.

Il est impératif que cette information soit contextualisée et qu’elle présente les différents points de vue sur un même sujet dans un souci d’équilibre. D’après le professeur Dejaeghere, il est nécessaire de procéder par analogie avec un procès d’assises. Les juré-es 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-riche 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

deelnemers en tegelijkertijd de stigmatisering van de meer kwetsbare personen te voorkomen.

Dit onderdeel betreft:

- aanhoudend contact met de deelnemers tijdens de verschillende fases;
- zorgen voor de toegankelijkheid van de informatie en het vertrouwen van alle deelnemers inboezemen;
- de vaststelling en inachtneming van de specifieke behoeften.

#### *10.4. Specifieke begeleiding handicap*

Naargelang de handicap betreft dit onderdeel, bestemd voor de referentieorganisaties:

- de toegankelijkheid van de informatiefiche;
- de begeleiding van de deelnemers tijdens de vergaderingen (bijvoorbeeld de beraadslagingen vertalen naar gebarentaal).

#### *10.5. Workshops voor kinderen*

Dit onderdeel betreft de organisatie van in de lokalen van het parlement georganiseerde gratis workshops of een thuisopvangdienst voor jongeren van 0 tot 12 jaar door kinderverzorgers en animatoren.

### **11. Informatiefiche**

De informatie die de deelnemers ontvangen is van het grootste belang voor de kwaliteit van het overleg en de daaruit voortvloeiende aanbevelingen. Bovendien zorgt de kwaliteit van de informatie ook voor legitimiteit bij het "maxi-publiek", dat wil zeggen het grote publiek dat niet bij loting wordt uitgekozen. Het doel van de fiche is om een kennisniveau te bereiken dat de deelnemers in staat stelt om weloverwogen beslissingen te nemen.

Het is noodzakelijk dat deze informatie wordt gecontextualiseerd en dat de verschillende standpunten over eenzelfde onderwerp op evenwichtige wijze worden weergegeven. Volgens professor Dejaeghere is het nodig dat dat gebeurt naar analogie met een assisenproces. De juryleden moeten over alle essentiële informatie beschikken om een geïnformeerd oordeel te kunnen vellen en de juiste beslissingen te kunnen nemen.

Met andere woorden, de informatie mag niet worden gepresenteerd op een manier die leidt tot een specifiek resultaat. Het moet voor een externe waarnemer duidelijk zijn dat de informatie tot andere resultaten had kunnen leiden. Het is vooral belangrijk dat de informatie in geen geval gekleurd is. Daarom komt het toe aan het

d'accompagnement que revient la constitution de la fiche d'information, dans laquelle les expert-es thématiques jouent un rôle clé.

La fiche d'information est distribuée en format papier, au plus tard lors de la séance d'installation, aux 45 (PRB-ARCCC) / 36 (PFB) participant-es tiré-es au sort et aux 15 (PRB-ARCCC) / 12 (PFB) parlementaires. Elle est par ailleurs disponible pour tou-tes les parlementaires et le grand public sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Cette fiche d'information est accessible à la fois en français et en néerlandais (PRB-ARCCC) / en français (PFB).

Comme indiqué au point 8, différents dispositifs sont prévus pour préparer au mieux les citoyen-nes 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;
- une brève explication de l'utilité de la fiche d'information invitant les participant-es à s'en servir comme base pour la préparation des réunions;
- le rôle des participant-es au processus: commençant 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 calendrier des réunions;
- une présentation succincte de l'assemblée concernée, de sa composition (majorité / opposition) ainsi que de l'exécutif;
- la thématique, éventuellement reformulée, et un hyperlien vers une synthèse de l'échange de vues au sein de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions, reprenant les discussions y relatives;
- le cadre institutionnel spécifique: compétences propres de l'assemblée concernée eu égard à la thématique;
- le contexte politique spécifique: accord de majorité, position du gouvernement / Collège réuni (PRB-ARCCC) / Collège (PFB), budget, état des débats au sein des assemblées eu égard à la thématique;
- une liste (avec hyperliens) des projets et propositions déposés au sein des assemblées au cours de la législature en rapport avec la problématique;

begeleidingscomité de informatiefiche samen te stellen, waarbij de thematische deskundigen een sleutelrol zullen spelen.

De informatiefiche wordt uiterlijk tijdens de installatiesessie op papier uitgedeeld aan de 45 (BHP-VVGGC) / 36 (PFB) bij loting aangewezen deelnemers en aan de 15 (BHP-VVGGC) / 12 (BHP) parlementsleden. De fiche zal ook beschikbaar zijn voor alle parlementsleden en het grote publiek op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Die informatiefiche zal zowel in het Frans als in het Nederlands (BHP-VVGGC) / in het Frans (PFB) beschikbaar zijn.

Zoals aangegeven in punt 8, worden verschillende regelingen getroffen om ervoor te zorgen dat de burgers zo goed mogelijk voorbereid zijn op het kennismaken van de informatie op de informatiefiche.

Hieronder volgt een reeks elementen die in elke informatiefiche moeten worden opgenomen:

- een bedankbrief: die bevat een verbintenis van het parlement om de follow-up van de aanbevelingen in overweging te nemen;
- een korte toelichting over het nut van de informatiefiche, waarbij de deelnemers worden uitgenodigd die te gebruiken als basis voor de voorbereiding van de vergaderingen;
- de rol van de deelnemers aan het proces: beginnend met een korte inleiding tot de overlegdemocratie, geeft dit deel een antwoord op de vraag "wat is een overlegcommissie en hoe werkt die?";
- de kalender van de vergaderingen;
- een korte voorstelling van de betrokken assemblee, van haar samenstelling (meerderheid / oppositie) en van de uitvoerende macht;
- het eventuele geherformuleerde thema en een hyperlink naar een synthese van de gedachtewisseling in de vaste commissie bevoegd voor het thema, met de desbetreffende besprekingen;
- het specifieke institutionele kader: specifieke bevoegdheden van de betrokken assemblee naargelang het thema;
- de specifieke politieke context: meerderheidsakkoord, standpunt van de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB), begroting, stand van zaken in de debatten in de assemblees met betrekking tot het thema;
- een lijst (met hyperlinks) van de ontwerpen en voorstellen die in de loop van de zittingsperiode in de assemblees met betrekking tot de problematiek zijn ingediend;

- le positionnement des personnes-ressources: points de vue exposés lors de la phase informative accompagnés d'une présentation succincte des organisations ou personnes qui les exposeront. Pour éviter que certaines personnes-ressources ne rédigent elles-mêmes un document trop long, le format sera prédéfini (type de support, police, nombre de caractères, etc...). Différentes questions doivent baliser leur réponse:

1° Quel est le lien spécifique de votre organisation avec la thématique?

2° Du point de vue de votre organisation, quels devraient être les points clefs à considérer lors des délibérations?

3° Pourquoi ces points sont-ils si importants selon vous?

4° Y a-t-il d'autres points qui ne sont pas directement liés à l'intérêt de votre propre organisation, mais que vous pensez intéressants à considérer pour les citoyen·ne·s et les parlementaires lors des délibérations?

- un lexique des termes spécifiques à la thématique traitée et une liste des abréviations les plus courantes.

Sur la base d'expériences (inter)nationales et avec le souci de la plus grande inclusion possible, cette fiche informative doit accorder une attention particulière:

- à la compréhension par tou·tes de l'information; elle doit donc être suffisamment pédagogique et concise pour permettre à chacun·e une appropriation rapide de la matière;
- à la valorisation de contenus autres que textuels: capsules audios ou vidéos, cartes mentales, graphiques, schémas, etc.

## 12. Personnes-ressources

Voir point 4.6. 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·nes 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 d'information, l'opérateur externe contacte l'ensemble des participant·es par téléphone la semaine précédant la séance d'installation et par SMS la veille ou l'avant-veille de chaque réunion, pour s'assurer de leur présence.

- de stellingname van de referentiepersonen: tijdens de informatiefase uiteengezette standpunten vergezeld van een korte voorstelling van de organisaties of personen die ze zullen brengen. Om te voorkomen dat sommige referentiepersonen zelf een te lang document schrijven zal een format worden bepaald (type drager, lettertype, aantal karakters enzovoort). Verschillende vragen moeten hun antwoord afbakenen:

1° Wat is de specifieke link van uw organisatie met het thema?

2° Wat zijn vanuit het oogpunt van uw organisatie de belangrijkste aandachtspunten in het overleg?

3° Waarom zijn die punten volgens u zo belangrijk?

4° Zijn er nog andere punten die niet rechtstreeks verband houden met het belang van uw eigen organisatie, maar die volgens u voor de burgers en de parlementsleden interessant zijn om tijdens de beraadslaging in aanmerking te nemen?

- een woordenlijst met specifieke termen en een lijst van de meest voorkomende afkortingen.

Op basis van (inter)nationale ervaringen en in lijn met de bekommernis om zo inclusief mogelijk te zijn, wordt in de informatiefiche bijzondere aandacht besteed aan het volgende:

- het begrip van de informatie door iedereen; die moet dus voldoende beknopt zijn opdat eenieder de materie snel kan verwerken;
- de valorisatie van andere inhoud dan de tekstuele inhoud: video- of audiofragmenten, mindmappen, grafieken, schema's enzovoort.

