

## 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 [[BHP-VVGGC/PFB](#)] aangenomen teneinde de mogelijkheid in te voeren om overlegcommissies tot stand te brengen tussen volksvertegenwoordigers en burgers, die bestaan uit volksvertegenwoordigers en bij loting gekozen burgers die uitgenodigd worden om deel te nemen aan hun werkzaamheden (parlementaire stukken [A-100/1 et 2 - 2019/2020](#) – [B-19/1 et 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 deze overlegcommissies vergt echter voorafgaand denkwerk, waarvan de resultaten moeten omgezet worden in praktische regels. Tijdens de parlementaire werkzaamheden ter zake 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 volksvertegenwoordig(st)er 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, daadwerkelijk 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:

- de heer Jean-Benoît Pilet, doctor 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, docent 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, Mevrouw Aline Goethals, projectleidster, 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, beleidsanalist bij de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO), over de follow-up van de aanbevelingen en de tweejaarlijkse evaluatie (4 juni 2020).

Dit vademecum werd opgesteld, rekening houdend met de reglementen van de assemblees, op grond van voorbereidende nota's die waar nodig werden opgesteld na de hoorzittingen van de voornoemde deskundigen en die door de werkgroep werden besproken.

### 1. ONTSTAAN VAN HET PROJECT: GESCHIEDENIS EN VASTSTELLINGEN

De afkeer tegenover de representatieve democratie, de vertrouwenscrisis tegenover onze instellingen, de kloof tussen de burgers en hun vertegenwoordigers is een belangrijke uitdaging. De burgers, jong en minder jong, zijn ontgoocheld. Die ontgoocheling zelf zit verankerd in een gevoel van politieke onmacht. De burger weet niet meer wie de beleidsbeslissingen neemt, noch op welk niveau. De 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. In dat kader, verwijten vele burgers inzonderheid 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 de vertogen 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.

### Deliberatieve democratie:

*Deliberatieve democratie is een bestuursvorm waarin vrije en gelijke burgers (en hun vertegenwoordigers) de beslissingen verantwoorden in een proces waarin ze 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.

	Democratie		
	Representatieve	Deliberatieve	Directe
Beslissingsactoren	Een groep gekozenen	Een steekproef van burgers	Alle burgers
Selectiewijze van de actoren	Verkiezing	Loting	Geen enkele selectie
Beslissingswijze	Stemming bij meerderheid	Consensus	Stemming bij meerderheid
Doelstelling	Algemeen belang		
Macht	Wetgevende	<i>Hangt ervan af...</i>	

S. Devillers, 2019

Overlegcommissies
Een steekproef van burgers + Een groep gekozenen
Loting + Verkiezing
Raadgevende stem van de burgers + Beslissende stem van de gekozenen
Algemeen belang
<i>Aanbevelingen</i>

### 3. SLEUTELPRINCIPES

**Overleg:** overleg biedt de burgers de mogelijkheid een discussie te voeren tussen vrije en gelijke 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 relazen.

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

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

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

**Motivering:** motivering is tijdens het hele proces van toepassing telkens wanneer de beslissingsmacht van de burgers door het juridisch kader wordt beperkt; de parlementsleden verbinden zich ertoe hun keuzen te motiveren om te voorkomen dat er een kloof ontstaat tussen de parlementsleden en de burgers en om zo de politieke ongelijkheid te beperken.

**Transparantie:** transparantie wordt gewaarborgd tijdens het hele proces op twee manieren: de motivering van de keuzes en communicatie voor iedereen.

**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 voorzitter 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 leden van de commissie en van de bij loting aangewezen burgers, daarbij wakende over de diversiteit 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. BEGELEIDINGSCOMITE

#### 4.1. Samenstelling (8 leden)

Een oproep tot kandidaatstellingen wordt om de twee jaar uitgeschreven voor 4 leden met bewezen expertise en/of ervaring op een of meer van de volgende gebieden:

- overlegdemocratie;
- academische publicatie over burgerparticipatie;
- het begeleiden van overlegprocessen;
- het betrekken van ver van participatie verwijderde personen bij participatieprocessen.

Bij de benoeming van deze leden wordt niet alleen rekening gehouden met de bovengenoemde kwaliteiten, maar ook met de diversiteit van de profielen, voor zover mogelijk de pariteit tussen mannen en vrouwen en het taalevenwicht (het begeleidingscomité moet ten minste één vertegenwoordiger van elke taalgroep onder zijn 4 leden tellen).

Zoals gepreciseerd in het Reglement, zullen de Bureaus in uitgebreide samenstelling de deskundigen voorstellen. Zij worden benoemd door de assemblees. Meer concreet zal het Bureau in uitgebreide samenstelling van het BHP-VVGGC 3 deskundigen voorstellen en zal het Bureau in uitgebreide samenstelling van het PFB 1 deskundige voorstellen; de 4 gekozen deskundigen zullen het voorwerp van een stemming uitmaken in elke assemblee.

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

Voor elke overlegcommissie benoemt het begeleidingscomité bovendien 2 extra deskundigen, op grond van het thema.

#### **4.2. Garanten voor het proces**

De voor het begeleidingscomité aangewezen leden van de diensten 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 voorzitter van de bevoegde vaste commissie, de bewaarders van de burgervoorstellen (zie punt 5. *Burgervoorstel*) en de media.

#### **4.3. Aanvullende criteria voor de lottrekking**

Het begeleidingscomité kan aanvullende criteria voor de loting vaststellen. Zij kunnen eventueel variëren naargelang het thema van de overlegcommissie. De aanvullende criteria kunnen van drie soorten zijn<sup>1</sup>:

- sociaaldemografisch: beroep, nationale afkomst,...;
- politiek: stem/onthouding, partijpolitieke voorkeur,...;
- gedragsgerelateerd : mobiliteit, gebruik van een specifieke dienst,...

