GUIDE DE REDACTION DE LA LOI ET DE SES AMANDEMENTS

MARS 2016

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail – Justice – Solidarité

Assemblée nationale

Législature 2014 – 2018

Secrétariat Général

Direction des Services Législatifs

Avec l'assistance du PNUD à travers le ''Projet d'Appui à l'Assemblée nationale'' financé par le Fonds des Nations Unies pour la consolidation de la paix (PBF)

Peacebuilding
United Nations Peacebuilding Fund

PNUD
Au service des peuples et des nations

Table des matières

Avant-propos 3

Mot du Président 4

Introduction 5

Chapitre I : rédaction de la loi 6

1.1 - Règles à suivre dans la rédaction de la loi 6

1.2 - Structure de la loi 7

1.2.1 - Intitulé ou titre 7

1.2.2 - Exposé des motifs 7

1.2.3 - Organisation interne d'une loi 7

1.3 - Technique de rédaction du dispositif normatif 9

1.3.1 - Quelques principes d'usage de la langue française dans la loi 9

1.3.2 - Règles générales 12

1.3.3 - Modifier une disposition législative existante 13

1.3.4 - Formules rédactionnelles à utiliser 16

1.3.5 - Technique des renvois 16

1.3.6 - Dispositions législatives particulières 18

Chapitre II : rédaction des amendements 20

2.1 - Technique de rédaction des amendements 20

2.1.1 - Généralités 20

2.1.2 - Cas pratiques 20

2.2 - Cas particuliers des amendements financiers 28

2.2.1 - Amendements relatifs aux recettes publiques 28

2.2.2 - Amendements relatifs aux crédits budgétaires (projet de loi de finances) 29

2.2.3 - Remarque 29

Annexes : 30

Annexe 1 : Modèle type de rapport de présentation des travaux des commissions en plénières 30

Annexe 2 : Bibliographie 32

Annexe 3 : Liste des participants à l'atelier d'élaboration 33

Annexe 4 : Liste des participants à la réunion de relecture et d'amendement……34

Annexe 5 : Liste des membres de la commission de relecture et d'amendement…….35

Avant-propos

Le présent guide s'inspire des règles et principes essentiels d'élaboration des textes législatifs et règlementaires, et se veut un outil de rédaction de la loi et de ses amendements.

Il ne s'agit pas ici d'un manuel de légistique. Les développements de caractère théorique y sont, en effet, réduits au strict minimum et ne font pas œuvre doctrinale. Il s'agit d'un **guide pratique** destiné aux députés, au personnel parlementaire et aux autres usagers qui souhaitent être éclairés, lorsqu'ils se trouvent confrontés à la nécessité de rédiger des textes législatifs, qu'il s'agisse de projets, propositions de loi ou de leurs amendements.

Enfin, ce guide ne traite pas des conditions d'examen de la loi ou de ses amendements lors des séances en commissions ou en plénière. Il est voulu comme une aide de formulation de la loi en amont du dépôt et de formulation des amendements par les députés pendant l'examen de celle-ci.

Je salue la collaboration entre mon institution le PNUD-Guinée et l'Assemblée nationale guinéenne qui a permis la réalisation de ce guide et je souhaite que la mise en œuvre de tout ou partie des recommandations de celui-ci contribue à simplifier et à améliorer le travail parlementaire, notamment les auteurs de la proposition de loi ou des amendements des instances - les commissions – inter commissions et plénières, chargées d'examiner le texte dans le cadre de la procédure législative.

Bon usage à toutes et à tous.

Le Directeur Pays du PNUD

Lionel LAURENS

Mot du Président

L'assemblée issue des élections législatives du 28 septembre 2013 a été installée le 13 janvier 2014.

A l'entame de notre mandat, nous avons été confrontés à un certain nombre de défis, notamment le manque d'expérience parlementaire de la plupart des députés et la nécessité de qualifier le personnel de l'Administration parlementaire.

Face à cette situation, notre institution a bénéficié de l'appui des partenaires techniques et financiers en général et du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en particulier.

Ainsi, une série d'activités de formations a été organisée à l'intention des députés et du personnel parlementaire.

Ces formations ont permis d'élaborer des outils législatifs, notamment le « Modèle type de rapport de présentation des travaux des commissions en plénières » et le « Guide de rédaction de la loi et de ses amendements ».

J'exprime ma profonde gratitude au Programme des Nations unies pour le Développement pour son appui permanent à l'atteinte des objectifs du plan quinquennal 2014 - 2018.

Le Président

Claude Kory KONDIANO

Introduction

L'initiative des lois appartient concurremment au Président de la République et aux députés à l'Assemblée nationale (article 84 de la constitution).

A cet égard, lorsque l'initiative provient du Président de la République, on parle de **projet de loi**.

En revanche, on parle de **proposition de loi**, lorsque l'initiative est d'origine parlementaire.

Le présent Guide comprend deux chapitres :

- Chapitre I : rédaction de la loi ;
- Chapitre II : rédaction des amendements.

Chapitre I : rédaction de la loi

La possibilité pour un parlementaire de déposer une proposition de loi, c'est-à-dire de proposer la modification d'une loi en vigueur est, avec le droit d'amendement, l'un des deux éléments du droit d'initiative des lois.

1.1 - Règles à suivre dans la rédaction de la loi

- **Utiliser un ton neutre**

Cela signifie que le projet ou la proposition de loi ne doit contenir aucun exposé visant, à convaincre le lecteur de son bien-fondé.

- **Privilégier les phrases courtes**

Les phrases courtes (sujet, verbe, complément) améliorent la simplicité, la clarté et la précision du projet ou de la proposition de loi. Elles rendent le texte plus facile à comprendre.

- **Eviter les synonymes**

Même si cela peut paraître redondant, il faut toujours employer la même expression pour désigner les mêmes réalités.

- **Utiliser le présent de l'indicatif**

Le présent de l'indicatif indique généralement une obligation (règle à suivre)

- **Employer le masculin singulier**

Le masculin singulier doit être privilégié pour désigner une classe de personne ou objet, car il dit ici « tous les élèves »

- **Privilégier les verbes d*evoir* et *pouvoir***

Le verbe « **devoir** » s'emploie pour imposer une obligation.

Le verbe « **pouvoir** » s'utilise pour donner un droit. Par ailleurs, il est conseillé d'éviter les expressions « *être responsable de* », « *avoir la responsabilité de* » et « *s'engager à* » parce qu'elles manquent de concision et ne font pas partie du langage législatif.

- **Etapes préalables à la rédaction de la loi**

Pour rédiger la loi, il convient :

- d'identifier le problème à résoudre ;
- de faire le point sur le droit existant applicable ;
- de se poser la question ; une loi est – elle nécessaire ? (en opportunité/sur un plan juridique).

1.2 - Structure de la loi

Une loi est structurée par son intitulé et son exposé des motifs.

1.2.1 - Intitulé ou titre

II est d'usage que les projets et propositions de loi comportent un intitulé qui indique, de manière aussi claire, précise et concise que possible, l'objet essentiel du texte.

Exemples : Le projet de loi organique N°91/008/CTRN portant attributions, organisation et fonctionnement de la Cour suprême du 23 décembre 1991.

Pour les lois adoptées, le numéro est attribué par le Secrétariat général du gouvernement avant publication. II est composé de l'année de parution et d'un numéro d'ordre ; la date est celle de la promulgation de la loi.

1.2.2 - Exposé des motifs

Les projets et les propositions de loi sont précédés d'un exposé des motifs. Celui-ci est destiné à éclairer le Parlement sur le sens et la portée des dispositions des projets ou propositions de loi qui lui sont soumis.