## 12. Referentiepersonen

Zie punt 4.6. Benoeming van de referentiepersonen.

## 13. Quorum

De agenda van de vergaderingen wordt in de uitnodigingsbrief meegedeeld. Wanneer burgers zich als vrijwilliger aanmelden om deel te nemen aan de overlegcommissie, geven zij alle geplande data aan waarop zij beschikbaar zijn. Naast de aanvankelijk in de uitnodigingsbrief meegedeelde agenda, die ook in de informatiefiche wordt opgenomen, neemt de externe operator de week voor de installatievergadering telefonisch contact op met alle deelnemers, en een of twee dagen voor elke vergadering via sms, om zich te vergewissen van hun aanwezigheid.

Les personnes absentes à la séance d'installation sont également contactées par téléphone et, le cas échéant, remplacées pour la phase informative. Les personnes absentes à la phase informative et aux phases ultérieures ne sont plus remplacées. Dans le cas où plus de 15 (PRB-ARCCC) / 12 (PFB) citoyen·nes indiquent ne pas pouvoir se rendre à la réunion, celle-ci est automatiquement reportée.

Dans le cas exceptionnel où la réunion n'a pu être reportée à l'avance et que le quorum n'est pas atteint, les participant·es présent·es sont défrayé·es comme d'habitude pour la réunion, la préparation de la réunion et le déplacement mais ne sont pas défrayé·es 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·es lors de l'audition relative à ce point<sup>5</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·es.

## 14. Déroulement des délibérations

### 14.1. Application

Avant la première réunion délibérative, une séance d'installation à destination des participant·es tiré·es au sort et des parlementaires est organisée (voir point 6. Constitution d'une commission délibérative).

Une séance de préparation spécifique préalable aux réunions des phases informative, délibérative et des recommandations est organisée pour les personnes qui le souhaitent (voir point 6. Constitution d'une commission délibérative). Cette séance de préparation spécifique est organisée par un opérateur externe, en collaboration avec les services de l'assemblée concernée.

Comme mentionné dans le règlement, trois grandes phases structurent le travail lors des réunions:

#### 1° La phase informative

Lors de la phase informative, le comité d'accompagnement présente la thématique et les personnes-ressources; les personnes-ressources viennent présenter les enjeux de la thématique en réunion plénière et se prêtent à une séance de questions-réponses en groupes restreints (voir point 4.6. Nomination des personnes-ressources).

Les supports utilisés pour transmettre l'information sont publics, les sessions informatives plénières sont accessibles en direct sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et sont consultables par la suite.

5. Yves Dejaeghere et Sophie Devillers.

De personen die afwezig zijn tijdens de installatiefase, worden ook telefonisch gecontacteerd en in voorkomend geval vervangen voor de informatiefase. De personen die afwezig zijn tijdens de informatiefase en latere fases, worden niet meer vervangen. Indien meer dan 15 burgers (BHP-VVGGC) / 12 burgers (PFB) aangeven dat zij de vergadering niet kunnen bijwonen, wordt die automatisch uitgesteld.

In het uitzonderlijke geval dat de vergadering niet op voorhand kon worden uitgesteld en het quorum niet wordt gehaald, worden de aanwezige deelnemers vergoed voor de vergadering, de voorbereiding van de vergadering en de reiskosten, maar niet voor de voorbereiding van de volgende vergadering, die in de plaats komt van de vergadering die niet doorgaan is bij gebrek aan quorum.

Zoals de deskundigen tijdens de hoorzitting over dit punt hebben aangegeven<sup>5</sup>, zijn de openbaarheid van het proces, respect voor het woord en het gevoel dat deelname serieus wordt genomen, de variabelen die de opkomst van de deelnemers bepalen.

## 14. Verloop van het overleg

### 14.1. Toepassing

Voorafgaand aan de eerste overlegvergadering wordt een installatievergadering georganiseerd voor de bij loting gekozen deelnemers en de parlementsleden (zie punt 6. Samenstelling van een overlegcommissie).

Er wordt een voorafgaandelijke specifieke voorbereidingsessie voor de vergaderingen van de informatiefase, de overlegfase en de fase van de aanbevelingen georganiseerd voor de personen die dat wensen (zie punt 6. Samenstelling van een overlegcommissie). De specifieke voorbereidingsessie wordt georganiseerd door de een externe operator, in samenwerking met de diensten van de betrokken assemblée

Zoals vermeld in het reglement verloopt het werk in de vergaderingen in drie hoofdfases:

#### 1° Informatiefase

Tijdens de informatiefase stelt het begeleidingscomité het thema en de referentiepersonen voor, komen de referentiepersonen de uitdagingen in verband met het thema in de plenaire vergadering presenteren en nemen zij deel aan een vraag- en antwoordsessie in kleine groepen (zie punt 4.6. Benoeming van de referentiepersonen).

De dragers die worden gebruikt om de informatie door te geven zijn openbaar, de plenaire informatiesessies zijn toegankelijk via livestreaming op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels), en zijn daarna beschikbaar voor raadpleging.

5. Yves Dejaeghere en Sophie Devillers.

À l'issue de la première réunion de la phase informative, la commission délibérative détermine, lors d'une discussion plénière, si les différents enjeux susceptibles de l'éclairer sur la thématique ont été abordés. Si tel n'est pas le cas, des personnes-ressources supplémentaires sont proposées par la commission délibérative ou le comité d'accompagnement pour présenter lesdits enjeux lors de la réunion suivante.

## 2° La phase délibérative

Les 60 (PRB-ARCCC) / 48 (PFB) participant-es citoyen·nes et parlementaires se réunissent en alternance en réunion plénière (dans l'hémicycle) et en groupes restreints de 5 à 10 participant-es (dans des petites salles). Chaque table délibérative dispose également d'un·e facilitateur·rice (mis·e à disposition par l'opérateur externe).

La composition des tables délibératives est proposée par l'opérateur externe et validée par le·la garant·e de l'assemblée concernée.

Les caractéristiques suivantes sont prises en considération pour la composition des tables délibératives:

- ratio élu·es / citoyen·nes;
- critères sociodémographiques (genre, âge, répartition géographique, langue, niveau de formation) et éventuels critères complémentaires identifiés par le comité d'accompagnement, proposés à la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions et, le cas échéant, adaptés par le comité d'accompagnement suite à l'échange de vues (voir point 4.3. Critères complémentaires pour le tirage au sort).

Après une première phase d'échanges en tables délibératives, les idées principales qui s'en dégagent sont exposées en réunion plénière par le·la porte-parole de chaque table délibérative, débattues par l'ensemble des participant-es et soumises aux observations des personnes-ressources présentes, en particulier des membres de l'administration de la Région bruxelloise ou de la Commission communautaire commune (PRB-ARCCC) / de la Commission communautaire française (PFB).

De nouveaux échanges en tables délibératives ont lieu et aboutissent à la formulation de propositions de recommandations exposées en réunion plénière par le·la porte-parole de chaque table délibérative.

Sur la base du travail effectué et de la mise en commun de celui-ci, les propositions de recommandations, accompagnées des éléments de réflexion qui les motivent, sont regroupées par thème, conjointement par l'opérateur externe, un·e citoyen·ne par table délibérative et les services des assemblées.

## 3° La phase des recommandations

Les propositions de recommandations regroupées par thème à l'issue de la phase délibérative sont présentées en réunion plénière. Les participant-es sont invité·es à rejoindre

Na afloop van de eerste vergadering van de informatiefase bepaalt de overlegcommissie in een plenaire bespreking of de verschillende kwesties die het thema voor hen kunnen verduidelijken, aan bod zijn gekomen. Indien dat niet het geval is, stelt de overlegcommissie of het begeleidingscomité extra referentiepersonen voor om die kwesties tijdens de volgende vergadering te presenteren.

## 2° Overlegfase

De 60 (BHP-VVGGC)/48 (PFB) deelnemende burgers en parlementsleden komen afwisselend in plenaire vergadering (in het halfroond) en in kleine groepen van 5 à 10 deelnemers bijeen (in kleine zalen). Voor elke overlegtafel is ook een facilitator (aangeboden door de externe operator) beschikbaar.

De samenstelling van de overlegtafels wordt voorgesteld door de externe operator en goedgekeurd door de garant van de betrokken assemblée.

Bij de samenstelling van de overlegtafels wordt rekening gehouden met de volgende kenmerken:

- ratio verkozenen / burgers;
- sociaal-demografische criteria (gender, leeftijd, geografische spreiding, taal, opleidingsniveau) en eventuele bijkomende criteria, vastgesteld door het begeleidingscomité en voorgesteld aan de vaste commissie bevoegd voor het thema en, in voorkomend geval, aangepast door het begeleidingscomité naar aanleiding van de gedachtewisseling (zie punt 4.3. Aanvullende criteria voor de loting).

Na een eerste besprekingsfase aan de overlegtafels worden de daaruit voortkomende belangrijkste ideeën door de woordvoerder van elke overlegtafel in de plenaire vergadering voorgesteld, besproken door alle deelnemers en voorgelegd aan de opmerkingen van de aanwezige referentiepersonen, met name de leden van de administratie van het Brussels Gewest of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (BHP-VVGGC) / de Franse Gemeenschapscommissie. (PFB)

Aan de overlegtafels vinden verdere gedachtewisselingen plaats die leiden tot de formulering van aanbevelingen die door de woordvoerder van elke overlegtafel aan de plenaire vergadering worden voorgelegd.