#### **4.4. Vergoeding**

Net als de bij loting aangewezen deelnemers ontvangen de leden van het begeleidingscomité (buiten de leden van de diensten van de assemblees),

- presentiegeld voor de vergaderingen, dat overeenkomt met het aan de burgers toegekend bedrag;
- een gelijkwaardig bedrag voor de voorbereiding van de vergadering;
- terugbetaling van de verplaatsingskosten, ongeacht de gebruikte vervoerwijze (de mededelingen van de assemblees vermelden echter de openbaarvervoerbindingen en de beschikbaarheid van fietsstallingen).

#### **4.5. Benoeming van de referentiepersonen**

De referentiepersoon is een academische, verenigings- of ervaringsdeskundige<sup>2</sup> die erkend is voor zijn of haar kennis van het besproken onderwerp en die input levert aan de deelnemers van de overlegcommissie, hetzij om het onderwerp in te leiden en uit te diepen, hetzij om de vragen van de commissie te beantwoorden.

Voor de eerste vergadering worden de referentiepersonen uitgenodigd door het begeleidingscomité om het onderwerp voor te stellen op basis van de informatiefiche. Tijdens deze eerste vergadering worden de referentiepersonen bovendien geselecteerd op basis van een specifieke fiche die ingevuld wordt door de deelnemers. Deze keuzes worden in functie van volgende onderdelen gemaakt:

---

<sup>1</sup> Op grond van de presentatie van Jean-Benoit Pilet.

<sup>2</sup> De lijst is niet exhaustief.

- de inhoud van de te verkrijgen informatie: huidige situatie, pistes voor de toekomst, persoonlijke getuigenissen, standpunt van de regering, ...;
- het profiel van de sprekers: juridisch, politiek, economisch, gouvernementeel, ervaringsdeskundige, verenigingsdeskundige, ...

Voor de selectie van de referentiepersonen moet een reeks richtsnoeren in acht worden genomen<sup>3</sup>:

- de bereidheid van de deelnemers om een specifiek aspect te onderzoeken;
- de verscheidenheid aan profielen (geslacht, leeftijd en bron van expertise);
- de verscheidenheid aan standpunten over eenzelfde onderwerp;
- het opnemen van getuigenissen van personen van de eerste lijn;
- aangetoonde ervaring met het thema;
- uitstekende communicatoren, mensen die in staat zijn zich duidelijk uit te drukken en het discours aan te passen aan het publiek;
- de toegankelijkheid van de biografieën van de verschillende referentiepersonen voor de deelnemers.

In geval van betwisting over de identiteit van de referentiepersoon tussen het begeleidingscomité en de leden van de overlegcommissie, hebben de leden van de overlegcommissie het laatste woord.

De tussenkomst van de referentiepersoon gebeurt in het Frans en/of het Nederlands en wordt vertolkt in de andere taal (BHP-VVGGC)/in het Frans (PFB). Indien nodig kan deze ook van gebarentaal worden voorzien (zie punt 8. *Inclusie*).

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.

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

Een onderscheid moet worden gemaakt tussen de methodologische functie van het begeleidingscomité, die het zelf op zich neemt, en de meer operationele component, die aan een externe operator wordt gedelegeerd via een openbare aanbestedingsprocedure (zie punt 10. *Oproep tot externe operatoren*). De operator bestaat uit een groep mensen die worden betaald om het proces te organiseren en te leiden (vergemakkelijken en modereren), met toepassing van de door het begeleidingscomité bepaalde doelstellingen.

#### **4.7. Huishoudelijk reglement**

Het begeleidingscomité stelt zijn eigen huishoudelijk reglement vast, dat openbaar is. Dit reglement kan om de twee jaar herzien worden, bij de vernieuwing van deze instantie.

### **5. BURGERVERVOORSTEL**

#### **5.1. Inoverwegingneming van een burgervoorstel 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;

---

<sup>3</sup> Op basis van de Brusselse Burgerassemblee en de aanbevelingen van *Newdemocracy Foundation* en van G1000.

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, eerder dan een of meer gesloten vragen aan de overlegcommissie.

Twee gevallen zijn echter mogelijk.

Geval 1: de initiatiefnemers dienen een burgervoorstel in dat door ten minste 100 burgers wordt gesteund. In dit geval gaan de diensten van de bevoegde assemblee over tot de controle van de identiteit van de burgers en van de hierboven vermelde voorwaarden en, in geval van validatie, tot de publicatie van het burgervoorstel op het internetplatform democratie.brussel. Het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee beslist vervolgens over het burgervoorstel tijdens zijn vergadering volgend op de ontvangst van de 1.000 handtekeningen.

Geval 2: de initiatiefnemers dienen bij de assemblee een burgervoorstel in dat door ten minste 1.000 burgers wordt gesteund. In dit geval gaan de diensten van de bevoegde instantie over tot de controle van de identiteit van de burgers en de bovengenoemde voorwaarden. Het Bureau in uitgebreide samenstelling van de bevoegde assemblee beslist vervolgens over het burgervoorstel tijdens de vergadering die volgt op de indiening van de analyse van de diensten.

Daarnaast kan (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 assemblee een voorafgaande controle van de hierboven vermelde voorwaarden.

In geval van een gunstige beslissing van het Bureau in uitgebreide samenstelling, beslist de bevoegde assemblee vervolgens over de samenstelling van een overlegcommissie.

### ***5.2. Nadere regels inzake het weigeren van de samenstelling van een overlegcommissie***

Verschillende redenen kunnen de weigering van het Bureau in uitgebreide samenstelling van de assemblee om gevolg te geven aan een burgervoorstel rechtvaardigen: een te hoog aantal overlegcommissies op de agenda of het feit dat opdracht werd gegeven tot een studie over het onderwerp en dat het de voorkeur verdient om de publicatie ervan af te wachten,...

Om het vertrouwen van het publiek in het proces te waarborgen, moeten de Bureaus in uitgebreide samenstelling een weigering als een uitzonderlijke maatregel beschouwen. Bovendien is het van essentieel belang dat het Bureau in uitgebreide samenstelling van de assemblee de reden voor de weigering om op basis van het burgervoorstel een overlegcommissie op te richten uitvoerig motiveert en de indieners ervan op de hoogte stelt voordat het op het internetplatform democratie.brussels wordt bekendgemaakt.

