

CONSEIL D'ÉTAT

**PRINCIPES
DE
TECHNIQUE LÉGISLATIVE**

Guide de rédaction
des textes législatifs et réglementaires

2008

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|------------------|
| INTRODUCTION | <u>1</u> |
| PARTIE 1. RÈGLES GÉNÉRALES DE BONNE RÉDACTION | <u>3</u> |
| CHAPITRE 1. MÉTHODE DE RÉDACTION | <u>4</u> |
| Section 1. Temps à consacrer à la rédaction | <u>4</u> |
| Section 2. Contrôler la mise à jour et l'exactitude des textes consolidés | <u>4</u> |
| Section 3. Faciliter la compréhension | <u>5</u> |
| Sous-section 1. Structure de l'acte | <u>5</u> |
| Sous-section 2. Choix des mots | <u>5</u> |
| Sous-section 3. Construction des phrases | <u>8</u> |
| Sous-section 4. Commentaire des règles | <u>11</u> |
| Section 4. Rédiger les textes d'exécution en même temps que le texte qui constitue leur fondement juridique | <u>12</u> |
| Section 5. Corédiger les textes bilingues et contrôler la concordance des versions française et néerlandaise | <u>13</u> |
| CHAPITRE 2. BON USAGE DE LA LANGUE | <u>14</u> |
| Section 1. Exactitude des mots | <u>14</u> |
| Section 2. Nombres | <u>15</u> |
| Section 3. Sigle d'une institution | <u>15</u> |
| Section 4. Montant en euros | <u>15</u> |
| Section 5. Majuscule à mettre à certains mots | <u>16</u> |
| Sous-section 1. Fonctions | <u>16</u> |
| Sous-section 2. Attributions d'un ministre, d'un secrétaire d'État ou d'un membre de collègue | <u>17</u> |
| Sous-section 3. Institutions | <u>18</u> |
| Sous-section 4. « État » au sens de pays | <u>18</u> |
| Sous-section 5. Adjectifs | <u>18</u> |

| | |
|---|------------------|
| PARTIE 2. RÈGLES GÉNÉRALES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE | <u>19</u> |
| CHAPITRE 1. CHOIX DU TYPE D'ACTE | <u>20</u> |
| Section 1. Principes généraux | <u>20</u> |
| Sous-section 1. Première hypothèse : la matière est réservée au pouvoir législatif par la Constitution | <u>20</u> |
| Sous-section 2. Deuxième hypothèse : la matière est attribuée au pouvoir exécutif par la Constitution ou par la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles | <u>23</u> |
| Sous-section 3. Troisième hypothèse : la matière n'est pas réservée au pouvoir législatif et n'a pas été attribuée au pouvoir exécutif | <u>23</u> |
| Sous-section 4. Quatrième hypothèse : le pouvoir exécutif est habilité à modifier des dispositions législatives | <u>24</u> |
| Sous-section 5. Cinquième hypothèse : l'attribution de pouvoirs spéciaux au pouvoir exécutif | <u>25</u> |
| Section 2. Pouvoir général d'exécution | <u>25</u> |
| Section 3. Délégation à des ministres | <u>26</u> |
| Section 4. Délégation à des organes ou à des institutions qui n'assument pas de responsabilité politique | <u>27</u> |
| Section 5. Établissement de dispositions interprétatives | <u>27</u> |
| Section 6. Établissement de directives relatives à l'interprétation et à l'application de la réglementation | <u>28</u> |
| CHAPITRE 2. DEGRÉ DE DÉTAIL DES DISPOSITIONS | <u>30</u> |
| CHAPITRE 3. FORME DES DISPOSITIONS : DISPOSITIONS AUTONOMES, MODIFICATIVES, ABROGATOIRES OU DE RETRAIT | <u>31</u> |

| | | |
|--------------------|--|------------------|
| PARTIE 3. | RÈGLES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE RELATIVES AUX ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS ET À LA PUBLICATION DES ACTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES | <u>32</u> |
| CHAPITRE 1. | ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DES ACTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES | <u>33</u> |
| CHAPITRE 2. | INTITULÉ | <u>35</u> |
| Section 1. | Définition | <u>35</u> |
| Section 2. | Fonctions | <u>35</u> |
| Section 3. | Portée | <u>35</u> |
| Section 4. | Mode de rédaction | <u>35</u> |
| | Sous-section 1. Intitulé clair, précis, complet et concis | <u>35</u> |
| | Sous-section 2. Intitulé abrégé officiel | <u>37</u> |
| | Sous-section 3. Actes contenant des dispositions autonomes : intitulé différent des actes en vigueur | <u>37</u> |
| CHAPITRE 3. | PRÉAMBULE | <u>38</u> |
| Section 1. | Définition | <u>38</u> |
| Section 2. | Actes comportant un préambule | <u>38</u> |
| Section 3. | Contenu | <u>38</u> |
| Section 4. | Fonctions | <u>39</u> |
| Section 5. | Précautions à prendre lorsque le préambule est rédigé en partant de celui d'un arrêté précédent | <u>39</u> |
| Section 6. | Mention du fondement juridique d'un arrêté | <u>40</u> |
| | Sous-section 1. Définition | <u>40</u> |
| | Sous-section 2. Actes de droit interne et articles à citer comme fondement juridique d'un arrêté | <u>40</u> |
| | Sous-section 3. Actes à ne pas citer comme fondement juridique d'un arrêté | <u>41</u> |
| | Sous-section 4. Mode de citation des actes et des articles indiqués comme fondement juridique | <u>41</u> |
| Section 7. | Mode de citation des actes modifiés, abrogés ou retirés | <u>43</u> |

| | | |
|--------------------|---|------------------|
| Section 8. | Mention des formalités accomplies ou des raisons justifiant leur inaccomplissement | <u>44</u> |
| | Sous-section 1. Quelles formalités accomplies mentionner ? | <u>44</u> |
| | Sous-section 2. Comment mentionner les formalités accomplies ? | <u>44</u> |
| | Sous-section 3. Comment citer l'avis du Conseil d'État ? | <u>45</u> |
| | Sous-section 4. Que mentionner lorsqu'une formalité obligatoire n'a pas été accomplie ? | <u>46</u> |
| Section 9. | Justification d'un arrêté | <u>47</u> |
| | Sous-section 1. Dans quels cas justifier un arrêté ? | <u>47</u> |
| | Sous-section 2. Sous quelle forme présenter la justification d'un arrêté ? | <u>47</u> |
| Section 10. | Description du cadre juridique d'un arrêté | <u>48</u> |
| Section 11. | Mention des personnes qui proposent un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté de collège | <u>48</u> |
| Section 12. | Mention de la délibération collégiale d'un arrêté royal, d'un arrêté de gouvernement ou d'un arrêté de collège | <u>49</u> |
| CHAPITRE 4. | DISPOSITIF | <u>51</u> |
| Section 1. | Définition | <u>51</u> |
| Section 2. | Contenu | <u>51</u> |
| Section 3. | Division | <u>51</u> |
| | Sous-section 1. Où placer les règles dans le dispositif ? | <u>51</u> |
| | Sous-section 2. Quel contenu donner à un article ? | <u>52</u> |
| | Sous-section 3. Comment indiquer et numéroter les articles ? | <u>52</u> |
| | Sous-section 4. Dans quel cas et comment donner un intitulé à chaque article ? | <u>53</u> |
| | Sous-section 5. Comment diviser un article ? | <u>53</u> |
| | Sous-section 6. Comment procéder à une énumération à l'intérieur d'une phrase ? | <u>55</u> |
| | Sous-section 7. Dans quels cas et comment grouper des articles ? | <u>56</u> |
| Section 4. | Références | <u>57</u> |
| | Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une référence ? | <u>57</u> |
| | Sous-section 2. Dans quels cas rédiger une référence ? | <u>57</u> |
| | Sous-section 3. Comment rédiger une référence à un article, à l'une de ses subdivisions ou à un groupement d'articles ? | <u>58</u> |
| | Sous-section 4. Comment rédiger une référence à l'intérieur d'un même acte ? | <u>59</u> |
| | Sous-section 5. Comment rédiger une référence à un acte ? | <u>59</u> |
| | Sous-section 6. Référence dynamique ou référence statique ? | <u>61</u> |
| | Sous-section 7. Quelles références éviter ? | <u>62</u> |
| Section 5. | Concision du dispositif : pas de dispositions répétitives | <u>63</u> |
| Section 6. | Cohérence du dispositif : pas de dispositions qui rompent avec la portée fondamentale de l'acte | <u>64</u> |

| | | |
|------------------|--|----|
| Section 7. | Mention de l'objet de l'acte | 66 |
| Sous-section 1. | Dans quels cas mentionner l'objet de l'acte ? | 66 |
| Sous-section 2. | Mention de la matière réglée et conséquences sur la rédaction des projets | 66 |
| Sous-section 3. | Mention de la transposition d'une directive européenne | 68 |
| Section 8. | Définitions | 69 |
| Sous-section 1. | Dans quels cas recourir à une définition ? | 69 |
| Sous-section 2. | Qui est compétent pour définir un mot ? | 70 |
| Sous-section 3. | Quel contenu donner à une définition ? | 70 |
| Sous-section 4. | Où placer les définitions ? | 72 |
| Sous-section 5. | Dans quel ordre présenter les définitions ? | 72 |
| Section 9. | Dispositions modificatives | 73 |
| Sous-section 1. | Qu'est-ce qu'une disposition modificative ? | 73 |
| Sous-section 2. | Dans quels cas rédiger des dispositions modificatives ? | 73 |
| Sous-section 3. | Quelles précautions générales prendre lors de la rédaction d'une disposition modificative ? | 75 |
| Sous-section 4. | Quelle étendue donner à une disposition modificative : modifier ou remplacer ? | 75 |
| Sous-section 5. | Comment structurer une disposition modificative ? | 76 |
| Sous-section 6. | Comment désigner l'acte dont les dispositions sont modifiées ? | 76 |
| Sous-section 7. | Quels renseignements fournir à propos de chaque article ou subdivision d'article modifié ? | 76 |
| Sous-section 8. | Quelles précautions prendre lors de la modification d'un ou plusieurs alinéas ? | 78 |
| Sous-section 9. | Comment procéder lorsque vous envisagez de modifier un ou plusieurs alinéas après en avoir inséré ou abrogé un ou plusieurs autres ? | 78 |
| Sous-section 10. | Comment modifier plusieurs articles d'un même acte législatif ou d'actes législatifs différents ? | 79 |
| Sous-section 11. | Comment modifier plusieurs articles d'un même arrêté ou d'arrêtés différents ? | 80 |
| Sous-section 12. | Dans quel ordre présenter les articles d'un même acte dont les uns sont modifiés et les autres abrogés ? | 80 |
| Sous-section 13. | Comment numéroter les articles et les paragraphes qui sont insérés entre des articles ou des paragraphes existants ? | 81 |
| Sous-section 14. | Comment numéroter les divisions groupant des articles qui sont insérées entre des divisions existantes ? | 82 |
| Sous-section 15. | Faut-il renuméroter des articles ou d'autres divisions du dispositif ? | 82 |
| Sous-section 16. | Comment abroger des articles successifs comprenant des articles insérés ? | 83 |
| Sous-section 17. | Comment et dans quel ordre modifier plusieurs actes ? | 83 |
| Sous-section 18. | Est-il possible de modifier ou d'abroger une disposition modificative qui est entrée en vigueur ? | 83 |
| Sous-section 19. | Est-il possible de modifier ou d'abroger une disposition modificative qui n'est pas encore entrée en vigueur ? | 84 |
| Sous-section 20. | Comment rendre sans effet une disposition modificative ? | 85 |

| | | |
|-----------------|---|------------|
| Section 10. | Dispositions abrogeant totalement un ou plusieurs actes | <u>85</u> |
| Sous-section 1. | Qu'est-ce qu'une disposition abrogatoire ? | <u>85</u> |
| Sous-section 2. | Dans quels cas rédiger une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ? | <u>86</u> |
| Sous-section 3. | Quel sort réserver aux dispositions qui épuisent leurs effets en une fois ainsi qu'aux dispositions transitoires ? | <u>86</u> |
| Sous-section 4. | Comment citer un acte à abroger ? | <u>87</u> |
| Sous-section 5. | Où placer la disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ? | <u>87</u> |
| Sous-section 6. | Quel sort réserver aux arrêtés d'exécution d'un acte législatif abrogé ? . . | <u>88</u> |
| Sous-section 7. | Comment rendre sans effet une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ? | <u>88</u> |
| Section 11. | Dispositions transitoires | <u>89</u> |
| Sous-section 1. | Qu'est-ce qu'une disposition transitoire ? | <u>89</u> |
| Sous-section 2. | Dans quel cas prévoir des dispositions transitoires ? | <u>89</u> |
| Sous-section 3. | Où placer les dispositions transitoires ? | <u>90</u> |
| Section 12. | Entrée en vigueur | <u>90</u> |
| Sous-section 1. | Quel est l'objet d'une disposition fixant l'entrée en vigueur ? | <u>90</u> |
| Sous-section 2. | Quelle est la date d'entrée en vigueur d'un acte qui ne contient pas de disposition fixant cette date ? | <u>91</u> |
| Sous-section 3. | Dans quels cas fixer expressément l'entrée en vigueur d'un acte ? | <u>91</u> |
| Sous-section 4. | Comment déterminer la date d'entrée en vigueur expresse d'un acte ? . . . | <u>92</u> |
| Sous-section 5. | Comment faire fixer l'entrée en vigueur d'un acte législatif par le pouvoir exécutif ? | <u>94</u> |
| Sous-section 6. | Que penser de la fixation de l'entrée en vigueur d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement par le pouvoir exécutif ? | <u>96</u> |
| Sous-section 7. | Quelles précautions prendre lorsque l'entrée en vigueur est fixée à une date déterminée ? | <u>96</u> |
| Sous-section 8. | Où placer la disposition fixant l'entrée en vigueur ? | <u>97</u> |
| Section 13. | Fin de vigueur (Auto-abrogation) | <u>97</u> |
| Sous-section 1. | Qu'est-ce qu'une disposition fixant la fin de vigueur ? | <u>97</u> |
| Sous-section 2. | À partir de quel moment prévoir la fin de vigueur ? | <u>98</u> |
| Sous-section 3. | Comment rédiger la disposition fixant la fin de vigueur ? | <u>98</u> |
| Sous-section 4. | Est-il possible de postposer ou de supprimer la date de fin de vigueur et comment procéder ? | <u>98</u> |
| Section 14. | Article d'exécution (« exécutoire ») | <u>98</u> |
| Sous-section 1. | Qu'est-ce que l'article d'exécution ? | <u>98</u> |
| Sous-section 2. | Quelle est l'utilité de l'article d'exécution ? | <u>98</u> |
| Sous-section 3. | Quels actes ont un article d'exécution ? | <u>98</u> |
| Sous-section 4. | Quels pouvoirs l'article d'exécution attribue-t-il ? | <u>99</u> |
| Sous-section 5. | Qui peut être chargé de l'exécution d'un arrêté ? | <u>99</u> |
| Sous-section 6. | Comment désigner les personnes chargées de l'exécution d'un arrêté ? . . | <u>99</u> |
| Sous-section 7. | Où placer l'article d'exécution ? | <u>100</u> |

| | | |
|--------------------|--|-------------------|
| CHAPITRE 5. | ANNEXES | <u>101</u> |
| Section 1. | Types d'annexes et conséquences sur leur modification | <u>101</u> |
| Section 2. | Comment placer en annexe un ensemble structuré qui est détaché du dispositif ? | <u>102</u> |
| Section 3. | Comment modifier, remplacer ou insérer une annexe constituée d'un ensemble structuré qui est détaché du dispositif ? | <u>102</u> |
| CHAPITRE 6. | SIGNATURE ET CONTRESEING | <u>104</u> |
| Section 1. | Signature | <u>104</u> |
| Section 2. | Contreseing | <u>105</u> |
| CHAPITRE 7. | EMPLOI DES LANGUES : LANGUE DE RÉDACTION ET DE PUBLICATION | <u>107</u> |
| CHAPITRE 8. | PUBLICATION : MODE, DÉLAI ET AVIS RECTIFICATIFS | <u>109</u> |
| Section 1. | Mode de publication | <u>109</u> |
| Section 2. | Délai de publication | <u>110</u> |
| Section 3. | Avis rectificatifs (errata) | <u>110</u> |
| PARTIE 4. | RÈGLES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE RELATIVES À DES PROBLÈMES PARTICULIERS | <u>112</u> |
| CHAPITRE 1. | TRANSPOSITION DES DIRECTIVES EUROPÉENNES | <u>113</u> |
| Section 1. | Qu'est-ce qu'une directive et qu'est-ce que la transposer ? | <u>113</u> |
| Section 2. | Une directive peut-elle être transposée par référence ? | <u>113</u> |
| Section 3. | Faut-il recopier la directive ? | <u>114</u> |
| Section 4. | Faut-il respecter strictement la terminologie de la directive ? | <u>114</u> |
| Section 5. | Que faut-il transposer ? | <u>115</u> |
| Section 6. | Par quelles autorités la directive doit-elle être transposée ? | <u>115</u> |
| Section 7. | La directive doit-elle être transposée par des dispositions législatives ? .. | <u>116</u> |
| | Sous-section 1. Exigences du droit européen | <u>116</u> |
| | Sous-section 2. Exigences du droit interne | <u>116</u> |

| | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| Section 8. | Tableaux de transposition | 118 |
| | Sous-section 1. Établissement des tableaux de transposition | 118 |
| | Sous-section 2. Communication et publication des tableaux de transposition | 118 |
| Section 9. | Mention de la transposition d'une directive | 119 |
| CHAPITRE 2. | ÉLABORATION DES TRAITÉS ET ASSENTIMENT | 120 |
| Section 1. | Élaboration des traités | 120 |
| | Sous-section 1. Règles de rédaction | 120 |
| | Sous-section 2. Désignation des parties contractantes | 120 |
| | Sous-section 3. Formalités préalables | 120 |
| | Sous-section 4. Identification du signataire d'un traité | 121 |
| | Sous-section 5. Conclusion d'un traité mixte | 121 |
| Section 2. | Assentiment à un traité | 122 |
| | Sous-section 1. Objet, auteur et effet | 122 |
| | Sous-section 2. À quelles règles faut-il confronter les dispositions de l'avant-projet d'acte législatif d'assentiment ? | 122 |
| | Sous-section 3. Peut-il y avoir un seul avant-projet législatif d'assentiment pour plusieurs traités ? | 122 |
| | Sous-section 4. Quel sort réserver aux protocoles, accessoires et annexes au traité ? | 122 |
| | Sous-section 5. Dans quels cas et comment prévoir un assentiment préalable ? | 123 |
| | Sous-section 6. Comment formuler des réserves aux dispositions d'un traité ? | 123 |
| | Sous-section 7. Un acte législatif d'assentiment à un traité peut-il en outre énoncer des règles dans la matière qui fait l'objet du traité ? | 124 |
| | Sous-section 8. Versions linguistiques authentiques et traductions de traités | 124 |
| CHAPITRE 3. | ASSENTIMENT À UN ACCORD DE COOPÉRATION AU SENS DE L'ARTICLE 92BIS DE LA LOI SPÉCIALE DU 8 AOÛT 1980 DE RÉFORMES INSTITUTIONNELLES | 126 |
| CHAPITRE 4. | RÉTROACTIVITÉ | 127 |
| CHAPITRE 5. | LÉGIFÉRER PAR RÉFÉRENCE | 128 |
| Section 1. | Définition | 128 |
| Section 2. | Dans quel cas y recourir ? | 128 |
| Section 3. | Précautions à prendre | 128 |
| Section 4. | Application « mutatis mutandis » | 129 |

