



CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS DE BELGIQUE



AVEC LE SOUTIEN DU SPF AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTÉRIEUR
ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT DU ROYAUME DE BELGIQUE

PROTOCOLE DE PARTENARIAT ENTRE LA CHAMBRE DES REPRESENTANTS DE BELGIQUE ET L'ASSEMBLEE NATIONALE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

Séminaire 3

« Protocole, coopération interparlementaire
et communication parlementaire »
Bujumbura, 10-12 juin 2014

Ann Vandenbosch
Conseillère au service
des Relations publiques et internationales
Chambre des représentants de Belgique





Présentation du séminaire par Ann Vandenbosch



Protocole de partenariat entre la Chambre des représentants de Belgique et l'Assemblée nationale de la République du Burundi (signé le 15 juin 2011)

Séminaire sur la déontologie du parlementaire et du fonctionnaire parlementaire (juin 2013)

Séminaire sur le processus législatif (octobre 2013)

Séminaire sur le Protocole, la coopération interparlementaire et la communication parlementaire (juin 2014)



Protocole de partenariat entre la Chambre des représentants de Belgique et l'Assemblée nationale de la République du Burundi (signé le 15 juin 2011)

Séminaire sur la déontologie du parlementaire et du fonctionnaire parlementaire (juin 2013)

Séminaire sur le processus législatif (octobre 2013)

Séminaire sur le Protocole, la coopération interparlementaire et la communication parlementaire (juin 2014)



Présentation du séminaire

Programme du séminaire

Organigramme des services



Présentation du séminaire

Programme du séminaire

Organigramme des services



a. Séminaire pour les cadres et agents de l'Assemblée (mardi 10 et mercredi 11 juin 2014)

Mardi 10 juin 2014

08.00 à 08.50 : arrivée et accueil des participants

08.50 à 09.00 : ouverture du séminaire par M. Marc Rwabahungu, Secrétaire Général Administratif de l'Assemblée Nationale de la République du Burundi (?)

09.00 à 09.15 : Présentation du séminaire par Mme Ann Vandenbosch, conseillère au service des Relations publiques et internationales de la Chambre des représentants de Belgique

09.15 à 10.30 : **Protocole et coopération interparlementaire**

Introduction générale

- Le contexte et la spécificité du protocole parlementaire
- Vade-mecum administratif à l'intention des membres
- Préparation du budget et rigueur budgétaire

Organisation des missions à l'étranger

- Règlement relatif aux missions à l'étranger
- Types de missions
- Préparation d'une mission officielle d'un Président d'assemblée
- Répartition proportionnelle (système D'Hondt)

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Coopération interparlementaire

- Protocoles de partenariat
- Délégations aux Assemblées parlementaires internationales

Séance de questions/réponses avec l'orateur

10.30 à 11.00 : **Atelier 1** : rédaction d'une estimation budgétaire

11.00 à 11.30 : Pause

11.30 à 12.00 : Communication parlementaire

Orateur : Mme Anne Coppens, conseillère au service des Relations publiques et internationales de la Chambre des représentants de Belgique

La communication parlementaire

- Objectif principal
- Le contexte et la spécificité de la communication parlementaire

Séance de questions/réponses avec l'orateur

12.00 à 12.20 : Publications

Aspects généraux : groupes cibles / procédures / mécanismes de contrôle interne

12.30 à 13.10 : Publications papier (magazines – brochures) **et publications électroniques** (site internet – Twitter – lettre d'information hebdomadaire)

Séance de questions/réponses avec l'orateur

13.10 à 13.30 : La presse parlementaire

- Le rôle démocratique de la presse
- Le processus de la communication presse
- Développer une stratégie de presse
- Procédures

Séance de questions/réponses avec l'orateur

13.30 à 14.00 Atelier 2 : à déterminer

Mercredi 11 juin 2014

Protocole et coopération interparlementaire (suite)

Orateur : Mme Ann Vandebosch

09.00 à 10.30 : Accueil de personnalités au Parlement

- Types de visites
- Préparation d'une visite officielle
- Organisation d'un repas officiel
- Programme de stages
- Séances académiques

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Protocole et cérémonial

- Ordre protocolaire
- Manifestations impliquant le chef de l'Etat
- Jubilés parlementaires
- Remise de décorations dans les ordres nationaux
- Décès de parlementaires et autres personnalités politiques

Séance de questions/réponses avec l'orateur

10.30 à 11.00 : Atelier 3 : élaboration d'un plan de table

11.00 à 11h30 : Pause

11.30 à 12.10 : Communication parlementaire (suite)

Orateur : Mme Anne Coppens

Visites guidées

- Procédures administratifs
- Le rôle du guide
- Programmes adaptés au groupe (visite classique / débats / jeux de rôle...)