De niet weerhouden burgervoorstellen kunnen opnieuw worden ingediend binnen een termijn van 12 maanden.

### ***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 ondertekenaar;
- de postcode van de ondertekenaar (of de postcode van het referentieadres);
- de geboortedatum van de ondertekenaar.

Bij de indiening van het burgervoorstel moet ook een contactpersoon worden opgegeven, die zijn woonplaats in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet hebben. Deze laatste zal gedurende het hele proces optreden als

tussenpersoon met de garant die tot de bevoegde assemblee behoort, d.w.z. totdat het Bureau in uitgebreide samenstelling een positieve of negatieve beslissing neemt over de samenstelling van een overlegcommissie.

#### **5.4. Rooster voor het herformuleren van de burgervoorstellen**

Op voorstel van de garant die tot de bevoegde assemblee behoort, kan het begeleidingscomité een of meerdere burgervoorstellen herformuleren, hetzij teneinde verschillende lopende burgervoorstellen die bijzonder verwant zijn samen te voegen, hetzij teneinde te voldoen aan de volgende beginselen:<sup>4</sup>

- 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 geanticiperde compromissen/arbitrages opnemen in de vraag of de toelichting;
- het voorstel van mandaat/missie 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.

#### **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...).

Belangrijk werk moet worden verricht ten aanzien van de verenigingen, met name degene die de meest kwetsbare mensen bereiken, die het slachtoffer zijn van de digitale kloof en die daarom het meest waarschijnlijk niet op de hoogte zijn van of niet durven mee te werken aan de burgervoorstellen.

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

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 over burgerparticipatie (democratie.brussels)<sup>5</sup> heeft twee belangrijke rollen voor de burgervoorstellen: (1) het voorstellen van thema's door de burgers (volgens de in dit vademecum bepaalde criteria) en (2) het verzamelen van handtekeningen voor burgervoorstellen die al de steun van 100 burgers hebben gekregen, en die ontvankelijk worden geacht.

---

<sup>4</sup> Op grond van de door verschillende onderzoekers opgestelde richtnota van de G1000.

<sup>5</sup> Dit wordt in de herfst van 2020 opgezet.

De lancering van het internetplatform democratie.brussels gaat gepaard met een volwaardige communicatiecampagne.

#### 5.5.1.2. Print- en mediacomponent

De communicatie op het terrein gebeurt via klassieke gedrukte communicatie, mediacampagnes en andere reclamemediën 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 volksvertegenwoordig(st)ers zijn ook belangrijke ambassadeurs voor deze 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 zijn gepubliceerd.

#### 5.5.2.2. Terreincomponent (eventueel)

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

- doorgifte ervan aan de genoemde verenigingen en aan de verenigingen die bij het thema betrokken zouden zijn;
- plaatsing op belangrijke plaatsen van een aanplakbord met de verschillende voorstellen met de mogelijkheid tot ondertekening (gemeentehuizen, parlementen, medische centra, verenigingen, Actiris...);
- organisatie van regelmatige informatiebijeenkomsten of gebruik van reeds bestaande vergaderingen (gemeenteraden, enz.) (mond-tot-mondreclame);
- doorgifte ervan aan de scholen, rusthuizen,...

## 6. SAMENSTELLING VAN EEN OVERLEGCOMMISSIE

Zodra een assemblee beslist een overlegcommissie op te richten, moeten de volgende stappen worden gevolgd:

- 1) Volgens de studies die na de G1000 werden uitgevoerd, is er drie keer meer kans dat iemand die al van het proces gehoord heeft, eraan zal deelnemen. Zodra het thema gekozen is, en in het bijzonder in het kader van de start van de eerste overlegcommissie, wordt een mededeling gestuurd naar de media, zodat zij het proces zoveel mogelijk bekendmaken bij het grote publiek. De keuze van het thema wordt bovendien online meegedeeld (internetplatform democratie.brussels en sociale netwerken) en op het terrein.

*Zie punt 5.5.2. Om de nieuwe burgervoorstellen bekend te maken.*

- 2) In de week die volgt op de gunstige beslissing van de bevoegde assemblee, moet het begeleidingscomité beslissen over de volgende zaken:
  - het aantal overlegdagen: afhankelijk van het thema, ten minste 4 dagen;
  - de agenda van het overleg: het kader moet zeer duidelijk zijn en de data vastgelegd, maar er moet grote bewegingsvrijheid blijven wat de inhoud van de ontmoetingen betreft, die samen met de externe operator dient te worden bepaald;
  - de eventuele bijkomende lotingscriteria, die variëren naargelang het thema;



- de rol van de diensten en van de externe operator, die eveneens kunnen variëren naargelang het thema. De rol van de diensten van de assemblees kan doorheen de tijd evolueren en steeds belangrijker worden.
- 3) 1ste loting: het idee is om te streven naar representativiteit. De loting gebeurt via BOSA op basis van het Rijksregister in de week die volgt op de beslissing van het comité. De bevoegde assemblee zal de bij loting aangewezen personen een brief sturen met de vraag zich in te schrijven voor de 2de loting. Zij moeten antwoorden op deze brief voor de 2de loting binnen de 30 dagen na de verzending ervan. Het aantal bij loting aangewezen personen wordt in het begin vastgesteld op 10.000 en zal voortdurend worden geëvalueerd, zowel tijdens eenzelfde proces, afhankelijk van het aantal positieve reacties dat de bevoegde assemblee ontvangt, als tussen de verschillende processen, afhankelijk van de opgedane ervaringen.

#### *Uitnodigingsbrief*

De brief die tijdens de 1ste fase naar de bij loting aangewezen personen wordt verstuurd, wordt in het Frans en in het Nederlands opgesteld (in deze brief wordt echter verwezen naar het internetplatform 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. (daarin wordt tevens verwezen naar het internetplatform 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.

Deze brief wordt ondertekend door de voorzit(s)ter van de bevoegde assemblee, de voorzit(s)ter van de bevoegde vaste commissie, alsook door de secretaris-generaal van de bevoegde assemblee.