Op basis van de verrichte werkzaamheden en de samengebrachte resultaten daarvan, worden voorstellen van aanbevelingen, samen met de onderliggende denkpijlers, per thema gegroepeerd, samen met de externe operator, een burger per overlegtafel en de diensten van de assemblées.

## 3° Fase van de aanbevelingen

De voorstellen van aanbevelingen die aan het eind van de overlegfase zijn gegroepeerd per thema, worden in de plenaire vergadering voorgesteld. De deelnemers worden

une table thématique de leur choix. Le-la garant-e et l'opérateur externe veillent à une composition équilibrée des citoyen-nés d'une part et des parlementaires d'autre part à chacune des tables.

Les propositions de recommandations y sont discutées et retravaillées (éventuellement fusionnées) avant d'être à nouveau exposées en réunion plénière par le-la porte-parole de chaque table thématique.

Le nombre final de recommandations est fixé tenant compte des points suivants:

- les recommandations qui entrent dans le champ des compétences de l'entité concernée ont davantage de chance de faire l'objet d'un suivi concret;
- le nombre de recommandations ne traduit pas la qualité du travail de la commission délibérative;
- afin de conserver un équilibre entre les tables délibératives, il importe de veiller à ce que chacune d'entre elles travaille sur le même nombre de recommandations.

Les participant-es sont ensuite invité-es à formuler leurs observations sur l'ensemble des recommandations. Ces observations sont discutées au sein des différentes tables thématiques qui, si elles le souhaitent, les intègrent aux propositions de recommandations préalablement formulées.

Les propositions de recommandations, éventuellement modifiées, sont ensuite à nouveau exposées en réunion plénière par le-la porte-parole de chaque table thématique. Il est précisé, lors de cette même phase, les raisons pour lesquelles certaines observations n'ont pas été intégrées.

Les participant-es ont alors la possibilité de déposer des amendements, le cas échéant avec l'appui des services. Il est opportun qu'un amendement déposé à ce stade-ci ne modifie pas radicalement le sens d'une proposition de recommandation, mais vise soit à en améliorer la formulation, soit à y intégrer une observation déjà formulée mais qui n'a pas été intégrée.

Les propositions de recommandations, accompagnées des éléments de réflexion qui les motivent, et les éventuels amendements y afférents sont ensuite soumis au vote dans l'ordre suivant:

- 1° un vote secret consultatif des citoyens tirés au sort sur chaque proposition de recommandation;
- 2° un vote public à la majorité absolue des parlementaires sur chaque proposition de recommandation.

Si la majorité des députés votent dans le sens contraire de la majorité des citoyen-nés tirés au sort ou s'abstiennent, les parlementaires ayant voté dans le sens contraire ou s'étant abstenus sont invités à motiver leur vote.

verzoekt deel te nemen aan een thematafel naar keuze. De garanten en de externe operator zorgen voor een evenwichtige samenstelling van burgers aan de ene kant en parlementsleden aan de andere kant aan elke tafel.

De voorstellen van aanbevelingen worden er besproken en herwerkt (eventueel samengevoegd) voordat ze opnieuw in de plenaire vergadering worden voorgesteld door de woordvoerder van elke thematische tafel.

Het eindaantal aanbevelingen wordt bepaald rekening houdende met de volgende punten:

- aanbevelingen die binnen het toepassingsgebied van de betrokken entiteit vallen, zullen waarschijnlijk eerder het voorwerp uitmaken van een concrete opvolging;
- het aantal aanbevelingen weerspiegelt niet de kwaliteit van het werk van de overlegcommissie;
- om het evenwicht tussen de overlegtafels te bewaren is het belangrijk ervoor te zorgen dat elke tafel aan hetzelfde aantal aanbevelingen werkt.

Vervolgens worden de deelnemers uitgenodigd om hun opmerkingen te formuleren over alle aanbevelingen. Die opmerkingen worden besproken aan de verschillende thematische tafels, die ze desgewenst integreren in de voorstellen van aanbevelingen die ze eerder hadden geformuleerd.

Vervolgens worden de voorstellen van aanbevelingen, indien gewijzigd, opnieuw in de plenaire vergadering gepresenteerd door de woordvoerder van elke thematische tafel. In deze fase wordt uitgelegd waarom bepaalde opmerkingen niet zijn opgenomen.

De deelnemers hebben dan de mogelijkheid om, indien nodig met steun van de diensten, amendementen in te dienen. Het is aangewezen dat een in dit stadium ingediend amendement de betekenis van een voorstel van aanbeveling niet radicaal verandert, maar erop gericht is om de formulering te verbeteren of een opmerking op te nemen die reeds is gemaakt maar niet is opgenomen.

De voorstellen van aanbevelingen, samen met de onderliggende gemotiveerde denkpistes, en de eventuele, daarbij horende amendementen worden daarna ter stemming voorgelegd in de volgende volgorde:

- 1° een geheime raadgevende stemming van bij loting aangewezen burgers over elk voorstel van aanbeveling;
- 2° een openbare stemming bij volstreekte meerderheid van de parlementsleden over elk voorstel van aanbeveling.

Indien de meerderheid van de parlementsleden tegen de meerderheid van bij loting aangewezen burgers stemt of zich onthoudt, worden de parlementsleden die tegen hebben gestemd of zich hebben onthouden, verzocht hun stem te motiveren.



Les recommandations adoptées sont transmises, avec le résultat des votes, au·à la président·e de la commission permanente ayant la thématique dans ses attributions.

Une distinction est faite entre les recommandations en fonction du degré d'adhésion des participant·es à la commission délibérative. Ainsi, chaque recommandation qui compte une majorité de 80 % est spécifiquement mise en valeur. De la sorte, un incitant est accordé aux recommandations bénéficiant d'un large soutien.

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:

- thématique de la commission délibérative: comment favoriser la participation citoyenne à Bruxelles?
- objectif global: rapprocher parlementaires et citoyen·nes:
- objectifs opérationnels mesurables:
  - mettre en place des commissions délibératives entre parlementaires et citoyen·nes
    - mesures proposées:
      - mettre en place un budget qui permette de défrayer les participant·es;
      - sélectionner des participant·es par tirage au sort;
      - accorder une attention accrue aux publics éloignés de la participation;
      - impliquer les citoyen·nes dans la définition de l'agenda.
  - rendre plus accessible le droit de pétition
    - mesure proposée: baisser le seuil de signatures requises pour être auditionné·e.

#### 14.2. Publicité des délibérations

Les travaux en réunion plénière sont publics et accessibles en direct sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Ils sont consultables par la suite.

Les travaux en groupes restreints sont non publics (sauf dérogation accordée, par le·la garant·e de l'assemblée concernée, à des fins scientifiques ou journalistiques) et donc non disponibles sur la plateforme internet

De aangenomen aanbevelingen worden, samen met de uitslag van de stemming, toegezonden aan de voorzitter van de vaste commissie bevoegd voor het thema.

Een onderscheid wordt gemaakt tussen de aanbevelingen op basis van de mate waarin de deelnemers aan de overlegcommissie erachter staan. Zo wordt elke aanbeveling die een meerderheid van 80 % heeft, specifiek benadrukt. Op die manier wordt een stimulans gegeven voor aanbevelingen die brede steun genieten.

De tekst van de aanbevelingen heeft tot doel het eens te worden over zowel de doelstellingen als de middelen, zonder al te precies te zijn om enige vrijheid te laten en frustratie te vermijden, omdat het moeilijk is om maatregelen in te voeren die te precies zijn. Idealiter zouden deze doelstellingen meetbaar moeten zijn om een passende follow-up van de voorgestelde maatregelen te waarborgen.

Hieronder volgt een fictief voorbeeld van hoe dit er zou kunnen uitzien:

- thema van de overlegcommissie: hoe burgerparticipatie bevorderen in Brussel?
- algemene doelstelling: toenadering tussen parlementsleden en burgers:
- meetbare operationele doelstellingen:
  - overlegcommissies tussen parlementsleden en burgers tot stand brengen
    - voorgestelde maatregelen:
      - een budget instellen om de kosten voor de deelnemers te betalen;
      - deelnemers selecteren door middel van loting;
      - meer aandacht schenken aan een publiek dat ver van participatie verwijderd is;
      - de burgers betrekken bij het bepalen van de agenda.
  - het petitierecht toegankelijker maken
    - voorgestelde maatregel: het minimumaantal vereiste handtekeningen om te worden gehoord verlagen.

#### 14.2. Openbaarheid van het overleg

De werkzaamheden in de plenaire vergaderingen zijn openbaar en te bekijken via livestreaming op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Ze kunnen opnieuw worden bekeken.

De werkzaamheden in kleine groepen zijn niet openbaar (behoudens een door de garant van de betrokken assemblee toegekende afwijking voor wetenschappelijke of journalistieke doeleinden) en bijgevolg niet beschikbaar op

democratie.brussels. En aucun cas, un enregistrement des travaux à des fins de rediffusion n'est autorisé.

