



Strasbourg, le 19 octobre 2010

**CDL-AD(2010)034**  
Or. angl.

**COMMISSION EUROPÉENNE POUR LA DÉMOCRATIE PAR LE DROIT**  
**(COMMISSION DE VENISE)**

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX MÉTHODES DE TRAVAIL**  
**DE LA COMMISSION DE VENISE**

**adoptées par la Commission de Venise**  
**lors de sa 84<sup>e</sup> session plénière**  
**(Venise, 15-16 octobre 2010)**

## **I. Introduction**

1. Dans le cadre de la réflexion sur les méthodes de travail de la Commission, un groupe de travail a été constitué. Il se compose de M. van Dijk, président de la sous-commission sur les méthodes de travail, de M. Buquicchio, de M. Bartole, de M<sup>me</sup> Flanagan, de M. Jowell, de M<sup>me</sup> Koufa, de M<sup>me</sup> Haller, de M. Helgesen, de M. Hoffmann-Riem, de M. Mifsud-Bonnici, de M. Paczolay, de M. Sejersted et de M. Sorensen.

2. Le groupe de travail s'est réuni à Paris le 1<sup>er</sup> octobre 2010 : tous les membres étaient présents à l'exception de MM. Jowell et Bartole. A cette occasion, il a examiné et approuvé les présentes propositions.

3. Ces propositions sont destinées à servir de lignes directrices devant être appliquées avec une certaine souplesse. Elles s'appliqueront pleinement à compter de janvier 2011 et seront revues régulièrement.

## **II. Propositions**

### **A. Présidence, Bureau et Bureau élargi**

- Tous les deux ans, la Commission élit, en session plénière, son Président, trois Vice-Présidents et quatre membres, qui constituent le Bureau ; [voir l'article 4 du Statut] ;
- Le Bureau élargi comprend le Bureau, complété par les présidents des sous-commissions ; le Président préside aussi le Bureau élargi ;
- Les élections seront préparées par un « comité de sages » élu par la session plénière sur proposition du Bureau élargi ;
- Le Bureau élargi se réunit avant chaque session plénière, le jeudi après-midi, et à tout autre moment à l'invitation du Président ou à la demande de trois membres ;
- Si une réunion à la Scuola Grande empiète sur une réunion d'une sous-commission, le Bureau élargi se réunit à un endroit différent, éventuellement sans service d'interprétation.

### **B. Session plénière**

- La Commission se réunit quatre fois par an à Venise en session plénière aux dates proposées par le Secrétaire et approuvées par la Commission ;
- L'ordre du jour de la session et les documents devant être examinés sont communiqués aux membres au moins quinze jours à l'avance ; exceptionnellement, le Président peut décider qu'un point ou un document donné sera ajouté ultérieurement ;
- La session plénière débute à 9 heures les deux jours ;
- L'ordre des points inscrits à l'ordre du jour est fixé par le Président ;
- Le Président partage la présidence avec le Vice-Président selon un calendrier convenu à l'avance d'après les points inscrits à l'ordre du jour ;
- Le Président de la réunion veille au bon déroulement des discussions et à ce que suffisamment de temps soit consacré aux questions de fond ;
- La durée des interventions est fixée à l'avance par le Président ; ces interventions peuvent être remplacées par des contributions écrites distribuées à l'avance aux membres ;
- Si le projet d'avis ou de rapport a été rédigé par plusieurs rapporteurs, il est d'ordinaire présenté par l'un d'entre eux seulement, comme convenu préalablement ;
- Si plusieurs rapporteurs souhaitent intervenir, ils doivent en discuter à l'avance pour éviter les répétitions ;

- L'intervention du rapporteur est limitée dans le temps ; cette limite est fixée par le Président ;
- En règle générale, si un membre de la Commission élève des objections de fond au sujet d'un projet d'avis ou de rapport qui a été diffusé pour être examiné en session plénière, il doit en informer les rapporteurs avant la session ;
- Dans la mesure du possible, les suggestions de libellé des avis et des rapports doivent être soumises par écrit aux rapporteurs ou au Secrétariat, avant la session plénière ;
- Les avis qui, sur recommandation du président de la sous-commission compétente, ne devraient pas donner lieu à une discussion peuvent être adoptés lors de la session plénière sans être présentés au préalable et sans débat ; une proposition du Président à cet effet figurera sur l'ordre du jour ; tout membre peut cependant demander un débat en session plénière ; cette demande doit si possible être faite avant le début de la session ;
- Les interventions orales d'invités et d'observateurs sont approuvées à l'avance par le Président de la Commission.