De verzending van de brieven gaat, vooral voor de eerste commissie, gepaard met een grote communicatiecampagne om zoveel mogelijk bestemmelingen aan te moedigen om zich kandidaat te stellen. (zie punt 5.6.2. *Nieuwe burgervoorstellen bekendmaken*)

De vrijwilligers moeten hun belangstelling uiten en de sociaaldemografische gegevens aangeven die vereist zijn met het oog op de 2de loting:

- hetzij via een link op het internetplatform democratie.brussels;
- hetzij via een speciaal telefoonnummer (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 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 inschrijvingen voor de 2de loting worden echter geregeld door de diensten van de bevoegde assemblee.

De mogelijkheid om op verschillende momenten en/of verschillende plaatsen informatiesessies te houden waarin de burgers verdere inlichtingen kunnen krijgen, wordt onderzocht na afloop van de eerste overlegcommissies, op grond van de resultaten die bereikt worden bij de samenstelling van deze commissies op het vlak van inclusie.

- 4) 2de loting: het idee van de 2de loting is de ongelijkheid bij de deelname te compenseren. Die wordt georganiseerd in de week die volgt op de antwoordtermijn van 30 dagen om te reageren op de uitnodigingsbrief. Op basis van de positieve reacties, wordt een 2de loting verricht via 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 door het begeleidingscomité bepaalde bijkomende criteria.

De uiteindelijke samenstelling van het burgergedeelte van de overlegcommissies, die enkel wordt uitgedrukt in criteria en quota's om de anonimiteit van de bij loting aangewezen personen te waarborgen, wordt online meegedeeld (internetplatform democratie.brussels en sociale netwerken), in de media en naar de verenigingen gestuurd voor inzage door belanghebbenden.

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 aanvang van de werkzaamheden van de overlegcommissie.

De vraag hoe de we personen die zich vrijwillig hebben opgegeven bij de eerste loting, maar niet werden geselecteerd voor de 2de loting, betrokken kunnen houden, wordt later onderzocht.

- 5) Binnen de 15 dagen die volgen op de tweede loting, wordt een informatiesessie georganiseerd voor de 45 (BHP-VVGGC)/36 (PFB) bij loting aangewezen personen, en de 15 (BHP-VVGGC)/12 (PFB) parlementsleden, voorafgaand aan de eerste vergadering. Die informatiesessie heeft tot doel de verschillende stappen van het proces uit te leggen, met bijzondere focus op de openbaarheid van de debatten en de anonimiteit, en de eventuele benodigde specifieke begeleidingen te onderzoeken. Indien iemand niet kan komen, kan hij/zij steeds de garant contacteren om de nodige informatie te krijgen. Tijdens de informatiesessie wordt vermeld dat een specifieke voorbereiding kan worden aangeboden vóór elke vergadering van de overlegcommissie. Voorts wordt een document met de eventuele voedselvoorkeuren en/of -intoleranties uitgedeeld voor de inclusie van degenen die, om welke reden ook, een bijzonder dieet volgen.

In geval van schoolvakanties of feestdagen kunnen de termijnen worden verlengd met het betrokken aantal dagen.

## **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's 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's.

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 BOSA ingesteld, op basis van de samenwerkingsovereenkomst van 26 augustus 2013<sup>6</sup>. Dat partnerschap heeft betrekking op:

---

<sup>6</sup> Samenwerkingsakkoord tussen de federale, gewestelijke en gemeenschapsoverheden voor het harmoniseren en uitlijnen van de initiatieven die de realisatie van een geïntegreerd e-government beogen.

- 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);
- de authenticatie en identificatie van de burgers tijdens de participatieve processen;
- de ondersteuning op het vlak van communicatie en grafische assistentie;
- de ondersteuning bij het opstellen van een communicatieplan om de participatieve processen van de assemblees te ondersteunen.

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

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

Zie ook: [methodologie](#)

## **7.2. Uitsluitingsgronden**

Tijdens de 2de loting worden de vrijwilligers die de volgende mandaten of functies uitoefenen niet in aanmerking genomen:

- 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;
- burgemeester, schepen, gemeenteraadslid, voorzitter of OCMW-raadslid.

Voorts gaat de garant van de bevoegde assemblee bij de 45 (BHP-VVGGC/36 (PFB) bij loting aangewezen personen na of er geen sprake is van een eventueel belangenconflict. In geval van twijfel, zal de garant het begeleidingscomité raadplegen. Dat laatste zal via de griffier het Bureau in uitgebreide samenstelling van de assemblee van de bevoegde assemblee op de hoogte brengen, dat tijdens zijn volgende vergadering beslist. In geval van uitsluiting, doet men een beroep op de spiegelsteekproef om de uitgesloten persoon te vervangen (met inachtneming van dezelfde sociaaldemografische kenmerken).

## **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;
- het leerproces doorheen de tijd.

Bijzondere aandacht wordt dus besteed aan vier doelgroepen die meer waarschijnlijk niet zullen reageren: jongeren, personen die in armoede leven, personen met een handicap en personen met kinderen.

Allereerst volstaan alleen de brieven niet om de deelname van die doelgroepen te garanderen. Om hen makkelijker te bereiken is het dus nodig om zich te richten tot de verenigingen op het terrein waarmee de burgers in contact

zijn. Aangezien het plaatselijk niveau dichterbij de burgers staat dan het gewestelijk niveau, kan het bovendien nuttig zijn om voor het communicatiegedeelte samen te werken met de gemeenten.

Voorts zal de onkostenvergoeding van de deelnemers doelgroepen bereiken die niet zouden deelnemen zonder financiële compensatie. Bovendien zal 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 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

Contact wordt opgenomen met de verschillende structuren die met jongeren werken om de kans dat zij instemmen om zich vrijwillig op te geven voor de 2de loting te verhogen.

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

Voor de eerste vergadering wordt trouwens een specifieke voorbereiding georganiseerd, alsook begeleiding tijdens de commissievergaderingen voor alle jongeren 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 tijdens de 1ste loting. Momenteel is het instellen van een deur-tot-deursysteem te moeilijk, zowel qua tijd als qua budget en vereist personeel. In een latere fase kan een dergelijke actie gevoerd worden, indien vaststaat dat dit nodig, wijs en realistisch is. Zij zou begeleid worden door het begeleidingscomité, dat vervolgens de resultaten ervan zou evalueren.