Séance de questions/réponses avec l'orateur

12.10 à 12.30 : Journées portes ouvertes

- Communication externe
- Organisation interne
- Déroulement de la journée

12.30 à 12.45 : Education à la mémoire

Programme d'une journée pour les écoles à l'occasion du 8 mai (fin de la 2^e Guerre mondiale en Europe) et du 11 novembre (fin de la 1^e Guerre mondiale)

12.45 à 13.15 : Atelier 4 : à déterminer

13.15 à 14.00 : Test et fin du séminaire (pour les cadres du Parlement).

b. Séminaire pour les parlementaires (jeudi 12 juin 2014)

Présentation du séminaire (et feed-back du séminaire destiné aux fonctionnaires parlementaires) par Ann Vandenbosch, conseillère au service des Relations publiques et internationales de la Chambre des représentants de Belgique

09.00 à 11.00 : **Protocole et coopération interparlementaire**

Introduction générale

- Le contexte et la spécificité du protocole parlementaire
- Vade-mecum administratif à l'intention des membres
- Préparation du budget et rigueur budgétaire

Organisation des missions à l'étranger

- Règlement relatif aux missions à l'étranger
- Types de missions
- Préparation d'une mission officielle d'un Président d'assemblée
- Répartition proportionnelle (système D'Hondt)

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Coopération interparlementaire

- Protocoles de partenariat
- Délégations aux Assemblées parlementaires internationales

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Accueil de personnalités au Parlement

- Types de visites
- Préparation d'une visite officielle
- Organisation d'un repas officiel
- Programme de stages
- Séances académiques

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Protocole et cérémonial

- Ordre protocolaire
- Manifestations impliquant le chef de l'Etat
- Jubilés parlementaires
- Remise de décorations dans les ordres nationaux
- Décès de parlementaires et autres personnalités politiques

Séance de questions/réponses avec l'orateur

11.00 à 11.30 Pause

11.30 à 12.00 : Communication parlementaire

Orateur : Mme Anne Coppens, conseillère au service des Relations publiques et internationales de la Chambre des représentants de Belgique

La communication parlementaire

- Objectif principal
- Le contexte et la spécificité de la communication parlementaire

Séance de questions/réponses avec l'orateur

12.00 à 12.30 : Publications

- Aspects généraux : groupes cibles / procédures / mécanismes de contrôle interne
- Publications papier et publications électroniques

Séance de questions/réponses avec l'orateur

12.30 à 13.00 La presse parlementaire

- Le rôle démocratique de la presse
- Le processus de la communication presse
- Développer une stratégie de presse
- Procédures

Séance de questions/réponses avec l'orateur

13.00 à 13.30 : Visites guidées

- Procédures administratives
- Le rôle du guide
- Programmes adaptés aux groupes (visite classique / débats / jeux de rôle...)

