

III – أشغال اللجنة

1- الأعمال التحضيرية لعرض التقرير

قبل الشروع في البث في مشروع التقرير الذي يقدمه المقرر، فإن اللجنة تتوفر على عدة وسائل لتعميق قدرتها الخبراتية *capacité d'expertise* في النص قيد المناقشة.

أ – جلسات الاستماع *Auditions*

يمكن للجنة أن تسمع إلى أي شخص ترى أنه مؤهل بشكل خاص، أو إلى ممثلي أي هيئة أو مؤسسة ترى أن لها علاقة أو ارتباط بالنص قيد المناقشة.

كما يجوز للجنة أيضا أن تسمع إلى الوزير أو إلى الوزراء المختصين، وتدعوهم إلى شرح الأسباب التي أدت إلى اقتراح التعديلات الواردة في النص والرد على أسئلة البرلمانين (وبخصوص جميع النصوص الهامة، فالوزير نفسه هو الذي يقترح الاستماع إليه، لتقديم مشروعه، ويجمع، في نفس الوقت، الانطباعات الأولى من أعضاء اللجنة).

وأخيرا، يتم الاستماع لمن اقترح مشاريع القوانين والقرارات ولأصحاب التعديلات، من البرلمانين الغير المنتمين للجنة التي تدرس النص، بقرار من هذه الأخيرة.

من جهته، يحق للمقرر الاستماع إلى أي شخص من اختياره، إذا كان الاستماع إليه في جلسة اجتماع اللجنة غير ضروري، أو أنه يتعذر الاستماع إليه، على سبيل المثال، لأسباب مرتبطة بالجدولة وبأجندة اللجنة المعنية.

ب- مهام جمع المعلومات

يجوز للجان أن تقرر إنجاز مهمة جمع للمعلومات في المغرب أو خارجه. وهذا السيناريو - إذا دعت الحاجة إليه - وبالخصوص في مجال التصديق على معاهدات متعددة الأطراف أو عند النظر في الشؤون المتعلقة بعلاقات الشراكة والتعاون بين المغرب والدول الأخرى، التي يكون فيها من المهم معرفة موقف الشركاء.

2. دراسة التقرير

❖ يتم تضمين دراسة النص في جدول أعمال اللجنة بدعوة من رئيسها، وباتفاق مع المقرر، ويتلقى كل عضو في اللجنة دعوة بذلك، مع توجيهها أيضا لسكرتارية كل فريق أو مجموعة برلمانية.

❖ يقدم المقرر، عادة، عرضا عاما أمام اللجنة ويقدم تفاصيل حول عدد من الاعتبارات التي تهم النص بأكمله. ويشير إلى الأحكام العامة وإلى القوانين المنظمة. كما يستعرض أهداف المشروع أو مقترح القانون ويناقشها، ويقدم رأيه بشأن الاقتصاد العام للنص *économie générale du texte* ويبرر كذلك التعديلات الرئيسية المقترحة على النص.

ويكون هذا العرض متبوعا بمناقشة عامة داخل اللجنة، يمكن لكل برلماني تقديم رأيه حول النص بكامله أو طلب توضيح للمقرر.

❖ يدعو رئيس اللجنة بعد ذلك إلى دراسة الفصول أو المواد، إلا في الحالة التي تقرر فيه اللجنة معارضة النص بكامله أو رفضه *exception d'irrecevabilité*، وتكون بالتالي ملزمة باقتراح نصها البديل وتحديد توقيت مناقشته في جلسة عامة.

❖ إذا، انتقلت اللجنة إلى مناقشة المواد، فعلى المقرر أن يبرر، عند قراءة كل مادة معدلة على حدة، كل التعديلات التي يقترحها على اللجنة.

يمكن لكل "عضو من اللجنة" أن يطلب إدخال تعديلات على هذه المقترحات أو اقتراح أخرى. وتبث اللجنة في كل واحدة منها، بعد المناقشة، بالتصويت. وليس لرئيس اللجنة صوت مرجح *voix prépondérante*. وفي حالة التساوي في الأصوات، يلاحظ الرئيس أن المقترح لم يحظى بغالبية الأصوات، لذلك لا ينبغي اعتماده.