| | | |
|--------------------|--|-------------------|
| CHAPITRE 6. | COORDONNER ET CODIFIER « À DROIT CONSTANT » | <u>130</u> |
| Section 1. | Définitions | <u>130</u> |
| Section 2. | Coordonnations et codifications « à droit constant » de dispositions législatives | <u>130</u> |
| Sous-section 1. | Comment procéder pour obtenir des dispositions législatives coordonnées ou codifiées de façon appropriée ? | <u>130</u> |
| Sous-section 2. | Quels renseignements fournir pour chaque article du texte coordonné ou codifié ? | <u>132</u> |
| Sous-section 3. | Comment rédiger l'arrêté de coordination ou de codification ? | <u>132</u> |
| Section 3. | Coordonnations et codifications « à droit constant » de dispositions réglementaires | <u>133</u> |
| CHAPITRE 7. | ARRÊTÉ DE PRÉSENTATION D'UN PROJET LÉGISLATIF | <u>134</u> |
| Section 1. | Définition | <u>134</u> |
| Section 2. | Rédaction | <u>134</u> |
| Section 3. | Précaution à prendre en ce qui concerne l'arrêté de présentation d'un projet d'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale | <u>134</u> |
| PARTIE 5. | FORMULES ET MODÈLES D'ARRÊTÉS | <u>135</u> |
| CHAPITRE 1. | INTITULÉ | <u>137</u> |
| Section 1. | Actes contenant des dispositions autonomes | <u>137</u> |
| Section 2. | Actes modificatifs | <u>137</u> |
| CHAPITRE 2. | SANCTION ET PROMULGATION DES ACTES LÉGISLATIFS . | <u>139</u> |
| CHAPITRE 3. | PRÉAMBULE DES ARRÊTÉS | <u>140</u> |
| Section 1. | Salutation ou mention de l'auteur | <u>140</u> |
| Section 2. | Mention du fondement juridique | <u>141</u> |
| Section 3. | Mention des actes modifiés, abrogés ou retirés | <u>143</u> |
| Section 4. | Mention des formalités accomplies (sauf l'avis du Conseil d'État) | <u>143</u> |
| Section 5. | Mention de l'avis du Conseil d'État | <u>144</u> |
| Section 6. | Mention de l'absence ou de la dispense d'un avis obligatoire (sauf l'avis Conseil d'État) | <u>145</u> |
| Section 7. | Mention de l'absence ou de la dispense de l'avis du Conseil d'État | <u>146</u> |

| | | |
|--------------------|--|----------------------------|
| Section 8. | Mention des personnes proposant un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté de collègue | 146 |
| Section 9. | Mention de la délibération collégiale d'un arrêté royal, d'un arrêté de gouvernement ou d'un arrêté de collègue | 147 |
| Section 10. | Formule introductive du dispositif | 147 |
| CHAPITRE 4. | DISPOSITIF ET ANNEXES | 148 |
| Section 1. | Dispositions autonomes | 148 |
| | Sous-section 1. Mention de la matière réglée | 148 |
| | Sous-section 2. Mention de la transposition d'une directive européenne | 149 |
| | Sous-section 3. Définitions | 150 |
| | Sous-section 4. Assentiment à un traité | 150 |
| | Sous-section 5. Assentiment à un accord de coopération | 150 |
| | Sous-section 6. Confirmation législative d'arrêtés | 150 |
| | Sous-section 7. Loi interprétative ou décret interprétatif | 151 |
| | Sous-section 8. Coordination de dispositions législatives | 151 |
| | Sous-section 9. Codification de dispositions législatives | 152 |
| | Sous-section 10. Arrêté de présentation d'un projet législatif | 153 |
| | Sous-section 11. Arrêté comportant en annexe un acte juridique obligatoire à portée générale | 154 |
| Section 2. | Dispositions modificatives | 154 |
| | Sous-section 1. Mention des modifications antérieures à la modification envisagée | 154 |
| | Sous-section 2. Modifications successives du même acte | 156 |
| | Sous-section 3. Modifications ayant pour objet la totalité d'un article | 157 |
| | Sous-section 4. Modifications ayant pour objet la totalité de paragraphes | 158 |
| | Sous-section 5. Modifications ayant pour objet la totalité d'alinéas | 160 |
| | Sous-section 6. Modifications d'éléments d'une énumération | 162 |
| | Sous-section 7. Modifications de phrases | 163 |
| | Sous-section 8. Modifications de mots | 164 |
| | Sous-section 9. Modifications multiples d'un article | 165 |
| | Sous-section 10. Remplacement et insertion d'articles qui se suivent | 165 |
| | Sous-section 11. Insertion d'une division comportant plusieurs articles | 166 |
| | Sous-section 12. Abrogation d'articles et abrogation d'une division avec ses articles | 167 |
| | Sous-section 13. Remplacement et insertion d'une annexe | 168 |
| | Sous-section 14. Remplacement de l'intitulé d'un acte, d'une division, d'une annexe ... | 169 |
| Section 3. | Dispositions abrogeant totalement un ou plusieurs actes | 169 |
| Section 4. | Dispositions retirant totalement un acte | 170 |
| Section 5. | Entrée en vigueur | 170 |
| | Sous-section 1. Formules générales | 170 |
| | Sous-section 2. Rédaction de l'acte législatif habilitant le pouvoir exécutif à fixer la date d'entrée en vigueur de toutes ses dispositions ou de certaines d'entre elles | 170 |
| | Sous-section 3. Rédaction de l'arrêté fixant l'entrée en vigueur de l'acte législatif | 171 |
| | Sous-section 4. Entrée en vigueur d'un acte législatif contenant des dispositions diverses (exemple : loi-programme) | 171 |

| | | |
|---------------------|---|---------------------|
| Section 6. | Fin de vigueur | 171 |
| Section 7. | Article d'exécution (« exécutoire ») | 172 |
| Section 8. | Annexe à un arrêté | 172 |
| CHAPITRE 5. | ARRÊTÉ ROYAL DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE LOI | 173 |
| CHAPITRE 6. | ARRÊTÉ DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE DÉCRET OU D'ORDONNANCE | 174 |
| CHAPITRE 7. | ARRÊTÉ ROYAL | 175 |
| CHAPITRE 8. | ARRÊTÉ DE GOUVERNEMENT | 176 |
| CHAPITRE 9. | ARRÊTÉ DU COLLÈGE RÉUNI DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE | 177 |
| CHAPITRE 10. | ARRÊTÉ MINISTÉRIEL | 178 |
| PARTIE 6. | LA CONSULTATION DE LA SECTION DE LÉGISLATION DU CONSEIL D'ÉTAT | 179 |
| CHAPITRE 1. | NATURE DE LA CONSULTATION DE LA SECTION DE LÉGISLATION | 180 |
| Section 1. | À quel titre la section de législation du Conseil d'État agit-elle ? | 180 |
| Section 2. | Quelles sont les caractéristiques de l'avis de la section de législation ? .. | 180 |
| | Sous-section 1. L'avis est juridique | 180 |
| | Sous-section 2. L'avis est motivé | 181 |
| | Sous-section 3. L'avis est dépourvu de caractère contraignant | 181 |
| | Sous-section 4. L'avis ne constitue pas un certificat de légalité | 181 |
| | Sous-section 5. L'avis bénéficie d'une certaine publicité | 182 |
| Section 3. | Qu'en est-il du caractère obligatoire ou facultatif de la consultation de la section de législation ? | 182 |
| Section 4. | A quelle condition l'obligation de consultation de la section de législation peut-elle être considérée comme accomplie ? | 183 |
| Section 5. | Quelles sont les règles applicables pour les délais ? | 183 |
| | Sous-section 1. Schéma des règles applicables | 183 |
| | Sous-section 2. Les demandes d'avis sans indication de délai | 184 |
| | Sous-section 3. Les demandes d'avis dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours | 184 |
| | Sous-section 4. Les demandes d'avis dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables .. | 185 |
| | Sous-section 5. Calcul des délais | 186 |

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| Section 6. | Comment obtenir une aide plus efficace de la section de législation ? . . . | 187 |
| | Sous-section 1. Choix d'un délai raisonnable | 187 |
| | Sous-section 2. Communication du dossier complet | 188 |
| | Sous-section 3. Communication des documents préparatoires | 189 |
| | Sous-section 4. Communication de la demande d'avis sous forme papier et électronique | 189 |
| | Sous-section 5. Désignation d'une personne qui peut donner des explications utiles | 190 |
| | Sous-section 6. Soumission simultanée des projets qui forment un ensemble cohérent . . | 190 |
| | Sous-section 7. Échange de lettres et contacts avec la section de législation | 190 |
| CHAPITRE 2. | EXAMEN DE LA DEMANDE D'AVIS PAR LA SECTION DE LÉGISLATION | 191 |
| Section 1. | Conditions de recevabilité de la demande d'avis | 191 |
| | Sous-section 1. Objet de la demande | 191 |
| | Sous-section 2. Auteur de la demande d'avis | 192 |
| | Sous-section 3. État du dossier | 192 |
| Section 2. | Points sur lesquels l'avis doit porter | 194 |
| | Sous-section 1. Compétence de l'auteur de l'acte | 194 |
| | Sous-section 2. Fondement juridique | 194 |
| | Sous-section 3. Formalités préalables | 194 |
| | Sous-section 4. Respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral | 195 |
| Section 3. | Dans quelle mesure l'examen d'un projet par la section de législation tient-il compte de l'exposé des motifs ou du rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) ? | 195 |
| ANNEXES | | 196 |
| Annexe 1. | Lettre de demande d'avis d'un ministre sans indication de délai | 197 |
| Annexe 2. | Lettre de demande d'avis d'un ministre dans un délai de trente jours | 198 |
| Annexe 3. | Lettre de demande d'avis d'un ministre dans un délai de cinq jours ouvrables | 199 |
| Annexe 4. | Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative sans indication d'un délai | 200 |
| Annexe 5. | Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative dans un délai de trente jours | 201 |
| Annexe 6. | Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative dans un délai de cinq jours ouvrables | 202 |
| Annexe 7. | Lettre confirmant une prorogation de délai demandée par le Conseil d'État | 203 |
| INDEX | | 204 |

INTRODUCTION

Ce guide est destiné à tous ceux qui rédigent des textes législatifs et réglementaires pour l'Autorité fédérale et les entités fédérées.

Il énonce des recommandations qui ont pour objectif d'améliorer la qualité rédactionnelle des textes et de garantir l'uniformité de leur formulation, de manière à faciliter leur compréhension et leur application. Ces recommandations s'inspirent des avis donnés par la section de législation du Conseil d'État et des règles appliquées dans d'autres ordres juridiques⁽¹⁾.

Six parties composent ce guide :

- la première partie comporte des règles générales relatives à la méthode de rédaction et au bon usage de la langue;
- la deuxième partie énonce des règles générales de technique législative qui s'appliquent indépendamment de la structure des textes législatifs et réglementaires. Ces règles concernent le choix du type d'acte, le degré de détail à donner aux dispositions envisagées et la forme sous laquelle les présenter (dispositions autonomes, modificatives, abrogatoires ou de retrait);
- la troisième partie est le coeur du guide. Elle détaille principalement les règles de technique législative relatives aux éléments constitutifs de la structure des actes législatifs et réglementaires. L'intitulé, le préambule, le dispositif et les annexes sont ainsi passés en revue;
- la quatrième partie traite des règles de technique législative applicables à des problèmes particuliers tels que l'assentiment aux traités, la transposition des directives européennes, la législation par référence, les coordinations et codifications;
- la cinquième partie contient des formules et des modèles d'arrêtés qui illustrent et complètent les règles de technique législative;
- la sixième partie décrit les grandes lignes de la procédure de consultation de la section de législation du Conseil d'État et donne quelques recommandations pour en obtenir une aide plus efficace.

Des modèles de lettres de demande d'avis au Conseil d'État sont proposés dans les annexes du guide.

Une version électronique du guide est mise à disposition sur le site internet du Conseil d'État sous la rubrique « technique législative » (<http://www.raadvst-consetat.be>). Elle comporte des marque-pages et des hyperliens, permettant de naviguer aisément dans l'ensemble du document.

⁽¹⁾ Entre autres : Communautés européennes, *Guide pratique commun du Parlement européen, du Conseil et de la Commission à l'intention des personnes qui contribuent à la rédaction des textes législatifs au sein des institutions communautaires* (<http://eur-lex.europa.eu/fr/techleg/index.htm>); en ce qui concerne les Pays-Bas : Ministerie van Justitie, *Aanwijzingen voor de regelgeving* (http://www.justitie.nl/images/Aanwijzingen_tcm34-2447.pdf).

Pour respecter les délais imposés par la loi et conformément à l'article 84, § 3, alinéa 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, de nombreux avis de la section de législation du Conseil d'État se limitent à l'examen de la compétence de l'auteur de l'acte, du fondement juridique et de l'accomplissement des formalités prescrites; ils n'abordent donc plus les questions de technique législative. Dans ce contexte, les recommandations de ce guide requièrent une attention particulière.

Plusieurs questions de technique législative sont indissociables de questions de fond, eu égard notamment à l'incidence des règles prévues par la Constitution et les lois de réformes institutionnelles. C'est pourquoi ce guide ne se limite pas aux seules questions de technique législative expressément prévues par la loi⁽²⁾. Cependant, les considérations énoncées à propos des questions de fond constituent seulement des indications de l'état du droit à un moment déterminé; elles n'engagent pas le Conseil d'État, dont la position officielle est uniquement exposée dans ses arrêts et ses avis.

*
* *

Vos remarques et suggestions peuvent être envoyées à l'adresse électronique suivante :

techniquelegislative@raadvt-consetat.be

*
* *

M. Michel Leys, qui a été le directeur du « bureau de conseil en lisibilité » auprès du S.P.F. Personnel et Organisation, a relu ce guide à divers stades de son élaboration. Il a beaucoup aidé les auteurs par ses remarques et suggestions. Qu'il en soit très chaleureusement remercié.

⁽²⁾ L'article 76 des lois coordonnées sur le Conseil d'État prévoit que les membres de l'auditorat affectés par priorité à la section de législation ont notamment pour mission d'assurer l'élaboration et la diffusion des principes de la technique législative.

PARTIE 1

RÈGLES GÉNÉRALES DE BONNE RÉDACTION

CHAPITRE 1. MÉTHODE DE RÉDACTION

Section 1. Temps à consacrer à la rédaction

1. Donnez-vous du temps pour rédiger.

Un texte élaboré dans l'urgence risque de contenir des erreurs qui causeront des difficultés aux personnes concernées par les nouvelles règles. La correction de ces erreurs fera perdre le prétendu bénéfice du temps initialement gagné. En outre, une correction elle-même effectuée dans la précipitation pourra susciter de nouvelles erreurs et engendrer ainsi un cercle vicieux.

Sans recul suffisant par rapport au texte, vous nourrissez l'illusion que celui-ci sera compris comme vous l'avez imaginé. Pour éviter cet écueil, laissez votre texte quelques jours de côté, pour y revenir ensuite avec un regard plus critique. Demandez également l'avis de collègues, le mieux étant qu'ils ne soient pas au courant du projet, de telle sorte que leur lecture ne soit pas inconsciemment bienveillante.

N'espérez pas corriger après coup les imperfections de votre texte par une interprétation lui donnant une portée conforme à votre volonté initiale. En effet, d'une part, une interprétation ne peut jamais aller à l'encontre du texte lui-même et, d'autre part, une circulaire interprétative ne lie nullement les personnes auxquelles le texte est applicable.

Idéalement, votre texte doit être compris tel quel, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire de consulter le commentaire qui en est éventuellement donné⁽³⁾.

Section 2. Contrôler la mise à jour et l'exactitude des textes consolidés

2. Les coordinations ou consolidations officieuses, y compris les versions électroniques disponibles sur l'internet, sont très utiles pour préparer un projet. Il est cependant risqué de rédiger un texte uniquement sur la base de ces documents.

Contrôlez la mise à jour des textes consolidés : vérifiez s'ils tiennent compte des dernières modifications publiées au Moniteur belge et soyez attentifs à la date d'entrée en vigueur de celles-ci. Les modifications publiées chaque jour sont à ce point nombreuses que les textes consolidés sont parfois adaptés avec retard. Il est donc utile de vérifier si le texte consulté intègre les dernières modifications en vigueur. Vous pouvez effectuer ce contrôle en consultant par exemple la banque de données « refLex » que le Conseil d'État met gratuitement à la disposition du public sur l'internet à l'adresse suivante : <http://reflex.raadvst-consetat.be>.

Contrôlez l'exactitude des textes consolidés en les confrontant aux textes officiels publiés au Moniteur belge. Cela vous évitera d'être induit en erreur par leur éventuelle consolidation défectueuse. Ainsi, vous pourrez relever si deux alinéas n'ont pas été fusionnés par mégarde ou si des modifications ne sont pas erronément présentées comme étant apportées à un alinéa déterminé alors qu'elles sont apportées à un autre alinéa.

⁽³⁾ En ce qui concerne le commentaire des règles, voyez les recommandations n^{os} [3.13](#) et 3.14.

Section 3. Faciliter la compréhension

3. Pour faciliter la compréhension d'un texte par toutes les personnes concernées par son application :

- a) élaborez sa structure, choisissez ses mots et construisez ses phrases de façon simple, claire, précise, concise et cohérente (n° [3.1](#) à 3.12);
- b) donnez un commentaire adéquat des règles (n°s [3.13](#) et 3.14).

Sous-section 1. Structure de l'acte

3.1. Maîtrisez la structure de l'acte :

- a) distinguez nettement les règles qui doivent figurer dans le dispositif et celles à placer dans les annexes⁽⁴⁾;
- b) distinguez nettement les règles de leur commentaire;
- c) placez les règles dans un ordre logique⁽⁵⁾;

Exemple : lors de la formulation des règles nouvelles dans le dispositif, énoncez successivement les dispositions générales, les dispositions particulières, les dispositions relatives au contrôle du respect des règles nouvelles et les éventuelles sanctions.

- d) divisez adéquatement le dispositif⁽⁶⁾.

Sous-section 2. Choix des mots

3.2. Utilisez des mots précis, qui reflètent exactement l'intention à exprimer.

Exemples

a) Ne confondez pas les locutions « sans préjudice de » et « sous réserve de » qui sont utilisées pour éviter tout doute quant à la manière dont des dispositions et des actes s'articulent. La locution « sans préjudice de » est synonyme de « indépendamment de ». Elle signifie que la disposition énoncée est sans incidence sur l'application d'une autre disposition; les deux dispositions sont donc sur le même plan et elles peuvent s'appliquer cumulativement. Pour sa part, la locution « sous réserve de » indique l'ordre de prééminence entre deux dispositions en conflit, soit qu'elles appartiennent à deux actes différents, soit qu'elles se situent à l'intérieur d'un même acte; la disposition qui énonce la réserve produit ses effets uniquement lorsque la disposition réservée ne trouve pas à s'appliquer⁽⁷⁾.

⁽⁴⁾ Voyez les recommandations n°s [44](#) et 45 ainsi que [169](#) et 170.

⁽⁵⁾ Voyez aussi la recommandation n° [45](#).

⁽⁶⁾ Voyez les recommandations n°s [46](#) à 65.

⁽⁷⁾ En ce sens à propos de la distinction entre ces locutions, voyez C. BERGEAL, *Savoir rédiger un texte normatif*, Paris, Berger-Levrault, 1997, n° 152. Pour d'autres exemples, voyez J. LELIARD, « Oubollig openbaar taalgebruik », *R.W.*, 2002-2003, pp. 1195-1199.

b) Les mots « aube », « aurore » et « crépuscule » sont imprécis. C'est pourquoi, chaque fois que c'est possible, référez-vous plutôt à une heure déterminée ou fixez les heures de début et de fin de la période envisagée.

3.3. Utilisez des mots simples.

3.3.1. Utilisez des mots courants et concrets mais ne renoncez jamais à la précision. Ainsi, lorsqu'un terme technique est seul capable de signifier avec précision l'idée à exprimer, il doit prévaloir sur le mot courant ou concret.

Exemples de mots courants et concrets

N'écrivez pas « dispenser une formation », mais bien « donner une formation ».

N'écrivez pas « établir un montant », mais bien « fixer un montant ».

3.3.2. N'utilisez pas d'archaïsmes.

Exemple : au lieu de « nonobstant », écrivez « malgré ».

