

UNION INTERPARLEMENTAIRE



INTER-PARLIAMENTARY UNION

## **ASSOCIATION DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE PARLEMENT**

### **CONTRIBUTION**

de

**M. José PEDRO MONTERO**  
**Secrétaire de la Chambre des Députés (Uruguay),**

à la communication sur :

### **LA PRÉPARATION D'UNE SÉANCE PARLEMENTAIRE**

**Session de Genève**  
**Octobre 2007**



## **I Membres du Bureau**

Le Bureau de la Chambre des Députés est formé par le Président - ou en son absence par un des quatre Vice-Présidents - et deux Secrétaires généraux, qui peuvent être remplacés par un des deux Secrétaires adjoints ou par les deux.

Le Président, les Vice-Présidents, les Secrétaires généraux et les Secrétaires adjoints sont élus par l'Assemblée. Le Président et les Vice-Présidents sont des Députés, des Membres du Parlement, les Secrétaires généraux et les Secrétaires adjoints n'en sont pas.

Le Président de la Chambre des Députés conduit les Séances plénières avec l'assistance personnelle et directe des Secrétaires généraux.

## **II Classement des activités pour la préparation des Séances**

Les activités pour la préparation d'une Séance plénière peuvent être examinées aussi bien du point de vue politique que du point de vue administratif :

a) **L'activité politique** préalable vise la prise de décision relative aux sujets qui seront présentés à la Séance plénière, en considérant la convenance et les intérêts de tous les secteurs des partis politiques représentés dans la Chambre. Ce travail est développé, principalement, au cours de la Réunion de Coordination à laquelle participent un délégué de chaque secteur politique, le Président, les Vice-Présidents, les Secrétaires généraux et les Secrétaires adjoints de la Chambre des Députés. Les participants accordent la façon dont laquelle se tiendront les Séances, les sujets qui seront inclus à l'Ordre du Jour, quels points supplémentaires seront considérés, quels seront les Députés qui s'adresseront à l'Assemblée, les discours de ces Députés, les règlements et les majorités constitutionnelles requises pour chaque sujet. Ils considèrent l'importance de la présentation de questions politiques, les privilèges parlementaires, la mise en place de Commissions spéciales ou de Commissions d'Enquête, etc. L'accord obtenu lors de cette Réunion de Coordination, n'étant pas considéré un engagement, pas toujours est totalement respecté, généralement par des raisons politiques. Dans la Réunion de Coordination les Secrétaires généraux et les Secrétaires adjoints jouent le rôle de conseil constitutionnel, légal et réglementaire, au moment de la considération de questions importantes soulevées par les coordonnateurs politiques.

b) **Les activités administratives** menées préalablement à la tenue d'une Séance plénière, dépendent des Secrétaires généraux.

Ces activités sont :

- la préparation de l'ordre du jour,
- la remise aux Députés de l'ordre du jour ainsi que des documents relatifs aux sujets à considérer,
- la procédure suivie à propos de sujets nouveaux, et
- l'allocation des dossiers à la Commission qui s'en occupera.

**L'Ordre du Jour** est une liste des points au sujet desquels la Chambre est convoquée. L'Ordre du Jour des Séances ordinaires doit inclure un maximum de 10 points, bien qu'il y ait des sujets urgents qui peuvent être présentés, au cours de la Séance. La préparation de l'Ordre du Jour est l'une des fonctions importantes des Secrétaires généraux. Ils doivent tenir compte de trois critères principaux :

- La réglementation qui détermine l'inclusion des questions issues des Commissions, qui seront donc incluses sur la liste que les Secrétaires généraux présenteront, et

- la règle qui détermine qu'une motion accordée lors d'une Séance préalable, peut renvoyer la considération d'un point inscrit à l'Ordre du Jour ou y inclure un point pour une Séance déterminée;
- le critère politique, issu des décisions de la Réunion de Coordination,
- l'urgence d'aborder certains sujets le plus vite possible, par échéance du délai ou par des raisons urgentes tant sociales qu' économiques, etc.