L'exposé des motifs ne doit en aucun cas être une paraphrase du texte du projet ou de la proposition de loi.

II indique, de manière simple et concise, les raisons pour lesquelles ce projet de texte est soumis au Parlement, l'esprit dont il procède, les objectifs qu'il se fixe et les modifications qu'il apporte au droit existant.

L'exposé des motifs comporte en général deux (2) parties :

- une partie générale présentant le contexte historique, économique, social, international, juridique dans lequel le projet s'insère ainsi que les principaux objectifs qu'il poursuit ; cette partie peut renvoyer, le cas échéant, à l'étude d'impact transmise au parlement en même temps que le projet ou la proposition ;
- une partie spécifique exposant article par article les dispositions proposées.

NB : L'exposé des motifs n'a pas de valeur normative ; il n'est pas non plus amendable.

1.2.3 - Organisation interne d'une loi

- **Plan**

II n'y a pas de plan type pour l'élaboration d'une loi ; chaque texte de loi doit être organisé de façon la plus adaptée à son objet.

Seules doivent s'imposer les exigences de la cohérence, de la clarté et le souci d'aller du général au particulier, du permanent au transitoire.

Néanmoins, il y a des plans consacrés pour certaines catégories de textes.

Exemple : un texte portant création d'une institution comporte le plus souvent cinq (5) rubriques : (***Dispositions générales***, ***organisation***, ***fonctionnement, dispositions transitoires et dispositions finales***).

II y a lieu de respecter quelques règles simples :

Si un texte ou partie de texte doit traiter des règles applicables à plusieurs catégories d'organismes, de services ou de domaines, dont certains sont communs et d'autres différenciés, il y a lieu de commencer par les dispositions communes et de présenter successivement les dispositions relatives à chaque catégorie.

Exemples :

Titre premier : Pouvoirs des circonscriptions territoriales

Chapitre I : Dispositions générales

Article premier : le gouverneur et le préfet sont dépositaires de l'autorité de l'Etat. Ils ont la charge des intérêts nationaux et le respect de la loi dans leurs circonscriptions territoriales respectives.

Chapitre II : Dispositions relatives au préfet

Article 2 : Le préfet est garant de la cohérence de l'action de l'Etat dans la préfecture ; il a autorité sur les sous-préfets.

Lorsqu'un texte comporte, à côté des dispositions relevant de la rubrique clairement identifiable, regroupées sans ces rubriques, des dispositions particulières ou isolées, il est possible de prévoir dans le plan, une rubrique spéciale intitulée «***Dispositions diverses.*** »

NB : Il ne faut cependant pas en abuser, car cela peut aller à l'encontre de la clarté du texte.

Dans le cas particulier d'un texte modifiant des textes antérieurs notamment des dispositions codifiées, deux solutions apparaissent possibles :

- suivre le plan et l'ordre des articles du texte à modifier ;
- regrouper les articles modificatifs par thème, le cas échéant, en s'écartant de l'ordre des articles retenus par le code ; si cela doit permettre une présentation plus intelligible des nouvelles dispositions.

A- Les divisions et subdivisions du texte de loi

Un texte long ou traitant de sujets multiples est normalement divisé en *titres, chapitres, sections et articles*. Pour un texte plus court ou relatif à un sujet unique, le recours à la seule subdivision en articles peut être suffisant.

Seuls les codes justifient, en amont des titres, une division en parties et en livres.

Si une seule division permet une bonne répartition des articles, on recourt aux chapitres et non aux titres. *L'unité de base d'un texte normatif est l'article*. Il est souhaitable de n'énoncer qu'une règle par article.

Mieux vaut recourir à plusieurs articles qu'à des articles trop longs ou devant par la suite, comporter de nombreuses subdivisions.

Un article se divise lui-même en un ou plusieurs alinéas. Constitue un alinéa toute phrase, mot, ensemble de phrases ou de mots commençant à la ligne et sans distinction selon la nature du signe placé à la fin dudit alinéa (point, deux points, point-virgule, etc.)

Outre une plus grande clarté du texte, cela en facilite l'examen puisque la discussion et le vote des dispositions d'une loi se font article par article.

- **Annexes**

Les textes peuvent comporter des annexes dont la nature juridique est variable. Certaines annexes ont la même valeur juridique que le texte lui-même : c'est le cas lorsqu'elles précisent les dispositions contenues dans le corps de la loi, qui leur font renvoi (états annexés à la loi de finances par exemple).

N'ont, inversement, pas de portée juridique les documents annexés à des lois destinées à présenter des orientations ou programmes à propos desquels le Gouvernement s'engage et souhaite que le Parlement prenne position (lois d'orientation ou de programmation).

1.3 - Technique de rédaction du dispositif normatif

1.3.1 - Quelques principes d'usage de la langue française dans la loi

- **Caractère normatif de rédaction**

Pour être un commandement, la loi se doit d'être « *normative* » ; ce qui signifie que sa vocation est d'édicter des règles de droit. Chaque phrase, chaque mot doit tendre vers cet objectif. Toute diversion analytique, tout ajout superflu, toute expression ou mot ne servant qu'à illustrer les textes sont à proscrire et à renvoyer éventuellement dans l'exposé des motifs.

- **Clarté de la syntaxe**

Il est conseillé d'utiliser des phrases courtes comportant un nombre très limité de propositions subordonnées. Sont donc à proscrire :

- les phrases comportant des propositions subordonnées nombreuses ou des propositions « gigognes » (subordonnées de subordonnées) ;

Exemple à éviter : « le parent qui doit élever les enfants dont la charge qui lui a été confiée par le juge aux affaires matrimoniales s'avère trop lourde, peut solliciter une aide de l'Etat ».

- les mises en apposition ou des inserts entre tirets qui rompent le rythme de la phrase et en compliquent la lecture et la compréhension ;

Exemple à éviter : « les membres de la haute cour de justice – députés désignés par le parlement, membres nommés par le pouvoir exécutif – participent… »

- les doubles négations.

Exemple : On préférera « la loi s'impose à tous les citoyens » à « ***aucun*** citoyen ***ne*** peut échapper à la loi ».

- **Précision du vocabulaire**

Le vocabulaire utilisé doit être précis et concis ; ce qui signifie :

- que les expressions ou mots adéquats doivent être employés :

« ***arrêt*** » signifie décision des cours d'appel, Cour constitutionnelle, Cour suprême ;

« ***jugement*** » signifie décision des tribunaux de première instance et justices de paix ;

On dira « ***disposition*** » d'une loi ou d'un décret ;

« ***stipulation*** » lorsqu'il s'agit d'un traité, d'un accord, d'une convention ou d'un contrat.

Dire **« *Conformément aux dispositions de l'article X* »** et non **« *conformément à l'article X* »** (*L'article n'est que le contenant, alors que les dispositions constituent le contenu de l'article*) ;

- que les termes faisant référence à d'autres textes doivent être utilisés à bon escient ;

NB : **« *sans préjudice* »** signifie **« *indépendamment de* ».**

« *Sous réserve* » signifie que la disposition ne s'applique que si le texte réservé ne trouve pas à s'appliquer.

« ***Nonobstant* »** signifie que la règle qui suit s'impose sans que d'autres règles préexistantes puissent y faire obstacle.

« *Par dérogation* » signifie que la règle s'impose par exception à une règle préexistante.

- qu'il faut bannir les termes passe-partout et ceux qui, n'ajoutant rien au texte, diluent sa force normative ;

NB : Le verbe **« *concerner* »** est souvent inconsidérément employé ; on écrit **« *la personne intéressée* »** plutôt que **« *la personne concernée* » ;**

De nombreux adverbes n'apportent rien au texte : **« *rigoureusement* interdit », « *sévèrement* réprimé » ;**

Les mots **« *notamment* »** ou **« *tel que* »** ne visent souvent qu'à illustrer le texte et introduisent en fait des exemples qu'il n'est pas nécessaire d'inscrire dans la loi.