3.3.3. N'utilisez pas de néologismes. Cependant, si vous êtes obligé d'en utiliser un parce que vous n'avez pas d'alternative, définissez-le⁽⁸⁾.

3.3.4. Utilisez les sigles avec prudence :

a) lorsque l'acte qui crée une institution ajoute un sigle à sa dénomination officielle, n'utilisez aucun autre sigle pour désigner cette institution;

b) lorsque vous craignez que le lecteur ne comprenne pas la signification d'un sigle officiel ou lorsqu'il n'existe pas de sigle officiel pour désigner une institution, utilisez un sigle uniquement si cela contribue à la lisibilité du texte et après avoir explicité à quelle institution il se rapporte.

3.3.5. Utilisez les abréviations avec prudence. Lorsque vous craignez que le lecteur ne comprenne pas la signification d'une abréviation, expliquez-la.

3.4. Utilisez des mots dépourvus d'ambiguïtés, c'est-à-dire des mots qui ne risquent pas d'être compris dans des sens différents. Lorsque vous n'avez pas d'alternative et utilisez quand même un mot ambigu, définissez-le⁽⁹⁾.

3.5. Soyez concis dans le choix des mots.

3.5.1. Utilisez des mots courts.

Exemple : n'écrivez pas « à condition que » mais écrivez « si ».

⁽⁸⁾ Voyez la recommandation n° [95](#).

⁽⁹⁾ Voyez la recommandation n° [95](#).

3.5.2. Supprimez les mots inutiles.

Exemples à propos des obligations et des interdictions

a) Pour exprimer l'existence d'une obligation, n'employez pas le verbe « devoir » ou des expressions analogues telles que « être tenu de » mais conjuguez simplement le verbe de l'action envisagée à l'indicatif présent. Ainsi, écrivez « le demandeur informe par écrit » et non « le demandeur est tenu d'informer par écrit ».

b) Lorsque vous énoncez une interdiction, n'utilisez pas un adverbe tel que « strictement » ou « absolument » car sur le plan juridique, il n'existe aucune différence entre « il est interdit » et « il est strictement interdit ». Si vous voulez tout de même exprimer une gradation dans des interdictions, différenciez les sanctions applicables à la violation de ces interdictions.

Autre exemple : n'écrivez pas « le délai à respecter est de », mais bien « le délai est de ».

3.5.3. Pour décrire une action, utilisez un verbe plutôt qu'un substantif.

Exemple : n'écrivez pas « effectuer une évaluation », mais bien « évaluer ».

3.6. Soyez cohérent dans le choix des mots :

a) utilisez toujours le même mot pour désigner le même concept ou le même objet. N'ayez donc pas le souci littéraire de trouver des synonymes pour éviter la répétition d'un mot;

b) utilisez des mots différents pour désigner des concepts ou des objets différents.

L'uniformité de la terminologie doit être assurée à tous les niveaux : au sein d'un même acte, dans l'acte d'exécution par rapport à celui qui lui sert de fondement, dans un même domaine de réglementation et plus généralement, dans la réglementation en vigueur.

Exemples

a) Pour désigner le concept juridique d'« immeuble », n'utilisez pas tantôt le mot « bien » et tantôt le mot « immeuble ».

b) Pour désigner le concept juridique de « demande d'indemnisation », n'utilisez pas tantôt les mots « vordering tot schadeloosstelling » et tantôt les mots « verzoek tot schadevergoeding ».

c) Lorsque le concept juridique d'une législation existante convient à une législation nouvelle, désignez-le par le mot déjà utilisé, sinon le lecteur s'interrogera sur les raisons qui justifient la différence terminologique et il risque de donner au mot nouveau une portée que vous n'avez pas voulue. Par exemple, si le concept juridique désigné par les mots « contrat de gestion »⁽¹⁰⁾ convient à la législation nouvelle, continuez à utiliser ces mots plutôt que ceux de « contrat » ou de « contrat d'administration ».

3.7. Utilisez les mots dans le sens habituel qui leur est donné par le langage courant, juridique ou technique. Lorsque vous envisagez d'utiliser un mot dans un sens différent de son sens habituel, cherchez un autre mot et si vous ne le trouvez pas, définissez-le⁽¹¹⁾.

⁽¹⁰⁾ Mots utilisés dans la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques.

⁽¹¹⁾ Voyez la recommandation n° [95](#).

3.8. Lorsque vous utilisez des unités de mesure, référez-vous aux unités de mesure légale⁽¹²⁾ dont le Roi a arrêté la dénomination, la définition et le symbole, y compris les règles de formation des multiples et sous-multiples⁽¹³⁾.

3.9. Dans un texte bilingue, utilisez des mots ayant une signification équivalente dans les deux langues, de telle sorte qu'ils soient compris de la même façon.

Sous-section 3. Construction des phrases

3.9. Construisez les phrases simplement.

3.9.1. Ecrivez les phrases à la voix active plutôt qu'à la voix passive. En structurant une phrase à la voix active « sujet + verbe + complément », vous exprimez l'idée que quelqu'un fait quelque chose. Cette phrase est facile à comprendre parce que c'est le sujet qui accomplit l'action au lieu de la subir.

Exemples

a) N'écrivez pas « l'attestation est remise par le demandeur » mais « le demandeur remet l'attestation ».

b) N'écrivez pas « Les règles de procédure sont déterminées par le Roi » mais « Le Roi établit les règles de procédure » ou « Le Roi détermine les règles de procédure ».

3.9.2. N'intercalez pas trop de mots entre le sujet et le verbe ainsi qu'entre le verbe et le complément.

3.9.3. Présentez une énumération verticalement et n'insérez pas de phrases incidentes dans l'énumération⁽¹⁴⁾.

3.9.4. Ecrivez des phrases affirmatives plutôt que des phrases négatives. Une phrase négative est souvent plus difficile à comprendre qu'une phrase affirmative et peut en outre être source de confusion.

3.9.5. N'utilisez pas les doubles négations.

Exemples

a) N'écrivez pas « l'intéressé peut également être entendu lorsqu'il ne peut être exclu qu'il n'a pas été en possession de drogues », mais bien « l'intéressé peut également être entendu lorsqu'il est suspecté d'avoir été en possession de drogues ». Dans la première proposition, l'hypothèse envisagée n'est pas claire : faut-il que l'intéressé ait été en possession de drogues ou faut-il que l'intéressé n'ait pas été en possession de drogues ? La seconde proposition supprime cette incertitude.

b) N'écrivez pas « le permis n'est pas accordé si le fonctionnaire délégué n'a pas donné un avis favorable », mais bien « le permis peut être accordé si l'avis du fonctionnaire délégué est favorable ».

⁽¹²⁾ Voyez l'article 7 de la loi du 16 juin 1970 sur les unités, étalons et instruments de mesure.

⁽¹³⁾ Voyez l'article 4 de la loi du 16 juin 1970 précitée et l'arrêté royal du 14 septembre 1970 portant mise en vigueur partielle de la loi du 16 juin 1970 sur les unités, étalons et instruments de mesure et fixant les unités de mesure légales et les étalons et les mesures nécessaires à la reproduction de ces unités.

⁽¹⁴⁾ Voyez les recommandations n^{os} [58](#) à 60.

c) N'écrivez pas « les cotisations (...) ne sont pas déductibles si elles ne satisfont pas aux conditions de (...) » mais bien « les cotisations (...) sont déductibles si (...) ».

3.9.6. N'utilisez pas l'expression « ne pas devoir » car elle est ambiguë : signifie-t-elle une permission, une interdiction ou une dispense ?

3.9.7. Dans le texte français, lorsque vous écrivez une phrase négative, n'utilisez pas « ne » tout seul mais utilisez « ne pas » ou « ne plus » pour indiquer clairement la négation.

3.9.8. Dans le texte français, pour éviter toute confusion avec une phrase négative, remplacez les mots « ne...que » par « uniquement » ou « seulement ».

3.10. Construisez les phrases de façon concise.

3.10.1. Les phrases longues augmentent le risque d'ambiguïtés et d'erreurs de construction. Dès lors, écrivez des phrases courtes de quinze à vingt mots au maximum.

3.10.2. Si une phrase est trop longue, restructurez-la. D'abord, identifiez toutes les idées qui constituent les différentes parties de la phrase. Ensuite, si les idées consistent en une énumération, présentez cette énumération verticalement. Par contre, si les idées ne consistent pas en une énumération, essayez alors de diviser la phrase en plusieurs phrases : pour chaque idée exprimée, écrivez une phrase distincte.

3.10.3. Supprimez les phrases et les dispositions inutiles⁽¹⁵⁾.

3.10.4. Examinez l'utilité de faire des références⁽¹⁶⁾.

3.11. Construisez les phrases de façon cohérente.

3.11.1. Conjuguez les verbes toujours au même temps. Utilisez l'indicatif présent, sauf si vous modifiez un acte qui utilise un autre temps. Ainsi, lorsque vous modifiez un acte rédigé au futur – tel est le cas du texte français du Code pénal –, employez ce temps au lieu de l'indicatif présent.

3.11.2. Reliez les idées exprimées dans des phrases distinctes en utilisant des mots de liaison.

Exemple : pour marquer l'opposition entre deux phrases qui constituent deux alinéas, commencez la seconde phrase par le mot « Toutefois » ou par les mots « Par dérogation à l'alinéa... ».

3.11.3. Lorsque vous exprimez des idées complémentaires, construisez les phrases en utilisant une structure parallèle.

Exemple : n'écrivez pas « L'agrément est accordé à condition que l'association... et pour autant que... » mais écrivez « Les conditions d'agrément sont les suivantes : ... ».

⁽¹⁵⁾ Voyez les recommandations n^{os} [80](#) à [82](#).

⁽¹⁶⁾ Voyez les recommandations n^{os} [66](#) et [67](#).

3.12. Soignez la ponctuation des phrases. Le choix de mettre une virgule, un point virgule ou un point peut avoir une incidence sur la portée d'une disposition.

Pour éviter des problèmes d'interprétation résultant du choix erroné de la ponctuation, examinez également si une autre rédaction du texte ne rend pas celui-ci plus clair.

Exemple de conséquences du choix d'un point virgule ou d'un point

« Les dispositions de la présente loi ne sont toutefois pas applicables au personnel qui ne jouit pas de la stabilité de l'emploi; le Roi fixe (...) les catégories de personnes auxquelles la présente loi n'est pas applicable ».

Le point virgule marque une relation entre les deux parties d'une même phrase; la seconde partie apporte une restriction à la première : le Roi doit énumérer les catégories de personnes concernées. S'il y avait eu un point au lieu du point virgule, il y aurait eu deux phrases indépendantes et cela aurait pu donner l'impression que le Roi pouvait viser des catégories de personnes différentes de celles qui ne jouissent pas de la stabilité de l'emploi⁽¹⁷⁾.

Observez que le texte aurait été d'emblée clair si la seconde partie de la phrase avait été rédigée comme suit : « le Roi détermine les catégories de personnes concernées ». Dans cette rédaction, l'étendue des pouvoirs du Roi est immédiatement évidente et le choix de faire précéder cette seconde partie de la phrase d'un point ou d'un point virgule n'a pas d'incidence sur la portée de la disposition.

Exemples de conséquences du choix de mettre ou de ne pas mettre une virgule

a) Comparez les deux phrases suivantes :

- « La priorité de droite s'applique aux carrefours qui sont munis du signal [yz]. »

- « La priorité de droite s'applique aux carrefours, qui sont munis du signal [yz]. »

Dans la première phrase, l'absence de virgule entre les mots « carrefours » et « qui » a pour conséquence que la règle de la priorité de droite s'applique uniquement aux carrefours munis du signal [yz].

Par contre, dans la seconde phrase, l'existence d'une virgule entre les mots « carrefours » et « qui » semble indiquer l'existence de deux règles : l'une sur la priorité de droite qui s'applique à tout carrefour, l'autre qui exige que tous les carrefours soient pourvus du signal [yz]. Observez que la différence d'objet entre les deux règles justifierait la rédaction de deux articles au lieu d'une seule phrase avec une virgule. Dans ce cas, plus aucun problème de compréhension ne se poserait.

⁽¹⁷⁾ À propos de cet exemple et de son commentaire, voyez M. LEYS, *Rédiger des textes juridiques lisibles (lois, arrêtés, circulaires normatives)*, tome IV, Institut de formation de l'administration fédérale, février 2002.

b) Comparez les deux phrases suivantes :

- « Sont communiqués aux présidents de la Chambre des représentants et du Sénat les arrêtés modifiant des dispositions législatives et les autres actes pour lesquels une loi particulière le prévoit. »

- « Sont communiqués aux présidents de la Chambre des représentants et du Sénat les arrêtés modifiant des dispositions législatives et les autres actes, pour lesquels une loi particulière le prévoit. »

Dans la première phrase, l'absence de virgule entre les mots « actes » et « pour » implique que les arrêtés modifiant des dispositions législatives doivent toujours être communiqués tandis que les autres actes doivent être communiqués uniquement lorsqu'une loi particulière le prévoit.

Par contre, dans la seconde phrase, l'existence d'une virgule entre les mots « actes » et « pour » implique que les arrêtés modifiant des dispositions législatives, comme les autres actes, doivent être communiqués uniquement lorsqu'une loi particulière le prévoit. Observez que la portée de cette seconde phrase serait plus claire si elle était rédigée comme suit : « Lorsqu'une loi particulière le prévoit, les arrêtés modifiant des dispositions législatives et tout autre acte sont communiqués aux présidents de la Chambre des représentants et du Sénat. »

Sous-section 4. Commentaire des règles

3.13. En ce qui concerne les projets législatifs :

a) indiquez dans l'exposé des motifs⁽¹⁸⁾ les raisons pour lesquelles le projet est soumis à l'assemblée législative, l'esprit dont il procède, les objectifs qu'il se fixe et les modifications essentielles qu'il apporte au droit existant;

b) complétez l'exposé des motifs par un commentaire article par article pour que le lecteur puisse appréhender utilement la portée exacte de chaque disposition prise individuellement. Apportez des réponses claires aux questions légitimes que le lecteur se posera lorsqu'il appliquera les nouvelles règles. Évitez de reproduire et de paraphraser le contenu des articles;

c) évitez toute contradiction entre les règles du dispositif et leur commentaire. En cas de contradiction, sachez que le dispositif prime;

d) lors du dépôt du projet auprès de l'assemblée législative, n'oubliez pas d'annexer à l'exposé des motifs l'avis du Conseil d'État et l'avant-projet législatif tel qu'il a été soumis au Conseil d'État, conformément à l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, avant-dernière phrase, des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

⁽¹⁸⁾ Dans les développements, s'il s'agit d'une proposition législative.

3.14. En ce qui concerne les projets d'arrêté :

- a) lorsqu'il s'agit d'un projet d'arrêté royal qui abroge, complète, modifie ou remplace des dispositions législatives en vigueur, vous devez le commenter dans un rapport au Roi, conformément à l'article 3bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État;
- b) lorsqu'il s'agit d'un autre type de projet d'arrêté royal, d'un projet d'arrêté de gouvernement, d'un projet d'arrêté du Collège de la Commission communautaire française ou d'un projet d'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune, vous devez le commenter dans un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) uniquement si une disposition particulière l'impose;
- c) lorsqu'aucune disposition n'impose de commenter un projet d'arrêté, n'hésitez pas à rédiger un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni), lorsque vous estimez utile de fournir des explications pour la bonne compréhension des nouvelles règles, surtout si celles-ci sont techniques ou complexes.

Lorsque vous avez rédigé un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni), annexe l'avis du Conseil d'État au rapport, conformément à l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, dernière phrase, des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

Pour la publication au Moniteur belge, tenez compte des règles suivantes :

- a) lorsqu'il s'agit d'un arrêté royal qui abroge, complète, modifie ou remplace des dispositions législatives en vigueur, publiez cet arrêté avec le rapport au Roi et l'avis du Conseil d'État, conformément à l'article 3bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État;
- b) lorsqu'il s'agit d'un autre type d'arrêté, si une disposition particulière impose la publication du rapport ou si vous prenez l'initiative de cette publication, publiez aussi l'avis du Conseil d'État.

Section 4. Rédiger les textes d'exécution en même temps que le texte qui constitue leur fondement juridique

4. Préparez les projets de textes d'exécution en même temps que le texte de base qui constitue leur fondement juridique. Cette méthode présente plusieurs avantages :

- a) elle vous permet de contrôler l'articulation des dispositions du texte de base avec les règles d'exécution; vous pouvez ainsi remédier en temps voulu aux insuffisances éventuelles du texte de base;
- b) elle vous permet de contrôler la cohérence des dispositions entre elles ainsi que leur caractère complet;
- c) elle peut vous amener à constater que des dispositions du texte de base sont théoriques et qu'il vaut mieux les supprimer.

Lorsque le temps est venu d'édicter les textes d'exécution, examinez si la version finale du texte de base permet toujours de les prendre.

Section 5. Corédiger les textes bilingues et contrôler la concordance des versions française et néerlandaise

5. Lorsque vous rédigez un texte bilingue, sa version dans une langue ne peut pas être une simple traduction de l'autre langue.

Par conséquent, pour écrire correctement les textes bilingues de l'État, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Commission communautaire commune, corédigez-le avec un agent de l'autre rôle linguistique – chacun écrivant dans sa langue – et contrôlez la concordance des versions française et néerlandaise.

La corédaction présente deux avantages :

- a) elle implique une approche plus critique du choix des mots et de la construction des phrases;
- b) elle favorise l'obtention d'une parfaite concordance des versions française et néerlandaise.

Exemple à ne pas suivre

Dans l'arrêté ministériel du 17 avril 2000 portant abrogation de l'arrêté ministériel du 17 mars 1971 relatif à l'importation des vins⁽¹⁹⁾, le texte français emploie le mot « abrogation » qui signifie « opheffing » en néerlandais alors que le texte néerlandais utilise le mot « intrekking » qui signifie « retrait » en français. Cette discordance entre les deux versions crée un problème car l'abrogation et le retrait sont fondamentalement distincts quant à leur effet dans le temps : l'abrogation supprime un acte seulement pour l'avenir alors que le retrait supprime un acte rétroactivement au jour de son adoption.

⁽¹⁹⁾ *M.B.*, 3 juin 2000, p. 18.994.