### **C. Conseil scientifique**

- Tous les deux ans, la Commission détermine, en session plénière, la composition du Conseil scientifique sur la proposition du Bureau élargi ;
- Le premier Vice-Président de la Commission est Président de droit du Conseil ;
- Le Président de la Commission est membre de droit du Conseil ;
- Trois autres membres du Conseil sont élus parmi les présidents des sous-commissions ;
- Les autres vice-présidents et les présidents des autres sous-commissions peuvent faire part de leur souhait de participer aux travaux du Conseil ;
- Le Secrétaire adjoint de la Commission est Secrétaire du Conseil scientifique ;
- La mission première du Conseil scientifique est de contribuer à la qualité et à la cohérence des études et des avis de la Commission ;
- Le Conseil scientifique reformule, en priorité, la « jurisprudence » de la Commission dans des domaines précis et la soumet à l'adoption de la session plénière ;
- Le Conseil fait le point de la diffusion et de la mise en œuvre des avis et des rapports de la Commission ;
- Le Conseil propose à la Commission les études qui devraient être entreprises en établissant un ordre de priorité ; ces études portent non seulement sur les normes et le droit européens sous leur forme actuelle mais aussi sur leur développement ; d'une manière générale, les études contiennent une comparaison du droit applicable et de la pratique des Etats membres ;
- Le Conseil propose à la Commission des séminaires UniDem et élabore une liste de priorités pour chaque année à venir ;
- Le Conseil est chargé de la publication de la série Science et technique de la démocratie ;
- Le Conseil s'efforce de communiquer aux rapporteurs des informations sur la doctrine de la Commission et d'autres données scientifiques pertinentes aux fins de l'élaboration des avis et des rapports ;
- Le Conseil se réunit à l'initiative de son Président, ou à la demande du Président de la Commission ou de trois membres du Conseil.

#### **D. Sous-commissions**

- Tous les deux ans en session plénière, la Commission fixe le nombre des sous-commissions dont elle nomme les présidents, sur proposition du Bureau élargi ;
- Les membres font savoir à quelle(s) sous-commission(s) ils souhaitent participer en fonction de leur intérêt et de leur spécialité ;
- Les membres qui rejoignent une sous-commission s'engagent à participer activement à ses activités et à assister à ses réunions ;
- La participation aux réunions des sous-commissions est ouverte à tous les membres intéressés ;
- En principe, tous les projets d'études sont examinés par la sous-commission compétente avant d'être discutés en session plénière ; les projets d'avis peuvent être examinés par les sous-commissions lorsque les rapporteurs ou le président de la sous-commission compétente le jugent nécessaire ;
- Les sous-commissions se réunissent sur décision du président de la sous-commission concernée, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande d'un rapporteur ;
- Les sous-commissions se réunissent d'ordinaire à Venise le jeudi qui précède la session plénière, ou à tout autre moment ou en tout autre lieu fixé par le président avec l'approbation du Président de la Commission ; des services d'interprétation sont si possible assurés, mais il peut aussi arriver que la sous-commission se réunisse sans interprétation.

#### **E. Elaboration des avis et des études**

- Les avis et les études sont élaborés par un ou par plusieurs rapporteurs (c'est-à-dire un groupe de travail) ; les rapporteurs sont nommés par le Secrétaire ; le Président du Conseil scientifique est informé de ces nominations ;
- Le secrétariat et les rapporteurs consultent le Président du Conseil scientifique pour savoir s'il convient de faire appel à un expert extérieur ou de procéder à une analyse comparative de la législation nationale ;
- Les demandes d'avis et d'études et la composition des groupes de travail sont communiquées aux membres de la Commission (y compris par l'intermédiaire des bulletins périodiques destinés aux membres) ; tous les membres de la Commission peuvent faire part de leur souhait de devenir membres d'un groupe de travail donné à condition de pouvoir participer activement aux activités aux dates prévues ;
- Le secrétariat met à la disposition des rapporteurs et des groupes de travail un nombre d'agents suffisant ;
- Toutes les informations dont les rapporteurs ont besoin pour leur analyse leur sont communiquées dans les meilleurs délais (voir ci-dessous, « fiche d'information ») ;
- Les rapporteurs et les experts se réunissent si nécessaire entre les sessions dans des lieux devant être approuvés par le Secrétaire ; le président de la sous-commission concernée et le Président du Conseil scientifique sont informés et peuvent prendre part à ces réunions ;
- Les rapporteurs peuvent décider d'effectuer une mission d'enquête dans le pays concerné et choisir les personnes qui y participeront en consultation avec le Président ; le Secrétaire de la Commission décide de l'organisation des missions des agents ;
- Les rapporteurs présentent leurs observations et leurs propositions de textes en temps utile pour que le secrétariat puisse élaborer un projet d'avis (consolidé) dans le délai convenu ;
- Les projets d'avis qui, d'après les rapporteurs, sont prêts pour être examinés en session plénière sont diffusés auprès des membres de la Commission quinze jours au moins avant