Deze 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 het vorige overlegcomité, (2) een mediaan belastbaar inkomen per aangifte van minder dan 17.000 EUR (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 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 mensen met beperkte mobiliteit. Na een aanvraag wordt assistentie voorzien voor dove, stomme en blinde personen.

### 8.2.4. Personen met kinderen

Er wordt een speciale oproep tot een externe operator worden gedaan (zie punt 10. *Oproep tot externe operatoren*). Tijdens de verschillende vergaderingen wordt een gratis workshop voor kinderen van 0 tot 12 jaar voorzien.

## 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: 34,71 euro per dag en 1388,40 euro per jaar (tot 31 december 2020); die bedragen worden jaarlijks geïndexeerd in januari.

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

##### 9.1.1.2. Verplaatsingskosten

Met de auto: de vergoeding is vastgelegd op 0,3653 euro per kilometer (tot 30 juni 2020; dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 juli). Ook hier kan de organisatie beslissen om een lager bedrag toe te kennen.

Met de fiets is de kostenvergoeding bepaald op maximaal 0,24 euro per kilometer.

Met het openbaar vervoer gebeurt de 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. 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 (incl. follow-upvergadering);
- het gelijkwaardig forfaitair bedrag voor de voorbereiding van de commissievergadering (excl. follow-upvergadering);
- de terugbetaling van de verplaatsingskosten (ook voor de voorbereidingsdagen in het Parlement), ongeacht de gebruikte vervoerwijze (de mededelingen van de assemblees vermelden echter openbaarvervoerbindingen, alsook de beschikbaarheid van fietsstallingen).

Bovendien worden deze bedragen jaarlijks geïndexeerd.

### 9.2. Leden van het begeleidingscomité

Zie punt 4.4. *Vergoedingen*.

### **9.3. Referentiepersonen**

De vergoeding van de personen die worden uitgenodigd om de deelnemers tijdens de vergaderingen over het thema te informeren, is facultatief en afhankelijk van het kader waarin hun tussenkomst plaatsvindt<sup>7</sup>. Het maximumbedrag van de bezoldiging kan bij wijze van uitzondering oplopen tot 200 euro. Bovendien worden de verplaatsingskosten vergoed, ongeacht de gebruikte vervoerwijze (de mededelingen van de assemblees vermelden echter openbaarvervoerbindingen, alsook de beschikbaarheid van fietsstallingen).

## **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.

De oproep tot externe operatoren bevat verschillende onderdelen ("algemene" animatie/facilitatie, begeleiding van jongeren, specifieke begeleiding, specifieke begeleiding van personen met een handicap, workshops voor kinderen), die hieronder worden beschreven. De eerste drie zijn onderworpen aan dezelfde procedure en bestrijken een periode van twee jaar, die eventueel kan worden verlengd als een overlegcommissie aan de gang is, tot het einde van die commissie; de volgende twee zijn onderworpen aan een specifieke procedure naar gelang van de specifieke behoeften van elke overlegcommissie. In elk geval wordt bijzondere aandacht besteed aan twee essentiële criteria: de prijs en de kwaliteit van de diensten.

### **10.1. Animatie/« algemene » facilitatie**

Dit onderdeel betreft :

- de algemene coördinatie van het evenement;
- de voorbereiding van de vergaderingen van de commissie;
- de terbeschikkingstelling van de gekwalificeerde personen om de workshops en overlegsessies te faciliteren (moderators, facilitators, eventuele getuigen/waarnemers, enz.);
- de verspreiding van de informatiefiches.

### **10.2. Begeleiding jongeren**

Dit onderdeel, bestemd voor jeugdverenigingen, betreft:

- de informatievergadering met de ouders;
- de specifieke voorbereidingsessie vóór de eerste vergadering;
- de toegankelijkheid van de informatie en het creëren van vertrouwen.

### **10.3. Specifieke versterkte begeleiding**

Volgens de contacten met ATD Quart Monde lijkt het erop dat we ons niet moeten beperken tot een specifiek publiek, maar moeten werken met degenen onder de deelnemers die dat willen. Deze logica maakt het mogelijk om te werken aan de kwestie van het vertrouwen van de deelnemers en tegelijkertijd de stigmatisering van de meer kwetsbare personen te voorkomen.

Dit onderdeel betreft:

- aanhoudend contact met de deelnemers tijdens de verschillende fases;

---

<sup>7</sup> 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.

- zorgen voor de toegankelijkheid van de informatie en vertrouwen geven.

#### **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 (ex. : de beraadslagingen vertalen naar gebarentaal).

#### **10.5. Workshops voor kinderen**

Dit onderdeel betreft de organisatie van activiteiten voor jongeren van 0 tot 12 jaar door kinderverzorg(st)ers 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", d.w.z. 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 worden weergegeven. Volgens professor Dejaeghere is nodig dat dit 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 begeleidingscomité de informatiefiche samen te stellen, waarbij de thematische deskundigen een sleutelrol zullen spelen.

De informatiefiche wordt op papier tijdens de aan het proces voorafgaande informatiesessie uitgedeeld aan de 45 (BHP-VVGGC)/36 (PFB) bij loting aangewezen deelnemers en vervolgens aan de 15 parlementsleden. De fiche zal ook beschikbaar zijn voor alle parlementsleden en het grote publiek op het internetplatform "democratie.brussels". Deze informatiefiche zal zowel in het Frans als in het Nederlands beschikbaar zijn.