CHAPITRE 2. BON USAGE DE LA LANGUE

6. Appliquez les règles d'orthographe d'usage et de grammaire.

Section 1. Exactitude des mots

6.1. Pour écrire et utiliser correctement un mot, consultez les actes suivants :

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|---|
| Décret de la Communauté française du 12 juillet 1978 sur la défense de la langue française | Decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 20 november 1972 tot vaststelling van de officiële spelling en spraakkunst van de Nederlandse taal |
| Décret de la Communauté française du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre | Besluit van de Vlaamse regering van 30 mei 1996 tot vaststelling van bepaalde regels van de officiële spelling en van de spraakkunst van de Nederlandse taal |
| Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 décembre 1993 établissant des règles de féminisation des noms de métier, grade ou titre | Decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 25 september 1975 tot verbetering van de sociaalrechtelijke terminologie in de overheidsdiensten |
| | Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 1996 rendant certaines règles relatives à l'orthographe et à la grammaire officielles de la langue néerlandaise applicables aux services et organismes de la région de Bruxelles-Capitale |

Vous pouvez aussi consulter les données suivantes qui sont disponibles sur l'internet :

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|---|
| Banque de données terminologique de la Communauté française http://www.cfwb.be/franca/bd/bd.htm | Woordenlijst Nederlandse Taal - Officiële Spelling 2005 http://woordenlijst.org/ |
| Site du Conseil international de la langue française http://www.cilf.org/index.html | Elektronische versie van de Algemene Nederlandse Spraakkunst (ANS) http://www.let.ru.nl/ans/e-ans/ |
| Les rectifications orthographiques proposées par le Conseil supérieur de la langue française http://www.academie-francaise.fr/langue/orthographe/plan.html | Taaladviezen http://taaladvies.net/ |
| | vrtaal.net http://vrtaal.net/taaldatabanken_master/algemeen/home.shtml |

Section 2. Nombres

6.2. Ecrivez les nombres cardinaux et ordinaux :

| En chiffres | En lettres |
|---|---|
| <p>Lorsqu'il s'agit :</p> <p>a) d'un nombre très élevé (exemple : 1.650.482);</p> <p>b) d'une somme d'argent (exemple : 15.000 euros);</p> <p>c) d'une date (exemple : 10 février 2004);</p> <p>d) de la référence à un article (exemple : en application de l'article 6, § 1^{er}, de la loi du...);</p> <p>e) d'un nombre figurant dans un tableau.</p> | <p>Dans tous les autres cas</p> <p><u>Exemples</u></p> <p>Le délai de recours est de soixante jours.</p> <p>La peine est de trois à six mois d'emprisonnement.</p> <p>La taxe est majorée de dix pour cent.</p> |

Section 3. Sigle d'une institution

6.3. Pour écrire le sigle d'une institution, appliquez les règles suivantes :

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|--|--|
| <p>Si le sigle de l'institution se prononce lettre par lettre, écrivez-le en séparant chaque lettre par un point.</p> <p><u>Exemples</u> : C.P.A.S., O.N.S.S., R.T.B.F., S.R.I.W.</p> <p>Si le sigle se prononce comme un mot ordinaire, ne mettez pas de point entre les lettres.</p> <p><u>Exemples</u> : ONU, INAMI, ONEm, ORBEm, Sofico.</p> | <p>In de regel worden in afkortingen van instellingen geen punten geschreven.</p> <p><u>Bijvoorbeeld</u>: OCMW, RSZ, VRT</p> |

Section 4. Montant en euros

6.4. Pour écrire un montant en euros, appliquez les règles suivantes :

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|--|--|
| <p>Un euro est divisé en 100 cents. N'utilisez donc jamais les mots « euro centimes »</p> <p>Écrivez toujours « euro » et « cent » avec une minuscule</p> <p>(Suite du tableau à la page suivante)</p> | <p>Één euro is honderd cent.</p> <p>Schrijf « euro » en « cent » steeds met een kleine letter.</p> |

| | |
|--|--|
| Écrivez au pluriel « euros » et « cents ». | Schrijf « euro » en « cent » altijd in het enkelvoud (1390 euro en 100 cent), tenzij wanneer u zou willen verwijzen naar een aantal fysieke muntstukken van één euro (vijf stukken van één euro zijn vijf euro's). |
| Employez le code ISO « EUR » uniquement dans les tableaux. | Gebruik de ISO-code « EUR » enkel in tabellen. |
| N'utilisez jamais le sigle « € ». | Gebruik nooit het symbool « € ». |

Section 5. Majuscule à mettre à certains mots

6.5. Pour l'emploi de la majuscule⁽²⁰⁾, distinguez selon que le mot concerné désigne une fonction, des attributions, une institution, un adjectif ou un État.

Sous-section 1. Fonctions

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|--|
| <p>Lorsque vous désignez une personne déterminée qui exerce une fonction ou lorsque le titulaire de la fonction est unique, écrivez le nom de la fonction avec une majuscule. Écrivez en outre ce nom au masculin ou au féminin selon le sexe de son titulaire.</p> <p><u>Exemples</u></p> <p>a) Dans le préambule d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'il s'agit d'un homme, « Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances; » et « Vu l'accord du Ministre du Budget; »; - s'il s'agit d'une femme, « Vu l'avis de l'Inspectrice des Finances; » et « Vu l'accord de la Ministre du Budget; ». <p>b) Dans le préambule d'un arrêté royal, de gouvernement ou de collège :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'il s'agit d'un homme, « Sur la proposition du Ministre... » ou « Sur la proposition du Membre du Collège... »; - s'il s'agit d'une femme, « Sur la proposition de la Ministre... » ou « Sur la proposition de la Membre du Collège... ». <p>(Suite du tableau à la page suivante)</p> | <p>Aanduidingen van vorstelijke personen, staatshoofden en leden van de regering krijgen een hoofdletter als de staatsrechtelijke functie bedoeld wordt:</p> <p><u>Zo bijvoorbeeld schrijf:</u></p> <p>a) in de aanhef van een koninklijk besluit of van een regeringsbesluit: « Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën; » en « Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting; ».</p> <p>b) in de aanhef van een koninklijk besluit, regeringsbesluit of collegebesluit: « Op de voordracht van de Minister ... » of « Op de voordracht van het lid van het College ... ».</p> |

⁽²⁰⁾ Pour le texte français, voyez à ce sujet L. Ingber (dir.), *Guide des citations, références et abréviations juridiques*, Bruxelles, Kluwer, 2001, pp. 7-8. Pour le texte néerlandais, voyez *Woordenlijst Nederlandse Taal - Officiële Spelling*, 2005 et <http://woordenlijst.org/>.

| | |
|---|--|
| <p>c) Pour le contreseing d'une loi ou d'un arrêté royal : selon qu'il s'agit d'un homme ou d'une femme, « Le Ministre de la Justice » ou « La Ministre de la Justice ».</p> <p>d) Lorsque le titulaire de la fonction est unique : « le Roi » et selon qu'il s'agit d'un homme ou d'une femme, « le Premier Ministre » et « le Premier Président » ou « la Première Ministre » et « la Première Présidente ».</p> | <p>c) in de medeondertekening van een wet of van een koninklijk besluit: « De Minister van Justitie ».</p> <p>d) wanneer de ambtsbekleeder enig in zijn soort is: « de Koning » (ook het persoonlijk en het bezittelijk voornaamwoord: <i>de Koning plaatst Zijn handtekening onderaan op de stukken die Hem worden voorgelegd</i>), « de Eerste Minister », de « Eerste Voorzitter ».</p> |
| <p>Lorsque vous désignez tout titulaire possible d'une fonction ou une fonction en général, écrivez le nom de la fonction avec une minuscule et au masculin, même si son titulaire actuel est une femme.</p> <p><u>Exemples</u></p> <p>a) Dans l'article d'exécution (« exécutoire ») d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement : « Le ministre qui a ... dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. »</p> <p>b) Le Conseil des ministres.</p> | <p>Wanneer de aanduiding als soortnaam wordt gebruikt, dus zonder dat een bepaalde persoon wordt bedoeld, schrijf men een kleine letter.</p> <p><u>Bijvoorbeeld:</u></p> <p>Schrijf in het artikel tot tenuitvoerlegging van een koninklijk besluit of van een regeringsbesluit (uitvoeringsbepaling) « De minister bevoegd voor ... is belast met de uitvoering van dit besluit. »</p> |

Sous-section 2. Attributions d'un ministre, d'un secrétaire d'État ou d'un membre de collègue

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|--|
| <p>Lorsque vous citez les attributions d'un ministre, d'un secrétaire d'État ou d'un membre de collègue, mettez une majuscule à ces attributions.</p> <p><u>Exemples</u></p> <p>a) Dans le préambule d'un arrêté royal : « Sur proposition du Ministre de la Justice et du Ministre des Affaires étrangères ».</p> <p>b) Dans l'article d'exécution (« exécutoire ») d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement : « Le ministre qui a l'Environnement dans ses attributions... ».</p> | <p>Wanneer u de bevoegdheden van een minister, staatssecretaris of lid van een college noemt, schrijf deze dan met een hoofdletter.</p> <p><u>Bijvoorbeeld:</u></p> <p>a) Schrijf in de aanhef van een koninklijk besluit « Op de voordracht van de Minister van <u>J</u>ustitie en de Minister van Buitenlandse Zaken ».</p> <p>b) Schrijf in de uitvoeringsbepaling van een besluit van de regering « De minister bevoegd voor Leefmilieu ... ».</p> |

Sous-section 3. Institutions (entités, organismes, juridictions, etc.)

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|---|
| <p>Appliquez les mêmes règles que pour les fonctions : lorsque vous désignez une institution déterminée ou unique, écrivez le nom de l'institution avec une majuscule mais lorsque vous désignez des institutions en général, écrivez leur nom avec une minuscule.</p> <p><u>Exemples</u></p> <p>« la Région wallonne », « la Communauté flamande », « l'État fédéral », « le Parlement wallon », « la Cour constitutionnelle », « le Conseil d'État », « la Cour d'appel de Liège »</p> <p>mais</p> <p>« les communautés et les régions », « les parlements de communauté et de région », « les cours d'appel ».</p> | <p>Namen van organen, instellingen, diensten, enz. krijgen een hoofdletter: de Staat, het Rijk, de Kamer van volksvertegenwoordigers, de Senaat, de Raad van State, de Ministerraad (een koninklijk besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad), de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, het Vlaams Gewest, de Raad van Ministers, het Ministerie van Justitie de Rijksuniversiteit Gent (officiële benaming), enz.</p> <p>In samenstellingen zoals <i>de dienst Stedenbouw</i>, <i>de afdeling Jeugdzaken</i>, ... worden de woorden <i>dienst</i>, <i>afdeling</i> en andere met een kleine letter geschreven.</p> <p>Indien de term echter als soortnaam wordt gebruikt (alsook in afgeleiden en samenstellingen ervan), schrijve men een kleine letter: <i>een regering</i>, <i>een gewest</i>, <i>een parlement</i> (maar: <i>het Vlaams Parlement</i>), <i>het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Aalst</i>, <i>een universiteit</i>, <i>het hof van beroep te Gent</i>, <i>de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen</i>.</p> |

Sous-section 4. « État » au sens de pays

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|--|
| <p>Lorsque le mot « État » est utilisé dans le sens de pays, écrivez-le toujours avec une majuscule.</p> <p><u>Exemple</u> : « les États membres de l'Union européenne ».</p> | <p>Wanneer het woord « Staat » gebruikt wordt in de betekenis van een land, wordt het met een hoofdletter geschreven.</p> <p>De term « lidstaat » (van de Europese Unie) wordt in de regel met kleine letter geschreven.</p> |

Sous-section 5. Adjectifs

| En ce qui concerne le texte français | En ce qui concerne le texte néerlandais |
|---|--|
| <p>Lorsque l'adjectif est placé avant un nom qui s'écrit avec majuscule, mettez aussi une majuscule à l'adjectif. Par contre, lorsque l'adjectif est placé après un nom qui s'écrit avec majuscule, écrivez l'adjectif avec une minuscule.</p> <p><u>Exemples</u> : « le Premier Ministre » et « le Premier Président » mais « le Hainaut occidental » et « les Belges majeurs ».</p> | <p>Gebruik de officiële benamingen en pas de spellingregels toe (zie hiervoren).</p> |

PARTIE 2

RÈGLES GÉNÉRALES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE

CHAPITRE 1. CHOIX DU TYPE D'ACTE

7. Le choix du type d'acte revient à choisir entre un acte législatif (loi, décret ou ordonnance), un arrêté royal ou un arrêté de gouvernement, un arrêté ministériel ou une circulaire. Pour opérer ce choix de façon valable et appropriée, vous devez tenir compte de l'objet et de la nature des règles envisagées.

Section 1. Principes généraux

7.1. Le choix du type d'acte établissant des règles est déterminé dans une large mesure par la répartition de compétences entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif. Le pouvoir législatif dispose du pouvoir résiduel d'édicter des règles (n° [7.1.3](#)). Dans certaines matières, le pouvoir d'édicter des règles est même réservé par la Constitution au législateur (n° [7.1.1](#)). D'autres matières sont réservées au seul pouvoir exécutif (n° [7.1.2](#)). Deux cas particuliers sont en outre examinés, à savoir l'habilitation accordée au pouvoir exécutif en vue de modifier des dispositions législatives (n° [7.1.4](#)) et l'octroi de pouvoirs spéciaux au pouvoir exécutif (n° [7.1.5](#)).

La question du choix du type d'acte revient souvent à la question de savoir dans quels cas et sous quelles conditions le pouvoir législatif peut habiliter le pouvoir exécutif à édicter des règles. Il convient de souligner que le pouvoir législatif peut en principe toujours revenir sur une telle habilitation. Il ne peut toutefois pas le faire n'importe comment.

Le législateur peut toujours abroger une délégation accordée au pouvoir exécutif et élaborer lui-même des règles qui se substituent le cas échéant à celles établies par le pouvoir exécutif.

Le législateur peut choisir d'adapter ou de compléter l'habilitation par de nouvelles règles que le pouvoir exécutif devra respecter. Lorsque le législateur modifie les règles de fond qui entourent l'habilitation, le pouvoir exécutif devra en évaluer les conséquences sur les arrêtés existants et éventuellement les adapter au nouveau cadre légal.

Cependant, il n'est pas opportun que le législateur modifie directement lui-même des règles établies par le pouvoir exécutif. Cela conduirait en effet à un mélange de normes législatives et réglementaires dans un seul texte. En outre, le pouvoir exécutif ne pourrait plus modifier ultérieurement les modifications apportées par le législateur, étant donné que ces dernières ont force de loi. Le législateur peut, par contre, abroger des arrêtés ou des parties d'arrêtés du pouvoir exécutif.

Sous-section 1. Première hypothèse : la matière est réservée au pouvoir législatif par la Constitution

7.1.1. Dans ce cas, le législateur doit régler lui-même les aspects essentiels de la matière⁽²¹⁾. Il est en principe exclu que le pouvoir exécutif règle ces aspects.

Exemples

a) Les cas dans lesquels une personne peut être poursuivie et les modalités à suivre à cet effet (art. 12, alinéa 2, de la Constitution).

⁽²¹⁾ Voyez à ce sujet W. PAS et B. STEEN, « Met het nodige voorbehoud. Het grondwettelijk voorbehoud aan de formele en aan de federale wetgever - deel 1 », *T.v.W.*, 2004, pp. 362-384.

- b) Les exceptions au droit au respect de la vie privée et familiale (art. 22, alinéa 1^{er}, de la Constitution).
- c) L'organisation, la reconnaissance ou le subventionnement de l'enseignement (art. 24, § 5, de la Constitution).
- d) Les éléments d'un impôt (article 170, §§ 1^{er} et 2, de la Constitution).

Le législateur peut toutefois habiliter le pouvoir exécutif à mettre en oeuvre les principes qu'il a lui-même fixés. Cette habilitation doit cependant être définie de façon suffisamment précise.

Exemples

a) En matière pénale, voyez l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 114/98 du 18 novembre 1998 : « En attribuant au pouvoir législatif la compétence de déterminer, notamment, les cas de poursuites, l'article 12, alinéa 2, de la Constitution garantit à tout citoyen qu'aucun comportement ne sera pénalement punissable qu'en vertu d'une décision prise par une assemblée délibérante démocratiquement élue. L'article 12, alinéa 2, de la Constitution ne va toutefois pas jusqu'à obliger le législateur à régler lui-même chaque aspect de la poursuite. Une délégation conférée au Roi n'est pas contraire au principe de légalité pour autant que l'habilitation soit définie de manière suffisamment précise et porte sur l'exécution de mesures dont les éléments essentiels sont fixés préalablement par le législateur. »⁽²²⁾

b) Pour des matières qui peuvent être considérées comme relevant de l'exercice du droit à la sécurité sociale qui doit être garanti par la loi en vertu de l'article 23 de la Constitution, voyez l'avis 39.420/1/2 des 22 et 23 novembre 2005 sur un avant-projet de loi relatif au Pacte de solidarité entre les générations : « dans ces matières, le législateur doit circonscrire une éventuelle délégation avec suffisamment de précision et celle-ci ne peut, en principe, porter que sur l'exécution de mesures dont les éléments essentiels ont été préalablement fixés par le législateur. » Le Conseil a ensuite examiné dans son avis la question de savoir « si les délégations de compétences conférées au Roi par le projet dans les matières visées à l'article 23 de la Constitution respectent la condition imposant au législateur lui-même de fixer les éléments essentiels de la réglementation en projet et, qu'à ce sujet, seul le pouvoir d'exécuter les mesures dont les éléments essentiels sont fixés au préalable par le législateur peut être laissé au Roi. »⁽²³⁾

En outre, des compétences plus étendues peuvent être accordées au pouvoir exécutif dans des matières réservées, mais sous des conditions strictes⁽²⁴⁾ :

- a) l'habilitation doit être expresse et sans équivoque;
- b) la loi d'habilitation doit prévoir une confirmation, dans un délai relativement court, des arrêtés qui ont été édictés en vertu de cette habilitation;
- c) lorsque les arrêtés n'ont pas été confirmés par le législateur dans le délai prévu, ils doivent être réputés n'avoir jamais produit d'effets⁽²⁵⁾.

⁽²²⁾ B.3.

⁽²³⁾ *Doc. parl.*, Chambre, session 2005-2006, n° 2128/1, pp. 112-115.

⁽²⁴⁾ Voyez entre autres Cour constitutionnelle, n° 88/2004, 19 mai 2004, B.7.2; n° 143/2005, 21 septembre 2005, B.3.2; n° 186/2005, 14 décembre 2005, B.7.2.

⁽²⁵⁾ Cour constitutionnelle, n° 18/98, 18 février 1998, B.9; n° 32/2000, 21 mars 2000, B.7.7; n° 195/2004, 1^{er} décembre 2004, B.16.3. La question se pose cependant de savoir si cette troisième condition est encore applicable et, si oui, dans quelle mesure. Voyez à ce propos J. THEUNIS, « Het fiscaal legaliteitsbeginsel. Een stand van zaken na 10 jaar rechtspraak van het Arbitragehof », *T.F.R.*, 2006, p. 96.

Certains arrêts de la Cour constitutionnelle et avis du Conseil d'État requièrent en outre qu'il y ait des circonstances particulières pouvant justifier le recours à pareille délégation et que l'habilitation soit limitée dans le temps. Ces deux conditions supplémentaires, empruntées à la jurisprudence relative aux pouvoirs spéciaux⁽²⁶⁾, n'apparaissent toutefois qu'épisodiquement et ne peuvent pas être considérées pour le moment comme une jurisprudence constante.

Exemples

a) En matière fiscale, voyez l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 195/2004 du 1^{er} décembre 2004 : « Toutefois, lorsque le législateur se trouve dans l'impossibilité d'établir lui-même tous les éléments essentiels d'un impôt parce que le respect de la procédure parlementaire ne lui permettrait pas de réaliser un objectif d'intérêt général, il peut être admis qu'il habilite le Roi à le faire, pourvu qu'il détermine explicitement et sans équivoque l'objet de cette habilitation et que les mesures prises par le Roi soient examinées par le pouvoir législatif dans un délai relativement court, fixé dans la loi d'habilitation, et qu'en l'absence de confirmation, les arrêtés adoptés soient privés d'effets. » La Cour constitutionnelle conclut à l'inconstitutionnalité de la délégation parce qu'elle est « conférée sans limitation temporelle, sans indication de circonstances exceptionnelles qui nécessiteraient l'exercice de cette compétence par le Roi et sans qu'un délai soit prévu pour la confirmation législative, de telle sorte que des arrêtés éventuellement non confirmés pourraient continuer de sortir leurs effets en l'absence de confirmation. »⁽²⁷⁾

b) En matière fiscale également, voyez l'avis 39.192/3 du 4 novembre 2005 sur un avant-projet de loi « portant révision de la législation pharmaceutique », dans lequel il peut être admis, selon le Conseil d'État, que « le législateur habilite le Roi à établir les éléments essentiels de l'impôt lorsque le législateur se trouve dans l'impossibilité de le faire lui-même parce que le respect de la procédure parlementaire ne lui permettrait pas d'agir avec la promptitude voulue pour réaliser un objectif d'intérêt général. La constitutionnalité d'une délégation de compétence au Roi requiert en outre que l'objet de cette habilitation soit déterminé explicitement et sans équivoque, que les mesures prises par le Roi soient examinées par le pouvoir législatif dans un délai relativement court, fixé dans la loi d'habilitation, et qu'en l'absence de confirmation, les arrêtés adoptés soient réputés n'avoir jamais produit leurs effets. »⁽²⁸⁾

Il n'en demeure pas moins que le pouvoir exécutif dispose toujours de la compétence générale de prendre des mesures d'exécution des normes adoptées dans des matières réservées, que ces normes aient été déterminées par le législateur lui-même ou qu'elles aient été déléguées au pouvoir exécutif⁽²⁹⁾.