la date de la session ; le Président peut exceptionnellement en autoriser la diffusion pendant ces quinze jours ;

- En règle générale, les projets d'avis (documents « CDL ») sont des documents à distribution restreinte ; ils deviennent publics lorsqu'ils ont été adoptés par la Commission à l'occasion d'une session plénière (document « CDL-AD ») et sont par la suite officiellement transmis aux autorités nationales ou à l'organe qui les a demandés et sont publiés sur le site web de la Commission ;
- Lorsque la situation dans le pays l'exige, le Président peut, en consultation avec le Bureau, autoriser l'envoi d'un avis non adopté ou non approuvé de rapporteurs aux autorités nationales avant son adoption/approbation en session plénière ; en pareil cas, le projet d'avis est par la suite présenté à la Commission en session plénière pour qu'elle l'adopte/l'approuve.

## **F. Elargissement**

- Les questions liées à l'élargissement sont examinées par le Bureau élargi en amont.
- Le Bureau élargi peut faire des recommandations au Comité des Ministres.

## **G. Questions pratiques concernant le secrétariat**

- Le secrétariat informe tous les membres des demandes d'avis ou d'études dès qu'il en a connaissance, notamment par l'intermédiaire du bulletin destiné aux membres ; de plus, il informe personnellement les membres qui lui ont fait savoir au préalable que les questions soulevées dans l'avis relèvent de leur centre d'intérêt ou de leur spécialité/expertise ;
- Il propose un calendrier pour l'élaboration du projet d'avis ou d'étude ;
- Le secrétariat communique aux rapporteurs, peu après leur désignation, une « fiche d'information » (voir l'annexe) sur laquelle figurent des informations générales relatives à la demande, la législation nationale applicable, une indication des normes applicables et les travaux antérieurs pertinents de la Commission ainsi que le délai et les conditions (y compris la nécessité éventuelle d'une visite) d'élaboration de l'avis ;
- Dans la mesure du possible, il veille à ce que la terminologie juridique et les versions anglaise et/ou française des projets d'avis soient vérifiées par un locuteur de langue maternelle avant d'être envoyées pour approbation ;
- Le secrétariat essaie d'obtenir des traductions de qualité des textes juridiques nationaux qui doivent être analysés ou tente de dissiper les doutes que les rapporteurs peuvent avoir en raison de la traduction ;
- Le secrétariat informe conjointement le Président et les Vice-Présidents pendant la session plénière ;
- Le secrétariat rend régulièrement compte aux Présidents de la Commission et du Conseil scientifique des activités en cours ;
- Tous les membres sont tenus informés de l'actualité, des nouvelles demandes, des travaux en cours, etc. par l'intermédiaire du « Bulletin pour les membres » ;
- Le secrétariat communique aux membres et en particulier aux nouveaux venus un « guide rapide » expliquant dans le détail les travaux et les méthodes de travail de la Commission et donnant aussi des informations sur la session plénière ;
- Le secrétariat s'efforce de diffuser les documents de manière à ce qu'ils soient facilement utilisables.

## FICHE D'INFORMATION

**Avis n° ....**

**Titre de l'avis**

**Date : indication de la session plénière prévue**

**Rapporteurs :**

**Membre du secrétariat**

- demande :
  - libellé
  - interprétation (si nécessaire)
  - champ d'application (et limites)
- législation nationale et faits pertinents
- documentation utile pour l'analyse
  - jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme et autres sources juridiques applicables
  - documents et recommandations du CdE
  - avis et documents antérieurs de la CV
  - données comparatives utiles
- questions pouvant être importantes
  - notes préliminaires sur des points auxquels les rapporteurs devraient être sensibilisés
  - controverses
  - sensibilités politiques
  - etc.
- évaluations préliminaires possibles (au besoin)
  - par exemple indication de la manière dont la CV a répondu aux demandes et cas du même type
- questions pratiques
  - calendrier
  - nécessité d'une mission.