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

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

- een bedankbrief: deze bevat een verbintenis van het Parlement om de follow-up van de aanbevelingen in overweging te nemen;
- 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 huidige context: een juridische/politieke en budgettaire presentatie van de situatie. Als de informatie beschikbaar is, kan het steeds nuttig zijn om te beschrijven wat er op andere machtsniveaus en in andere landen wordt gedaan;
- de uitdagingen van het probleem: een voorstelling van verschillende oplossingen en bestaande methodes om het probleem aan te pakken;
- de ontwerpen en voorstellen die in de twee assemblees met betrekking tot de problematiek ingediend zijn;

- de stellingname van de betrokken partijen: om hun standpunt te kunnen geven, hebben de betrokkenen een specifiek onderdeel ter beschikking in de informatiefiche. Om te voorkomen dat sommige betrokkenen zelf een te lang document schrijven (bijvoorbeeld twee pagina's, maar met de mogelijkheid van bijlagen), moeten verschillende vragen 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?
- ruimte voor individuele inbreng: blanco vellen papier en ruimtes met structurerende vragen om de deelnemers uit te nodigen om aantekeningen te maken door een antwoord te geven op de volgende vragen:
  1. Wat zijn de meest interessante punten van dit gedeelte?
  2. Over welke verklaringen of uitspraken wil ik meer informatie?
  3. Welke vragen wil ik stellen aan deskundigen?

Op basis van (inter)nationale ervaringen, en in lijn met onze bekommernis om zo inclusief mogelijk te zijn, wordt in deze 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 dan papieren inhoud: aan de betrokkenen kan gevraagd worden om de verschillende vragen te beantwoorden aan de hand van videofragmenten;
- de deelnemers met een visueel geheugen, door het invoegen van grafieken en schema's.

## 12. REFERENTIEPERSONEN

Zie punt 4.5. *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 vergadering telefonisch contact op met alle deelnemers, en een of twee dagen ervoor via SMS, om zich te vergewissen van hun aanwezigheid.

Ter herinnering, de afwezige personen worden na de eerste vergadering niet meer vervangen. Indien meer dan 15 burgers (BHP-VVGGC)/12 burgers (PFB) aangeven dat zij de vergadering niet kunnen bijwonen, wordt deze automatisch uitgesteld. In het uitzonderlijke geval dat de vergadering niet wordt uitgesteld onder de bovenvermelde voorwaarden, maar 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 doorgegaan is bij gebrek aan quorum. Zoals de deskundigen tijdens de hoorzitting over dit punt<sup>8</sup> hebben aangegeven, 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

Zoals vermeld in punt 4. *Begeleidingscomité*, speelt het begeleidingscomité een sleutelrol in dit onderdeel, met name bij het bepalen van het aantal dagen en het tijdschema voor het overleg. Het kader voor deze agenda moet zeer duidelijk zijn en de data moeten vooraf worden bepaald, met een ruime mate van vrijheid inzake de inhoud van de vergaderingen.



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

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

#### 1° Informatiefase

Voor elke vergadering wordt een specifieke voorbereidings sessie georganiseerd voor de personen die dat wensen (zie punt 6. *Samenstelling van een overlegcommissie*). Deze specifieke voorbereidings sessie wordt georganiseerd door de externe operator in een daarvoor geschikte plaats buiten de gebouwen van de assemblees.

Tijdens de eerste vergaderingen komen de referentiepersonen de informatiefiche in de plenaire vergadering presenteren en worden hoorzittingen georganiseerd om vertrouwdsheid en kennis van het onderwerp te helpen verwerven (zie punt 12. *Referentiepersonen*). Dit zal in het halfroond van het Parlement gebeuren.

De dragers die worden gebruikt om de informatie door te geven zijn openbaar, en de informatiesessies zijn toegankelijk via *livestreaming* op het internetplatform *democratie.brussels* (indien dat technisch haalbaar is) of op een andere drager, en daarna beschikbaar zijn voor raadpleging. De bijdragen van de referentiepersonen kunnen overigens op hetzelfde platform worden geraadpleegd.

#### 2° Overlegfase

De 60 (BHP-VVGGC)/48 (PFB) deelnemende burgers en parlementsleden worden verdeeld over tafels met 5 à 10 deelnemers. Voor elke tafel is ook een facilitator (aangeboden door de externe operator) beschikbaar.

Aangezien het halfroond van het Parlement niet geschikt is voor deze tweede fase, vindt dit overleg in een commissiezaal of in de spiegelzaal plaats.

De samenstelling van de tafels wordt bepaald door het begeleidingscomité in overleg met de externe operator en varieert voor elke vergaderdag, opdat elke gekozen, deelnemer en facilitator in de mate van het mogelijke met het geheel van de andere deelnemers kan overleggen.

Bij de samenstelling van de tafels wordt rekening gehouden met de volgende kenmerken<sup>9</sup> :

- ratio verkozenen -burgers ;
- sociaaldemografische criteria (gender, leeftijd, geografische spreiding, taal, opleidingsniveau) en eventuele aanvullende criteria bepaald door het begeleidingscomité.

De fase van overleg in beperkte groepen is niet openbaar (behoudens afwijking) en is dus niet beschikbaar op het internetplatform *democratie.brussels*.

#### 3° Fase van de aanbevelingen

De kwaliteit van de aanbevelingen en de toepasbaarheid ervan zijn sterk afhankelijk van de formulering van de opdracht van de overlegcommissie. Een evenwicht moet worden gevonden tussen een zeer specifieke vraag die de reikwijdte van de aanbevelingen sterk beperkt en een zeer open vraag die leidt tot algemene en dus niet erg toepasbare aanbevelingen. Punt 5. *Burgervoorstel* geeft meer aanwijzingen over de richtsnoeren die moeten worden gevolgd om de voorwaarden voor het overleg vooraf te bepalen.

Op basis van het werk van de beperkte tafels en de samengebrachte resultaten, worden voorstellen van aanbevelingen, samen met de onderliggende denkpijlers, gezamenlijk opgesteld door de externe operator en twee burgers die geloot worden, en dit in overleg met de diensten van de assemblees. De loting van de twee burgers die de aanbevelingen moeten opstellen wordt verricht onder de vrijwilligers (m.u.v. degenen

---

<sup>9</sup> Op grond van de presentatie van Sophie Devillers.

die al een andere bijzondere rol zouden hebben). Het genderevenwicht en het taalevenwicht (BHP-VVGGC) moet in acht worden genomen.