⁽²⁶⁾ Voyez la recommandation n° [7.1.5](#).

⁽²⁷⁾ B.16.3 et B.16.4.

⁽²⁸⁾ *Doc. parl.*, Chambre, session 2005-2006, n° 51-2189/1, pp. 118-120.

⁽²⁹⁾ Voyez la recommandation n° [7.2](#).

Sous-section 2. Deuxième hypothèse : la matière est attribuée au pouvoir exécutif par la Constitution ou par la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles

7.1.2. Dans ce cas, c'est l'arrêté royal ou l'arrêté de gouvernement qui doit énoncer les règles essentielles. Une intervention du pouvoir législatif par la voie d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance est interdite.

Exemples

a) Le Roi est seul compétent pour :

- fixer le statut des agents de l'État (art. 107, alinéa 2, de la Constitution);
- organiser ses services administratifs et notamment, créer, organiser et supprimer des départements ministériels, des cabinets ministériels, un organe consultatif à propos d'actes relevant de sa sphère de compétence (art. 37 de la Constitution).

b) Le gouvernement de chaque entité fédérée est seul compétent pour :

- fixer le statut des agents de ses services (art. 87, § 3, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles)⁽³⁰⁾;
- accorder des délégations à l'un de ses ministres (art. 69 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles)⁽³¹⁾;
- créer, organiser et supprimer des départements ministériels, des cabinets ministériels, un organe consultatif à propos d'actes relevant de sa sphère de compétence (art. 87, § 1^{er}, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles).

Sous-section 3. Troisième hypothèse : la matière n'est pas réservée au pouvoir législatif et n'a pas été attribuée au pouvoir exécutif

7.1.3. Lorsqu'une matière n'est pas réservée par la Constitution au pouvoir législatif et n'est pas davantage attribuée par la Constitution au pouvoir exécutif, le législateur peut naturellement régler lui-même la matière. Conformément à l'article 105 de la Constitution et à l'article 78 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles⁽³²⁾, le législateur peut toutefois également déléguer le

⁽³⁰⁾ Cet article est applicable à la Région de Bruxelles-Capitale en vertu de l'article 40, § 1^{er}, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises; il est applicable à la Communauté germanophone en vertu de l'article 54, alinéa 1^{er}, de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

⁽³¹⁾ Cet article est applicable à la Région de Bruxelles-Capitale en vertu de l'article 36 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises; il est applicable à la Communauté germanophone en vertu de l'article 51 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

⁽³²⁾ Cette disposition est également applicable à la Région de Bruxelles-Capitale conformément à l'article 38 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises et à la Communauté germanophone conformément à l'article 51 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

règlement de cette matière au pouvoir exécutif. Dans ce cas, le législateur doit cependant fixer lui-même les choix politiques essentiels.

Exemples

a) Voyez l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 31/2004 du 3 mars 2004 : « Conformément aux principes qui régissent les relations entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif, les choix politiques essentiels doivent être fixés par l'assemblée législative. Le soin d'arrêter les modalités de leur mise en œuvre peut être laissé au pouvoir exécutif. »⁽³³⁾ Selon la Cour, l'habilitation au gouvernement en vue d'arrêter les modalités concernant certaines mesures de préservation en matière de protection de la nature ne porte pas atteinte au principe de légalité de façon discriminatoire.

b) Voyez l'avis 38.290/1 du 5 avril 2005 sur un avant-projet de loi portant des dispositions diverses relatives à la concertation sociale : « L'article 3, alinéa 2, du projet, habilite le Roi à soustraire entièrement ou partiellement les catégories d'employeurs qu'Il détermine au champ d'application des règles concernant la cotisation patronale particulière pour les groupes à risque. Cette délégation de compétence, relative à un élément essentiel du régime en projet, est formulée en des termes trop généraux et soulève ainsi des objections au regard des principes constitutionnels régissant le rapport entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif, principes qui requièrent que le législateur fixe lui-même les règles de base pour les matières qu'il lui appartient de régler et qu'il arrête lui-même les choix politiques essentiels qui en constituent le fondement. Cette procédure garantit que l'essentiel des normes pourra faire l'objet d'un débat dans une assemblée délibérante élue démocratiquement. »⁽³⁴⁾

Si le législateur a ainsi déterminé lui-même les principes essentiels d'une matière, il peut déléguer au pouvoir exécutif le soin d'en régler les autres aspects. Dans le cas extrême où une matière substantielle est concernée, on parle souvent de loi-cadre.

Il n'en demeure pas moins que le pouvoir exécutif dispose toujours de la compétence générale de prendre des mesures d'exécution, que la matière ait été réglée par le législateur lui-même ou qu'elle ait été déléguée au pouvoir exécutif⁽³⁵⁾.

Sous-section 4. Quatrième hypothèse : le pouvoir exécutif est habilité à modifier des dispositions législatives

7.1.4. Il arrive régulièrement que le pouvoir exécutif soit habilité à modifier des dispositions législatives. Tel peut être par exemple le cas à l'occasion d'un nouveau régime légal tendant à apporter un certain nombre d'adaptations techniques à des textes législatifs existants ou encore, à l'occasion de la transposition d'une directive où différentes dispositions législatives doivent également être adaptées⁽³⁶⁾.

La question de savoir si une telle habilitation est admissible doit être appréciée selon les principes mentionnés aux numéros [7.1.1](#), [7.1.3](#) et [7.1.5](#). D'une manière générale, on peut dire qu'une telle habilitation est admissible lorsqu'elle est de nature plutôt technique et qu'une marge de manoeuvre peu importante est laissée en ce qui concerne les adaptations qui doivent être apportées.

⁽³³⁾ B.5.4.

⁽³⁴⁾ *Doc. parl.*, Chambre, session 2004-2005, n° 51-1767/1, pp. 32-33.

⁽³⁵⁾ Voyez la recommandation n° [7.2](#).

⁽³⁶⁾ Voyez à ce propos la recommandation n° [190](#).

Sous-section 5. Cinquième hypothèse : l'attribution de pouvoirs spéciaux au pouvoir exécutif

7.1.5. Lorsque le pouvoir attribué au Roi est de nature générale, qu'il implique un pouvoir discrétionnaire important et qu'il concerne de larges domaines, il est question de pouvoirs spéciaux. La différence avec les habilitations mentionnées aux numéros [7.1.1](#) et [7.1.3](#) n'est pas toujours aussi claire. Dans le cadre de pouvoirs spéciaux, il est en principe question de la compétence de modifier des dispositions législatives mais ce n'est pas toujours le cas.

L'octroi de pouvoirs spéciaux n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- a) il doit être question de certains motifs impérieux qui peuvent justifier un recours aux pouvoirs spéciaux;
- b) l'octroi de pouvoirs spéciaux doit être limité dans le temps;
- c) il faut prévoir un mécanisme pour que les mesures prises par le Roi soient examinées par le pouvoir législatif dans un délai relativement bref après leur publication en vue de leur confirmation;
- d) lorsque les arrêtés n'ont pas été confirmés par le législateur dans le délai prévu, ils doivent être réputés n'avoir jamais sorti d'effets⁽³⁷⁾.

Les conditions mentionnées aux points c) et d) s'appliquent uniquement aux matières réservées⁽³⁸⁾, mais, par souci de sécurité juridique et pour qu'elles soient appliquées dans la pratique, ces conditions peuvent également être formulées de façon générale dans une loi spéciale de pouvoirs spéciaux.

Exemple : l'avis 33.758/3 du 4 juillet 2002 sur un amendement relatif au projet de loi-programme concernant le « Financement de missions particulières dans le cadre de la surveillance de denrées alimentaires », a constaté qu'un pouvoir déterminé ne pourrait être délégué au Roi que s'il s'agissait de l'octroi de pouvoirs spéciaux mais qu'il n'a pas été établi en tout état de cause qu'il existait des motifs impérieux pour y recourir⁽³⁹⁾.

Section 2. Pouvoir général d'exécution

7.2. Outre les cas où le constituant ou le législateur accorde certaines compétences au pouvoir exécutif, ce dernier dispose du pouvoir général d'établir les règles nécessaires à l'exécution des normes législatives, que ces normes législatives concernent ou non les matières résiduelles ou réservées. Ce pouvoir général d'exécution résulte de l'article 108 de la Constitution et de l'article 20 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles⁽⁴⁰⁾. Ces dispositions doivent être mentionnées au préambule de l'arrêté qui recourt, même partiellement, à ce pouvoir général d'exécution.

⁽³⁷⁾ Cour constitutionnelle, n° 18/98, 18 février 1998, B.7-9; n° 32/2000, 21 mars 2000, B.7.6 à B.7.8.

⁽³⁸⁾ Voyez à ce propos la recommandation n° [7.1.1](#).

⁽³⁹⁾ *Doc. parl.*, Chambre, session 2001-2002, n° 50-1823/37, pp. 4-6.

⁽⁴⁰⁾ Cette disposition s'applique également à la Région de Bruxelles-Capitale conformément à l'article 8 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises et à la Communauté germanophone conformément à l'article 7 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

Lors de l'exécution de la loi, le pouvoir exécutif ne peut en étendre ou en limiter la portée. Il doit dégager du principe de la loi et de son économie générale les conséquences qui en découlent naturellement, d'après l'esprit de la loi et les objectifs qu'elle poursuit⁽⁴¹⁾.

Comme le pouvoir exécutif tient ce pouvoir général d'exécution directement de la Constitution ou de la loi spéciale, il est inutile que la loi charge le pouvoir exécutif de sa propre mise en oeuvre.

Pour exclure tout doute quant à la compétence du pouvoir exécutif dans la mise en oeuvre de la loi, le législateur accorde dans de très nombreux cas des habilitations au pouvoir exécutif⁽⁴²⁾. La distinction entre les habilitations du législatif au pouvoir exécutif et le pouvoir général d'exécution du pouvoir exécutif n'est pas toujours aussi nette. Il est également possible qu'un arrêté d'exécution soit fondé à la fois sur des dispositions législatives d'habilitation et sur le pouvoir général d'exécution. Dans ce cas, le préambule de l'arrêté mentionne tant la disposition de la Constitution ou de loi spéciale relative au pouvoir général d'exécution que les dispositions législatives d'habilitation qui sont d'application.

Section 3. Délégation à des ministres

7.3. Le Roi peut à son tour déléguer l'exercice de son pouvoir réglementaire à des ministres. Ceci vaut aussi pour les gouvernements de communauté et de région, conformément à l'article 69 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles.

Pareille délégation n'est cependant possible que pour des mesures accessoires ou de détail.

Exemples

a) Avis 38.310/4 du 15 juin 2005 sur un projet d'arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 12 août 2003 relatif à la formation continuée des officiers du cadre actif des forces armées et aux épreuves professionnelles pour l'avancement au grade de major : fixer les exceptions à l'obligation de réussir un test de connaissance de la langue anglaise pour les officiers des forces armées ne peut pas être qualifié de mesure d'ordre accessoire ou de détail.

b) Avis 38.942/3 du 20 septembre 2005 sur un projet d'arrêté du Gouvernement flamand « betreffende de toekenning van subsidies voor de zorg en activering van zorgvragers op land- of tuinbouwbedrijven met toepassing van het Vlaams Programma voor Plattelandsontwikkeling » : arrêter la procédure relative à l'organisation du contrôle des conditions de subvention dans un règlement relatif aux subventions aux exploitations agricoles et horticoles ne peut pas être considéré comme une mesure d'ordre accessoire ou de détail.

La disposition exécutoire figurant à la fin d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement ne suffit pas pour habilitier le ministre concerné à fixer certaines modalités : une habilitation expresse doit être prévue⁽⁴³⁾. En outre, il ne revient pas au législateur de s'immiscer dans l'organisation interne du pouvoir

⁽⁴¹⁾ Cass., 18 novembre 1924, *Pas.*, 1925, I, p. 25; Cour constitutionnelle, n° 70/92, 12 novembre 1992, B.4.2; n° 45/93, 10 juin 1993, B.3.2.

⁽⁴²⁾ Voyez les recommandations n°s [7.1.1](#) et [7.1.3](#).

⁽⁴³⁾ C.E., n° 41.831, 1^{er} février 1993, De Gussem : « La disposition finale d'un arrêté royal qui, selon une formule standard, charge un ministre ou un secrétaire d'Etat de l'exécution de l'arrêté n'attribue pas à ce dernier de pouvoir réglementaire mais vise uniquement les mesures administratives nécessaires à l'application de l'arrêté. »

exécutif et de confier le règlement d'une matière directement à un ministre⁽⁴⁴⁾. Seul le Roi ou un gouvernement de communauté ou de région peut accorder une telle délégation.

Section 4. Délégation à des organes ou à des institutions qui n'assument pas de responsabilité politique

7.4. Déléguer un pouvoir réglementaire à des organes ou des institutions qui n'assument aucune responsabilité politique à l'égard d'une assemblée élue démocratiquement n'est en principe pas admissible car il est ainsi porté préjudice au principe de l'unité du pouvoir réglementaire et au principe de la responsabilité politique des ministres. Une telle délégation peut être admise uniquement lorsqu'il s'agit de mesures qui ont une portée limitée et technique et qui ne comportent pas de choix politique. Dans certains avis, il est également exigé que la réglementation soit ensuite approuvée par le pouvoir exécutif politiquement responsable⁽⁴⁵⁾.

Section 5. Établissement de dispositions interprétatives

7.5. Lorsqu'une disposition d'une loi est peu claire et susceptible d'interprétations en sens divers, le législateur fédéral peut adopter une loi interprétative⁽⁴⁶⁾ ayant pour objet d'interpréter cette disposition, d'une manière uniforme et obligatoire pour tous. Ce pouvoir d'interprétation authentique appartient également, dans les mêmes conditions, au législateur décentralisé⁽⁴⁷⁾.

Le recours à une loi ou à un décret interprétatif doit être limité à des cas exceptionnels, tels qu'un revirement de jurisprudence imprévu et de nature à déjouer des attentes légitimes.

Dans son arrêt n° 102/2006 du 21 juin 2006, la Cour constitutionnelle a décidé ce qui suit :

« C'est le propre d'une loi interprétative, sous réserve du principe de légalité en matière pénale, de sortir ses effets à la date d'entrée en vigueur des dispositions législatives qu'elle interprète. Une loi interprétative est, en effet, celle qui confère à une disposition législative le

⁽⁴⁴⁾ Avis 36.479/1 du 24 février 2004 sur un avant-projet de loi relative à la réforme de la loi aux implantations commerciales du 29 juin 1975, *Doc. parl.*, Chambre, session 2003-2004, n° 51-1035/1, p. 36; avis 37.099/1/2/3/4 sur un avant-projet de loi-programme, *Doc. parl.*, Chambre, session 2003-2004, n° 51-1138/1, p. 309.

⁽⁴⁵⁾ Avis 34.758/2 du 7 mai 2003 sur un avant-projet de décret portant constitution d'un institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises, *Doc. parl. wallon*, session 2002-2003, n° 524/1, pp. 22-23.

⁽⁴⁶⁾ Constitution, art. 84 : « L'interprétation des lois par voie d'autorité n'appartient qu'à la loi. » Pour une étude générale sur ce sujet, voyez W. VERRIJDT, « De interpretatieve wet : retroactiviteit en rechtszekerheid », *T.B.P.*, 2007, pp. 259-280.

⁽⁴⁷⁾ Constitution, art. 133 : « L'interprétation des décrets par voie d'autorité n'appartient qu'au décret. » Comme cet article figure dans une section de la Constitution consacrée aux compétences des communautés, la question de savoir si le législateur régional peut interpréter par voie d'autorité les normes régionales qu'il adopte demeure controversée. Dans l'arrêt n° 75.710 du 10 septembre 1998, le Conseil d'Etat a décidé que « la Constitution n'a accordé à l'ordonnance aucun pouvoir d'interprétation des ordonnances par voie d'autorité (...) »

sens que, dès son adoption, le législateur a voulu lui donner et qu'elle pouvait raisonnablement recevoir⁽⁴⁸⁾.

Une loi interprétative ne peut toutefois porter atteinte aux décisions de justice passées en force de chose jugée.

La garantie de la non-rétroactivité des lois ne pourrait être éludée par le seul fait qu'une loi ayant un effet rétroactif serait présentée comme une loi interprétative. »

Trois recommandations peuvent au moins être tirées de cet arrêt :

- a) pour que la loi ou le décret que vous rédigez puisse être considéré comme interprétatif, donnez à la disposition interprétée un sens qu'elle pouvait raisonnablement avoir à l'origine;
- b) lorsque vous voulez donner à une disposition d'une loi ou d'un décret un sens qu'elle ne pouvait pas raisonnablement avoir à l'origine, ne rédigez pas une loi ou un décret interprétatif mais rédigez une loi ou un décret modificatif.
- c) ne présentez pas une loi ou un décret modificatif produisant ses effets rétroactivement sous le couvert d'une loi ou d'un décret interprétatif.

Toute loi ou décret qui ne respecterait pas ces principes ou qui ne satisferait pas aux exigences relatives à l'admissibilité de la rétroactivité⁽⁴⁹⁾, risquerait d'être annulé ou d'être déclaré inconstitutionnel par la Cour constitutionnelle pour violation des articles 10 et 11 de la Constitution.

Pour la rédaction d'une loi ou d'un décret interprétatif, voyez la formule [F 4-1-7](#).

Section 6. Établissement de directives relatives à l'interprétation et à l'application de la réglementation

7.6. Les ministres chargés de l'exécution des arrêtés ont le pouvoir de prendre les mesures administratives nécessaires à leur application, notamment en élaborant des circulaires.

Les circulaires revêtent une double utilité :

- a) elles peuvent résumer la réglementation applicable, spécialement lorsque celle-ci est énoncée dans plusieurs actes normatifs de rang hiérarchique différent;
- b) elles peuvent aussi énoncer des directives d'interprétation et d'application de la réglementation, pour garantir un maximum d'uniformité dans le traitement des affaires et faciliter le travail des agents de l'administration.

⁽⁴⁸⁾ Voyez aussi la définition donnée par la Cour de cassation dans son arrêt du 17 février 2000 : « une loi interprétative est une loi qui, sur un point où la règle de droit est incertaine ou controversée, vient consacrer une solution qui aurait pu être adoptée par la jurisprudence » (*Pas.*, I, n° 134, p. 447).

⁽⁴⁹⁾ Voyez la recommandation n° [211](#) relative à la rétroactivité.

Elles sont dépourvues de caractère normatif : elles n'ont aucune force obligatoire à l'égard des particuliers qui peuvent s'en servir comme éléments d'information; elles lient uniquement les agents concernés, soumis au pouvoir hiérarchique du ministre compétent.

Le caractère non normatif des circulaires entraîne plusieurs conséquences en matière de technique législative⁽⁵⁰⁾ :

- a) sous le couvert d'une interprétation, n'énoncez pas des obligations ou des droits nouveaux;
- b) dans un acte normatif (acte législatif ou arrêté), ne renvoyez jamais à des circulaires existantes ou à venir. À défaut, vous ne respectez pas la portée fondamentale de l'acte normatif concerné et vous donnez l'impression que ces circulaires deviennent obligatoires à l'égard de tous⁽⁵¹⁾;
- c) lorsque vous souhaitez qu'une circulaire ou des recommandations deviennent obligatoires, intégrez leur contenu dans un acte normatif qui sera édicté par l'autorité compétente.

⁽⁵⁰⁾ La portée et les effets des circulaires soulèvent d'autres difficultés, notamment lorsqu'elles limitent le pouvoir d'appréciation qu'un acte législatif ou un arrêté attribue à leur auteur; tel est le cas des circulaires que les autorités de tutelle prennent à l'égard des autorités qu'elles contrôlent. En ce qui concerne ces aspects, consultez la doctrine.

⁽⁵¹⁾ A ce propos, voyez la recommandation n° [83](#).