Références aux dispositions « ***de la présente loi*** » : « ***conformément à l'article X*** » suffit et non **« *conformément à l'article X de la présente loi* ».**

- qu'il faut opter pour les formulations les plus directes ;

On préférera écrire **« *le document mentionne* »** plutôt que **« *le document doit mentionner* »** ou **« *réaliser* »** plutôt qu' **« *assurer la réalisation* ».**

- qu'il faut s'abstenir de tout usage de mots étrangers (en particulier anglais et latins) à l'exception des termes *a priori, a posteriori et referendum* ;
- qu'il faut proscrire les anglicismes altérant le sens des mots français tels «***présumer*** » au lieu de **« *supposer* »** ou « ***opportunité*** » au lieu d' **« *occasion* »** ;
- qu'il faut également proscrire les formulations ambiguës telles le fâcheux « ***et/ou*** » ;
- que sauf pour certains ministères régaliens dont l'appellation varie rarement (Affaires étrangères, Intérieur, Défense, Justice), on préférera mentionner dans la loi le « ***ministre chargé de*** » plutôt que d'utiliser le titre exact mais susceptible de modifications, du ministre au moment de l'examen du texte.

- **Temps et mode**

En règle générale, dans une loi, les verbes sont conjugués au présent de l'indicatif et non au futur. Le présent de l'indicatif a valeur impérative.

Exemple : « La loi de finances initiale de chaque exercice donne lieu à un débat annuel devant le Parlement » et non **« ...*donnera* lieu à un débat annuel devant le Parlement ».**

Le mode impersonnel doit être privilégié. On recourra plutôt à des formules du style : **« *il est institué une commission*... ».**

En revanche, lorsque les dispositions sont insérées dans un code, il convient alors d'utiliser une forme plus directe, telle que **« *une commission est créée* ».**

De même, il n'y a pas lieu, sous prétexte de renforcer le caractère impératif d'une obligation, de recourir au verbe « doit » ; le simple présent de l'indicatif du verbe principal suffit.

Exemple : On n'écrit pas « **les différentes juridictions doivent transmettre leurs notices mensuelles…** » mais « **… transmettent leurs notices…** »

- **Ponctuation**

Une attention particulière doit être portée à la ponctuation, car elle peut avoir des effets importants sur le sens du texte.

Exemple : « les dispositions des lois qui exonèrent les contribuables des taxes XX et YY sont applicables » et « les dispositions des lois, qui exonèrent les contribuables des taxes XX et YY, sont applicables » n'ont pas le même sens (*la première phrase vise seulement les mesures d'exonération contenues dans les lois alors que la seconde vise l'ensemble des textes***).**

- **Conventions**

Il importe, enfin, d'appliquer des conventions préalablement définies pour :

- l'usage des sigles ;
- la féminisation des noms ;
- la typographie ;
- les équivalents français de mots étrangers.

1.3.2 - Règles générales

- **Insérer les nouvelles dispositions dans une loi existante**

Regrouper dans un même texte les dispositions applicables à un domaine :

- permet un accès au droit plus facile pour les usagers,
- facilite l'application des textes par l'administration,
- assure la cohérence des règles.

Sauf si la loi intervient dans un domaine qui n'est pas couvert par des dispositions législatives antérieures, il est donc conseillé de procéder par modification, insertion, abrogation d'un texte existant.

- **Limiter les modifications au strict nécessaire**

Modifier souvent ou de façon importante une loi complique l'accès au droit des usagers et son application par l'administration.

Lorsque l'on apporte des changements limités à une loi, il est déconseillé de reprendre complètement la loi ou une partie intégrale de celle-ci :

- le texte modificateur est ainsi plus bref et les changements sont mis en évidence ;
- cela évite de soumettre sans nécessité juridique des dispositions non modifiées au débat parlementaire.

La réécriture d'ensemble d'une loi ne se justifie qu'en cas de modifications importantes, nombreuses et complexes. En revanche, il est préférable de réécrire entièrement une phrase ou un alinéa plutôt que d'y apporter successivement plusieurs modifications ponctuelles.

- **Éviter de modifier l'intitulé et la structure des lois existantes**

L'intitulé et la structure interne d'une loi sont des « *points de repère* » pour ses usagers.

L'intitulé d'une loi ne doit pas être modifié. On ne déroge à cette règle générale que si le contenu de la loi ou son champ d'application est considérablement modifié.

Modifier la structure interne et la numérotation des divisions des lois existantes est à éviter, car c'est une double source de difficultés :

- la loi que l'on modifie peut comporter des renvois ou références internes,
- d'autres textes peuvent renvoyer ou faire référence à ces divisions.

1.3.3 - Modifier une disposition législative existante

- **Le texte modifié est celui de la loi en vigueur**

Le texte de base est la version consolidée et à jour de la loi que l'on veut modifier, compte tenu des modifications successives qui ont pu lui être apportées.

Si l'on souhaite modifier une loi alors qu'une précédente modification du même texte n'est pas encore entrée en vigueur, il faut alors préciser la version que l'on souhaite modifier.

Si l'on corrige ou complète la précédente modification : « ***L'article X du Code des impôts, dans sa rédaction issue de l'article Y de la loi n°…du…, est ainsi modifié…***».

Si l'on corrige ou complète la précédente modification dans l'attente de l'entrée en vigueur de la rédaction modifiée : « ***L'article X du Code des impôts, dans sa rédaction antérieure à l'article Y de la loi n°…du…, est ainsi modifié…*** ».

- **Un article de la loi modificative est réservé à chaque modification de la législation existante**

Lorsque l'on modifie plusieurs dispositions d'une même loi, il convient :

- de rassembler toutes les modifications d'une même disposition de la loi modifiée dans la même division de la loi modificative ;
- de suivre l'ordre des articles de la loi modifiée.

De façon exceptionnelle, lorsqu'il est procédé à de nombreuses modifications traitant de sujets divers, ces modifications peuvent être regroupées selon leur objet, sans respecter l'ordre des articles.

- **Les modifications qu'une loi apporte à un autre texte entrent toutes en vigueur simultanément, sauf mention contraire.**

Une loi qui procède à plusieurs modifications d'un même texte doit le faire en se référant à chaque fois à l'état actuel de ce texte sans tenir pour déjà acquises, les modifications apportées par ailleurs, y compris lorsque cela touche à la structure du texte.

Ainsi, si l'on se réfère pour le modifier au cinquième alinéa de l'article 7 d'une loi sans autre précision, il s'agit du cinquième alinéa de l'article 7 actuel, même si sont introduits par une autre disposition du texte modificatif (même placée plus haut dans le texte) deux alinéas en tête du même article, ce qui aura pour effet de décaler la numérotation des alinéas : au moment où l'on se place, ce décalage n'est pas encore intervenu.

Pour autant, il est nécessaire d'assurer la cohérence *ex-post* de la loi modifiée. Les dispositions nouvelles que l'on insère doivent donc prendre en compte les autres modifications apportées au texte.

Exemple : A l'article 2, après les mots : « la commission se prononce », sont insérés les mots : « sauf dans les cas prévus à l'article 3 » ; 4° A l'article 8, il est ajouté un alinéa ainsi rédigé : « Le comité mentionné au deuxième alinéa de l'article premier… ».