### 14.3. 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 ou d'une garde à domicile pour enfants (0-12 ans);
- des séances de préparation spécifiques organisées avec les citoyen·nes tiré·es au sort qui le souhaitent;
- la variation des mises en situation: petits groupes, discussions par deux, réflexions seul·e, etc. Chacun·e est plus à l'aise dans l'une ou l'autre configuration et ose plus prendre la parole devant une personne ou devant cinq personnes;
- le travail (actif) du·de la facilitateur·rice qui veille à cette inclusion lors des discussions en petits groupes;
- les moments informels en amont (notamment les séances de préparation) et pendant les délibérations pour mettre en confiance surtout les citoyen·nes tiré·es au sort et les parlementaires: il est important que les personnes aient l'occasion de discuter «de tout et de rien» avant d'entamer les travaux;
- la formation des parlementaires au processus, en ce compris la communication des règles de bonne conduite, 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·es (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'aide à la compréhension de la fiche d'information ainsi que des présentations des personnes;
- le lancement d'un «*buddy system*»: chaque participant·e peut être associé·e 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·es en répondant à leurs éventuelles questions lors de la phase délibérative pour apporter un éclairage compréhensible.

het internetplatform democratie.brussels. In geen geval is een opname van de werkzaamheden toegestaan met als doel ze later te heruitzenden.

### 14.3. Inclusie tijdens de vergaderingen van de overlegcommissies

Dit punt betreft de verschillende methoden die inclusie bevorderen, een rode draad in het hele proces, meer in het bijzonder bij het overleg:

- het opzetten van workshops of thuisopvang voor kinderen (0-12 jaar);
- specifieke voorbereidingsessies worden georganiseerd met de bij loting aangewezen burgers die dat wensen;
- variatie in de scenario's: kleine groepen, discussies met twee, alleen nadenken enzovoort. Eenieder is beter op zijn gemak in de ene of de andere setting en durft bijvoorbeeld beter in het bijzijn van één persoon dan van vijf personen te spreken;
- het (actieve) werk van de facilitator, die zorgt voor die inclusie bij de besprekingen in kleine groepen;
- informele momenten vooraf (met name de voorbereidingsessies) en tijdens het overleg om vertrouwen op te bouwen, vooral tussen de bij loting aangewezen burgers en de parlementsleden: het is belangrijk dat mensen de kans krijgen om "van alles en nog wat" te bespreken vooraleer het werk te beginnen;
- vorming van de parlementsleden inzake het proces, inclusief mededeling van de gedragsregels, en de implicaties ervan vóór de vergaderingen;
- toegankelijkheid van de beschikbare informatie en expertise gedurende het hele proces;
- waken over de voortdurende aanwezigheid van de deelnemers (hen geruststellen dat hun aanwezigheid belangrijk is en dat hun aanbevelingen in aanmerking zullen worden genomen);
- hulp voor personen met een handicap;
- hulp bij het begrijpen van de informatiefiche en de presentaties van de referentiepersonen;
- de lancering van een "*buddysysteem*": elke deelnemer kan worden bijeengebracht met een andere deelnemer die ervoor moet zorgen dat hij zich prettig voelt in het proces;
- de aanwezigheid van deskundigen die eventuele vragen van de deelnemers tijdens de overlegfase kunnen beantwoorden om begrijpelijke ophelderingen te verschaffen.

#### 14.4. 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 ainsi que d'un autre membre permanent du comité d'accompagnement;
- d'un·e facilitateur·rice / du·de la représentant·e de l'opérateur externe chargé de la facilitation;
- de deux citoyen·nes tiré·es au sort. Le tirage au sort des deux citoyen·nes amené·es à intégrer le comité de gouvernance est réalisé lors de la première réunion de la phase informative parmi les personnes volontaires (à l'exception des rapporteur·euses préalablement désigné·es). 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 ont pour objectif de corriger les éventuels manquements et peuvent réorienter le déroulement des réunions ultérieures. Elles sont prises en considération sans délai par le·la garant·e.

#### 14.5. Publicité et communication

La question de l'anonymat ou non des participant·es tiré·es au sort est importante. L'équilibre à trouver est celui entre, d'une part, une communication de l'identité complète des participant·es, 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·nes et risquerait d'avoir un impact négatif sur la légitimité du processus.

Dans la fiche d'information, il est donc expliqué aux citoyen·nes qu'ils·elles sont présenté·es dans les différents supports de communication avec la mention de leurs prénom, initiale de leur nom de famille, âge et commune. Cette solution intermédiaire permet à la fois de garantir une identification du «grand public» et de ne pas exposer les citoyen·nes à d'éventuelles pressions extérieures.

En outre, lors de la séance d'information, les citoyen·nes 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·es citoyen·nes requièrent toutefois l'anonymat complet, et afin que le droit à l'image

#### 14.4. Bestuurscomité

Tijdens de eerste vergadering wordt een bestuurscomité samengesteld dat bestaat uit:

- de voorzit(s)ter van de overlegcommissie;
- de garant van de bevoegde assemblee en een ander vast lid van het begeleidingscomité;
- een facilitator/de vertegenwoordiger van de externe operator belast met de facilitatie;
- twee burgers die geloot worden. De loting van de twee burgers die deel moeten uitmaken van dit bestuurscomité wordt verricht tijdens de eerste vergadering van de informatiefase onder de vrijwilligers (met uitzondering van de vooraf aangestelde rapporteurs). Het gender- en het taalevenwicht (BHP-VVGGC) moeten in acht worden genomen.

Dit bestuurscomité komt na elke vergadering bijeen en evalueert met name het verloop van de dag met aandacht voor verschillende punten, onder andere:

- de kwaliteit van de informatie;
- de eventueel ontmoete hinderpalen;
- de beschikbare tijd;
- het gevoel van de betrokken partijen.

Die informatie wordt gebruikt om eventuele tekortkomingen te verhelpen en kan het verloop van volgende vergaderingen bijsturen. Ze wordt door de garanten onverwijld in overweging genomen.

#### 14.5. Openbaarheid en communicatie

Belangrijk is de vraag of de bij loting gekozen deelnemers al dan niet anoniem zijn. Een evenwicht moet worden gevonden tussen enerzijds volledige openbaarmaking van de identiteit van de deelnemers, waardoor zij worden blootgesteld aan mogelijke externe druk van hun entourage en/of belangengroepen, en anderzijds volledige anonimiteit, waardoor het "grote publiek" zich niet met de burgers zou kunnen identificeren en de legitimiteit van het proces negatief zou kunnen worden beïnvloed.

In de informatiefiche wordt dus aan de burgers uitgelegd dat zij in de verschillende communicatiemedia zullen worden voorgesteld met vermelding van hun voornaam, de beginletter van hun familienaam, leeftijd en gemeente. Die tussenoplossing maakt het mogelijk om zowel de identificatie van het "grote publiek" te waarborgen als te voorkomen dat de burgers worden blootgesteld aan mogelijke druk van buitenaf.

Daarnaast moeten de burgers bij de informatievergadering een document ondertekenen dat betrekking heeft op hun beeldrecht, dat met name in video- en fotomateriaal kan worden gebruikt. Indien sommige burgers volledige anonimiteit vragen, en opdat het beeldrecht geen

ne constitue pas un obstacle à leur participation, le comité d'accompagnement, en concertation avec les intéressés, tente de dégager une solution compte tenu des raisons invoquées et des objectifs visés.

De plus, les facilitateur-rices expliquent que les participant-es (citoyen-nes 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 assemblées 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 toutes les citoyen-nes lors des commissions délibératives. Il faut veiller à ce que les 10.000 citoyen-nes qui reçoivent une invitation ne soient pas limités 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-nes 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-nes bruxellois-es 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>6</sup> (PRB-ARCCC) / en français avec un lien vers une traduction en néerlandais et dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PFB). De plus, les lettres sont également accessibles en version audio, en français et en néerlandais (PRB-ARCCC) / en français (PFB). Les traductions et l'audio sont placés sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Il est mentionné dans la lettre d'invitation qu'un soutien linguistique peut être fourni, dans la mesure du possible, en cas de demande en ce sens.

6. Voir BRIO-taalbarometer.

belemmering zou vormen voor hun deelname, zoekt het begeleidingscomité, in overleg met de betrokkenen, een oplossing, rekening houdend met de aangevoerde redenen en de vooropgestelde doelstellingen.

Daarnaast leggen de facilitators uit dat de deelnemers (parlementsleden en burgers) in hun contacten met de pers of in hun persoonlijke communicatie (sociale netwerken) voorrang moeten geven aan het bevorderen van het proces boven de inhoud van het overleg dat wordt gevoerd en hun standpunt. Het ligt niet in de logica van het overleg om de eigen standpunten naar voren te brengen ten nadele van een standpunt dat zou voortkomen uit collectieve intelligentie.

### 15. Meertaligheid

De assemblees moeten de pluraliteit van de Brusselse samenleving met 182 nationaliteiten erkennen door werk te maken van de inclusie van talen, teneinde de deelname van al onze burgers aan de overlegcommissies te waarborgen. Er moet op toegezien worden dat de 10.000 burgers die een uitnodiging krijgen, niet beperkt worden in hun deelname wegens taalbarrières.