CHAPITRE 2. DEGRÉ DE DÉTAIL DES DISPOSITIONS

8. N'épuisez pas le thème de la réglementation dans un seul acte. Tenez compte de la sphère de pouvoir de chaque organe et n'énoncez pas de dispositions qui sont susceptibles de relever du pouvoir d'exécution d'un autre organe. En d'autres termes, donnez aux dispositions de l'acte un degré de détail approprié au niveau auquel vous réglementez.

8.1. Lorsque vous rédigez un acte législatif, énoncez-y toutes les dispositions essentielles requises par la réglementation de la matière mais n'y faites pas figurer des dispositions qui relèvent du pouvoir d'exécution des actes législatifs dont disposent le Roi et les gouvernements régionaux et communautaires.

8.2. Lorsque vous rédigez un arrêté royal ou un arrêté de gouvernement qui met en oeuvre un texte législatif :

- a) énoncez toutes les dispositions qui peuvent être prises dans le cadre du pouvoir général d'exécution et des habilitations particulières accordées au Roi ou au gouvernement;
- b) évaluez l'opportunité de faire fixer par arrêté ministériel des dispositions accessoires ou de détail.

8.3. Lorsque vous rédigez un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté ministériel, n'y faites pas figurer des dispositions qui, en raison de leur objet spécifique, trouveraient mieux leur place dans un règlement d'ordre intérieur, dans une circulaire ou dans un avis à publier au Moniteur belge.

Exemple : l'adresse et le numéro de compte d'un service de même que les coordonnées de fonctionnaires peuvent faire l'objet d'un avis publié au Moniteur belge.

CHAPITRE 3. FORME DES DISPOSITIONS : DISPOSITIONS AUTONOMES, MODIFICATIVES, ABROGATOIRES OU DE RETRAIT

9. Rédigez les dispositions sous la forme qui assure leur intégration la plus harmonieuse possible dans l'ordre juridique. A cet égard, vous avez le choix entre quatre formes qui peuvent être combinées :

- a) des dispositions autonomes qui énoncent des règles nouvelles sans intervenir dans des actes existants;
- b) des dispositions modificatives qui interviennent dans des actes existants, par exemple :
 - en complétant des articles, sous la forme d'insertions de mots, de phrases, d'alinéas, de paragraphes;
 - en remplaçant totalement ou partiellement des articles;
 - en insérant des nouveaux articles;
 - en abrogeant (c'est-à-dire en supprimant pour l'avenir) totalement ou partiellement des articles;
 - en retirant (c'est-à-dire en supprimant rétroactivement) totalement ou partiellement des articles, de telle sorte que ces articles sont censés n'avoir jamais existé et n'avoir jamais produit d'effet;
- c) des dispositions abrogatoires, c'est-à-dire des dispositions qui suppriment complètement un ou plusieurs actes existants pour l'avenir;
- d) des dispositions de retrait, c'est-à-dire des dispositions qui suppriment complètement un ou plusieurs actes existants avec effet rétroactif, de telle sorte que ces actes sont censés n'avoir jamais existé et n'avoir jamais produit d'effet.

Le choix de la forme la plus adéquate dépend de plusieurs facteurs, parmi lesquels :

- a) l'existence d'actes dans le domaine à réglementer et plus généralement, l'existence d'actes sur lesquels les règles nouvelles peuvent avoir une incidence;
- b) la compatibilité des règles nouvelles avec les actes existants;
- c) l'importance de la réforme envisagée.

PARTIE 3

RÈGLES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE

RELATIVES

AUX ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS

ET

À LA PUBLICATION

DES ACTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES

CHAPITRE 1. ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DES ACTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES

10. Le tableau ci-dessous donne un aperçu des éléments constitutifs des actes législatifs et réglementaires.

| | Loi, décret et ordonnance | Arrêté royal et arrêté de gouvernement | Arrêté ministériel |
|--|---------------------------|---|--------------------|
| Intitulé | Oui | | |
| Sanction (y compris la salutation en ce qui concerne la loi) | Oui | Non | |
| Préambule | Non | Oui | |
| Salutation ou mention de l'auteur | | Salutation (arrêté royal) Mention de l'auteur (autres arrêtés) | |
| Règlement européen exécuté en droit interne | | Visa obligatoire | |
| Fondement juridique | | Visa obligatoire | |
| Actes modifiés, abrogés et retirés | | Visa obligatoire | |
| <u>Formalités</u> - Formalités obligatoires ou raisons de leur inaccomplissement - Formalités facultatives | | Visa obligatoire Considérant facultatif | |
| <u>Justification du texte</u> - Motivation formelle obligatoire - Dans les autres cas | | Considérant obligatoire Considérant facultatif | |
| Cadre juridique (à l'exception des règlements européens exécutés en droit interne) | | Considérant facultatif | |
| Personnes proposant le texte | | Mention obligatoire | Non |
| <u>Délibération du Conseil des ministres</u> - Délibération imposée par une norme - Dans les autres cas | | (Arrêté royal) Mention obligatoire Mention facultative | Non |
| Délibération du gouvernement | | (Arrêté de gouvernement) Mention obligatoire | Non |
| Formule introductive du dispositif | Oui | | |
| Suite du tableau à la page suivante | | | |

| | Loi, décret et ordonnance | Arrêté royal et arrêté de gouvernement | Arrêté ministériel |
|---|---|---|---------------------------|
| Dispositif | Oui | | |
| Dispositions autonomes, modificatives, abrogatoires ou de retrait | Au moins une catégorie de ces dispositions doit figurer dans un article du dispositif | | |
| Entrée en vigueur | Si nécessaire | | |
| Article d'exécution (« exécutoire ») | Non | Oui | Non |
| Promulgation | Oui | Non | |
| Lieu, date, signature | Oui + contreseing pour la loi et l'arrêté royal | | |
| Annexes | Si nécessaire | | |

L'intitulé, le préambule, le dispositif, les annexes, la signature et le contreseing font l'objet des règles de technique législative qui suivent.

La sanction, la salutation ou la mention de l'auteur, la formule introductive du dispositif et la promulgation font l'objet de formules qui sont présentées dans la cinquième partie.

CHAPITRE 2. INTITULÉ

Section 1. Définition

11. L'intitulé d'un acte est la mention de son objet.

Ne confondez pas « intitulé » et « titre ». Ce second mot désigne une division du dispositif qui rassemble des chapitres sous lesquels des articles sont énoncés.

Exemple : dans le livre III du Code civil, le titre I « Des successions » est une division qui rassemble six chapitres sous lesquels figurent les articles 718 à 892.

Section 2. Fonctions

12. L'intitulé remplit deux fonctions :

- a) il permet de savoir directement quel est l'objet de l'acte;
- b) il facilite l'identification de l'acte. En effet, lorsqu'un acte est dépourvu d'un numéro d'identification⁽⁵²⁾ et a un objet plus large que la seule modification d'autres actes, son intitulé permet de ne pas le confondre avec un autre acte du même type et de la même date.

Section 3. Portée

13. Contrairement aux règles du dispositif, l'intitulé de l'acte n'a pas de portée normative. Dès lors, en cas de contradiction entre l'intitulé de l'acte et une règle du dispositif, cette dernière prime.

Section 4. Mode de rédaction

Sous-section 1. Intitulé clair, précis, complet et concis

14. Donnez à l'acte un intitulé clair, précis, complet et concis. Outre les explications et les exemples qui suivent, voyez les formules [F 1-1-1](#) à F 1-2-5.

14.1. Donnez à l'acte un intitulé précis : mentionnez son objet concret. Le lecteur pourra ainsi cerner immédiatement l'objet de l'acte.

Exemples à propos de l'intitulé d'actes qui contiennent des dispositions autonomes

a) N'écrivez pas « arrêté... relatif à la Commission d'appel » car cet intitulé ne permet pas de savoir de quelle commission d'appel il s'agit. Écrivez « arrêté... relatif à la Commission d'appel instituée par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) ».

b) N'écrivez pas « arrêté ministériel portant délégation de compétences » car cet intitulé ne permet pas de savoir quelle autorité est concernée. Écrivez par exemple « arrêté ministériel portant délégation de compétences au sein du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale ».

⁽⁵²⁾ A propos du numéro d'identification d'un acte, voyez la recommandation n° [73.3](#).

c) Lorsqu'un arrêté énonce l'ensemble des règles nécessaires à l'exécution d'un acte législatif, mentionnez cet objet et citez l'acte législatif concerné. Ainsi, écrivez « arrêté... portant exécution de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) ».

d) Lorsque l'arrêté énonce seulement les règles nécessaires à l'exécution de certaines dispositions d'un acte législatif, ne vous contentez pas de citer ces dispositions. En effet, celles-ci n'informent aucunement le lecteur sur l'objet concret de l'arrêté. Ainsi, n'écrivez pas « arrêté... portant exécution de l'article... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) » mais écrivez « arrêté... déterminant les conditions d'octroi du certificat de conformité mentionné à l'article... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) ».

e) Lorsqu'un arrêté a pour objet de nommer les membres d'un organe consultatif, ne l'intitulez pas « arrêté... réglant la composition du Conseil... institué par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) » mais intitulez-le « arrêté... désignant les membres du... institué par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) ». A l'inverse, lorsqu'un arrêté a pour objet de déterminer des règles générales relatives à la composition d'un organe consultatif, ne l'intitulez pas « arrêté... relatif à la désignation des membres du... institué par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) » mais intitulez-le « arrêté... réglant la composition du Conseil... institué par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) ».

Exemples à propos de l'intitulé d'actes modificatifs

a) Lorsque l'acte a pour seul objet la modification d'autres actes, faites apparaître cet aspect dans l'intitulé et citez les actes modifiés. De cette manière, le lecteur sait immédiatement que l'acte ne comporte pas de dispositions autonomes. Par exemple, lorsqu'un arrêté ministériel modifie l'arrêté ministériel du 1^{er} août 1994 relatif au régime fiscal des tabacs manufacturés, ne vous contentez pas d'écrire « arrêté ministériel relatif au régime fiscal des tabacs manufacturés » car cet intitulé ne révèle pas que l'arrêté ministériel a pour seul objet d'en modifier un autre; écrivez plutôt « arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 1^{er} août 1994 relatif au régime fiscal des tabacs manufacturés ». De même, lorsqu'une loi modifie le Code judiciaire en ce qui concerne la nomination des magistrats, ne vous contentez pas d'écrire « loi modifiant les conditions de nomination des magistrats » mais citez l'acte et les articles modifiés : « loi modifiant les articles... et... du Code judiciaire en ce qui concerne les conditions de nomination des magistrats ».

b) Si vous voulez faire apparaître l'intention de l'auteur du acte, n'oubliez pas de renseigner d'abord l'objet de l'acte : n'écrivez pas « loi visant à améliorer... » mais « loi modifiant le Code civil et le Code judiciaire en ce qui concerne..., en vue d'améliorer... ».

14.2. Donnez à l'acte un intitulé complet : n'omettez aucun aspect de son objet. De cette façon, le lecteur ne sera pas induit en erreur à propos de l'étendue exacte de l'objet de l'acte.

Exemples

a) Lorsqu'un acte règle à la fois la composition et le fonctionnement d'un organe consultatif, mentionnez ces deux aspects dans l'intitulé : arrêté... réglant la composition et le fonctionnement du Conseil...

b) Lorsqu'un acte a pour seul objet la modification de plusieurs actes, ne vous contentez pas de citer une partie des actes modifiés (par exemple, les plus importants) mais citez-les tous, éventuellement sous la forme d'une énumération présentée verticalement pour faciliter leur identification. Ce mode de citation s'applique uniquement si le nombre d'actes modifiés est réduit. Dans le cas contraire, envisagez une formule concise comme indiqué ci-dessous.

14.3. Donnez à l'acte un intitulé concis : exprimez son objet en peu de mots. De cette manière, le lecteur ne se perdra pas dans un long intitulé l'empêchant de dégager l'objet exact de l'acte.

En pratique :

- a) trouvez un point d'équilibre entre les exigences de précision, de complétude et de concision.
- b) choisissez des mots pertinents qui permettent au lecteur de savoir directement si l'acte le concerne;
- c) utilisez la terminologie usuelle du domaine de la réglementation;
- d) supprimez les mots inutiles.

Exemples à propos de l'intitulé d'actes modificatifs

- a) Citez les actes modifiés sans préciser les modifications qui leur ont été apportées antérieurement.
- b) Lorsqu'un acte en modifie plusieurs autres et qu'il est déraisonnable de les citer tous dans l'intitulé, utilisez une formulation générale qui les englobe tous. Par exemple, écrivez « Décret modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement supérieur ».

Sous-section 2. Intitulé abrégé officiel

15. Lorsque l'intitulé de l'acte que vous rédigez est fort long malgré vos efforts pour le raccourcir, évaluez l'opportunité de lui adjoindre un intitulé abrégé officiel, tant pour faciliter sa citation dans les références qui y seront faites que pour garantir sa citation uniforme. Ne perdez pas de vue que cet intitulé peut uniquement être donné par l'autorité compétente pour adopter l'acte concerné.

Pour faciliter l'identification et la recherche de l'acte :

- a) rédigez l'intitulé abrégé en faisant ressortir l'objet central de l'acte et sans donner l'impression que l'objet de l'acte est plus large qu'il ne l'est réellement;
- b) complétez cet intitulé par la mention de la date de l'acte.

Exemple d'un intitulé abrégé officiel qui n'est pas complété par une date : en vertu de son article 46, la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes est aussi appelée « loi sur les armes ».

Sous-section 3. Actes contenant des dispositions autonomes : intitulé différent des actes en vigueur

16. Lorsque vous rédigez un acte contenant des dispositions autonomes, donnez-lui un intitulé différent des actes en vigueur. Vous évitez ainsi qu'il puisse être confondu avec un autre acte en vigueur⁽⁵³⁾.

⁽⁵³⁾ Cette règle ne s'applique pas aux actes qui contiennent uniquement des dispositions modificatives. En effet, pour que leur objet apparaisse clairement, l'intitulé de ces actes comporte généralement la citation de l'intitulé des actes modifiés. Lorsqu'ils modifient un même acte, ces actes portent donc toujours le même intitulé et seule leur date spécifique ou leur numéro d'identification permet de les distinguer.

CHAPITRE 3. PRÉAMBULE

Section 1. Définition

17. Le préambule est la partie de l'acte qui se trouve entre l'intitulé et le dispositif.

Section 2. Actes comportant un préambule

18. Tous les arrêtés comportent un préambule. Par contre, les lois, les décrets et les ordonnances en sont dépourvus.

Section 3. Contenu

19. Dans le préambule, outre les formules par lesquels il débute et se termine⁽⁵⁴⁾, vous devez mentionner successivement les éléments suivants :

- a) tout règlement européen qui est exécuté en droit interne par l'arrêté (n° [40](#));
- b) les actes de droit interne et les articles qui constituent le fondement juridique de l'arrêté (n°s [22](#), [23](#) et [26](#) à [28](#));
- c) les actes de droit interne qui sont modifiés, abrogés ou retirés par l'arrêté (n°s [29](#) et [30](#));
- d) les formalités obligatoires accomplies lors de l'élaboration de l'arrêté (n°s [31](#), [34](#) et [36](#)) ou les raisons de leur inaccomplissement (n° [37](#));
- e) lorsque la motivation formelle de l'arrêté est imposée par une norme, des considérants relatifs à cette motivation (n°s [38](#) et [39](#));
- f) s'il s'agit d'un arrêté royal, les ministres et secrétaires d'État qui proposent l'arrêté (n° [41](#)) ainsi que la délibération du Conseil des ministres lorsque celle-ci est imposée par une norme (n° [42](#)); s'il s'agit d'un arrêté de gouvernement, les ministres qui proposent l'arrêté (n° [41](#)) ainsi que la délibération du gouvernement (n° [43](#)); s'il s'agit d'un arrêté de collège, les membres du collège qui proposent l'arrêté (n° [41](#)) ainsi que la délibération du collège (n° [43](#)).

En plus des mentions obligatoires précitées, vous pouvez mentionner :

- a) les formalités non obligatoires accomplies lors de l'élaboration de l'arrêté (n° [32](#) et [35](#));
- b) la justification de la prise de l'arrêté, lorsque la motivation formelle de l'arrêté n'est pas imposée par une norme (n°s [38](#) et [39](#));
- c) le cadre juridique de l'arrêté (n° [40](#));
- d) la délibération du Conseil des ministres, lorsqu'elle a lieu alors qu'elle n'est pas imposée par une norme (n° [42](#)).

⁽⁵⁴⁾ Voyez les formules [F 3-1-1](#) à F 3-1-6, [F 3-10-1](#) à F 3-10-3.

Section 4. Fonctions

20. Pour le lecteur, le préambule a une fonction d'information :

- a) il le renseigne sur des éléments essentiels relatifs à la validité de l'acte, à savoir son fondement juridique et les formalités accomplies lors de son élaboration;
- b) il lui permet également de savoir directement quels autres actes sont éventuellement modifiés ou abrogés, sans devoir parcourir tous les articles de l'acte.

Pour l'auteur de l'acte, le préambule a une fonction de contrôle similaire à une « check-list ». Sa rédaction l'oblige en effet à prendre en considération toutes les exigences relatives à l'élaboration de l'acte. Cette phase peut le conduire, par exemple, à constater que la liste des articles cités comme fondement juridique est incomplète ou qu'une formalité doit encore être accomplie.

Section 5. Précautions à prendre lorsque le préambule est rédigé en partant de celui d'un arrêté précédent

21. Il peut être utile de rédiger le préambule en partant de celui d'un arrêté précédent. Un préambule existant peut ainsi attirer votre attention sur un acte dont il convient de tenir compte ou sur une formalité à accomplir.

Cependant, il est prudent que vous contrôliez si chaque élément est encore pertinent. De manière générale, posez-vous les questions suivantes :

- a) l'acte et les articles cités précédemment comme fondement juridique sont-ils tous pertinents et n'ont-ils pas été modifiés depuis ? Ainsi, spécialement lorsque le projet d'arrêté modifie l'arrêté originel qui détermine les règles nécessaires à l'exécution d'un acte législatif, les articles cités comme fondement juridique de cet arrêté originel constituent-ils tous le fondement juridique des dispositions modificatives en projet ?
- b) les actes cités précédemment comme actes modifiés sont-ils tous également modifiés par le projet d'arrêté ?
- c) l'élaboration de l'arrêté n'est-elle pas soumise à l'accomplissement de nouvelles formalités obligatoires ?

Méfiez-vous aussi de trop rapides « copier-coller ». Par exemple, ne mentionnez pas un avis cité dans un préambule existant si un nouvel avis n'a pas été donné à propos du projet d'arrêté.

Section 6. Mention du fondement juridique d'un arrêté

Sous-section 1. Définition

22. Le fondement juridique d'un arrêté désigne les dispositions des actes de droit interne qui habilitent un organe déterminé de l'Autorité fédérale ou d'une entité fédérée à énoncer des règles dans la sphère des compétences attribuées à celle-ci.

Sous-section 2. Actes de droit interne et articles à citer comme fondement juridique d'un arrêté

23. Citez tous les actes de droit interne ainsi que leurs articles, voire leurs subdivisions, qui constituent le fondement juridique précis de l'arrêté.

23.1. Dans le cas d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement :

- a) s'il se fonde sur des articles de la Constitution, citez la Constitution et les articles concernés avec la mention de leurs subdivisions pertinentes;
- b) s'il se fonde sur des articles d'un acte législatif, citez cet acte législatif et les articles concernés avec la mention de leurs subdivisions pertinentes;
- c) s'il exécute un acte législatif sans habilitation particulière, citez cet acte législatif dans son ensemble ainsi que, selon le cas, l'article 108 de la Constitution ou l'article 20 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, étant donné que ces deux articles attribuent une compétence générale d'exécution des actes législatifs au pouvoir exécutif;
- d) s'il se fonde à la fois sur des articles d'un acte législatif et sur le pouvoir général d'exécution des actes législatifs attribué au pouvoir exécutif, citez l'acte législatif et les articles contenant les habilitations particulières ainsi que, selon le cas, l'article 108 de la Constitution ou l'article 20 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles.