S'il apparaît nécessaire de se référer à l'état du texte visé après modification par d'autres dispositions de la loi modificative, il faut le faire de manière explicite :

Exemple : III de l'article 22 de la loi n° 2004-439 du 26 mai 2004 relative au divorce(France)

« III. – A l'article 245-1 du même code, tel qu'il résulte de l'article 6 de la présente loi, les mots : « en cas de divorce pour faute, et » sont supprimés. »

1.3.3.1 - Insérer une disposition législative nouvelle dans une législation existante

- **L'emplacement de l'insertion doit être choisi avec soin**

Lors de l'insertion d'une disposition nouvelle, il importe de veiller :

- à l'emplacement de cette insertion : le choix peut avoir une portée juridique précise (si, par exemple, la méconnaissance des dispositions de la division dans laquelle on insère les dispositions nouvelles est pénalement sanctionnée) ;
- au respect de la logique interne de la loi que l'on modifie ;
- aux éventuelles répercussions sur les références ou renvois à la division choisie, dans la loi en cours de modification et dans les autres textes.

NB : Il convient aussi de respecter la logique interne de la loi que l'on modifie**.**

Exemple : On écrit

1° Après le premier alinéa de l'article 5, il est inséré trois alinéas ainsi rédigés :

« …. » ;

2° A l'article 8, les mots : « mentionné au quatrième alinéa de l'article 5 » sont remplacés par les mots : « mentionné au septième alinéa de l'article 5 ».

- **L'emplacement retenu doit être précisément indiqué dans la loi modificative**

Il suffit en général d'indiquer l'article existant après lequel on insère un article supplémentaire.

Exemple : Art. 3.- Après l'article 388-2 du Code du travail, il est inséré un article 388-3 ainsi rédigé : « *Art. 388-3. -* … »

Lorsqu'une disposition nouvelle est insérée au début ou à la fin d'un titre ou d'un chapitre, cela doit être précisé.

Au début du chapitre IV de la loi n°… du… précitée, il est inséré, après l'article 9, un article 9-1 ainsi rédigé : « *Art. 9-1.-* … »

Le titre VI du livre II du Code pénal est complété par un chapitre IV ainsi rédigé : « *Chapitre IV.-… »*

- **Les dispositions nouvelles sont numérotées de manière additionnelle**

L'article nouveau est identifié selon le mode de numérotation choisi dans le texte.

Après l'article 5, on insère les articles 5-1,5-2,5-3 Ou : Après l'article 5, on insère les articles 5 bis, 5 ter, 5 quater (numérotation latine) Après l'article 5-1, on insère les articles 5-1-1, 5-1-2, 5-1-3

Il faut éviter de recourir à la méthode consistant à décaler les articles existants pour libérer des numéros à l'emplacement voulu, en raison des problèmes en chaîne de références que cela entraîne.

L'abrogation d'un article existant ou l'insertion d'un article nouveau n'entraîne pas la renumérotation des articles qui suivent dans la loi existante, sauf exception.

1.3.3.2 - Abroger une disposition existante

- **Principes**

En principe, les textes législatifs restent applicables tant qu'ils n'ont pas été abrogés par une loi nouvelle, même s'ils sont restés inappliqués pendant une longue période.

Cette abrogation peut être explicite ou implicite (se déduire de l'incompatibilité entre les règles anciennes et les nouvelles).

Il est préférable d'abroger explicitement les dispositions auxquelles le nouveau texte se substitue, pour la clarté de la règle.

L'abrogation d'une loi **A** qui avait elle-même abrogé une loi **B** ne fait pas revivre la loi **B**, sauf exception. Si l'on souhaite abroger une loi **A** dans sa rédaction issue d'une loi **B**, c'est la loi **A** qui doit être abrogée et non la loi **B**.

- **Techniques**

Deux techniques sont possibles :

- l'abrogation pure et simple ;
- la réécriture des dispositions d'une loi, qui implique nécessairement l'abrogation des dispositions dans leur rédaction antérieure.

Exemple : On utilise la formule : « l'article X est ainsi **rédigé** » et non : « l'article X est **abrogé** et est ainsi rédigé :».

1.3.4 - Formules rédactionnelles à utiliser

- **Remplacement d'un texte ancien par un texte nouveau**

Lorsque l'on rédige entièrement un article (un alinéa, une phrase), l'article (l'alinéa, la phrase) ***« est ainsi rédigé(e)»***.

On utilise la formule « ***est remplacé(e)*** » lorsqu'il s'agit de mots (dates, références, taux), et la formule « ***est remplacé(e) par x articles [alinéas, phrases] est ainsi rédigé(e)s*** » lorsque l'on modifie la structure du texte.

- **Suppression d'une disposition**

On ***abroge*** une loi, un décret, un titre, un chapitre, un article, mais on ***supprime*** un alinéa, une phrase, un mot.

1.3.5 - Technique des renvois

- **Renvoi au droit positif (ou existant)**

Renvoyer au droit positif, c'est faire référence, pour la définition d'une règle nouvelle, à des dispositions déjà existantes :

- **Soit pour les appliquer telles quelles**. Cette méthode permet :

- de préciser le champ d'application de la règle nouvelle par rapport à celui des règles existantes ;
- d'éviter la répétition des règles existantes ;
- mais peut aussi, en cas d'utilisation systématique, rendre la règle nouvelle peu claire.

Sont donc à proscrire : les « renvois gigognes » c'est-à-dire le renvoi à des dispositions qui procèdent elles-mêmes à des renvois), la multiplication des renvois au sein d'un même article, les renvois généraux (« Sauf dispositions législatives contraires,… »).

Exemple :

Article L. 122-10 du Code de la consommation (en France)

« Les dispositions des articles L. 122-8 et L. 122-9 sont applicables à quiconque aura abusé de la faiblesse ou de l'ignorance d'une personne… »

- **Soit pour en modifier le champ d'application.** On utilise les expressions juridiques suivantes : « *par dérogation à* », « *sous réserve de* », « *sans préjudice de »*.

Cette locution **« *par dérogation* »** a une portée plus précise que l'adverbe **« *nonobstant* »**, car elle indique la disposition à laquelle on entend spécifiquement déroger.

Exemple : « **Art. 79.** – **Par dérogation aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe, les personnes auxquelles la loi précitée s'applique peuvent… ».**

Il faut veiller à la parfaite articulation entre le texte en cours et le texte auquel on renvoie en s'assurant de leur compatibilité et en vérifiant s'il n'y a pas lieu de remplacer certains termes pour que le renvoi ait un sens.

- **Renvoi à des textes d'application**

- **Renvoi à un texte réglementaire**

Le contenu des textes d'application doit être défini au moment où sont préparées les dispositions législatives correspondantes, afin d'identifier ce qui relève de l'un ou de

l'autre domaine, et de déterminer la nature des textes d'application (décret, arrêté, décision).

Le renvoi peut être général, par décret, ou bien précis, par arrêté ministériel/décision d'une autorité administrative.

Dans ce cas, le renvoi assigne à l'autorité que l'on charge de la mesure d'application la définition de règles dans des domaines précisément définis. Un tel renvoi direct par la loi est exceptionnel et concerne la fixation de normes techniques ou à portée limitée (fixation de prix, de seuils, etc.).

Exemple : « Un décret fixe les modalités/conditions d'application du présent article [titre, chapitre, toute autre division] ou de l'article X [du chapitre, du titre ou de toute autre division X]. » « Un arrêté du ministre chargé de [attributions] définit les caractéristiques… ».

- **Renvoi à une convention**

En application de la Constitution, le législateur peut renvoyer à un acte négocié par les partenaires sociaux la mise en œuvre d'une loi, sous certaines conditions et uniquement dans les domaines ciblés.

