



Bureau de l'Assemblée

Modalités de déroulement des réunions des commissions à distance

Mémorandum préparé par le Secrétaire Général de l'Assemblée parlementaire¹

1. Lors de sa réunion à distance du 30 avril 2020, le Bureau de l'Assemblée a introduit des méthodes de travail complémentaires des commissions, de manière temporaire, en réponse à la situation exceptionnelle de la pandémie du Covid-19, afin de permettre la poursuite de leurs activités². Au nombre de ces mesures figure la possibilité pour les commissions de tenir des réunions à distance, afin de permettre aux membres de l'Assemblée, dans l'impossibilité de se déplacer en raison des restrictions décidées par les Etats membres, de remplir leur mandat à l'Assemblée et de prendre part aux discussions et aux décisions des commissions dont ils sont membres.

2. La présente note établit les lignes directrices générales pour l'organisation des réunions à distance des commissions. Si le Bureau les approuve, elles seront applicables à l'ensemble des réunions à distance des commissions à venir.

1. Cadre général des réunions à distance

1.1. Informations techniques

3. Les réunions de l'Assemblée organisées par vidéoconférence (Bureau et commissions) se tiendront via la plateforme de conférence multilingue KUDO avec laquelle le Conseil de l'Europe a signé un contrat de prestation de services.

4. KUDO est une plateforme de conférence multilingue sur le web avec traduction simultanée par des interprètes professionnels. Elle remplit plusieurs conditions de sécurité (E2EE : cryptage des données de bout en bout ; DDoS - prévention des attaques par déni de service distribué, etc...). Elle assure la conformité avec le RGPD (le Règlement général de l'Union européenne n° 2016/679 sur la protection des données). Elle offre toutes les garanties de confidentialité (normes ISO, certifications en matière de protection des données). Dans sa version « Cloud privé », elle offre des normes de sécurité encore plus élevées. La plateforme a été évaluée par la Direction des technologies de l'information du Conseil de l'Europe et son utilisation a été recommandée pour les réunions à distance de différents organes et institutions du Conseil de l'Europe (« Cloud privé » pour les réunions confidentielles).

1.2. Participation aux réunions des commissions à distance

5. Chaque membre qui aura confirmé sa participation au secrétariat concerné, au moins une semaine à l'avance (mais au plus tard 48 heures avant la réunion lorsque l'accès n'est pas protégé par un mot de passe), recevra en temps utile un lien électronique permettant de se connecter à la réunion.

¹ Tel que révisé et approuvé par le Bureau de l'Assemblée à sa réunion du 7 mai 2020.

² Voir le mémorandum AS/Bur (2020) 18 rev du 30 avril 2020.

6. Chaque membre participant devra s'authentifier par une adresse électronique personnelle et valide à laquelle il ou elle peut être contacté(e), ainsi que par son numéro de téléphone portable (les adresses des secrétaires de délégation ne constituent pas une adresse personnelle).

7. Les membres sont invités à vérifier qu'ils ont à disposition les moyens techniques nécessaires (ordinateur, connection audio et vidéo de qualité, casque et écouteurs filaires) pour prendre part à ces réunions. Des tests seront organisés au préalable, avant l'ouverture de la réunion. Des consignes techniques détaillées seront adressées séparément aux membres.

8. Tous les membres d'une commission, qu'ils soient titulaires ou remplaçants, peuvent participer. Les délégations indiqueront au secrétariat de la commission concernée, au moins une semaine avant la tenue de la réunion, le nom du remplaçant d'un membre titulaire absent.

9. Les membres de l'Assemblée qui ne sont pas membres de la commission concernée, les membres remplaçants dans la commission concernée lorsque le membre titulaire est présent, les secrétaires des délégations et des groupes politiques, les membres des délégations d'observateurs, de partenaires pour la démocratie et de parlements non membres pourront suivre le déroulement de la réunion à distance, en demandant au secrétariat, au moins une semaine avant la réunion, la communication d'un lien électronique. Ils auront le statut de "spectateur" et seront autorisés à observer la réunion mais pas à prendre la parole.

1.3. *Principes généraux*

10. L'organisation et la tenue des réunions doivent garantir le fonctionnement démocratique, ordonné, et inclusif des commissions et respecter les principes généraux de transparence, de sécurité et de confidentialité.

11. Les **règles de confidentialité** doivent être respectées. Les réunions de commissions ne sont pas publiques (article 48 du Règlement). L'attention des membres est attirée sur l'engagement qui découle du Code de conduite des membres de l'Assemblée (paragraphe 5.1, 5.5 et 13³) ainsi que des règles d'accès aux réunions des commissions (adoptées par le Bureau le 22 novembre 2018)⁴. Ces règles sont absolues s'agissant des réunions de la commission de suivi et de la commission sur l'élection des juges à la Cour européenne des droits de l'homme

2. **Modalités de déroulement des réunions des commissions à distance**

12. D'une manière générale, la procédure suivie lors des réunions à distance offrira les garanties établissant que les décisions sont prises dans le respect des principes généraux sus-rappelés (vérification de l'identité des membres, indication des modalités de vote, annonce des résultats, établissement d'un procès-verbal détaillé, etc).