Dans les hypothèses énoncées sous c) et d), faites figurer le visa de l'article 108 de la Constitution ou de l'article 20 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles avant le visa de l'acte législatif.

23.2. Dans le cas d'un arrêté ministériel :

- a) s'il se fonde directement sur les articles d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement qui trouvent eux-mêmes leur fondement dans les articles d'un acte législatif, citez :
 - l'acte législatif et les articles de celui-ci qui constituent le fondement de l'arrêté royal ou de l'arrêté de gouvernement;
 - l'arrêté royal ou de l'arrêté de gouvernement et les articles de celui-ci qui constituent le fondement de l'arrêté ministériel;
- b) s'il se fonde directement sur les articles d'un acte législatif, citez cet acte législatif et les articles concernés (voyez cependant la recommandation n° [7.3](#)).

Sous-section 3. Actes à ne pas citer comme fondement juridique d'un arrêté

24. Ne citez pas comme fondement juridique d'un arrêté :

- a) un traité, un règlement européen ou une directive européenne. Les arrêtés qui prennent des mesures d'exécution ou de transposition de ces actes trouvent en effet leur fondement juridique dans un acte de droit interne et non dans ces actes de droit international ou de droit européen;
- b) un arrêté de même rang hiérarchique que l'arrêté que vous rédigez, sauf dans les rares cas où il en constitue effectivement le fondement juridique;

Exemple d'un arrêté de même rang hiérarchique à ne pas citer

Dans le préambule d'un arrêté de gouvernement établissant le statut administratif et pécuniaire de ses agents, ne citez pas comme fondement juridique l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'État applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent. En effet, cet arrêté n'habilite pas le gouvernement d'une communauté ou d'un région à établir le statut de ses agents; il comporte seulement des règles à respecter lors de l'établissement de ce statut.

Exemple d'un arrêté de même rang hiérarchique à citer

Voyez l'arrêté royal du 17 février 2005 rendant certaines dispositions de la loi sur les hôpitaux, coordonnée le 7 août 1987, applicables à la fonction de banque de sang hospitalière. Cet arrêté est pris en exécution de l'article 76bis de la loi sur les hôpitaux, coordonnées le 7 août 1987. Il en découle que cet arrêté constitue avec l'un des articles de la loi sur les hôpitaux rendus applicables (en l'espèce, l'article 68) le fondement juridique de l'arrêté royal du 17 février 2005 fixant les normes auxquelles une banque de sang hospitalière doit répondre pour être agréée.

- c) les actes qui prescrivent l'accomplissement de formalités préalables⁽⁵⁵⁾.

25. Lorsqu'un acte ne constitue pas le fondement juridique d'un arrêté mais fait partie du cadre juridique dans lequel il est pris, la mention de son existence doit être envisagée dans les considérants du préambule⁽⁵⁶⁾ ou dans un article du dispositif⁽⁵⁷⁾.

Sous-section 4. Mode de citation des actes et des articles indiqués comme fondement juridique

26. Citez les actes de droit interne qui constituent le fondement juridique dans l'ordre décroissant de leur rang dans la hiérarchie des normes et, à égalité de rang dans la hiérarchie, dans l'ordre chronologique en commençant par le plus ancien.

⁽⁵⁵⁾ En ce qui concerne la mention de ces actes, voyez les recommandations n^{os} [35](#) et [37](#).

⁽⁵⁶⁾ Voyez à ce propos la recommandation n^o [40](#).

⁽⁵⁷⁾ Bien qu'une directive européenne à transposer ne puisse pas être citée comme fondement juridique d'un arrêté, ne perdez pas de vue que si cette directive impose que l'acte qui la transpose y fasse référence, vous devez y consacrer un article du dispositif (voyez la recommandation n^o [94](#)).

27. Comme cela est indiqué dans les formules [F 3-2-1](#) à F 3-2-8, faites précéder chaque acte cité du mot « Vu » et mentionnez ensuite successivement :

a) sa dénomination complète :

- soit toutes ses données d'identification telles qu'elles ressortent de sa publication au Moniteur belge, à savoir dans l'ordre : son type (loi, décret, ordonnance, arrêté royal, arrêté du Gouvernement..., etc.), son numéro éventuel⁽⁵⁸⁾, sa date et son intitulé officiel⁽⁵⁹⁾;

- soit son intitulé abrégé officiel, c'est-à-dire la dénomination particulière que son auteur a déterminée en vue de sa citation⁽⁶⁰⁾.

b) les articles et leurs subdivisions éventuelles qui constituent le fondement juridique précis, sans faire précéder l'énumération des articles par le mot « notamment »⁽⁶¹⁾;

c) les modifications encore en vigueur que l'acte, l'article ou la subdivision pertinente de l'article a subies.

Les modifications encore en vigueur envisagées sont celles qui résultent d'actes modificatifs qui ne sont pas devenus sans objet à la suite de modifications ultérieures. Citez ces actes modificatifs dans l'ordre chronologique en commençant par le plus ancien, sans préciser leur intitulé et leur article pertinent, sauf si ces précisions sont utiles. Ainsi, la citation de l'intitulé de l'acte modificatif est utile lorsqu'il existe deux actes du même type et de la même date et qu'il y a un risque de les confondre⁽⁶²⁾. De même, la citation de l'article pertinent de l'acte modificatif est utile lorsque ses dispositions sont nombreuses car cela facilite l'établissement rapide de la version à jour de la disposition qui constitue le fondement juridique.

Exemples de modifications encore en vigueur à citer

a) Si un article a été modifié par un premier acte et remplacé par un second, mentionnez seulement ce dernier acte modificatif.

⁽⁵⁸⁾ Les actes numérotés sont notamment : les conventions collectives de travail conclues au sein du Conseil national du travail, certains arrêtés de pouvoirs spéciaux et certains arrêtés du Collège de la Commission communautaire française.

⁽⁵⁹⁾ L'obligation de citer un texte par son intitulé officiel résulte de l'article 2 de la loi du 5 nivôse an V (25 décembre 1796) portant défense d'annoncer publiquement les journaux et les actes des autorités constituées, autrement que par leurs titres.

Dans le cas exceptionnel où il existe un autre acte ayant la même dénomination complète, ajoutez entre parenthèses la date de sa publication au Moniteur belge avec le numéro de page.

⁽⁶⁰⁾ Voyez la recommandation n° [15](#).

⁽⁶¹⁾ Ne placez pas le mot « notamment » avant l'énumération des articles cités comme fondement juridique. En effet, l'usage de ce mot donne l'impression que l'énumération des articles est incomplète, alors que l'auteur de l'acte doit rechercher et citer avec précision toutes les dispositions qui constituent le fondement juridique de l'acte qu'il rédige.

⁽⁶²⁾ Tel est spécialement le cas lorsque le même jour sont adoptées une loi-programme et une loi portant des dispositions diverses, chacune comportant de nombreux articles.

b) Si un arrêté trouve son fondement juridique dans l'article 3, § 2, d'une loi et que seul l'article 3, § 1^{er}, de cette loi a été modifié, citez l'article 3, § 2 sans mentionner l'acte modificatif relatif au paragraphe 1^{er}.

28. Ne citez jamais comme fondement juridique l'article modificatif d'un acte modificatif mais citez toujours l'acte originel modifié et l'article pertinent de celui-ci avec la mention de sa modification.

Ne confondez pas le cas précité avec celui d'un article autonome d'un acte modificatif : un tel article peut constituer un fondement juridique et être cité à ce titre.

Exemple d'un article modificatif à ne pas citer

N'écrivez pas « Vu la loi-programme du 27 décembre 2004, notamment l'article 345; » car cet article est une disposition modificative. Ecrivez « Vu le Code des taxes assimilées au timbre, l'article 121, modifié par l'article 345 de la loi-programme du 27 décembre 2004; ». Dans cet exemple, le mot « loi-programme » est mentionné à la place du mot « loi » pour éviter toute confusion avec la loi du 27 décembre 2004 portant des dispositions diverses.

Exemple d'un article autonome d'un acte modificatif à citer

Une loi modificative contient un article qui charge le Roi de mettre en vigueur ses dispositions modificatives. Dans le préambule de l'arrêté royal de mise en vigueur, citez cette loi et l'article précité comme fondement juridique.

Section 7. Mode de citation des actes modifiés, abrogés ou retirés

29. Après avoir cité les actes qui constituent le fondement juridique de l'arrêté, citez successivement tous les actes modifiés par l'arrêté ainsi que tous les actes abrogés ou retirés par l'arrêté. Citez-les respectivement dans l'ordre décroissant de leur rang dans la hiérarchie des normes et, à égalité de rang dans la hiérarchie, dans l'ordre chronologique en commençant par le plus ancien.

30. Faites précéder du mot « Vu » chaque acte modifié, abrogé ou retiré et mentionnez ensuite successivement sa dénomination complète, c'est-à-dire son type (exemples : arrêté royal, arrêté du Gouvernement wallon, arrêté ministériel), son numéro éventuel (exemple : arrêté royal n°...) sa date et son intitulé⁽⁶³⁾. Voyez les formules [F 3-3](#).

Il n'est pas judicieux de mentionner dans le préambule les modifications subies antérieurement par l'acte modifié, abrogé ou retiré. Il n'est pas non plus nécessaire de faire figurer le numéro des articles concernés par la modification, l'abrogation ou le retrait. Une modification peut en effet consister également en un ajout de dispositions nouvelles dans l'acte modifié. En outre, en toute hypothèse, l'identification des articles concernés et la mention de leurs modifications antérieures résulteront de la simple lecture des dispositions modificatives de l'arrêté que vous rédigez.

⁽⁶³⁾ Dans le cas exceptionnel où il existe un autre acte ayant la même dénomination complète, ajoutez entre parenthèses la date de sa publication au Moniteur belge avec le numéro de page.

Section 8. Mention des formalités accomplies ou des raisons justifiant leur inaccomplissement

Sous-section 1. Quelles formalités accomplies mentionner ?

31. Vous devez mentionner l'accomplissement des formalités auxquelles l'élaboration de l'acte est soumise. Ces formalités obligatoires sont dénommées « formalités prescrites » et « formalités préalables » par les articles 84 et 84*bis* des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

Exemple d'une formalité obligatoire : l'association du Gouvernement flamand, du Gouvernement wallon et du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale « à l'élaboration des règles de police générale et de la réglementation relatives aux communications et aux transports, ainsi qu'aux prescriptions techniques relatives aux moyens de communication et de transport », conformément à l'article 6, § 4, 3°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles.

En ce qui concerne la mention de la délibération en Conseil des ministres ainsi que la mention de la délibération d'un gouvernement ou d'un collège, voyez les recommandations n^{os} [42](#), 43 et [249.1](#).

32. Quant aux formalités que vous avez accomplies lors de l'élaboration de l'acte sans aucune obligation, vous pouvez les mentionner par souci de transparence à l'égard des sujets de droit intéressés. La mention de ces formalités n'implique en aucun cas qu'elles devraient être accomplies à nouveau lors de l'élaboration d'actes ultérieurs.

Exemple d'une formalité non obligatoire : vous avez soumis le projet d'acte à l'avis d'une organe consultatif, alors que vous n'aviez pas l'obligation de le consulter.

Sous-section 2. Comment mentionner les formalités accomplies ?

33. Distinguez selon que les formalités accomplies sont obligatoires ou facultatives.

34. En ce qui concerne les formalités obligatoires :

- a) mentionnez leur accomplissement après l'indication du fondement juridique et des actes éventuellement modifiés, abrogés et retirés;
- b) citez-les dans l'ordre chronologique en commençant par la plus ancienne;
- c) faites-les précéder du mot « Vu »;
- d) sauf s'il s'agit de l'avis du Conseil d'État dont la mention est réglée par la recommandation n^o [36](#), mentionnez pour chaque formalité :
 - son type (avis, accord, association, concertation, etc.);
 - selon le cas, soit son auteur, soit l'autorité ou les autorités concernées par son accomplissement;
 - son numéro éventuel;
 - la date à laquelle elle a été accomplie.

e) mentionnez en outre l'acte et l'article qui imposent l'accomplissement de la formalité, si cette citation est elle-même obligatoire.

Exemple : lorsqu'un projet d'arrêté a dû être notifié à la Commission européenne en vertu de la directive 98/34/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 juin 1998 prévoyant une procédure d'information dans le domaine des normes et réglementations techniques et des règles relatives aux services de la société de l'information, l'article 12 de cette même directive impose que les actes qui relèvent de son champ d'application mentionnent sa référence.

Voyez les formules [F 3-4-1](#) à F 3-4-7.

35. En ce qui concerne les formalités facultatives dont vous entendez mentionner l'accomplissement :

- a) mentionnez leur accomplissement après l'indication des formalités obligatoires;
- b) citez-les dans l'ordre chronologique en commençant par la plus ancienne;
- c) faites-les précéder du mot « Considérant »;
- d) mentionnez pour chaque formalité :
 - son type (avis, association, concertation, etc.);
 - selon le cas, soit son auteur, soit l'autorité ou les autorités concernées par son accomplissement;
 - son numéro éventuel;
 - la date à laquelle elle a été accomplie.

Sous-section 3. Comment citer l'avis du Conseil d'État ?

36. Mentionnez le numéro et la date de l'avis du Conseil d'État. Voyez les formules [F 3-5-1](#) à F 3-5-6.

L'indication du numéro et de la date de l'avis du Conseil d'État sont des éléments indispensables pour identifier cet avis avec facilité et certitude. Ainsi, comme plusieurs avis sont généralement donnés le même jour, l'indication de la seule date de l'avis ne permet pas son identification immédiate. En outre, l'identification aisée et sûre de l'avis du Conseil d'État par l'indication de son numéro et de sa date revêt une importance particulière :

- a) pour permettre aux intéressés d'avoir un droit d'accès effectif aux avis qui constituent des documents administratifs au sens de la législation relative à la publicité de l'administration;
- b) pour permettre aux juridictions de savoir avec certitude quel avis a été donné à propos de l'acte dont elles contrôlent la légalité.

36.1. Lorsque l'avis du Conseil d'État a été demandé dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours (éventuellement prorogé) en vertu de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, ajoutez au numéro et à la date de l'avis la référence à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, précité. Voyez la formule [F 3-5-2](#).

36.2. Lorsque l'avis du Conseil d'État a été demandé dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables (éventuellement prorogé) en vertu de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État :

- a) énoncez les motifs qui ont justifié le recours à cette procédure d'urgence en reproduisant exactement la motivation de l'urgence formulée dans la demande d'avis;
- b) ajoutez au numéro et à la date de l'avis la référence à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, précité.

Voyez la formule [F 3-5-3](#).

36.3. Lorsque l'avis du Conseil d'État a été donné uniquement sur une partie d'un arrêté, l'urgence étant invoquée à propos des dispositions non soumises, voyez la formule [F 3-5-4](#).

36.4. Lorsque l'avis du Conseil d'État a été donné sur un avant-projet législatif à propos duquel l'urgence a été invoquée en application de l'article 3, § 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, voyez la formule [F 3-5-5](#) à insérer dans l'arrêté de présentation du projet législatif.

Sous-section 4. Que mentionner lorsqu'une formalité obligatoire n'a pas été accomplie ?

37. Lorsqu'une formalité obligatoire n'a pas été accomplie, mentionnez :

- a) l'acte et l'article qui imposent la formalité;
- b) la circonstance qui justifie l'inaccomplissement de la formalité;
- c) l'acte et l'article permettant, soit de passer outre à la formalité, soit d'invoquer l'urgence.

Lorsque l'inaccomplissement de la formalité est justifiée par l'urgence de prendre l'arrêté, trois hypothèses doivent être distinguées :

- a) lorsque l'urgence est invoquée en ce qui concerne toutes les dispositions de l'arrêté et qu'il ne faut pas la motiver formellement⁽⁶⁴⁾, ne perdez pas de vue que l'urgence doit tout de même reposer sur des motifs réels et pertinents. Pour prévenir toute contestation à cet égard, il peut être utile de mentionner ces motifs dans des considérants;

⁽⁶⁴⁾ Voyez par exemple l'article 15, alinéa 1^{er} de la loi du 25 avril 1963 relative à la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale. Cette disposition énonce : « Sauf en cas d'urgence, le Ministre de l'Emploi et du Travail ou le Ministre de la Prévoyance sociale soumet à l'avis, soit du Conseil national du Travail, soit du comité de gestion, tout avant-projet d'arrêté organique ou réglementaire tendant à modifier la législation ou réglementation que l'organisme est chargé d'appliquer ou concernant le cadre du personnel et la structure de organismes. » L'alinéa 4 ajoute : « Si le Ministre invoque l'urgence, il en informe le président du comité de gestion. »

b) lorsque l'urgence est invoquée en ce qui concerne toutes les dispositions de l'arrêté et qu'il faut la motiver formellement, exposez ses éléments constitutifs dans des considérants et veillez à ce que cette motivation soit pertinente. Une motivation non pertinente peut en effet suffire à entraîner l'annulation de l'acte par la section du contentieux administratif du Conseil d'État ou le refus de son application par le juge judiciaire;

c) lorsque l'urgence est invoquée uniquement en ce qui concerne certaines dispositions de l'arrêté⁽⁶⁵⁾ et qu'il faut la motiver formellement, citez les articles de l'acte à propos desquels l'urgence est invoquée et appliquez ensuite la recommandation énoncée au b).

En ce qui concerne la mention de l'absence ou de la dispense d'une formalité obligatoire autre que l'avis du Conseil d'État, voyez les formules [F 3-6-1](#) à F 3-6-3.

En ce qui concerne la mention de l'absence ou de la dispense d'avis du Conseil d'État, voyez les formules [F 3-7-1](#) et F 3-7-2. Par ailleurs, lorsque l'urgence est invoquée pour être dispensé partiellement de l'obligation de demander l'avis du Conseil d'État, voyez la formule [F 3-5-4](#).

Section 9. Justification d'un arrêté

Sous-section 1. Dans quels cas justifier un arrêté ?

38. Lorsqu'un arrêté doit être formellement motivé, vous devez mentionner ces motifs. Lorsqu'un arrêté ne doit pas être formellement motivé, vous pouvez énoncer ces motifs, si vous estimez que c'est utile.

Exemple d'arrêté réglementaire soumis à l'obligation de motivation formelle : en vertu de l'article 3, alinéa 4, seconde phrase, du décret de la Région wallonne du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, « lorsqu'il modifie la liste et la classification des installations et activités, le Gouvernement motive sa décision. »

Sous-section 2. Sous quelle forme présenter la justification d'un arrêté ?

39. Lorsqu'un arrêté doit être formellement motivé, la meilleure solution consiste à insérer les motifs dans le préambule de l'arrêté, sous la forme de considérants, en faisant débiter ceux-ci par le mot « Considérant » et non par les mots « Attendu que » ou « Vu ».

Lorsqu'un arrêté ne doit pas être formellement motivé, tenez compte de la longueur des explications à donner. Si vous pouvez donner des explications succinctes, énoncez-les dans le préambule de l'acte sous la forme de considérants. Par contre, si les explications exigent de longs développements et concernent un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté de collège, rédigez un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni); de cette façon, vous n'alourdissez pas le préambule et vous préservez sa lisibilité.

⁽⁶⁵⁾ En d'autres termes, dans l'hypothèse envisagée, la formalité préalable obligatoire a été accomplie en ce qui concerne les autres dispositions de l'arrêté.

Section 10. Description du cadre juridique d'un arrêté

40. Dans l'état actuel de la législation, il n'existe en principe pas d'obligation de décrire formellement le cadre juridique d'un arrêté.

Cependant, si vous l'estimez utile pour la bonne compréhension de l'arrêté, vous pouvez toujours décrire le cadre juridique dans le préambule après la mention des formalités obligatoires et facultatives. Citez les actes pertinents, sans préciser leurs éventuelles modifications, comme cela est indiqué dans la formule [F 3-3](#) relative à la mention des actes modifiés, abrogés ou retirés mais utilisez le mot « Considérant » au lieu du mot « Vu ».