1.3.6 - Dispositions législatives particulières

- **Dispositions d'entrée en vigueur**

L'entrée en vigueur d'une loi peut varier, selon des considérations d'opportunité administrative ou politique, librement choisies par l'auteur de la loi.

Exemple :

Les dispositions de la présente loi entrent en vigueur le 1er janvier 2016 à l'exception de celles de l'article 2 qui entrent en vigueur le 1er mars 2016 et de celles de l'article 4 qui entrent en vigueur le 1er juin 2016.

NB : *Les dispositions d'entrée en vigueur sont généralement insérées à la fin du texte*.

- L'entrée en vigueur le lendemain du jour de publication de la loi

Choix par défaut, l'entrée en vigueur de la loi le lendemain de sa publication est possible à la condition que des dispositions ne doivent pas être prises pour l'application de cette norme (décret d'application par exemple). Ce choix n'est pas conseillé pour les mesures ayant une forte incidence sur de nombreux usagers, qui n'auront pas eu le temps de s'y préparer.

- L'entrée en vigueur à une date postérieure, fixée par la loi

La date différée peut être fixée (« à compter du 1er janvier ») ou mobile (« Les dispositions de la présente loi entrent en vigueur le premier jour du quatrième mois qui suit sa publication au Journal Officiel de la République. »)

Lorsqu'une loi a fixé une date d'entrée en vigueur différée, le pouvoir réglementaire ne peut retenir une date différente. Il ne peut pas non plus fixer une date trop lointaine pour l'entrée en vigueur d'une mesure d'application, car il différerait alors l'entrée en vigueur de la loi en méconnaissant la volonté du législateur.

Le législateur ne peut pas renvoyer à une disposition réglementaire la fixation de la date d'entrée en vigueur des dispositions qu'il édicte. Mais il est en revanche possible, voire souhaitable, que le pouvoir réglementaire dispose d'une marge de manœuvre dans des limites fixées par le législateur.

Exemple : « La présente loi entre en vigueur à une date fixée par décret et, au plus tard, le… ».

- L'entrée en vigueur le jour de publication, en cas d'urgence.
- L'entrée en vigueur rétroactive

Seul le législateur peut prévoir l'entrée en vigueur rétroactive de règles de droit. Il est souhaitable, le cas échéant, qu'il en fasse mention de manière explicite.

- **Application de dispositions nouvelles aux situations en cours**

La succession dans le temps de deux règles législatives peut poser problème pour les situations constituées et les procédures en cours à la date du changement de norme (ex : la procédure d'instruction et de délivrance d'une autorisation est modifiée ; la nouvelle procédure s'applique-t-elle aux procédures en cours ?). Il est souhaitable de préciser dans la nouvelle loi les modalités d'application des nouvelles règles aux situations en cours.

Après avoir pris une référence temporelle comme principe d'application de la règle nouvelle (en général, la date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi), pour certaines situations précisément définies en fonction de critères ne conduisant pas à des discriminations injustifiées, il est fait une exception à l'application de cette date d'entrée en vigueur :

- soit en leur maintenant le bénéfice de la règle ancienne, totalement ou partiellement ;
- soit en prorogeant la validité de certains faits ou actes intervenus sous le régime de la règle ancienne et en faisant application dans le nouveau régime juridique, sous certaines conditions ou non ;
- soit en leur appliquant une règle transitoire qui ne sera ni la règle ancienne ni la règle nouvelle.

Chapitre II : rédaction des amendements

2.1 - Technique de rédaction des amendements

2.1.1 - Généralités

Un amendement est une modification, soumise au vote de l'Assemblée nationale, en vue de corriger, compléter ou annuler tout ou partie d'un projet ou d'une proposition de loi en cours de délibération ou d'une loi préexistante.

En général, le droit d'amendement, c'est-à-dire le droit de proposer des modifications au texte soumis au vote, est réservé aux membres de l'Assemblée nationale et éventuellement au Gouvernement.

A la différence de l'initiative principale, le droit d'amendement ne s'applique pas directement au droit positif, mais s'exerce pour tenter de *modifier un texte en cours de discussion*. Le droit d'amendement ouvre la possibilité de changer, non pas le droit lui-même, mais une proposition de modification de ce droit.

Mais, si détenir le droit d'initiative législative est une chose, l'exercer en est une autre.

L'exercice du pouvoir législatif est un art difficile car il se heurte, presque par nature, à la volonté du pouvoir exécutif.
Une **« *bonne loi* », c'est d'abord une loi applicable et, pour être applicable**, elle doit être :

- **normative,** c'est-à-dire qu'elle doit fixer des règles et des sanctions en cas d'inexécution ;
- **claire,** faute de quoi sa mise en œuvre sera ralentie par l'incertitude qu'elle suscitera dans l'esprit de ceux qui seront chargés de l'exécuter ;
- **à jour**, c'est-à-dire qui est en parfaite harmonie avec la législation et la règlementation en vigueur ;
- **précise,** c'est-à-dire avoir de mots, d'adjectifs et d'adverbes, sinon son interprétation risque d'être une source de contentieux ;
- **lisible**, car les citoyens exigent aujourd'hui de comprendre la loi, et ils n'hésitent pas à critiquer ses auteurs.

2.1.2 - Cas pratiques

Rédiger un amendement : Comment faire ?

*Nous avons vu que le droit d'amendement était **dérivé** du droit d'initiative des lois mais que son point d'application se réduit à la **possibilité de modifier un texte (projet ou proposition de loi) en cours de discussion.***

Le présent guide propose quelques « bonnes pratiques » adoptables en tous pays.

- **Amender : un acte politique et juridique**

Sur le plan politique, l'amendement d'un projet ou d'une proposition de loi, expose son auteur, non seulement vis-à-vis de ses amis politiques mais, plus encore, vis-à-vis de

ses éventuels adversaires et surtout vis-à-vis du Gouvernement.

Il répond, de la sorte, aux mêmes préoccupations que celles qui ont été définies s'agissant des propositions de lois, à savoir :

- qu'il s'agit d'un geste politique significatif ;
- qu'un tel geste ne saurait être effectué sans songer à ses antécédents et à son environnement politique ;
- qu'il peut, certes, exister des amendements « d'affichage », c'est-à-dire des amendements dont le dépôt relève plus de la préoccupation médiatique ou politique que du souci de le voir adopté ;
- mais qu'il peut aussi exister des amendements à forte valeur normative.

▪ ***Un acte politique : L'objet de l'amendement***

Il importe que l' (les) auteur(s) d'un amendement élabore(nt)avec soin **l'objet** de cet amendement, c'est-à-dire l'exposé de ses motifs.

Dans certaines Assemblées, l'objet de l'amendement doit figurer obligatoirement, c'est-à- dire conformément au Règlement, à la suite de son dispositif.
L'objet de l'amendement doit être exposé **avec concision** et doit être **exhaustif et sans ambiguïté**, de façon que sa seule lecture permette aux autres parlementaires et au Gouvernement d'en saisir la portée.

▪ ***Un acte juridique : Modifier un texte en discussion***

Bien que ne portant pas sur la législation en vigueur, l'amendement, parce qu'il s'applique au texte d'un projet de loi (Gouvernemental) ou d'une proposition de loi (parlementaire) en cours de discussion, apparaît avant tout comme un document à caractère juridique.
L'auteur d'un amendement doit, avant tout, s'assurer de l'opportunité technique d'une modification du texte en cours de discussion. A cette fin, il doit prendre des précautions identiques à celles que prennent les auteurs des propositions de lois à savoir :

- le respect des règles de recevabilité ;
- l'efficacité juridique de l'amendement.