Séance de questions/réponses avec l'orateur

13.30 à 14.00 : Journées portes ouvertes et programmes éducation à la mémoire

- Communication externe
- Déroulement de la journée

Séance de questions/réponses avec l'orateur

Présentation du séminaire

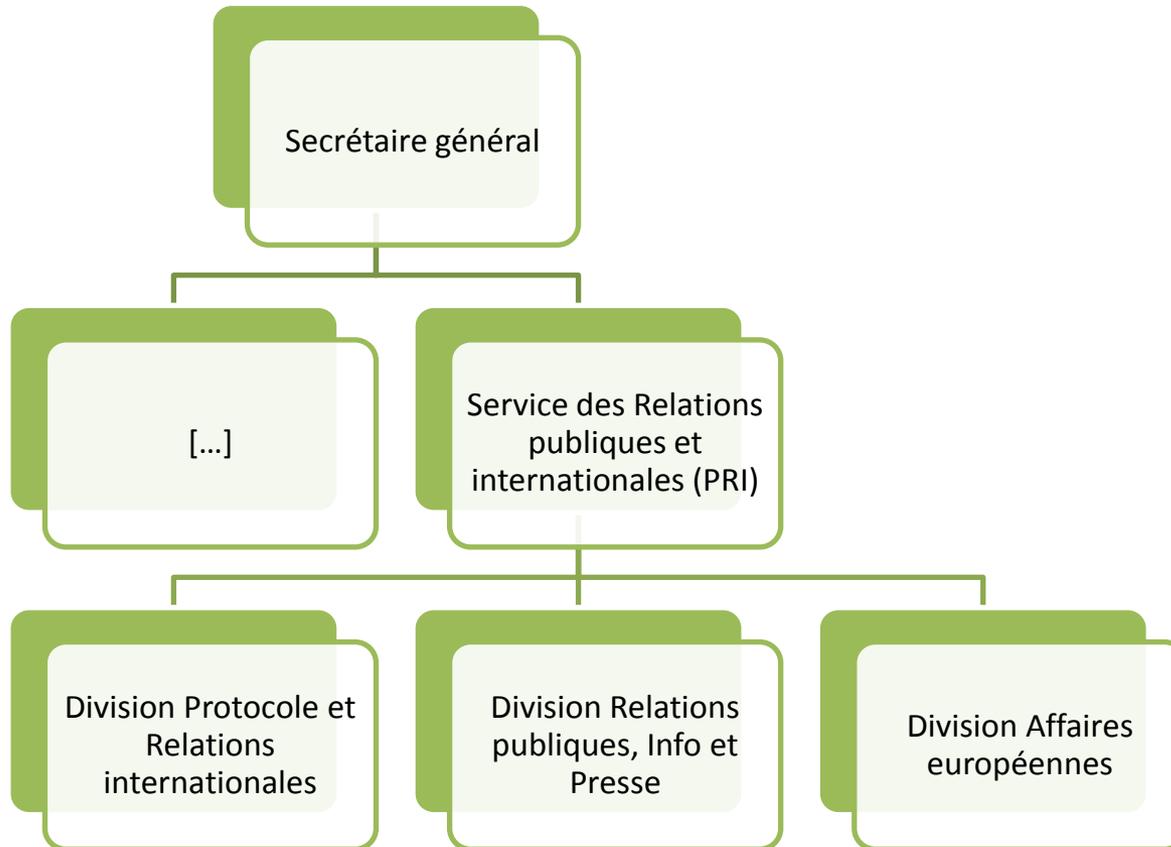
Programme du séminaire

Organigramme des services



Organigramme des services

Le service des Relations publiques et internationales dépend directement de la secrétaire générale



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Introduction générale

Le contexte et la spécificité du protocole parlementaire

- « Le protocole n'est pas une science exacte mais est surtout basé sur la tradition et les us et coutumes. »*
- « Le protocole est une matière vivante qui s'adapte régulièrement à une société en constante évolution. »*
- « Le protocole doit avoir pour but de simplifier la vie des personnes lors de cérémonies ou d'actes officiels, pas de la compliquer. »*



- définition : le protocole (au niveau national) couvre l'ensemble des règles et usages lors de cérémonies ou d'actes officiels ayant un caractère solennel.
- ouvrage de référence : Le Protocole en Belgique. *Informations utiles sur la Belgique, ses cérémonies et symboles et manuel pratique concernant le protocole* (E. Van den Bussche)



Nos interlocuteurs :

Les Chefs du Protocole

- du Sénat
- du Palais Royal
- du SPF Intérieur (Ministère)
- du SPF Affaires étrangères
- de la Défense
- des institutions européennes



En Belgique, en matière de protocole,
le consensus prévaut.



Vade-mecum administratif à l'intention des membres de la Chambre

Une mise à jour est disponible à chaque renouvellement de la Chambre



Préparation du budget

Litteras gérés par le PRI

Rigueur budgétaire

Mesures d'économies pour un montant de
2.706.000 euros (2012)



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Organisation des missions à l'étranger

Règlement relatif aux missions à l'étranger

Définition *mission à l'étranger*, rôle du président de délégation, procédures, indemnités, annulation/interruption de la mission



Types de missions

- Mission du Président de l'Assemblée
- Mission d'une commission
- Mission d'observation d'élections
- Mission dans le cadre de la Présidence européenne
- Conférence, séminaire, colloque
- Mission dans le cadre de la participation aux travaux des assemblées parlementaires internationales



Préparation d'une mission officielle du Président de l'Assemblée – dispositions pratiques par ordre chronologique

- Ouverture du dossier (audience, échange de courrier)
- Désignation d'un responsable au sein du service
- Décision de la Conférence des présidents
- Composition de la délégation et désignation d'un secrétaire (fonctionnaire accompagnant)
- Élaboration d'un projet de programme



Préparation d'une mission officielle (suite)

- Réservation des billets d'avion/de train
- Documents de voyage et vaccination
- Cadeaux – valise diplomatique
- Estimation budgétaire
- Assurances
- VIP-room
- Parking à l'aéroport/à la gare
- GSM
- Pharmacie



Documents à préparer

- Livret (ou fiche pratique) + billets électroniques



Documents à préparer (suite)

- Documentation : SPF Affaires étrangères, biographies des personnes à rencontrer, presse
- Galerie photos



Après le retour

- Lettres de remerciement
- Rapport de mission



Répartition proportionnelle (système D'Hondt)

Critères supplémentaires



Séance de questions/réponses



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Coopération interparlementaire

Coopération interparlementaire bilatérale: protocoles de partenariat



Coopération interparlementaire multilatérale: délégations aux Assemblées parlementaires internationales



Les délégations permanentes aux assemblées parlementaires internationales font l'objet d'un règlement et d'un budget spécifique