De voorstellen van aanbevelingen, samen met de onderliggende denkpistes, worden daarna ter stemming voorgelegd aan de overlegcommissie en, samen met de resultaten van de stemming, aan de voorzitter van de vaste commissie bezorgd.

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 deze manier wordt een stimulans gegeven voor aanbevelingen die een ruime consensus krijgen.

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 :
  1. 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
  2. Het petitieright toegankelijker maken  
Voorgestelde maatregel: het minimumaantal vereiste handtekeningen om te worden gehoord verlagen.

#### ***14.2. 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 voor kinderen (0-12 jaar);
- voorbereidingsessies worden georganiseerd met de deelnemers die dat wensen;
- variatie in de scenario's: kleine groepen, discussies met twee, alleen nadenken, enz. Eenieder is beter op zijn gemak in de ene of de andere setting en durft beter in het bijzijn van 1 persoon of 5 personen te spreken;
- het (actieve) werk van de facilitator, die zorgt voor deze inclusie bij de besprekingen in kleine groepen;
- het opstellen van gedragsregels door de deelnemers zelf;
- informele momenten vooraf (met name de voorbereidingsessies) en tijdens het overleg om vertrouwen op te bouwen, vooral tussen burgers en verkozenen: het is belangrijk dat mensen de kans krijgen om " van alles en nog wat " te bespreken vooraleer het werk te beginnen;
- vorming van de verkozenen inzake proces en de implicaties ervan vóór de vergaderingen;
- toegankelijkheid van de beschikbare informatie en expertise gedurende het hele proces;
- werk aan 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;
- de informatiefiche en de presentaties van de deskundigen gaan gepaard met de instrumenten die nodig zijn voor ieders begrip en deelname;
- de lancering van een "buddysysteem": elke deelnemer wordt geassocieerd met een andere deelnemer die ervoor moet zorgen dat hij/zij zich prettig voelt in het proces;
- de aanwezigheid van deskundigen die eventuele vragen van de deelnemers tijdens het overleg aan kleine tafels kunnen beantwoorden om begrijpelijke ophelderingen te verschaffen.

### **14.3. Bestuurcomité**

Tijdens de eerste vergadering wordt een bestuurcomité ingesteld dat bestaat uit:

- de voorzitter van de overlegcommissie;
- de garant van de bevoegde assemblee of zijn plaatsvervanger;
- een facilitator/de vertegenwoordiger van de externe operator;
- twee burgers die geloot worden. De loting van de twee burgers die deel moeten uitmaken van dit bestuurcomité wordt verricht onder de vrijwilligers (met uitzondering van degenen die al een specifieke rol hebben). Het gender en taalevenwicht (BHP-VVGGC) moet in acht genomen worden.

Dit bestuurcomité komt na elke vergadering bijeen en evalueert met name het verloop van de dag met aandacht voor verschillende punten, o.a.:

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

Deze informatie, die in notulen wordt vastgelegd, wordt gebruikt om eventuele tekortkomingen te verhelpen en kan het verloop van volgende vergaderingen bijsturen. Bovendien worden de notulen van dit bestuurcomité gebruikt om het evaluatieverslag op te stellen.

### **14.4. 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 informatiebrief wordt dus aan de burgers uitgelegd dat zij in de verschillende communicatiemediën zullen worden voorgesteld met vermelding van hun voornaam, leeftijd en gemeente. Deze 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 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 Parlementen 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 samenhorigheidsgevoel tussen de Brusselse burgers alleen maar groter.

Er zij aan herinnerd dat de 10.000 uitnodigingen 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 (BHP-VVGGC)/in het Frans (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 audioversies 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.

Vóór de eerste vergadering van de overlegcommissie wordt ten behoeve van de bij loting aangewezen deelnemers en de parlementsleden een informatievergadering over het proces gehouden. Tijdens de informatievergadering worden de deelnemers verzocht op een formulier te vermelden welke talen ze spreken. 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 dan 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 één van deze 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 deze regelingen voor directe begeleiding moet de externe operator ervoor zorgen dat er bij de aanstelling van de facilitatoren bijzondere aandacht wordt geschonken aan hun meertaligheid. Op basis van het experiment van de Brusselse Burgerassemblee blijkt dat facilitatoren 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 facilitatoren bij de samenstelling van de kleine tafels.

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 deze laatste wordt begeleid door een verwant die als tolk fungeert tijdens de vergaderingen, maar 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 inclusie van talen. Deze kwestie wordt ook behandeld door het stuurcomité 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. *Tweejaarlijkse evaluatie* omschreven regels na elke overlegcommissie.

Er zij aan herinnerd dat de assemblees zorgen voor de inclusie van de personen met een handicap door de terbeschikkingstelling van wat ze nodig hebben voor hun bijzondere situatie en hun behoeften.

## **16. LINK MET ANDERE COMMISSIES**

Indien de vaste commissie die dezelfde samenstelling heeft als de overlegcommissie, van oordeel is dat een of meer aanbevelingen niet tot haar bevoegdheden behoren, legt ze die aanbevelingen voor aan het Bureau in uitgebreide samenstelling, dat ze vervolgens verwijst naar de vaste commissie die het daarvoor bevoegd acht. De vaste commissie die dezelfde parlementaire samenstelling heeft als de overlegcommissie, legt tegelijkertijd, rekening houdend met de termijn bepaald in artikel 25/1, punt 15, derde lid (BHP-VVGGC)/artikel 42*ter*, § 15, derde lid (PFB) van het Reglement, aan het Bureau in uitgebreide samenstelling een voorstel van termijn voor waarbinnen de bevoegd geachte vaste commissie haar advies moet uitbrengen. De gevolgen die de andere commissies eraan geven, worden geïntegreerd in het verslag van de vaste commissie en gepresenteerd tijdens een openbare vergadering.

## **17. RAPPORTEURS**

Tijdens de informatievergadering worden de verschillende specifieke rollen gepresenteerd (rapporteur, lid van het stuurcomité, opsteller van de aanbevelingen, buddy). De twee burgers die de rol van rapporteur krijgen, worden bij loting onder de vrijwilligers aangewezen (met uitzondering van degenen die al een specifieke rol hebben). Het gender- en taalevenwicht (BHP-VVGGC) moeten in acht genomen worden.