- **Respecter les règles de recevabilité**

Les règles de recevabilité sont ordinairement fixées par la Constitution, le Règlement intérieur de l'Assemblée nationale ou des textes organiques. Il importe de maîtriser la connaissance de ces textes.
Deux questions essentielles devront se poser lors de l'élaboration de l'amendement.

▪ ***L'amendement relève-t-il du domaine de la loi ?***

La **hiérarchie des normes juridiques** doit, une nouvelle fois, être rappelée :
- traités et accords internationaux ;
- normes constitutionnelles ;
- lois et normes de niveau législatif ;
- règlements émis par le pouvoir exécutif.

L'auteur d'amendements aura à cœur d'élaborer des textes qui ressortissent du domaine législatif, laissant au règlement le soin d'organiser les détails, sauf à encourir une **irrecevabilité** dont le prononcé est souvent prévu par le Règlement intérieur du Parlement.

- ***L'amendement est-il financièrement recevable ?***

La **recevabilité financière**, garantie souvent prévue par la Constitution et le Règlement intérieur de l'Assemblée nationale, devra être soigneusement étudiée lors de l'élaboration des amendements sauf, là aussi, à encourir une procédure d'irrecevabilité toujours dommageable pour le crédit de l'auteur ou des auteurs.

- **Marquer un souci d'efficacité**

L'auteur d'amendement doit être principalement mu par le souci d'efficacité juridique de son travail. Cette efficacité juridique est la condition essentielle du succès de son initiative.

Un parlementaire qui s'affirme comme un bon expert juridique, connaisseur de la Constitution et du Règlement intérieur de l'Assemblée nationale, ne tardera guère à s'imposer au cours des débats, y compris face au Gouvernement pourtant entouré lui-même d'experts.

Condition de l'efficacité, les impératifs de cohérence et de clarté doivent être rappelés.

L'exigence de cohérence : Tout comme pour le rédacteur du projet ou de la proposition de loi, la cohérence est un impératif pour le rédacteur de l'amendement. Cette cohérence doit, à la fois, être externe et interne.

- ***La cohérence externe de l'amendement***

Tout amendement doit être cohérent avec le texte qu'il prétend modifier. Il doit s'insérer dans ce texte sans susciter de contradictions. Il doit également s'insérer dans le droit positif, c'est-à-dire dans l'environnement juridique existant.
Les amendements qui seraient incohérents avec le texte en discussion sont irrecevables.

L'amendement peut avoir pour objet d'**abroger** une ou plusieurs dispositions du droit en vigueur. Dans ce cas, la rédaction devra être aussi précise que possible, afin de prévenir toute lacune ou tout doute de nature à susciter un contentieux laissant place ensuite à l'intervention du juge.

- ***La cohérence interne de l'amendement***

Selon la pratique, tout amendement devra comporter, de façon plus ou moins formelle au regard du Règlement des Assemblées, deux parties distinctes :

- d'abord un dispositif, c'est-à-dire le texte même de l'amendement qui s'applique au texte en cours de discussion ;

- ensuite, comme il a été vu ci-dessus, un objet, c'est-à-dire l'exposé sommaire des motifs de l'amendement.

Cet objet, aussi bref que possible dans sa forme aura deux parties en général :

- d'abord un exposé des arguments de l'auteur ;
- ensuite une présentation technique du dispositif proposé.

De même qu'une cohérence doit exister entre le dispositif et l'exposé des motifs d'un projet ou d'une proposition de loi, il doit également exister une cohérence entre le dispositif et l'objet de l'amendement.

Exemple de présentation en deux parties d'un amendement :

Amendement (France)
Article unique
A. **Rédiger ainsi le I de cet article** :
I. L'article L.623-13 du Code de la propriété intellectuelle est ainsi rédigé :
« Art. L. 623-13- La durée de la protection est de vingt cinq ans à partir de sa délivrance. »
« *Pour les arbres forestiers, fruitiers ou d'ornement, pour la vigne ainsi que pour les graminées et légumineuses fourragères pérennes, les pommes de terre et les lignées endogames utilisées pour la production de variétés hybrides, la durée de la protection est fixée à trente ans* ».

B. Compléter cet article par un III ainsi rédigé :
III. Les dispositions du présent article s'appliquent de plein droit dès la publication de la présente loi.

Objet
Reprendre dans le corps de la loi la liste actuelle des espèces auxquelles s'applique la durée de protection la plus longue. Ceci permet une entrée en vigueur plus rapide de la disposition de textes.

L'exigence de clarté : De même que les propositions de loi, les amendements doivent être rédigés dans le souci d'être compréhensibles par les citoyens. Leur texte devra donc se présenter de la façon la plus « ***pédagogique*** » possible. Il devra aussi prévenir toute ambiguïté ou tout doute d'interprétation.

Quatre principes de clarté rédactionnelle doivent être respectés :

- présenter, dans toute la mesure du possible, ***un amendement pour une modification et une seule modification.*** Un tel souci permettra de faciliter grandement la discussion des amendements en commission et en séance plénière. Donc, éviter les amendements « *fourre-tout* » ;
- ***limiter la rédaction de l'amendement aux seules dispositions en discussion qui nécessitent une modification***. En clair, inutile de re-rédiger complètement un alinéa ou un article si l'on veut seulement y changer un mot !
- rédiger en ***style normatif***. Proscrire donc le style déclamatoire, déclaratif ou indicatif qui doit être réservé à la seule rédaction de l'objet de l'amendement ;
- utiliser un vocabulaire et une syntaxe adaptés.

Connaître les divers types d'amendements

La typologie des amendements n'est pas innombrable. Trois variétés essentielles sont à distinguer :

- les **amendements de suppression** qui consistent, comme leur nom l'indique, à supprimer un titre, un chapitre, un paragraphe, un article, un ou plusieurs alinéas, un **membre** de phrase, un ou plusieurs mots ;
- les **amendements de réécriture ou de substitution** qui consistent, comme leur nom l'indique aussi, à réécrire un titre, un chapitre, un paragraphe, un article ,un ou plusieurs alinéas, un ou plusieurs membres de phrase, un ou plusieurs mots ;
- les **amendements d'adjonction ou d'insertion** qui consistent, comme leur nom l'indique encore, à ajouter un titre, un chapitre, un paragraphe, un article, un alinéa, un membre de phrase ou un mot.

En cas de rectifications successives, celles-ci seront signalées par la mention bis, ter, etc. il pourra être fait mention d'un « amendement N° XXX rectifié quinquies » si celui-ci a été modifié cinq fois.

Exemple d'amendement rectifié :

Titre du projet de loi
Article
Amendement N°… rectifié quinquies (c'est-à-dire rectifié cinq fois)
Présenté par….

Enfin, aux amendements peuvent s'ajouter, en cours de discussion, des modifications apportées à ces amendements. Dans un tel cas, on parle de **sous-amendements**.

La rédaction des sous-amendements répond aux mêmes règles que celle des amendements. Il convient cependant d'avoir soin de ***bien indiquer clairement sur quel amendement porte le sous-amendement*** et de numéroter chaque sous-amendement afin d'en faciliter l'inscription sur la liste des amendements, puis l'appel et la discussion.

Exemple de sous amendement.

Titre du texte en discussion
Article
Sous-amendement N°…
Présenté par M….
À l'amendement N°…, dans le texte proposé par cet amendement pour cet article supprimer/remplacer/ajouter

Dans la pratique, les règles de recevabilité sont souvent plus souples que celles exigées pour les amendements, notamment en termes de délai de dépôt. Il peut ainsi y avoir des amendements rédigés en séance plénière, « sur le siège ».

En séance plénière, on votera ainsi d'abord sur les sous-amendements successivement appelés, puis sur les amendements modifiés par les sous-amendements adoptés.

