

## La division du protocole

### **Points-clés**

La division du protocole et de la gestion a un double rôle : organiser les manifestations protocolaires impliquant la présidence de l'Assemblée nationale (cérémonies, activités internationales) et gérer les aspects budgétaires et comptables des activités internationales. Rattachée administrativement au secrétariat général de l'Assemblée et de la Présidence et bénéficiant d'une relative autonomie d'action, c'est une structure à vocation « horizontale », qui coopère avec les autres entités de l'Assemblée nationale en étant fondamentalement axée sur les aspects logistiques des cérémonies où la représentation de l'institution doit être assurée, des réceptions de délégations étrangères ou des déplacements du Président à l'étranger. Elle est au contact permanent d'interlocuteurs extérieurs à l'Assemblée nationale (Présidence de la République, protocole d'État, ministères, autorités militaires, ambassades étrangères ou françaises, parlements étrangers, prestataires de services, etc.).

La division du protocole et de la gestion :

- participe à l'organisation des cérémonies comportant une représentation de l'Assemblée ou de ses instances ainsi qu'à l'accueil des personnalités et délégations étrangères ;
- prépare les décisions relatives aux missions, réceptions et actions de coopération ;
- établit les titres de dépenses correspondants et tient en permanence le tableau d'emploi des crédits affectés aux actions internationales ;
- assure l'organisation matérielle des manifestations liées aux activités internationales de l'Assemblée.

Placée sous l'autorité du directeur général des services législatifs, cette division est en contact étroit avec le cabinet du Président de l'Assemblée nationale, la direction du protocole d'État du ministère des affaires étrangères et les ambassades étrangères à Paris.

# **I. – LES ACTIVITÉS LIÉES AU PROTOCOLE PARLEMENTAIRE**

## **1. – LES ATTRIBUTIONS DE LA DIVISION DU PROTOCOLE**

Le cérémonial lié à la séance publique relevant essentiellement du secrétariat général de l'Assemblée et de la Présidence et de la direction de la séance, la division du protocole et de la gestion est compétente pour :

- les cérémonies à caractère national où l'Assemblée nationale est représentée (cérémonies commémoratives des 8 mai et 11 novembre, fête nationale du 14 juillet, obsèques nationales, hommages, commémorations, *etc.*) ;
- les cérémonies ponctuelles se déroulant dans l'enceinte du Palais Bourbon (dépôts de gerbes, hommages, inauguration de plaques) ;
- l'accueil des autorités officielles assistant aux réunions du Congrès prévues à l'article 18 de la Constitution (prise de parole du Chef de l'État dans la salle des séances du Congrès au château de Versailles) ;
- l'accueil de délégations étrangères reçues par le Président de l'Assemblée nationale ou/et un membre du Bureau pour un entretien, un repas officiel, une visite de travail ou une allocution dans l'hémicycle ;
- les déplacements en France ou à l'étranger du Président de l'Assemblée nationale ou/et des membres du Bureau.

Dans ce cadre, la division organise le cérémonial (en lien notamment avec la Garde républicaine) et le programme des visites à l'Assemblée nationale des plus hautes personnalités étrangères, incluant : entretiens à l'Hôtel de Lassay, réceptions (déjeuners, dîners...), visites du Palais Bourbon, discours dans l'hémicycle de chefs d'État ou de gouvernement ou de présidents d'assemblée parlementaire, saluts en séance publique des délégations étrangères, réunions de travail.

Elle participe à l'organisation des réunions de diverses instances parlementaires bilatérales comme, par exemple, la réunion conjointe du Bureau de l'Assemblée nationale et du *Präsidium* du Bundestag allemand, la Grande commission France-Chine ou le Forum parlementaire France-Maroc. Elle organise la participation du Président aux rencontres bilatérales avec ses homologues ainsi qu'aux réunions multilatérales (comme la conférence annuelle des présidents d'assemblée du G7). Elle est sollicitée pour contribuer aux manifestations parlementaires bilatérales ou multilatérales (comme le volet parlementaire de la présidence française du Conseil de l'Union européenne) ou à toute visite de personnalité étrangère d'importance.

## **2. – LES MISSIONS D'ASSISTANCE AUX SERVICES ET ORGANISMES EXTÉRIEURS**

La division du protocole est également chargée :

- d'élaborer l'ordre protocolaire des membres de l'Assemblée nationale selon les critères définis par référence au Règlement de l'Assemblée nationale ainsi que par les usages ;

- de renseigner les directions de l'Assemblée nationale et les députés sur les dispositions à prendre à l'occasion d'événements ou de colloques, par exemple pour les placements ou l'élaboration de plans de table ;
- de conseiller les fonctionnaires responsables de la réception d'une délégation étrangère à l'Assemblée ou d'une mission de parlementaires français à l'étranger.

Elle est consultée sur les questions relatives au rang protocolaire de personnalités, au pavoisement des bâtiments de l'Assemblée, à la tenue vestimentaire des députés – notamment pour le port des écharpes et des décorations – et aux honneurs civils ou militaires destinés aux personnalités.

### **3. – LES FONCTIONS DU PROTOCOLE**

Dans ses rôles concrets, la division du protocole est à la fois :

- un collecteur et un fournisseur des informations qu'il est nécessaire de diffuser auprès des parlementaires, des directions de l'Assemblée nationale et des interlocuteurs extérieurs ;
- un coordonnateur des intervenants lors des manifestations ;
- un donneur d'ordre qui diffuse des consignes valables pour tous ;
- un acteur dans le déroulement des manifestations.

C'est à ce titre que la division du protocole noue des relations avec de multiples interlocuteurs intérieurs ou extérieurs à l'Assemblée nationale et s'attache à établir une unité de traitement des événements protocolaires quels qu'en soient les organisateurs.

## **II. – LES ACTIVITÉS DE GESTION**

Chaque dépense concernant une mission, une réception ou un programme de coopération doit être préalablement autorisée par les questeurs.

La division du protocole et de la gestion est chargée d'instruire les demandes de crédits formulées au titre des activités internationales et par les secrétariats des commissions et les délégations pour leurs missions et réceptions. Sur la base de ces demandes, elle prépare une décision d'engagement de crédits qui sera inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du collège des questeurs : pour cela, elle élabore un devis concernant les dépenses qui devront être engagées, calcule les différents postes (transports, hébergement, restauration, interprétariat, cadeaux, frais divers, *etc.*) et suit toute la procédure d'instruction du dossier.

La division du protocole et de la gestion est également chargée :

- de suivre l'emploi des crédits affectés aux activités internationales, aux missions et aux réceptions et d'avertir les différents utilisateurs de l'état de consommation de leur budget annuel ; les tableaux ainsi élaborés servent à la préparation du

rapport annuel sur l'utilisation des crédits et à la préparation des budgets pour les exercices suivants ;

- de répondre aux demandes des secrétaires généraux et des questeurs concernant l'opportunité des dépenses et l'emploi des crédits ;
- de conseiller les fonctionnaires responsables de l'emploi des fonds et de vérifier les comptes que ces derniers rendent à l'issue de la mission ou de la réception (sur le plan de la régularité comptable comme sur celui de l'opportunité de la dépense) ;
- de préparer les mandats de régularisation à la signature du directeur général des services législatifs.

Ce volet relatif à la gestion permet à la division du protocole d'effectuer un suivi de l'ensemble des activités internationales, tant pour la programmation de ces activités que pour la définition et l'utilisation des crédits qui leurs sont consacrés.

*Septembre 2023*