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

De rapporteurs worden tijdens de eerste vergadering aangewezen.

## **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 verslag van de vaste commissie, dat bedoeld is om aan te geven welk gevolg is gegeven aan de aanbevelingen van de vaste commissie, en van de eventuele derde commissies die bevoegd zijn voor die aanbevelingen (zie punt 19. *Follow-up van de aanbevelingen*) 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*).

Tijdens de laatste vergadering presenteren de rapporteurs het ontwerp van verslag aan alle deelnemers. Het eindverslag wordt ter stemming aan de deelnemers voorgelegd).

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 volksvertegenwoordigers verworpen en aangenomen voorstellen van aanbevelingen en de desbetreffende motivering;
- 4° de uitslag van de stemmingen;
- 5° als bijlage een door elke volksvertegenwoordiger en elke uitgelote burger anoniem ingevulde vragenlijst over de kwaliteit van de werkzaamheden van de overlegcommissie;
- 6° als bijlage statistieken over de burgers die hebben deelgenomen. De identiteit van de burgers wordt in het verslag geanonimiseerd.

De mededeling van het verslag aan het grote publiek is zeer belangrijk. 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 en krijgt tevens de nodige ruchtbaarheid in 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>10</sup>.

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 weinig voorbereid bij overlegprocessen. Zo blijkt bijvoorbeeld dat slechts 52 van de 289 processen die de OESO<sup>11</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?

- het veelal *ad hoc*-karakter van de overlegprocessen;
- weinig voorafgaande voorbereiding op het vlak van reflectie en engagement;
- het principe van “*cherrypicking*”, het hernemen van bepaalde aanbevelingen.

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 ~~zal~~ behandelen en de wijze waarop die follow-up zal worden meegedeeld aan de deelnemers en aan de Brusselse bevolking in het algemeen.

---

<sup>10</sup> Op basis van de uiteenzetting van de heer Vincent Jacquet.

<sup>11</sup>Op basis van de uiteenzetting van mevrouw Mme Claudia Chwalisz.

Gelet op het reglement wordt dus werkelijk een gevolg gegeven, waardoor overigens kan worden afgeweken van de gebruikelijke perceptie van de bevolking dat dit soort processen niet wordt opgevolgd. 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;
- het overleg MET de verkozenen, wat een follow-up door de volksvertegenwoordigers zelf achteraf in de vaste commissie inhoudt.

## **19.2. Toepassing**

Vóór het verstrijken van een termijn van 6 maanden na de goedkeuring van de aanbevelingen (of 9 maanden indien een andere commissie bevoegd is), dient/dienen de commissie(s) haar/hun verslag in waarin zij met name wordt/worden verzocht de aanbevelingen voor te stellen waaraan een positief gevolg wordt gegeven, maar ook degene die niet zullen worden opgevolgd, met gedetailleerde uitleg over de redenen daarvoor. Dat verslag wordt 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 commissie binnen de vaste commissie (met hoorzitting van de burgers). De precieze datum van de follow-upvergadering wordt 4 weken op voorhand meegedeeld. De keuze valt bij voorkeur op een avond in de week. De voorzitter van de vaste commissie maakt een verslag op van die follow-upsessie, dat bij het verslag wordt gevoegd. Het geheel wordt tijdens een openbare vergadering voorgesteld.

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. Voorts wordt een live streaming voorgesteld, ofwel via het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) ofwel via een andere link.

De parlementaire controle bestaat erin de betrokken minister(s) te interpellieren, een voorstel van resolutie, ordonnantie (BHP-VVGGC) of decreet (PFB) in te dienen ... binnen de 6 maanden. De follow-up van deze eerste parlementaire stappen duurt daarentegen langer dan 6 maanden. Om die reden wordt elke nieuwe ontwikkeling op het vlak van follow-up die buiten die termijn valt vermeld op het internetplatform [democratie.brussels](http://democratie.brussels) en de websites van de Parlementen en wordt een informatieve mail gestuurd naar de bij loting aangewezen burgers die belangstelling hebben getoond om geïnformeerd te blijven over de follow-up na de periode van 6 maanden.

Om de twee jaar <sup>12</sup> wordt een gezamenlijk evenement van het BHP-VVGGC en het PFB georganiseerd in de gebouwen van de assemblees in de eerste weken na het begin van het parlementaire jaar, waarop alle deelnemers van de overlegcommissies van het afgelopen jaar worden uitgenodigd, om het tweejaarlijks evaluatieverslag voor te leggen (zie punt 20. *Tweejaarlijkse evaluatie*), om de uitwisseling tussen deelnemers van verschillende commissies mogelijk te maken en te beslissen over de eventuele modaliteiten voor de voortzetting van het engagement voor de meest gemotiveerde burgers.

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 informatiesessie voor een andere overlegcommissie om over hun ervaring te vertellen;
- in contact te worden gebracht met deelnemers van andere overlegcommissies.
- 

---

<sup>12</sup> Op basis van de uiteenzetting van de heer Vincent Jacquet en van het model van de Duitstalige Gemeenschap.

## 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 andere op gang te brengen. 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](http://democratie.brussels).

Het is belangrijk om hier te benadrukken dat de leden van het begeleidingscomité tussen de verschillende overlegcommissies door aanpassingen kunnen voorstellen, zonder de tweejaarlijkse evaluatie af te wachten.

De tweejaarlijkse evaluatie door het begeleidingscomité, onder andere op grond 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, ernstige 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 ten opzichte van de bij loting uitgekozen deelnemers als van het grote publiek?
- transparantie: zijn alle methodologische keuzes en documenten beschikbaar op het internetplatform [democratie.brussels](http://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 facilitatoren 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?

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 een maand volgend op het einde van de laatste begeleide overlegcommissie door het begeleidingscomité en tijdens het tweejaarlijks evenement met de deelnemers aan de overlegcommissies van de laatste twee jaar (zie punt 19. *Follow-up*).