- Groupe belge de l'Union Interparlementaire
- Les parlementaires européens partenaires de l'Afrique (AWEPA)



Séance de questions/réponses



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Atelier 1

Rédaction d'une estimation budgétaire



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Accueil de personnalités au Parlement

Types de visites

- visite d'Etat (SPF Affaires étrangères)
- visite officielle
- visite de travail
- visite de courtoisie (audiences des ambassadeurs)
- stage (protocole de partenariat)



Préparation d'une visite officielle d'un Président d'assemblée

- Ouverture du dossier (échange de courrier)
- Désignation d'un responsable au sein du service
- Décision de la Conférence des présidents
- Entretien avec un représentant de l'Ambassade
- Réservation de l'hôtel
- Estimation budgétaire
- Dossier
- Livre d'or



Visite de S.E. Monsieur
Hong Jae-hyung
Vice-Président
de l'Assemblée Nationale de la
République de Corée

Bezoek van Z.E. de heer
Hong Jae-hyung
Ondervoorzitter
van de Nationale Assemblée van
Republiek Korea

8 - 11 - 2010

한. 벨기에의 무공한
방견을 기원합니다

홍재형
(국회 무의장)

2010. 11. 8



*Visite de Monsieur
Dominique Strauss-Kahn
Directeur général du
Fonds monétaire international*

*Bezoek van de heer
Dominique Strauss-Kahn
Directeur generaal van het
Internationaal Monetair Fonds*

4 - 12 - 2010

*C'est toujours un plaisir
s'être à Bruxelles*

Pou-je Strauss-Kahn



Préparation d'une visite officielle d'un Président d'assemblée

- Arrivée et départ de la délégation
 - VIP room
 - Voitures
 - Escorte militaire
- Installation à l'hôtel
- Audience
- Repas officiel (ou petit déjeuner de travail)
- La délégation est saluée par le Président en séance plénière
- Séance académique



Documents à préparer

- Livret
- Formulaire d'organisation
- Scénario



Organisation d'un repas

- Formalisation de l'invitation par l'envoi d'un carton d'invitation
- Choix du traiteur (allergies, spécificités culturelles/religieuses)
- Impression du menu
- Élaboration du plan de table précisant la place des invités autour de la table
- Cartons de table



Programme de stages

- Protocoles de partenariat



Séances académiques

- Dans l'hémicycle de la Chambre
- À l'occasion d'un événement important
- Exemple: 50^e anniversaire de la Convention belgo-marocaine relative à l'occupation des travailleurs marocains en Belgique



Séance de questions/réponses



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Ordre protocolaire

La préséance est l'exercice d'un droit à prendre rang à une place bien définie.

- Les préséances ne se délèguent pas, sauf celle du Chef de l'Etat
- La préséance personnelle versus la préséance de corps
- Pour les cérémonies auxquelles assistent plusieurs gouverneurs, bourgmestres et magistrats, la préséance est accordée au titulaire du lieu



Ordre protocolaire

Liste de préséance (fédéral) – février 2010

Préséance du Président de la Chambre et du Président du Sénat (4)

Préséance des parlementaires fédéraux (73-76)



Manifestations impliquant le chef de l'Etat

- 21 juillet 2013 – Prestation de serment de S.M. le Roi Philippe devant les Chambres réunies au Parlement fédéral.
- La fête nationale le 21 juillet
- La fête du Roi le 15 novembre



Jubilés parlementaires

Une ancienneté de 20 ans au minimum donne droit à un jubilé parlementaire au sein de la Chambre.

Seuls les parlementaires, membres effectifs de la Chambre, peuvent être mis à l'honneur.

Sont prises en considération pour le calcul de l'ancienneté, les années de mandat parlementaire dans toutes les assemblées et celles d'un mandat ministériel (pour autant que le jubilaire était parlementaire au moment de sa nomination).



Remise de décorations dans les ordres nationaux et civiques

- Remise de décorations dans les ordres nationaux et civiques aux membres de la Chambre et aux membres belges du Parlement européen par le Président de la Chambre. Cérémonie en présence des membres de la Chambre et des membres du gouvernement fédéral
- Remise de décorations dans les ordres nationaux et civiques aux membres du personnel par le Président de la Chambre



Prestation de serment

Membres d'institutions bénéficiant d'une dotation de la Chambre

Exemples:

- Comité permanent de contrôle des services de police (Comité P)
- Commission de la protection de la vie privée



Séance de questions/réponses



Protocole et coopération interparlementaire

Introduction générale

Organisation de missions à l'étranger

Coopération interparlementaire

Atelier 1

Accueil de personnalités au Parlement

Protocole et Cérémonial

Atelier 3



Atelier 3

Elaboration d'un plan de table