2.1. *Déroulement des réunions à distance*

13. La **durée** de chaque réunion est limitée à 2 h 30 par demi-journée.

14. L'**interprétation** lors des réunions sera assurée dans toutes les langues officielles et de travail de l'Assemblée parlementaire, conformément à l'article 30.1 du Règlement.

15. La réunion est présidée par le/la président.e de la commission concernée, y compris lors de la discussion d'un point pour lequel il ou elle assure un mandat de rapporteur.e. La présidence de la réunion ne sera assurée par un/une vice-président.e qu'en cas d'indisponibilité totale du/de la président.e.

³ « Les membres ont une obligation de discrétion en ce qui concerne l'utilisation des informations et s'engagent en particulier à ne pas exploiter à des fins personnelles les renseignements confidentiels dont ils ont connaissance dans l'accomplissement de leurs fonctions » (paragraphe 13)

⁴ « **Les réunions des commissions ne doivent pas être filmées ou enregistrées, même partiellement, par les personnes qui y assistent ou y participent.** » (paragraphe 25).

16. Le/la chef du secrétariat de la commission concernée assurera en principe la fonction de modérateur, suivant les instructions du/de la président.e de la commission, et sera chargé.e de donner la parole aux orateurs.

17. L'**ordre du jour** sera adressé selon les modalités habituelles, ainsi que les documents pertinents. L'ordre du jour sera réduit aux points essentiels liés essentiellement aux travaux urgents à la tenue de la prochaine partie de session de l'Assemblée et à l'adoption des rapports qui figurent à son ordre du jour. En raison des circonstances extraordinaires actuelles et afin de donner aux membres amplement le temps et l'occasion d'analyser les documents des commissions, tous les documents seront transmis aux membres une semaine avant la réunion.

18. Une **liste des orateurs** sera établie pour chaque point figurant à l'ordre du jour, en suivant l'ordre chronologique, sur la base des demandes d'intervention soumises par les membres au cours de la réunion. Lors de la discussion d'un rapport, la parole sera donnée en premier lieu au rapporteur. Le secrétariat veillera à ce qu'une liste d'orateurs pour chaque point de l'ordre du jour soit mise à la disposition des membres via le système de messagerie KUDO.

19. Compte tenu des conditions techniques, les membres sont invités à privilégier des interventions courtes, claires et concises. Le/la président.e de la commission peut décider d'introduire une limite de temps pour toutes les interventions des membres (par exemple, pas plus de 2 minutes par intervention). Si le temps le permet, le/la président.e peut donner la parole à un membre qui demande à clarifier ou à expliquer sa position précédemment exprimée. Afin de faciliter le travail des interprètes, les rapporteur.e.s et les membres sont invités à adresser au secrétariat à l'avance le texte de leur intervention, s'il existe.

20. Toute demande de rappel au Règlement devra être signalée au modérateur qui donnera la parole au membre concerné à la première occasion.

21. Les propositions d'**amendement** à un projet de texte doivent être déposées au secrétariat au moins 48 heures avant la réunion et un recueil des amendements proposés sera transmis aux membres par le secrétariat 24 heures avant la réunion. Les amendements oraux sont autorisés, mais il est conseillé aux membres de la commission de les éviter. Les sous-amendements doivent être présentés oralement conformément aux règles de demande de parole.

2.2. *Déroulement des opérations de vote à distance*

22. La plateforme KUDO intègre une fonctionnalité de vote à distance accessible aux participants qui peuvent exprimer leur position sur une question donnée en votant pour, contre ou en s'abstenant.

23. L'examen d'un avant-projet de texte contenu dans un projet de rapport (article 50.2) peut faire l'objet d'une procédure simplifiée, sans avoir à voter le projet paragraphe par paragraphe, mais en se prononçant sur les seuls amendements présentés par avance par les membres, suivi d'un vote sur le projet de texte dans son intégralité. Pour recourir à la procédure simplifiée, le/la président.e doit clairement rechercher le consensus de la commission. Si un membre de la commission s'y oppose, la procédure simplifiée ne doit pas être utilisée.

24. Un vote n'est valide que si un tiers des membres de la commission au moins y a pris part. Le nombre de membres constituant le quorum nécessaire (un tiers des membres de la commission) sera annoncé par le secrétariat avant que le vote n'ait lieu.

25. Le modérateur / chef du secrétariat de la commission donnera les résultats de chaque vote, en annonçant les votes pour, contre et les abstentions. Les résultats d'un vote correspondant à un vote par appel nominal qui a eu lieu au cours d'une réunion via le système de messagerie KUDO seront mis à la disposition des membres dans les 24 heures suivant la réunion concernée.

26. En attendant que de nouvelles options de vote soient disponibles au sein de la plateforme KUDO, le système de vote à distance KUDO intégré sera utilisé pour un vote à bulletin secret tandis que

le système de messagerie KUDO (correspondant à un vote par appel nominal) sera utilisé pour tout autre vote.

3. Décisions du Bureau

27. Le Bureau de l'Assemblée est invité à approuver le mémorandum ci-dessus, à convenir que les modalités de déroulement des réunions des commissions à distance s'appliqueront *mutatis mutandis* à ses propres réunions à distance, et à décider que ces dispositions entreront en vigueur à compter du jour de leur approbation et resteront en vigueur jusqu'à l'ouverture de la prochaine partie de session de l'Assemblée à Strasbourg.