- ***Technique de maîtrise des « chapeaux »***

L'usage français ne veut que le mode employé pour les verbes commandant les « Chapeaux » des amendements soit l'infinitif : supprimer, remplacer, ajouter.

- ***Pour les amendements de suppression***

Ce sont les plus faciles à rédiger, avec l'emploi de la formule à l'infinitif « *Supprimer* … ». S'il s'agit de supprimer un article, on mentionnera le numéro de l'article et on se bornera à indiquer : « *Supprimer cet article* ».

Exemple d'un amendement de suppression d'article.

Titre du projet de loi
Article….
Amendement N°….
Présenté par….
Supprimer cet article.

S'il s'agit de supprimer un alinéa complet d'article, on mentionnera le numéro de L'article concerné et on indiquera : « *Supprimer le énième alinéa de cet article ».*
N.B. : Attention au décompte des alinéas !

Exemple d'un amendement de suppression d'alinéa.

Titre du projet de loi
Article….
Amendement N°….
Présenté par….
Supprimer le énième alinéa de cet article.

S'il s'agit de supprimer seulement un membre de phrase ou un mot, après avoir mentionné l'article concerné et, si nécessaire, le numéro de l'alinéa concerné, il sera possible de préciser « *après les mots* « ….. » (en citant un membre de phrase du texte en discussion), « *supprimer les mots* : « … » (en citant le texte en discussion à faire disparaître).

Exemple d'amendement de suppression d'un ou plusieurs mots.

Titre du projet de loi
Article….
Amendement N°….
Présenté par….
Dans le énième alinéa de cet article,
Après (ou avant) les mots….
Supprimer le(s) mot(s)….

- ***Pour les amendements de*** *réécriture*

Ce sont des amendements souvent un peu plus complexes, car leur « chapeau » doit bien préciser le point d'ancrage de l'amendement sur le texte en discussion. S'il s'agit de re-rédiger intégralement un article, cela est simple.
Après avoir mentionné le numéro de l'article visé, il suffit d'indiquer : **« *Rédiger comme suit cet article :…. »*.**

Exemple d'amendement de réécriture d'un article.

Titre du projet de loi
Article
Amendement N°
Présenté par M….
Rédiger comme suit cet article :

Il en va de même s'il s'agit de ré-rédiger un alinéa complet. Il suffit alors de viser l'article concerné et de préciser : « *Rédiger comme suit le énième alinéa de cet article »*.
N.B. : Là encore, attention au décompte des alinéas !
Exemple d'amendement de réécriture d'un alinéa.

Titre du projet de loi
Article
Amendement N°
Présenté par ….
Rédiger comme suit le énième alinéa de cet article.
……..
Variante : Rédiger comme suit le paragraphe III de cet article :
III. ……..

Autre variante : Rédiger comme suit le deuxième alinéa du 1) du B. du paragraphe II du texte proposé par cet article pour l'article 213 du code «…… ».

Sur ce type d'amendement de réécriture, la complexité des « chapeaux » d'amendement peut être grande, si l'article du texte en discussion vise lui-même un texte en vigueur ou codifié .Il est aussi difficile la réécriture d'un membre de phrase ou d'un mot, il faudra bien préciser l'ancrage.

Après avoir mentionné l'article et l'alinéa du texte en discussion visé, il conviendra de préciser l'ancrage « *Après les mots « … »* (du texte en discussion), *insérer les mots « … »* (Texte de l'amendement).

Parfois, si le texte en discussion modifie des dispositions du droit en vigueur (codes ou lois en vigueur), il conviendra de se référer à ce texte, sur le mode suivant :

Exemple d'un amendement tendant à modifier des mots.

Titre du projet de loi
Article..
Amendement n°…
Présenté par….
Dans le texte proposé par (le énième alinéa de) cet article pour le (énième alinéa) de l'article … de tel code ou de telle loi (numéro et titre de la loi),
remplacer les mots……**par les mots**….

- ***Pour les amendements d'adjonction***

Ce sont aussi des amendements délicats à élaborer car il faut, là aussi, veiller avec soin, à leur exact ancrage sur le texte en discussion.

S'il s'agit d'insérer un article supplémentaire -selon l'usage du français, il est parlé d'article « additionnel »-, il suffit que l'amendement mentionne où cet article additionnel s'insère dans le corps du texte en discussion.

Exemple d'un amendement d'adjonction d'un article.

Titre du projet de loi
Article additionnel avant (ou après) tel article
Amendement n°….
Présenté par ….
Après l'article …, insérer un article additionnel ainsi rédigé :….

S'il s'agit d'ajouter un paragraphe ou un alinéa entier, il suffit d'indiquer, après mention de l'article visé, où l'amendement s'insère dans le corps de cet article.

Exemple d'un amendement d'adjonction d'un alinéa.

Titre du projet de loi
Article…
Amendement N°….
Présenté par….
Après (ou avant) le énième alinéa de cet article, insérer un alinéa ainsi rédigé :
…….

S'il s'agit enfin, à l'intérieur d'un alinéa, d'ajouter un membre de phrase ou un mot, il conviendra, après avoir visé le plus précisément possible l'article du texte en discussion et l'alinéa dans lequel l'adjonction doit être opérée, de préciser cette adjonction :

Exemple d'amendement tendant à ajouter un ou plusieurs mots.

Titre du projet de loi
Article…
Amendement N°….
Présenté par….
Au énième alinéa de cet article,
Après les mots …. (texte en discussion)
Insérer les mots :……

2.2 - Cas particuliers des amendements financiers

2.2.1 - Amendements relatifs aux recettes publiques

Pour les mesures assorties d'une compensation financière, le gage doit être inclus dans le dispositif même de l'amendement. L'amendement comportera donc normalement au moins deux paragraphes :

- le premier relatif à la perte de recettes,
- le deuxième ou les suivants (si plusieurs catégories de personnes publiques sont concernées) relatifs à la compensation.

- ***Modification d'une disposition du projet ou de la proposition de loi***

Si le gage compense la modification d'une disposition incluse dans le projet ou la proposition de loi, il sera présenté en complément de l'article amendé.

Exemple : ***Article 2***
I. – Substituer aux deux dernières lignes du tableau de l'alinéa 4 de cet article la ligne suivante :
« Au-delà de 6.000.000 GNF……60 »
II. – Compléter cet article par le(s) paragraphe(s) suivant(s) :
(Gage)

2.2.2 - Amendements relatifs aux crédits budgétaires (projet de loi de finances)

Dans le cadre général c'est une loi organique relative aux lois de finances qui ouvre la faculté pour les députés de modifier le montant et la répartition des crédits entre programmes d'une même mission, sous la réserve de ne pas augmenter le montant de cette dernière.

Les amendements tendant à modifier les crédits doivent porter sur une mission et indiquer au sein de celle-ci le ou les programmes concernés ; ils peuvent porter sur les autorisations d'engagement ou les crédits de paiement ou sur les deux à la fois.

Ils doivent mentionner le montant en francs guinéens des seules variations de crédits proposées avec, le cas échéant, l'indication des variations applicables au titre 2, les crédits ouverts sur celui-ci constituant le plafond des dépenses de personnel de chaque programme.

D'autres précisions, telles que l'imputation par action des modifications proposées ou leur répartition par titre hors titre 2, peuvent être mentionnées, mais uniquement, à titre indicatif, dans l'exposé sommaire.

2.2.3 - Remarque

Dans un souci de clarté et pour en faciliter la lecture, chaque amendement doit être rédigé sous la forme d'un tableau. À cette fin, une maquette, établie pour chacune des missions, est mise à la disposition des députés. La maquette reprend les missions et les programmes prévus par le projet de loi de finances. Toutefois, les programmes comportent systématiquement des lignes consacrées aux dépenses de personnel même si le projet ne prévoit pas de crédits du Titre II et ce, pour faciliter l'exercice du droit d'amendement.