Het is belangrijk daaraan toe te voegen dat er van dit soort inspanningen op het vlak van meertaligheid, die een inclusieve deelname aan de overlegcommissies mogelijk maken, een aantal zeer geslaagde voorbeelden zijn in heel Europa en zelfs in ons eigen gewest. Er bestaan praktische taalkundige oplossingen die bijdragen tot een beter onderling begrip tussen de Brusselaars van verschillende origine. Het gaat erom de gewone burgers te betrekken bij de besluitvormingsprocedures in Brussel en aldus de kloof tussen de politiek en de Brusselaars te overbruggen. Als de Brusselaars kunnen deelnemen aan de overlegcommissies, zelfs als ze een van de twee officiële talen van het gewest niet voldoende beheersen, wordt het samenhangingsgevoel tussen de Brusselse burgers alleen maar groter.

Ter herinnering: de 10.000 uitnodigingsbrieven in het Nederlands en het Frans worden verstuurd met een link naar een vertaling in de 5 andere talen die het meest gesproken worden in Brussel<sup>6</sup> (BHP-VVGGC) / in het Frans met een link naar een vertaling in het Nederlands en in de 5 andere talen die het meest gesproken worden in Brussel (PFB). Bovendien zijn de uitnodigingen ook beschikbaar in een audioversie in het Nederlands en het Frans (BHP-VVGGC) / in het Frans (PFB). De vertalingen en de audio-versies worden op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) geplaatst. De uitnodiging vermeldt dat, voor zover mogelijk, taalkundige ondersteuning wordt geboden indien daarom wordt verzocht. In voorkomend geval dient de deelnemer bij het beantwoorden van de uitnodiging alle talen te vermelden die hij begrijpt en spreekt.

6. Zie BRIO-taalbarometer.

Le cas échéant, le-la participant-e doit indiquer toutes les langues qu'il-elle comprend et parle dans le formulaire qui lui est remis lors de la séance d'installation. 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, il est veillé à ce que les gens qui parlent les mêmes langues (autres que le français et le néerlandais (PRB-ARCCC) / autres que le 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-elle comprend, pour pouvoir apporter sa contribution dans une langue qu'il-elle parle. 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-es ne possèdent pas un niveau de français ou de néerlandais suffisant pour pouvoir s'exprimer au moins dans une de ces 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 le français, ni le 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-es et des parlementaires, certain-es parlent aussi une de ces langues fréquemment parlées, 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-es au processus permet une interprétation / traduction presque simultanée pour les personnes ne maîtrisant pas une des deux langues (français / néerlandais) (PRB-ARCCC) / le français (PFB), ce qui leur offre la possibilité de participer de manière plus fluide aux discussions (ce que les interprétations / traductions officielles ne permettent pas car le délai de traduction est plus long). Deuxièmement, l'introduction de personnes extérieures au processus pourrait peser sur le déroulement des délibérations et celles-ci pourraient être tentées de donner leur avis.

Outre ces dispositifs d'accompagnement direct, l'opérateur externe chargé de la facilitation doit veiller à accorder une attention spécifique, lors de l'engagement de facilitateur-rices, à ce qu'ils-elles soient plurilingues. Sur la base de l'Assemblée citoyenne bruxelloise, il apparaît que des facilitateur-rices 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-rices pour la composition des tables délibératives.

De plus, dans les cas où les dispositifs précités ne sont pas suffisants et où personne ne parle la/les langue/s qu'un-e participant-e parle couramment, il est possible que l'opérateur externe propose qu'il-elle vienne accompagné-e d'un-e proche qui sert d'interprète pour les réunions, sans

In voorkomend geval dient de deelnemer aan te duiden welke talen hij verstaat en spreekt in het formulier dat hem wordt overhandigd tijdens de installatievergadering. Die gegevens zijn een belangrijk instrument bij de samenstelling van de kleine tafels en de duo's die via een "*buddysysteem*" op vrijwillige basis worden gevormd. Er wordt immers over gewaakt dat mensen die dezelfde taal (een andere taal dan het Nederlands en Frans) (BHP-VVGGC) andere taal dat het Frans (PFB) spreken, met elkaar in contact kunnen komen en elkaar kunnen helpen. Iedereen moet de besprekingen kunnen volgen in een taal die hij begrijpt, opdat hij een bijdrage kan leveren in een taal die hij spreekt, met een minimum aan middelen en een minimum aan vertraging in de beraadslagingen.

Uit de feedback van de Brusselse Burgerassemblee blijkt dat ongeveer 5% van de deelnemers het Nederlands of Frans onvoldoende beheerst om zich in minstens een van die twee talen te kunnen uitdrukken. Als we dit percentage toepassen op de overlegcommissies, kan het gaan om 2 tot 3 personen. De personen die Frans noch Nederlands spreken, begrijpen en spreken in het algemeen Engels of Arabisch (of minstens een andere taal die vaak in Brussel wordt gesproken). Redelijkerwijze kan men aannemen dat binnen de pool van de deelnemers en parlementsleden een aantal van hen naast het Nederlands en/of het Frans (BHP/VVGGC)/het Frans (PFB) ook een van die veel gesproken talen beheersen. Op basis van die elementen wordt daarom gekozen voor interne begeleiding in plaats van begeleiding door mensen van buiten het proces, voornamelijk om twee redenen. Ten eerste zorgt de taalkundige begeleiding door deelnemers aan het proces voor een nagenoeg simultane vertolking/vertaling voor de personen die geen van de twee talen (Nederlands/Frans) (BHP-VVGGC)/het Frans (PFB) beheersen, waardoor ze vlotter kunnen deelnemen aan de besprekingen (wat niet mogelijk is met officiële vertolking/vertaling vanwege de langere vertaaltijd). Ten tweede kan de introductie van personen van buiten het proces het verloop van de beraadslagingen beïnvloeden en kunnen die in de verleiding komen om hun eigen mening te geven.

Naast die regelingen voor directe begeleiding moet de externe operator belast met de facilitatie ervoor zorgen dat er bij de aanstelling van de facilitators bijzondere aandacht wordt geschonken aan hun meertaligheid. Op basis van het experiment van de Brusselse Burgerassemblee blijkt dat facilitators die Engels, Arabisch of andere talen spreken, de integratie van mensen met een beperkte kennis van het Nederlands en het Frans in grote mate bevorderen. De externe operator houdt ook rekening met de talenkennis van de facilitators bij de samenstelling van de overlegtafels.

Bovendien kan de externe operator in de gevallen waarin de voornoemde regelingen niet volstaan en niemand de taal/talen spreekt waarin een deelnemer zich gewoonlijk uitdrukt, voorstellen dat die laatste wordt begeleid door een verwant die als tolk fungeert tijdens de vergaderingen, maar

pouvoir parler en son nom propre. Le défraiement prévu pour les participant-es s'applique identiquement à ce-tte proche.

Outre les versions officielles des recommandations en français et en néerlandais (PRB-ARCCC) / la version officielle des recommandations en français (PFB), les recommandations sont traduites dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PRB-ARCCC) / en néerlandais et dans les 5 autres langues les plus parlées à Bruxelles (PFB).

La question de l'inclusion linguistique fait systématiquement l'objet d'une question lors de l'évaluation de la journée et est également traitée par le comité de gouvernance et ensuite intégrée dans le rapport d'évaluation. Plus généralement, cet aspect est évalué par le comité d'accompagnement et éventuellement revu, selon les modalités décrites au point 20, après chaque commission délibérative.

### **16. Recommandations n'entrant pas exclusivement dans les attributions de la commission permanente**

Voir point 19. Suivi.

### **17. Rapporteur·euses**

Lors de la séance d'installation, les différents rôles spécifiques sont expliqués (rapporteur·euses, membres du comité de gouvernance, *buddies*).

Le tirage au sort des deux citoyen·nes amené·es à exercer le rôle de rapporteur·euse est réalisé lors de la première réunion de la phase informative parmi les personnes volontaires. L'équilibre de genre et l'équilibre linguistique (PRB-ARCCC) sont, dans la mesure du possible, 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 sont, dans la mesure du possible, respectés.

### **18. Rapport de la commission délibérative**

Le rapport de la commission délibérative a pour objectif de rendre compte de ses travaux. Il ne faut pas le confondre avec (1) le rapport de suivi, produit par la commission permanente qui avait en charge la commission délibérative et qui a pour but d'indiquer le suivi accordé aux recommandations (voir point 19. Suivi), et (2) le rapport d'évaluation rédigé par le comité d'accompagnement, qui porte lui sur une évaluation bisannuelle du processus et qui recommande d'éventuels amendements pour améliorer les futures commissions délibératives (voir point 20. Évaluation bisannuelle).

niet in eigen naam mag spreken. De verwant krijgt dezelfde kostenvergoeding als de deelnemer.

Naast de officiële versies van de aanbevelingen in het Nederlands en het Frans (BHP-VVGGC) / de officiële versie van de aanbevelingen in het Frans (PFB), worden de aanbevelingen vertaald in de 5 andere meest gesproken talen in Brussel (BHP-VVGGC) / in het Nederlands en in de 5 andere meest gesproken talen in Brussel (PFB).