❖ وانطلاقاً من قرارات اللجنة، يعد المقرر تقريراً. إلا في حالات استثنائية، مرتبطة أساساً بضيق الوقت والحيز الزمني ما بين تسلسل اجتماعات اللجنة والدراسة في جلسة عامة، ويقدم فيها التقرير في الجلسة العامة حصرياً بشكل شفوي. ولكن، يتم دائماً إيداع التقرير وطبعه وتوزيعه قبل دراسة النص في الجلسة العامة. بحيث يعتبر تقرير المقرر الأداة الرئيسية لاشتغال البرلمانين،

ويتضمن التقرير عرضاً مكتوباً يذكر بالنقط الرئيسية في النص قيد المناقشة، ويؤكد نطاق ومجال النص وماهيته، ويذكر بالقوانين المرتبطة به، وقد يقدم مقارنة مع القوانين الأجنبية المماثلة عند الاقتضاء ويتتبع مسار المبادئ التوجيهية المؤطرة لعمل اللجنة.

في الختام، يلخص التقرير الموقف الذي اتخذته اللجنة بخصوص مجمل النص في شموليته، والذي يكمن إما في اعتماد النص في شموليته دون إدخال أي تعديل، أو رفضه جملة وتفصيلاً، أو اعتماد النص بإضافة التعديلات المقترحة من قبل اللجنة.

ويتضمن التقرير أيضا جدولا مقارنا يدرج مقترحات اللجنة. ويمكن استكمال التقرير بإضافة ملاحق ومرفقات قد تكون مفيدة لمعلومات البرلمانين، مثل دراسات التأثير المقدمة من طرف الحكومة أو تقرير المقرر حول محضر الجلسات الرئيسية أو أشغال جلسات الاستماع التي نظمتها اللجنة، حسب الحالات ...

ويطبق نفس الإجراء على أشغال اللجن التي يحال عليها النص للاستشارة أو طلب الرأي، شريطة ألا يتضمن تقرير اللجنة المقدمة للرأي أي جدول مقارن، بل يدرج قائمة التعديلات المقترحة من لدنها، والتي تبث فيها، اللجنة المسؤولة في الموضوع Saisie au fond ، وتقدم بشأنها رأيها، في الوقت الذي تراه مناسبا وملائما.

3 – نشر أشغال اللجن

كل اجتماع للجن الدائمة يكون موضوع محضر procès-verbal ذي طابع سري ويكون موضوع تقرير تحليلي موجز ينشر ضمن مجموعة التقارير الواردة من اللجن، والتي توزع كل أسبوع، ويتم نشرها على شبكة الإنترنت، بجانب التقارير البرلمانية، وذلك منذ سنة 1997.

وحسب الدستور، اعتبرت السرية (الفصل 68) من العناصر الأساسية المهيكلة لفعالية عمل اللجن البرلمانية، لأن البرلمانين يستطيعون التعبير عن آرائهم والبوح عن خوالج أنفسهم بحرية أكثر، بدون الضغوطات والحواجز النفسية التي قد يفرضها عليهم النقاش العام ويتخلصون من ضغط المجموعات والهيئات السياسية. ولقد بدأت هذه النظرة تتغير، تحت ضغط الرأي العام، الذي يضع الشفافية في المقام الأول أمام عنصر الفعالية.

ولهذا الغرض، فمن المستحسن أن تنظم اللجنة وسائل الدعاية والإشهار لجزء أو لكل من عملها، باختيار الوسائل التي تراها مناسبة وملائمة لذلك.

لكن الأداة الأكثر شيوعاً، تبقى هي البيان أو البلاغ الصحفي، والذي تقع مسؤولية تحريره ونشره على عاتق رئيس اللجنة. وعلاوة على ذلك، فبعض الجلسات تبقى مفتوحة للصحافة أو لعموم الناس، ويمكن تسجيلها بقصد بثها على القناة التلفزيونية البرلمانية.

à huis clos لكن عادة ما يتم استعراض التقارير، حصرياً داخل اللجنة المغلقة
على الرغم من أنه من الممكن جداً أن يفتح حضور اللجنة للعموم.