Il est ainsi possible de procéder à diverses opérations portant sur une même mission par un seul amendement. Le tableau doit comporter les totaux des variations positives et des variations négatives proposées ainsi que leur solde.

Annexes :

Annexe 1 : Modèle type de rapport de présentation des travaux des commissions en plénières

République de Guinée

Travail – Justice - Solidarité

ASSEMBLEE NATIONALE

Législature : période

(2014 – 2018 pour désigner l'actuelle législature par exemple**)**

Enregistré au Secrétariat général sous le N°…/SG/AN/Année

(Enregistré au Secrétariat général sous le N° 020/SG/AN/2016 par exemple)

Session : … (Lois, budgétaire ou extraordinaire portant sur ...) / Année

Rapport sur : --- (intitulé du texte)…

Commission : … (Dénomination de la commission)

Présenté par : … (Prénoms et nom du rapporteur)

Mois et année

I : Introduction

- Formule de séance
- Rapport de la commission x (nom de la commission) portant sur : … (intitulé du texte)
- Rappeler la saisine
- Indiquer les dates, les lieux et les horaires des séances des commissions
- Présenter l'objet d'étude ou du fond du dossier sous toutes ses formes
- Faire référence aux documents exploités
- Faire référence à la participation des cadres concernés par le dossier
- Décrire la méthode employée par la commission
- Annoncer le plan du rapport.

II. Développement :

- Etude critique (avis de la commission) du texte dans la forme et le fond

III. Conclusion :

- Réserve(s)
- Propositions de solutions, suggestions ou recommandations
- Indiquer la recommandation de la commission (adoption ou rejet du texte examiné)
- Remerciements.

Lieu et date

La Commission

IV. Annexes

- Liste des membres de la commission et des cadres ayant participé aux travaux
- Questions/réponses
- Liste des documents de référence.

Annexe 2 : Bibliographie

1. Constitution de la République de Guinée du 07 mai 2010 ;
2. Loi organique L/91/15/CTRN du 23 décembre 1991 portant Règlement intérieur de l'Assemblée nationale ;
3. Rédiger la Loi - Guide de rédaction des propositions de lois et des amendements – Edition septembre 2007, Assemblée nationale française ;
4. Guide de rédaction des lois et amendements (structure d'un texte, usage de la langue, technique de rédaction et cas pratique), Assemblée nationale française – Edition juillet 2007 ;
5. Lexique des termes juridiques, 21ème édition 2014 (CAMPUS LMD – Dalloz) ;
6. LE PETIT LAROUSSE ILLUSTRE 2015, 21, Rue de Montparnasse 75283 Paris - Cedex 06.

Annexe 3 : Liste des participants à l'élaboration du guide

N°	PRENOMS ET NOM	SERVICE	CONTACT
1	Jean Tamba KAGBADOUNO	Directeur des services législatifs	620 20 77 61 jtkagbadouno@gmail.com
2	Aboubacar Sidiki KEITA	Directeur des relations internationales et du protocole/AN	664 91 29 72 askgouve@yahoo.fr
3	Abou Mansaly CAMARA	Assistant à la commission aménagement du territoire/AN	622 19 21 17
4	Aboubacar SOUMAH	Assistant à la commission des lois/AN	620 28 88 43
5	Tafsir Mohamed M'BAYE	Assistant à la commission mines/AN	622 92 87 26 tafso29@gmail.com
6	Samouka BERETE	Assistant DRIP	656 05 06 27 samokaberete99@gmail.com
7	Hassan II DIALLO	Ministère de la Justice	664 24 99 57 dhassane302@yahoo.fr
8	Mamadou Malal DIALLO	Personne ressource / informaticien	664 33 26 84 ndyemalal@yahoo.fr
9	Boubacar I BAH	Expert en développement parlementaire / PNUD	622 54 54 05 boubacar.bah@undp.org

Annexe 4 : Liste des participants à la réunion de validation du Guide d'élaboration de la loi et de ses amendements

N°	PRENOMS ET NOM	FONCTION	CONTACT
1	Dr. Mohamed BERETE	Secrétaire général/président de séance	622 51 00 66 / 664 43 89 25 beretemohamed2000@yahoo.fr
2	Bakari DIAKITE	Député/Secrétaire parlementaire	620 28 67 27 bakaridiakite80@yahoo.fr
3	Jean Edouard SAGNO	Directeur de Cabinet	657 43 37 81 / 622 35 10 35
4	Yacine BARRY	Conseiller chargé des affaires financières et économiques	631 25 26 15
5	Emmanuel Derrick LENAUD	Conseiller chargé de mission	628 74 51 81 edlenaud05@yahoo.fr
6	Elhadj Youssouf TOGBA	Conseiller chargé de mission	655 40 05 67
7	Lansana Marius Yomba KOUROUMA	Conseiller spécial chargé du suivi et du contrôle interne	666 68 79 68 mariusdjomba2001@yahoo.fr
8	Moustapha DIALLO	Conseiller technique	621 87 87 11 moustodalin@yahoo.fr
9	Elhadj Adboulaye DIALLO	Conseiller chargé des relations avec la presse	622 59 78 47 eldigobi@yahoo.fr
10	Jean Tamba KAGBADOUNO	Directeur des services législatifs	620 20 77 61 jtkagbadouno@gmail.com
11	Abdel Ben CONDE	Directeur Communication	622 38 09 64 grandben75@yahoo.fr
12	Aboubacar Sidiki KEITA	Directeur des Relations Internationales et du Protocole	664 91 29 72 askgouve@yahoo.fr
13	David SOUMAH	Attaché de Cabinet	628 85 36 17
14	Lansana Bissiry SYLLA	Chef Protocole	664 21 27 23 lansanabissirysylla@gmail.com
15	Naby Ibrahima TOURE	Chef Division coopération	621 00 31 43
16	Mohamar BALDE	Chef section compte-rendu analytique	622 35 79 25 mohamarbalde63@gmail.com
17	Aboubacar BANGOURA	Agent du protocole	624 75 01 11
18	Boubacar I BAH	Expert en développement parlementaire/PNUD	622 54 54 05 boubacar.bah@undp.org

Annexe 5 : Liste des membres de la commission de relecture et d'amendement

N°	PRENOMS ET NOM	SERVICE	FONCTION	CONTACT
1	Emmanuel Derrick LENAUD	Cabinet/Conseiller chargé de missions	Président	628 74 51 81 edlenaud05@yahoo.fr
2	El hadj Abdoulaye DIALLO	Cabinet/Conseiller chargé des relations avec la presse	Membre	622 59 78 47 eldigobi@yahoo.fr
3	Moustapha DIALLO	Cabinet/Conseiller technique	Membre	621 87 87 11 moustodalin@yahoo.fr
4	Jean Tamba KAGBADOUNO	Directeur des services législatifs	Membre	620 20 77 61 jtkagbadouno@gmail.com
5	Abdel Ben CONDE	Directeur de la communication	Membre	622 38 09 64 bengrand@yahoo.fr
6	Aboubacar Sidiki KEITA	Directeur des relations internationales et du protocole	Membre	664 91 29 72 askgouve@yahoo.fr
7	Mamadou Malal DIALLO	Personne ressource	Consultant	664 33 26 84 ndyemalal@yahoo.fr
8	Boubacar I BAH	Expert en développement parlementaire / PNUD	Consultant	622 54 54 05 boubacar.bah@undp.org

Au service
des peuples
et des nations