Bij de evaluatie van de dag wordt er systematisch een vraag gesteld over de taalinclusie. Die kwestie wordt ook behandeld door het bestuurscomité en wordt vervolgens opgenomen in het evaluatieverslag. In het algemeen wordt die kwestie geëvalueerd door het begeleidingscomité en eventueel herzien volgens de in punt 20 omschreven regels na elke overlegcommissie.

### **16. Aanbevelingen die niet tot de bevoegdheden van de vaste commissie behoren**

Zie punt 19. Follow-up.

### **17. Rapporteurs**

Tijdens de installatiesessie worden de verschillende specifieke rollen verduidelijkt (rapporteur, lid van het bestuurscomité, *buddy's*).

De twee burgers die de rol van rapporteur krijgen, worden tijdens de eerste vergadering van de informatiefase bij loting onder de vrijwilligers aangewezen. Het genderevenwicht en het taalevenwicht (BHP-VVGGC) worden, in de mate van het mogelijke, in acht genomen.

Voor de parlamentsleden verloopt het proces op dezelfde wijze. Het genderevenwicht, het behoren tot een andere taalgroep (BHP-VVGGC) en het politieke evenwicht worden, in de mate van het mogelijke, in acht genomen.

### **18. Verslag van de overlegcommissie**

Het verslag van de overlegcommissie dient om de specifieke inhoud van de vergadering van een overlegcommissie te documenteren. Het mag niet worden verward met (1) het follow-upverslag van de vaste commissie die bevoegd was voor de overlegcommissie, en dat bedoeld is om aan te geven welk gevolg is gegeven aan de aanbevelingen (zie punt 19. Follow-up) en (2) het tweejaarlijks verslag van het begeleidingscomité, dat een evaluatie van het proces bevat en mogelijke wijzigingen aanbeveelt om de werking van toekomstige overlegcommissies te verbeteren (zie punt 20. Tweejaarlijkse evaluatie).

Le rapport est présenté à l'ensemble des participant·es à la dernière réunion par les rapporteur·ses et est soumis à leur vote dans l'ordre suivant:

- 1° un vote secret consultatif des citoyens tirés au sort;
- 2° un vote public à la majorité absolue des parlementaires.

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, une synthèse des réponses à un questionnaire rempli par chaque parlementaire et chaque citoyen·ne tiré·e au sort à propos de la qualité de l'ensemble du processus délibératif;
- 6° en annexe, des statistiques relatives aux citoyen·nes ayant participé.

Les citoyen·nes sont identifié·es dans le rapport par leur prénom et l'initiale de leur nom de famille, sauf demande individuelle expresse contraire.

La communication de ce rapport auprès du grand public est fondamentale. Il est veillé à ce qu'il soit particulièrement accessible, tant au niveau de sa forme qu'au niveau de son contenu. Le rapport est ainsi disponible sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Le volet mentionnant les propositions de recommandations est particulièrement mis en avant. Un relais est également effectué par la voie d'une conférence de presse, lorsqu'elle est opportune, ainsi qu'auprès du 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·nes tiré·es au sort à des processus de démocratie délibérative, au même titre que la peur de parler en public et le sentiment d'incapacité<sup>7</sup>.

7. Sur la base de l'exposé de Vincent Jacquet.

Tijdens de laatste vergadering wordt het verslag aan alle deelnemers voorgelegd door de rapporteurs en ter stemming voorgelegd in de volgende volgorde:

- 1° een geheime raadgevende stemming van de bij loting aangewezen burgers;
- 2° een openbare stemming bij absolute meerderheid van de parlementsleden.

Het verslag wordt opgesteld in het Nederlands en in Frans (BHP-VVGGC)/in het Frans (PFB) en bevat met name:

- 1° een beschrijving van het mandaat van de overlegcommissie;
- 2° een samenvatting van de besprekingen;
- 3° de door de parlementsleden verworpen en aangenomen voorstellen van aanbevelingen en de desbetreffende motivering;
- 4° de uitslag van de stemmingen;
- 5° als bijlage, een samenvatting van de antwoorden uit een door elk parlements lid en elke bij loting aangeduide burger ingevulde vragenlijst over de kwaliteit van het volledige overlegproces;
- 6° als bijlage, statistieken over de burgers die hebben deelgenomen.

De burgers worden in het verslag geïdentificeerd met hun voornaam en de beginletter van hun familienaam behalve indien ze individueel en uitdrukkelijk om het tegenovergestelde verzoeken.

De mededeling van het verslag aan het grote publiek is van fundamenteel belang. Er wordt op toegezien dat het bijzonder toegankelijk is, zowel qua vorm als qua inhoud. Het verslag is beschikbaar op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Het deel dat de voorstellen van aanbevelingen bevat, wordt extra in de verf gezet. Het verslag wordt ook voorgesteld op een persconferentie, indien ze wenselijk blijkt, en krijgt ook de nodige ruchtbaarheid op het persnetwerk van de assemblees en op de sociale netwerken.

## 19. Follow-up

### 19.1. Achtergrond

Het gebrek aan een follow-up van de aanbevelingen is voor de bij loting uitgekozen burgers een van de hoofdredenen om niet deel te nemen aan processen van overlegdemocratie, evenals schrik om voor publiek te spreken en het gevoel van onbekwaamheid<sup>7</sup>.

7. Op basis van de uiteenzetting van Vincent Jacquet.

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-nés 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>8</sup> qui s'étalent sur ces 35 dernières années, seuls 52 indiquent aux participant-es 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;
- principe du «*cherry-picking*» (la reprise de certaines recommandations mais pas d'autres).

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-es 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 contrecarrer 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;

8. Sur la base de l'exposé de Claudia Chwalisz.

Er worden twee redenen naar voren geschoven om niet-deelname afhankelijk van de follow-up te verklaren:

- 1° voor de personen die het verst van deelname verwijderd zijn, een gevoel van politieke vervreemding, een weigering om deel te nemen onder het voorwendsel dat ze nooit gehoord zullen worden;
- 2° voor de meest politiek bewuste personen, een gevoel dat de deelname niet genoeg garantie op follow-up biedt.

De voornaamste teleurstelling van burgers die hebben deelgenomen aan overlegprocessen is overigens te wijten aan het gebrek aan follow-up van de aanbevelingen en het gevoel voor niets te hebben gewerkt.

Bovendien wordt de follow-up van de aanbevelingen dikwijls bij overlegprocessen weinig voorbereid. Zo blijkt bijvoorbeeld dat slechts 52 van de 289 processen die de OESO<sup>8</sup> over de afgelopen 35 jaar heeft geanalyseerd, de deelnemers op de hoogte brengen van het gevolg dat werd gegeven aan de aanbevelingen.

Hoe kan het gebrek aan aandacht voor de follow-up van de aanbevelingen worden verklaard?

- vaak voorkomende aanpak *ad hoc* van de overlegprocessen;
- weinig voorbereiding op het vlak van reflectie en engagement;
- het principe van «*cherry-picking*» (het overnemen van bepaalde aanbevelingen maar niet van andere).

Om al die redenen bestaat er bij de personen die in het kader van de werkgroep werden gehoord, een consensus over het feit dat een van de voornaamste uitdagingen van de overlegcommissies bestaat in de wijze waarop de assemblees de aanbevelingen zullen behandelen en de wijze waarop die follow-up zal worden megedeeld aan de deelnemers en aan de Brusselse bevolking in het algemeen.

Gelet op het reglement wordt er dus werkelijk een gevolg gegeven, waardoor de gebruikelijke perceptie bij de bevolking dat dit soort processen niet wordt opgevolgd, kan worden voorkomen. Ter herinnering: verschillende elementen zijn bedoeld om de negatieve percepties van het proces van burgerparticipatie onder de bevolking aan te pakken:

- de opname van het proces in de werking van de assemblees zelf, om het gevoel verwijderd te zijn van het besluitvormingscentrum tegen te gaan;
- het blijvend karakter, dat de mogelijkheid biedt om verder te gaan dan de communicatie en om een echte follow-up te verzekeren;

8. Op basis van de uiteenzetting van Mme Claudia Chwalisz.



- la délibération AVEC les élu-es, qui implique un suivi assuré par les mêmes parlementaires en commission permanente par la suite.

## 19.2. Application

### Organisation du suivi

- 1° Dès l'adoption du rapport de la commission délibérative: le rapport est envoyé, pour suivi, vers la commission permanente dont relève la commission délibérative;
- 2° le secrétariat administratif de la commission permanente compétente invite le-la président-e de celle-ci à mettre ce point à l'ordre du jour d'une plus prochaine réunion de la commission;
- 3° la commission examine le rapport, se saisit des recommandations qui la concernent et renvoie celles qui relèvent d'une autre commission au Bureau élargi;
- 4° une fois saisi, le Bureau élargi renvoie à la commission compétente ou aux commissions compétentes les recommandations les concernant, en précisant le délai dans lequel elles doivent assurer le suivi de ces recommandations 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. Il peut également décider de convoquer des commissions réunies ou une commission plénière afin d'entendre préalablement le gouvernement / Collège réuni (PRB-ARCCC) / Collège (PFB) sur les recommandations;
- 5° en parallèle, le-la président-e de l'assemblée – s'il-si elle estime que certaines recommandations relèvent d'une ou plusieurs autres assemblées ou entités – et le-la président-e de la commission permanente dont relève la commission délibérative transmettent le rapport aux assemblées ou entités concernées (communes comprises). Leur éventuelle réponse sera présentée, par le-la président-e de la commission permanente dont relève la commission délibérative, aux participant-es de la commission délibérative lors de la réunion de suivi et annexée au rapport de ladite réunion;
- 6° le-la président-e de l'assemblée et le-la président-e de la commission permanente dont relève la commission délibérative envoient également le rapport au gouvernement ou au Collège réuni (PRB-ARCCC) / au Collège (PFB);
- 7° dans les 6 mois du dépôt du rapport (9 mois si une autre commission est compétente), un rapport est dressé par la commission permanente dont relève la commission délibérative sur les suites réservées aux recommandations;

- het overleg MET de verkozenen, wat een follow-up door dezelfde parlementsleden zelf achteraf in de vaste commissie inhoudt.