Ce que je viens de mentionner, souligne l'importance du rôle des Secrétaires généraux dans la rédaction de l'Ordre du Jour provisoire, étant donné qu'ils doivent examiner, sous des aspects différents, tous les sujets y inclus.

Les Députés doivent recevoir information sur toute question concernant leur fonction; le Secrétariat a, donc, l'obligation de leur communiquer toutes les questions dont la Chambre a été saisie, ainsi que celles qui ont été officiellement envoyées aux différentes institutions par les Députés, en exercice de leurs compétences.

Por ce faire, le Secrétariat élabore un « **Dossier des Sujets Inclus** », qui est distribué à tous les Députés avant la Séance plénière ; il est aussi inclus dans leur dossier.

Ce dossier comprend :

- les communications du Pouvoir exécutif concernant la législation promulguée,
- la liste des projets de loi que le Pouvoir exécutif a envoyé à l'Assemblée générale, qui est ensuite envoyée à la Chambre des Députés,
- les détails des projets de loi soumis par le Sénat à la Chambre,
- les communications du Sénat concernant l'adoption de projets considérés en deuxième instance,
- l'adoption des lois et les amendements des lois ayant été adoptées préalablement par la Chambre,
- la liste des projets, projets de résolution, déclarations ou procès verbaux des communications présentées par les Députés,
- la liste des données requises par les Députés conformément à l'Article 118 de la Constitution de l'Uruguay qui détermine qu'ils ont le droit de demander toute l'information qu'ils considèrent nécessaire pour accomplir leur fonction,
- des communications provenant de différentes institutions publiques concernant des sujets divers tels que des réponses aux demandes d'information des Commissions parlementaires, etc.,
- les rapports récents préparés par les Commissions sur les sujets à considération, qui seront inclus aux ordres du jour suivants, et
- toute sorte de communications provenant d' institutions tant publiques que privées.

Le Secrétariat décide de la destination de toute question législative et l'envoi à la Commission correspondante. Cette destination ne peut être changée que sous proposition d'un Député, ou par le biais d'une motion de correction de procédure, adoptée lors d'une Séance plénière.

Le « **cahier** » est un autre élément significatif dans la préparation d'une Séance plénière. Il comprend l'analyse et la vérification des antécédents du projet de loi, la structure et la rédaction du document et la majorité requise, spéciale ou non, pour son adoption.

Les Séances plénières sont ouvertes. Par conséquent, suivant les expectatives du public par rapport au sujet abordé, il s'avère essentiel de prendre des mesures de contrôle concernant l'accès du public, ainsi que d'envisager des actions visant la prévention d'incidents. Ces mesures

tendent à assurer le développement fluide de la Séance, la sécurité des Députés et des fonctionnaires et à éviter des outrages. En cas d'incidents, conformément au Règlement de la Chambre des Députés, les galeries sont immédiatement délogées.

### **III. Conclusions**

Ce rapport souligne l'importance du rôle des Secrétaires généraux dans la préparation des Séances plénières de la Chambre des Députés, étant donné que leur fonction implique veiller à l'application correcte des normes constitutionnelles, légales et réglementaires, ainsi que gérer des situations qui pourraient menacer le développement fluide des Séances.

Les Secrétaires généraux doivent répondre de toute erreur commise concernant une situation anormale au cours de la Séance plénière, y compris : des fautes dans la rédaction des documents à considération, des problèmes administratifs et opérationnels, le manquement des règles relatives aux majorités requises pour certains sujets, etc.

Dans l'exercice de leur fonction en tant que Secrétaires généraux, ils doivent être impartiaux, agir en toute situation sans tenir compte de leur affiliation politique, suivre les décisions prises par les coordonnateurs politiques et respecter les normes constitutionnelles, légales et réglementaires.

Par le biais de cette communication, je voulais présenter brièvement les procédures réglementaires mises en œuvre par le Parlement uruguayen pour le fonctionnement d'une des institutions démocratiques plus chères au peuple uruguayen.

Je vous remercie du temps accordé pour la lecture de ce résumé. J'espère qu'il puisse vous être utile dans vos Parlements.