



Section Belgique/Communauté française/Wallonie-Bruxelles



**Identification de la mission et instance¹ : Groupe de travail de la
Commission politique de l'APF
Mission à Genève**

- **Objectif(s)** : Réviser les documents complémentaires aux statuts de l'APF, à savoir le Règlement intérieur, le Règlement financier et le manuel de procédure ; les mécanismes de vigilance démocratique prévus à l'ODJ ont été reportés.
- **Lien avec les compétences de la Communauté française** : Diplomatie parlementaire francophone
- **Date(s)** : 22 au 24 novembre 2023
- **Composition de la délégation** :
 - Parlementaire(s)** :
Philippe Courard, Rapporteur à la Commission politique
 - Autre(s)** :
Un agent du Parlement
- **Coût** : 2183,98€

Transport	882,78 €
Hébergement (et frais sur place)	1301,20 €
Total :	2183,98 €

- **Mode de transport** : Avion – classe Eco
- **Compensation carbone²** : 0,58t CO2

¹ Insérer le logo de l'instance concernée (APF Région Europe ou Section B/CF/WB ou PFWB)

² <https://www.greentripper.org/fr> plateforme belge qui permet de calculer l'empreinte écologique de ses voyages

➤ **Rapport :**

Le groupe de travail de la Commission politique a décidé d'examiner prioritairement les règlements intérieur et financier ainsi que le Manuel de procédure. Les mécanismes de vigilance démocratique, nécessitant quant à eux, en sus de l'approbation du Bureau, une approbation de l'Assemblée plénière, seront examinés ultérieurement.

1. Règlement intérieur

Des corrections, essentiellement légistiques, ont été apportées au document. Soulignons que l'article 7 concernant les Commissions est complété par un 7.5.2 par lequel la Commission politique désigne un Comité de vigilance démocratique composé des membres du Bureau de la Commission politique et d'un représentant de chaque région non représentée audit Bureau. Ce Comité est chargé d'examiner l'ensemble des situations politiques et d'appliquer les mécanismes de vigilance démocratique.

A la suite du dépôt d'un amendement visant à introduire un code de déontologie concernant le Secrétariat général, le Secrétariat général est invité à présenter un texte au printemps ainsi que son organigramme. Précisons que cet amendement fait écho au réseau de déontologie des assemblées parlementaires francophones.

Quant au règlement intérieur, il aura deux annexes : le dossier de candidature à l'APF (demande d'adhésion ou de changement de statut) et le code de déontologie du personnel.

2. Règlement financier

De nombreuses sections se sont interrogées sur la modification de la structure du Règlement financier par rapport aux conclusions du Groupe de travail du printemps et sur les raisons qui justifient cette différence.

Au final, et malgré le fait que certaines procédures ne soient pas prévues par le droit français, il est convenu de réintroduire dans le règlement financier le principe de la double signature au stade de l'ordonnancement.

D'un point de vue terminologique, le document poursuit un objectif de clarification. Ainsi, il est conseillé de remplacer dépôt de fonds par dépôt des avoirs.

Le budget prévisionnel subit une modification technique.

Enfin, retenons qu'au-delà d'un seuil fixé dans le Manuel de procédures, les dépenses font l'objet d'une double signature du Délégué général et du Trésorier.

3. Manuel de procédure

Ce manuel regroupe l'ensemble des règles de procédures administratives et comptables internes au Secrétariat général de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie.

Ce recueil s'avère essentiel alors que d'une part l'APF fait certifier ses comptes par un commissaire aux comptes et que d'autre part les autorités politiques et les bailleurs de fonds de l'institution manifestent légitimement des exigences de transparence et de rigueur croissantes.

Ce document qui doit être porté à la connaissance des collaborateurs du Secrétariat général et qui doit être signé par eux comprend 4 volets :

- Les modalités d'autorisation administrative de missions ;
- La typologie des frais pris en charge, tant pour les parlementaires que pour le personnel du Secrétariat général, les experts et les stagiaires ;
- La procédure budgétaire et comptable, de l'approbation du budget par le Bureau à la clôture des comptes de mission ;
- La sécurité, s'agissant des missions, de l'accès aux locaux et de l'informatique.

➤ **Rencontre(s) organisée(s) en dehors du programme officiel : ~~oui~~/non (à biffer)**

⇒ **Autorité(s) politique(s) : ~~oui~~/non (à biffer)**

⇒ **Autorité(s) diplomatique(s)/consulaire(s)/Wallonie-Bruxelles : ~~oui~~/non (à biffer)**

⇒ **Autorité(s) culturelle(s)/association(s)/autre : ~~oui~~/non (à biffer)**

Signature du chef de mission

P.H. COUANNAD

Date : *04/12/23.*