## 19.2. Toepassing

### Organisatie van de follow-up

- 1° Na goedkeuring van het verslag van de overlegcommissie: het verslag wordt voor follow-up toegezonden aan de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt;
- 2° het administratieve secretariaat van de bevoegde vaste commissie verzoekt de voorzit(s)ter van deze commissie dit punt op de agenda van een volgende commissievergadering te plaatsen;
- 3° de commissie onderzoekt het verslag, neemt de aanbevelingen die haar betreffen in behandeling en legt de aanbevelingen die een andere commissie betreffen voor aan het Bureau in uitgebreide samenstelling;
- 4° zodra het Bureau in uitgebreide samenstelling ze heeft ontvangen, legt het de desbetreffende aanbevelingen voor aan de bevoegde commissie(s), met vermelding van de termijn binnen dewelke deze commissie(s) de follow-up van deze aanbevelingen dient/dienen te waarborgen, rekening houdend met de termijn bepaald in artikel 25/1, punt 15, derde lid (BHP-VVGGC) / artikel 42ter, § 15, derde lid (PFB) van het reglement. Het kan ook beslissen om verenigde commissies of een plenaire commissie bijeen te roepen om de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB) vooraf over de aanbevelingen te horen;
- 5° tegelijkertijd zenden de voorzit(s)ter van de assemblee - indien hij of zij van mening is dat bepaalde aanbevelingen onder de bevoegdheid van een of meer andere assemblees of entiteiten vallen – en de voorzit(s)ter van de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt, het verslag toe aan de betrokken assemblees of entiteiten (met inbegrip van de gemeenten). Een eventueel antwoord wordt vervolgens door de voorzit(s)ter van de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt, aan de deelnemers van de overlegcommissie voorgelegd tijdens de follow-upvergadering en bij het verslag van die vergadering gevoegd;
- 6° de voorzit(s)ter van de assemblee en de voorzit(s)ter van de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt, zenden het verslag ook toe aan de regering of het Verenigd College (BHP-VVGGC)/het College (PFB);
- 7° binnen 6 maanden na de indiening van het verslag (9 maanden indien een andere commissie bevoegd is) stelt de vaste commissie, waaronder de overlegcommissie valt, een verslag op over het gevolg dat aan de aanbevelingen is gegeven;

8° une réunion de suivi est organisée avec les citoyen·nes ayant participé à la commission délibérative.

Travail de suivi parlementaire de chaque commission concernée

Le suivi parlementaire peut se concrétiser comme suit:

- soit interpeller le·la ministre ou secrétaire d'État / membre du Collège réuni (PRB-ARCCC) / du Collège (PFB) concerné;
- soit introduire une proposition de résolution, d'ordonnance ou de décret;
- soit organiser des auditions.

Ce suivi doit être fait dans un délai de 6 (9) mois après le dépôt du rapport de la commission délibérative.

À cet effet, le cas échéant, la commission plénière est invitée à:

- entendre le gouvernement / le Collège réuni (PRB/ARCCC) / le Collège (PFB) sur les recommandations;
- faire suivre cette audition d'une discussion;
- dresser un compte rendu de ses travaux.

La commission permanente dont relève la commission délibérative est invitée, le cas échéant sur la base des travaux des commissions réunies ou de la commission plénière, à:

- désigner deux rapporteur·euses – un·e francophone et un·e néerlandophone – (PRB/ARCCC) / un·e rapporteur·euse (PFB);
- assurer le suivi (éventuellement sur la base d'un calendrier et en ayant déterminé, pour chaque recommandation, la modalité de suivi la plus appropriée<sup>9</sup>);
- s'enquérir du suivi assuré par les autres commissions permanentes concernées le cas échéant;
- rédiger un rapport de suivi.

Les citoyen·nes ayant participé à la commission délibérative sont informé·es dans la mesure du possible des réunions de commissions consacrées au suivi des recommandations et à tout le moins de la réunion des commissions réunies ou de la commission plénière le cas échéant.

9. Ce travail préalable peut être confié à un groupe de travail.

8° er wordt een follow-upvergadering georganiseerd met de burgers die aan de overlegcommissie hebben deelgenomen.

Parlementaire follow-up van elke betrokken commissie

De parlementaire follow-up kan als volgt gestalte krijgen:

- de minister of de staatssecretaris/lid van het Verenigd College (BHP-VVGGC) /het College (PFB) ondervragen;
- een voorstel van resolutie, ordonnantie of decreet indienen;
- hoorzittingen organiseren.

Die follow-up moet plaatsvinden binnen 6 (9) maanden na de indiening van het verslag van de overlegcommissie.

Daartoe wordt in voorkomend geval de plenaire commissie verzocht:

- de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB) te horen over de aanbevelingen;
- na die hoorzitting een bespreking te houden;
- een verslag van haar werkzaamheden op te stellen.

De vaste commissie, waaronder de overlegcommissie valt, wordt verzocht om, in voorkomend geval, op basis van de werkzaamheden van de verenigde commissies of van de plenaire commissie:

- twee rapporteurs aan te stellen – een Franstalige en een Nederlandstalige – (BHP-VVGGC)/een rapporteur (PFB);
- de follow-up te verzorgen (eventueel op grond van een tijdschema en na bepaling, voor elke aanbeveling, van de meest geschikte wijze van follow-up<sup>9</sup>);
- navraag doen naar de follow-up die de andere betrokken vaste commissies in voorkomend geval geven;
- een follow-upverslag op te stellen.

De burgers die aan de overlegcommissie hebben deelgenomen, worden in de mate van het mogelijke op de hoogte gebracht van de commissievergaderingen over de follow-up van de aanbevelingen en ten minste over de vergadering van de verenigde commissies of de plenaire commissie in voorkomend geval.

9. Deze werkzaamheden kunnen worden toevertrouwd aan een werkgroep.

### Rédaction du rapport de suivi par la commission permanente dont relève la commission délibérative

La commission rédige le rapport de suivi de l'ensemble des recommandations. Le cas échéant, le rapport de suivi:

- précise les autres assemblées auxquelles a été transmis le rapport de la commission délibérative pour les recommandations qui relèvent de leurs compétences;
- rend compte du suivi assuré par les autres commissions permanentes concernées;
- reprend sous forme d'annexe, le compte rendu des commissions réunies ou de la commission plénière.

Le rapport de suivi présente les recommandations qui bénéficient d'un suivi favorable, mais également celles qui ne seront pas mises en œuvre en indiquant les raisons de manière détaillée. Il est veillé à ce qu'il soit particulièrement accessible, tant au niveau de sa forme qu'au niveau de son contenu.

### Présentation du rapport de suivi en séance publique de la commission permanente dont relève la commission délibérative

Dès son approbation, le rapport de suivi est envoyé aux citoyen·nes ayant participé aux travaux de la commission délibérative.

Une séance de suivi est ensuite organisée sous la forme d'un débat au sein de la commission dont relève la commission délibérative (avec audition des citoyen·nes).

La date exacte de la réunion de suivi est communiquée 4 semaines à l'avance aux citoyen·nes et au gouvernement / au Collège réuni (PRB/ARCCC) / au Collège (PFB). Elle est également annoncée sur le site internet de l'assemblée concernée et la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels). Le choix se porte prioritairement sur une soirée en semaine.

### Préparation de la présentation du rapport de suivi

Pour les citoyen·nes ayant participé aux travaux de la commission délibérative qui le souhaitent, une réunion de préparation est organisée.

### Présentation et discussion du rapport de suivi

En vue de cette réunion, les citoyen·nes sont invité·es à communiquer d'éventuelles questions ou observations par courriel.

### Opstelling van het follow-upverslag door de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt

De commissie stelt het follow-upverslag op over alle aanbevelingen. In voorkomend geval:

- worden in het follow-upverslag de andere assemblees vermeld waaraan het verslag van de overlegcommissie werd toegezonden voor de aanbevelingen die onder hun bevoegdheid vallen;
- wordt in het follow-upverslag vermeld welk gevolg de andere betrokken vaste commissies gegeven hebben;
- wordt in het follow-upverslag het verslag van de verenigde commissies of van de plenaire commissie als bijlage opgenomen.

Het follow-upverslag bevat de aanbevelingen die positief worden opgevolgd, maar ook de aanbevelingen die niet zullen worden uitgevoerd, met gedetailleerde opgave van de redenen. Er wordt op toegezien dat het bijzonder toegankelijk is, zowel qua vorm als qua inhoud.

### Voorstelling van het follow-upverslag tijdens een openbare vergadering door de vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt

Zodra het is goedgekeurd, wordt het follow-upverslag toegestuurd aan de burgers die hebben deelgenomen aan de werkzaamheden van de overlegcommissie.

Vervolgens wordt een follow-upsessie georganiseerd in de vorm van een debat in de commissie waaronder de overlegcommissie valt (de burgers worden gehoord).

De precieze datum van de follow-upvergadering wordt 4 weken op voorhand meegedeeld aan de burgers en aan de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB). De datum wordt ook aangekondigd op de website van de betrokken assemblee en het online platform [democratie.brussels](http://democratie.brussels). De keuze valt bij voorkeur op een avond in de week.

### Vorbereiding van de voorstelling van het follow-upverslag

Voor de burgers die aan de werkzaamheden van de overlegcommissie hebben deelgenomen en die dat wensen, wordt een voorbereidingsvergadering georganiseerd.

### Voorstelling en bespreking van het follow-upverslag

Met het oog op deze vergadering worden de burgers verzocht eventuele vragen of opmerkingen per e-mail toe te zenden.

La réunion se déroule comme suit:

- en réunion plénière: le rapport de suivi est présenté par les rapporteur·euses de la commission dont relève la commission délibérative;
- en réunion plénière: le gouvernement / le Collège réuni (PRB-ARCCC) / le Collège (PFB) expose le suivi qu'il apporte ou compte apporter aux recommandations;
- en réunion plénière: chaque groupe politique a la possibilité de réagir;
- en groupes restreints: les citoyen·nes ayant participé aux travaux de la commission délibérative sont invité·es à discuter entre eux·elles du suivi;
- en réunion plénière: chaque groupe restreint fait part de ses questions et observations par la voie d'un·e porte-parole;
- en réunion plénière: les membres de la commission permanente en charge de la commission délibérative (3 minutes par groupe) apportent une réponse, éventuellement complétée par les rapporteur·euses des autres commissions permanentes concernées et par le gouvernement / le Collège réuni (PRB-ARCCC) / le Collège (PFB).

Un rapport de cette séance de suivi est publié sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

#### Publicité du suivi

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* des phases plénières est proposé sur la plateforme internet [democratie.brussels](http://democratie.brussels) et/ou d'autres plateformes.

Par ailleurs, les ancien·nes participant·es motivé·es peuvent indiquer leur intérêt à être impliqué·es dans les processus suivants via:

- une intervention dans la séance d'installation d'une autre commission délibérative afin de relater leur expérience;
- une participation au comité d'accompagnement des commissions délibératives.

La communication au grand public des rapports relatifs au suivi est fondamentale. Elle se réalise selon trois volets (numérique, campagnes print et médias, terrain) selon les mêmes processus de communication visés au point 5.5.

De vergadering verloopt als volgt:

- in plenaire vergadering: het follow-upverslag wordt voorgesteld door de rapporteurs van de commissie waaronder de overlegcommissie valt;
- in plenaire vergadering: de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB) licht toe welk gevolg zij/het geeft of zal geven aan de aanbevelingen;
- in plenaire vergadering: elke fractie heeft de gelegenheid om te reageren;
- in kleine groepen: de burgers die aan de werkzaamheden van de overlegcommissie hebben deelgenomen worden uitgenodigd om de follow-up onder elkaar te bespreken;
- in plenaire vergadering: elke kleine groep deelt zijn vragen en opmerkingen mee via een woordvoerder;
- in plenaire vergadering: de leden van de bevoegde vaste commissie waaronder de overlegcommissie valt (3 minuten per fractie) geven een antwoord, eventueel aangevuld door de rapporteurs van de andere betrokken vaste commissies en door de regering / het Verenigd College (BHP-VVGGC) / het College (PFB).

Van deze follow-upvergadering wordt een verslag gepubliceerd op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels).

#### Openbaarheid van de follow-up

Er wordt gestreefd naar een samenwerking met de Brusselse media om te berichten over deze follow-upvergadering en deze toegankelijk te maken voor de hele bevolking.

Daarnaast worden livestreams van de plenaire fases aangeboden op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) en/of andere platforms.

De gewezen deelnemers die gemotiveerd zijn kunnen bovendien aangeven dat ze interesse hebben om betrokken te worden bij de volgende processen door:

- een bijdrage te leveren tijdens de installatievergadering voor een andere overlegcommissie om over hun ervaring te vertellen;
- een deelname aan het begeleidingscomité van de overlegcommissies.

De bekendmaking van de follow-upverslagen aan het grote publiek is van fundamenteel belang. Dat gebeurt op drie niveaus (digitaal, print- en mediacampagnes, veldwerk) volgens dezelfde communicatieprocessen als bedoeld in punt 5.5.

## 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 porter à la fois sur le règlement, le vade-mecum, le contenu du futur appel à opérateur externe, ou encore la plateforme internet democratie.brussels.

Il est important de souligner ici le fait que les membres du comité d'accompagnement et l'opérateur externe chargé de la facilitation 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 de l'expérience de l'opérateur externe chargé de la facilitation et des fiches d'évaluation régulièrement complétées par les participant-es, porte notamment sur l'allocation des moyens humains et financiers par rapport aux objectifs (participation large des citoyen-nes, 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 promis des recommandations, que ce soit vis-à-vis des participant-es tiré-es au sort ou du grand public?
- transparence: l'ensemble des choix méthodologiques et des documents sont-ils disponibles sur la plateforme internet democratie.brussels?
- représentativité: la composition des différentes commissions délibératives est-elle représentative de la population bruxelloise?
- inclusion: quel est l'impact des différentes mesures d'inclusion? *Quid* du multilinguisme?
- information: la fiche informative et les personnes-ressources sont-elles représentatives des positions existantes sur le sujet? Quel est le retour des participant-es sur cette information?
- délibération collective: comment la délibération, la construction de recommandations se déroulent-elles? Les facilitateur-rices mènent-ils à bien leur mission? Quel est le bilan du ratio politique / citoyen-nes?
- temps: la répartition du contenu des réunions est-elle optimale? Les participant-es ont-ils-elles eu assez de temps pour arriver aux recommandations?

## 20. Tweejaarlijkse evaluatie

Met het oog op de geleidelijke opbouw van dit proces en het baanbrekend en innovatief karakter ervan, zal de tweejaarlijkse evaluatie, aan het einde van het tweejarige mandaat van het begeleidingscomité, van fundamenteel belang zijn om sommige instrumenten te versterken en er nieuwe aan te reiken. De wijzigingen kunnen zowel betrekking hebben op het reglement als op het vademecum, de inhoud van het toekomstige beroep op een externe operator, of zelfs het internetplatform democratie.brussels.

Het is belangrijk om hier te benadrukken dat de leden van het begeleidingscomité en de externe operator belast met de facilitatie aanpassingen tussen de verschillende overlegcommissies kunnen voorstellen, zonder de tweejaarlijkse evaluatie af te wachten.

De tweejaarlijkse evaluatie door het begeleidingscomité, onder andere op grond van de ondervinding van de externe operator belast met de facilitatie en van de regelmatig door de deelnemers ingevulde evaluatiefiches, betreft met name de toekenning van de menselijke en financiële hulpmiddelen ten opzichte van de doelstellingen (ruime deelname van de burgers, grondige follow-up, inclusie en een analyse van 8 sleutelprincipes van de OESO:

- mandaat: wat was het mandaat van de verschillende overlegcommissies en op welke wijze werd dat nageleefd?
- verantwoordelijkheid: zorgen de overlegcommissies voor de beloofde follow-up van de aanbevelingen, zowel bij de bij loting uitgekozen deelnemers als bij het grote publiek?
- transparantie: zijn alle methodologische keuzes en documenten beschikbaar op het internetplatform democratie.brussels?
- representativiteit: is de samenstelling van de verschillende overlegcommissies representatief voor de Brusselse bevolking?
- inclusie: wat is de impact van de verschillende inclusiemaatregelen? Wat met de meertaligheid?
- informatie: zijn de informatiefiche en de deskundigen representatief voor de bestaande standpunten over het onderwerp? Wat is de feedback van de deelnemers over die informatie?
- collectief overleg: hoe verlopen het overleg en de opbouw van de aanbevelingen? Voeren de facilitators hun taak goed uit? Wat is de balans van de verhouding politiek/burgers?
- tijd: is de inhoud van de vergaderingen optimaal verdeeld? Hebben de deelnemers voldoende tijd gehad om tot de aanbevelingen te komen?

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 les trois mois qui suivent la fin de la dernière commission délibérative accompagnée par le comité d'accompagnement.

- Het begeleidingscomité formuleert aanbevelingen voor elk probleem dat als een verbeterpunt werd gemarkeerd in het proces.

Dat verslag wordt door het begeleidingscomité voorgesteld tijdens een sessie in aanwezigheid van de leden van de commissies voor het reglement van het BHP-VVGGC en het PFB binnen drie maanden volgend op het einde van de laatste overlegcommissie die door het geleidingscomité begeleid werd.