Exemple

Une loi fait dépendre le financement d'hôpitaux de conditions en matière de taux d'occupation et d'infrastructure des hôpitaux à fixer par le Roi. Le préambule de l'arrêté royal qui règle les conditions que doivent remplir les hôpitaux du point de vue de l'infrastructure, peut mentionner un arrêté royal existant déjà qui détermine les conditions relatives au taux d'occupation des hôpitaux et qui doit être combiné avec l'arrêté royal cité en premier lieu pour ce qui concerne l'ensemble des conditions de financement que les hôpitaux doivent remplir.

La question se présente sous un jour particulier lorsqu'un acte de droit communautaire fait partie du cadre juridique :

- a) s'il s'agit d'un règlement européen à exécuter en droit interne, mentionnez-le dans le préambule de l'arrêté avant l'indication du fondement juridique et faites précéder sa mention du mot « Vu »;

Exemple

« Vu le règlement (CE) n° 549/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 10 mars 2004 fixant le cadre pour la réalisation du ciel unique européen; »

- b) s'il s'agit d'une directive européenne à transposer en droit interne, mentionnez-la dans le dispositif de l'arrêté, comme la recommandation n° [94](#) le prévoit.

Section 11. Mention des personnes qui proposent un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté de collège

41. Les arrêtés royaux doivent être proposés par tous les ministres et secrétaires d'État qui sont compétents dans les matières qui font l'objet de l'arrêté.

Les arrêtés de gouvernement doivent être proposés par tous les ministres qui sont compétents dans les matières qui font l'objet de l'arrêté. Les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ne peuvent en outre pas être présentés par les secrétaires d'État régionaux car ils ne font pas partie du gouvernement⁽⁶⁶⁾.

⁽⁶⁶⁾ Voyez la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, art. 34, § 1^{er}, alinéa 2 et 41, § 2, alinéa 1^{er} ainsi que la jurisprudence du Conseil d'État en ce sens (arrêt n° 65.049 du 10 mars 1997, Van Poppel c/ Région de Bruxelles-Capitale et arrêt n° 65.050 du 10 mars 1997, Verdeyen c/ Région de Bruxelles-Capitale). À propos de la signature et de la cosignature des arrêtés du Gouvernement régional, voyez la recommandation n° [175.2](#). Pour d'autres conséquences résultant de la non-appartenance des secrétaires d'État régionaux au Gouvernement régional, voyez les

Les arrêtés du Collège réuni de la Commission communautaire commune et les arrêtés du Collège de la Commission communautaire française pris dans les matières transférées par la Communauté française doivent être proposés par tous les membres du collège concerné qui sont compétents dans les matières qui font l'objet de l'arrêté.

Par conséquent, dans le préambule de chacun de ces arrêtés, mentionnez comme personnes proposant toutes celles qui sont compétentes dans les matières qui font l'objet de l'arrêté. Lorsqu'il s'agit d'un arrêté modificatif qui ne correspond pas entièrement aux compétences de toutes les personnes qui ont proposé l'arrêté originel, il suffit de citer celles qui sont compétentes dans la matière qui fait l'objet de la modification.

Pour identifier les ministres, secrétaires d'État et membres de collège compétents, tenez compte des règles générales relatives à leurs compétences respectives⁽⁶⁷⁾, de leurs arrêtés de nomination et des arrêtés fixant leurs attributions.

Lorsqu'un ministre, un secrétaire d'État ou un membre de collège dispose de compétences diverses, indiquez uniquement la compétence en vertu de laquelle il agit en l'espèce.

Voyez les formules [F 3-8-1](#) à F 3-8-3.

Section 12. Mention de la délibération collégiale d'un arrêté royal, d'un arrêté de gouvernement ou d'un arrêté de collège

42. En ce qui concerne les arrêtés royaux :

- a) lorsque la délibération en Conseil des ministres est imposée par une norme⁽⁶⁸⁾, vous devez mentionner son accomplissement;
- b) lorsque la délibération en Conseil des ministres n'est pas imposée par une norme⁽⁶⁹⁾, vous pouvez mentionner son accomplissement par souci de transparence à l'égard des sujets de droit intéressés.

Voyez la formule [F 3-9-1](#).

Attention : la délibération en Conseil des ministres ne dispense pas l'ensemble des ministres concernés par le projet de le proposer et de le contresigner.

recommandations n^{os} [167](#) et [248](#).

⁽⁶⁷⁾ Pour les ministres de l'Autorité fédérale, voyez la loi du 8 juillet 1992 relative à l'exercice des compétences attribuées par la loi aux Comités ministériels et aux ministres. Pour les secrétaires d'État de l'Autorité fédérale, voyez l'arrêté royal du 24 mars 1972 relatif aux secrétaires d'État.

⁽⁶⁸⁾ En ce qui concerne les conséquences de l'exigence de cette délibération sur la saisine de la section de législation, voyez la recommandation n^o [249.1](#).

⁽⁶⁹⁾ Par exemple, lorsque la délibération en Conseil des ministres est imposée par une circulaire. Tel est le cas de la circulaire du Service Public Fédéral Chancellerie du Premier Ministre du 1^{er} octobre 2004 contenant des instructions pratiques relatives au Conseil des Ministres. Cette circulaire soumet à la délibération en Conseil des ministres les projets d'arrêté royal ou d'arrêté ministériel qui peuvent avoir une répercussion politique ou budgétaire importante.

43. En ce qui concerne les arrêtés de gouvernement et les arrêtés de collège, la délibération du gouvernement ou du collège est imposée dans tous les cas respectivement par l'article 69 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles⁽⁷⁰⁾ et par l'article 75, alinéa 1^{er}, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises. Pour signaler son accomplissement, voyez la formule [F 3-9-2](#).

⁽⁷⁰⁾ Cet article est applicable à la Région de Bruxelles-Capitale en vertu de l'article 36 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises; il est applicable à la Communauté germanophone en vertu de l'article 51 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

CHAPITRE 4. DISPOSITIF

Section 1. Définition

44. Le dispositif est la partie de l'acte qui contient les règles qui modifient l'ordonnement juridique. C'est donc dans le dispositif que les nouveaux droits et obligations sont énoncés⁽⁷¹⁾. Formellement, le dispositif commence avec l'article 1^{er} et finit avec le dernier article de l'acte.

Section 2. Contenu

45. Le dispositif peut comporter, dans l'ordre qui suit, plusieurs types de dispositions :

- a) une disposition qui énonce l'objet de l'acte;
- b) des dispositions autonomes qui énoncent des règles nouvelles sans intervenir formellement dans des actes existants;
- c) des dispositions modificatives qui interviennent formellement dans un ou plusieurs actes existants, soit en complétant des dispositions, soit en remplaçant ou en supprimant – totalement ou partiellement – des dispositions, soit en ajoutant des dispositions nouvelles;
- d) des dispositions qui suppriment totalement un ou plusieurs actes existants, soit pour l'avenir (abrogation), soit rétroactivement à dater de leur adoption ou de leur prise (retrait);
- e) des dispositions transitoires qui facilitent le passage de l'application des règles anciennes aux règles nouvelles;
- f) une disposition fixant le moment de l'entrée en vigueur de l'acte si l'auteur veut écarter l'application de la règle générale de l'entrée en vigueur le dixième jour après la publication au Moniteur belge;
- g) une disposition relative au champ d'application temporel des règles nouvelles qui leur donne effet à une date antérieure à leur publication au Moniteur belge;
- h) s'il s'agit d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement, une disposition désignant l'autorité chargée de son exécution (article d'exécution ou « exécutoire »).

Section 3. Division

Sous-section 1. Où placer les règles dans le dispositif ?

46. Énoncez toutes les règles du dispositif sous des articles.

⁽⁷¹⁾ Il est fait exception à ce principe lorsque l'acte a pour seul objet de donner effet à un acte préexistant qui lui est annexé. Dans ce cas, les nouveaux droits et obligations figurent dans l'acte annexé.

Sous-section 2. Quel contenu donner à un article ?

47. N'épuisez pas votre thème dans un seul article. Au contraire, limitez-vous à exprimer une seule règle par article ainsi qu'une seule idée par phrase, sauf si cela conduit à un morcellement inadéquat des idées.

48. Rassemblez dans un même article les éléments qui ont un rapport logique direct entre eux et placez dans des articles distincts les éléments qui sont sans rapport logique direct entre eux.

Exemples

Placez dans des articles distincts :

- a) des dispositions applicables sans limite de temps et des dispositions temporaires;
- b) des dispositions abrogatoires et des dispositions transitoires.

49. Si les éléments qui ont un rapport logique direct entre eux sont trop nombreux, examinez la possibilité de les répartir en plusieurs articles.

50. Dans un article rédigé sous la forme d'une disposition autonome, ne faites jamais figurer un ensemble d'articles également rédigés sous la forme de dispositions autonomes. Ce procédé aboutit à créer des articles « sous l'article x » ou « sub l'article x » et pose de sérieux problèmes de références et de transparence des règles concernées.

Exemples à ne pas suivre

a) Dans le décret wallon du 1er avril 2004 relatif à l'assainissement des sols pollués et aux sites d'activités économiques à réhabiliter, l'article 26 est une disposition autonome comportant 72 articles qui sont également rédigés sous la forme de dispositions autonomes et qui constituent la base du régime juridique de l'assainissement des sols pollués. L'identification de ces articles nécessite chaque fois de se référer à leur numéro propre sous l'article 26. Pour éviter cet inconvénient, il aurait fallu débiter le décret par les 72 articles formulés sous la forme de dispositions autonomes et poursuivre avec les dispositions modificatives formulées à partir de l'article 73.

b) L'article 479 de la loi-programme (I) du 24 décembre 2002 est une disposition autonome comportant 29 articles qui sont aussi rédigés sous la forme de dispositions autonomes et qui établissent les règles applicables à la tutelle des mineurs étrangers non accompagnés.

Sous-section 3. Comment indiquer et numéroter les articles ?

51. Lorsque l'acte comporte un seul article, écrivez en caractères gras « **Article unique.** ».

52. Lorsque l'acte contient plus d'un article :

a) numérotez les articles en chiffres arabes; écrivez en caractères gras d'abord « **Article 1^{er}.** »⁽⁷²⁾ et ensuite « **Art. 2.** », « **Art. 3.** », « **Art. 4.** »;

b) numérotez les articles de façon continue du début à la fin du dispositif, même s'il comporte des chapitres. Ne débutez donc pas chaque chapitre avec un « Article 1^{er} ».

⁽⁷²⁾ Cependant, écrivez toujours en néerlandais : « **Artikel 1.** »

53. Lorsque vous procédez à la première numérotation de l'acte, n'introduisez jamais des articles numérotés « .../1. », « .../2. » ou « ...bis. », « ...ter. » car cette numérotation est réservée aux articles insérés entre des articles existants⁽⁷³⁾.

Sous-section 4. Dans quel cas et comment donner un intitulé à chaque article ?

54. Lorsqu'un acte traite de nombreux points différents et d'égale importance, évaluez l'opportunité de donner un intitulé à chaque article pour faciliter leur identification. Cependant, ne sous-estimez pas les contraintes pratiques que ce choix implique lors de la rédaction du texte originel et de toutes ses modifications.

55. Lorsque vous donnez un intitulé à chaque article, veillez à ne pas induire en erreur le lecteur quant à l'identification d'un article et de son contenu :

- a) établissez un intitulé spécifique pour chaque article;
- b) choisissez un intitulé qui reflète fidèlement et complètement le contenu de l'article;
- c) donnez à l'article un contenu qui correspond entièrement à son intitulé.

56. Contrairement à son contenu, l'intitulé d'un article n'a pas de portée normative. Par conséquent, lorsque l'intitulé et le contenu d'un article ne correspondent pas, le contenu prime.

Sous-section 5. Comment diviser un article ?

57. Donnez à l'article une structure simple qui reflète l'organisation logique des idées développées et dans laquelle le lecteur ne risque pas de se perdre.

57.1. L'article peut être divisé en alinéas et en paragraphes.

57.1.1. Un alinéa consiste en une ou plusieurs phrases qui commencent une ligne ou suivent l'indication de l'article ou du paragraphe dont elles font partie et se terminent avec le point final de la dernière d'entre elles⁽⁷⁴⁾. Son existence n'est indiquée par aucun signe typographique⁽⁷⁵⁾. Seules des règles de mise en page permettent son identification :

- a) son début est signalé par un léger retrait par rapport au début de la ligne ou par rapport à l'indication de l'article ou du paragraphe dont il fait partie;
- b) sa fin est marquée par un interligne qui le sépare des phrases suivantes.

⁽⁷³⁾ A propos de l'insertion d'articles entre des articles existants, voyez la recommandation n° [123](#).

⁽⁷⁴⁾ Attention : lorsqu'il est procédé à une énumération verticale, même si sa présentation typographique s'étend sur plusieurs lignes (structurées, par exemple, en 1°, 2° et 3°) et comporte des phrases incidentes, cette énumération doit être considérée comme constituant un seul alinéa qui commence avec la phrase introductive de l'énumération et se termine avec le point final qui suit les éléments énumérés.

⁽⁷⁵⁾ N'utilisez donc jamais des subdivisions telles que « 1°, 2°, 3° » ou « a), b), c) » pour introduire des alinéas.

57.1.2. Un paragraphe comporte un ou plusieurs alinéas. Il est désigné par le signe typographique « § »⁽⁷⁶⁾ suivi d'un numéro en chiffres arabes : d'abord « § 1^{er}. »⁽⁷⁷⁾ et ensuite « § 2. », « § 3. », « § 4. », etc.

57.2. Lorsqu'un article comporte plusieurs phrases, construisez des blocs de texte cohérents :

- a) placez dans des alinéas distincts les phrases sans lien logique entre elles;
- b) rassemblez dans un même alinéa les phrases qui ont un lien logique entre elles, tout en veillant à ce qu'elles ne forment pas un bloc de texte trop compact, qui rendrait la lecture difficile.

57.3. Veillez à ce qu'un article ne contienne pas un nombre élevé d'alinéas car cela rend leur identification difficile pour des références ou des modifications ultérieures. Dès lors, évaluez l'opportunité de diviser l'article en paragraphes, en rassemblant dans un même paragraphe les alinéas qui ont un lien logique entre eux.

Lorsque vous divisez un article en paragraphes, veillez à ce que tous les éléments de l'article se trouvent dans un paragraphe. Autrement dit, il n'est pas correct :

- a) de commencer un article par un ou plusieurs alinéas non précédés du signe du paragraphe « § » et de le poursuivre par des paragraphes;
- b) d'utiliser des paragraphes pour présenter les éléments d'une énumération.

Ne divisez pas un article en paragraphes si cette division :

- a) aboutit à ce que chaque paragraphe contienne seulement un alinéa;
- b) ne contribue pas à une présentation plus claire de l'article.

57.4. Ne donnez jamais un intitulé à une subdivision de l'article.

⁽⁷⁶⁾ En ce qui concerne la rédaction de la référence à un paragraphe ou à un article et à ses subdivisions dont un paragraphe, voyez la recommandation n° [76](#).

⁽⁷⁷⁾ Cependant, écrivez toujours en néerlandais : « § 1 ».

Sous-section 6. Comment procéder à une énumération à l'intérieur d'une phrase ?

58. Lorsque vous voulez énumérer des éléments à l'intérieur d'une phrase :

- a) rédigez une phrase introductive et mettez deux points à la fin de celle-ci;
- b) présentez l'énumération verticalement en utilisant les subdivisions « 1° », « 2° », « 3° », etc., elles-mêmes éventuellement subdivisées en « a) », « b) », « c) », etc.;
- c) placez à la fin de chaque subdivision de l'énumération un point virgule et passez à la ligne suivante;
- d) lorsque vous arrivez à la dernière subdivision de l'énumération, indiquez la fin de celle-ci par un point suivi d'un double interligne pour marquer le passage à l'alinéa ou au paragraphe suivant.

59. Ne présentez pas l'énumération sous forme de tirets ou de signes typographiques analogues tels que « * », « • », « ■ ». Lorsque vous n'utilisez pas de numérotation, vous rendez difficile l'identification des subdivisions de l'énumération et vous augmentez le risque d'erreurs de références et de modifications.

60. N'introduisez pas dans l'énumération une phrase incidente, c'est-à-dire une phrase qui interrompt l'énumération pour y introduire un élément accessoire propre à un élément énuméré.

L'insertion de phrases incidentes est erronée sur le plan linguistique et présente trois inconvénients :

- a) elle rend la lecture moins fluide car elle contraint le lecteur à s'arrêter dans la lecture de l'énumération et à se concentrer sur un point particulier;
- b) elle entraîne des difficultés de référence, la question étant de savoir comment identifier correctement la phrase incidente à citer;
- c) si la phrase incidente est analysée comme étant constitutive d'un alinéa, l'on peut aboutir à la situation étrange d'avoir un alinéa dans un alinéa qui existe déjà.

Pour éviter ces inconvénients, une solution simple consiste à établir après l'énumération un alinéa spécifique contenant une référence à l'élément de l'énumération à propos duquel une précision doit être apportée. De manière plus générale, si plusieurs éléments énumérés doivent faire l'objet de précisions, insérez après l'énumération autant d'alinéas qu'il y a de précisions à apporter.

Exemple de rédaction d'un alinéa 2 : « Dans le cas mentionné à l'alinéa 1^{er}, 2°, les... ».

Sous-section 7. Dans quels cas et comment grouper des articles ?

61. Groupez des articles :

- a) lorsqu'un acte comporte un nombre élevé d'articles;
- b) pour faciliter l'identification des différents aspects traités par un acte.

62. Construisez une structure qui permette d'identifier facilement et rapidement les différents aspects traités par un acte. A cet égard, vous pouvez :

- a) grouper les articles sous des chapitres;
- b) diviser les chapitres successivement en sections et en sous-sections;
- c) grouper les chapitres successivement sous des titres, des livres et des parties.

Le tableau ci-après offre une vue générale des six niveaux sous lesquels les articles peuvent être groupés.

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre de niveaux de groupements | |
| 1 | Chapitre |
| 2 | Chapitre Section |
| 3 | Chapitre Section Sous-section |
| 4 | Titre Chapitre Section Sous-section |
| 5 | Livre Titre Chapitre Section Sous-section |
| 6 | Partie Livre Titre Chapitre Section Sous-section |

63. Ne laissez aucun article en dehors des divisions groupant des articles, même pas l'article 1^{er} mentionnant quelle matière est réglée ou quelle directive européenne est transposée. Placez un tel article sous un chapitre intitulé « Dispositions introductives » ou « Objet », selon le cas.

64. Numérotez en chiffres arabes toutes les divisions groupant des articles et mettez un point après l'indication du numéro.

Deux raisons justifient la numérotation en chiffres arabes plutôt qu'en chiffres romains : d'une part, elle assure l'uniformité du mode de numérotation en cas d'insertion d'une nouvelle division entre des divisions existantes, sous la forme de « .../1. », « .../2. », tel que cela est expliqué par la recommandation n° [124](#); d'autre part, elle est plus appropriée aux recherches dans les bases de données électroniques.

Dans le texte français, désignez la première division de chaque groupement d'articles par le nombre ordinal « 1^{er} » ou « 1^{re} ».

Exemples : écrivez « Chapitre 1^{er}. » et « Section 1^{re}. ».

65. Donnez un intitulé précis, complet et concis à chaque division groupant des articles⁽⁷⁸⁾.

Un intitulé n'a pas de portée normative. Par conséquent, en cas de contradiction entre l'intitulé et les articles, ceux-ci priment.

Section 4. Références

Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une référence ?

66. Une référence est un renvoi tantôt à une ou plusieurs dispositions à l'intérieur d'un même acte (« référence interne ») tantôt à un autre acte ou à une ou plusieurs dispositions de celui-ci voire à une législation ou à une réglementation relative à une matière déterminée (« référence externe »).

Sous-section 2. Dans quels cas rédiger une référence ?

67. Rédigez une référence :

- a) lorsque vous voulez éviter de répéter le contenu d'une disposition parce que cette répétition alourdirait inutilement le texte ou rendrait sa lecture moins fluide;
- b) lorsque vous voulez établir explicitement des liens logiques entre des dispositions pour éviter toute ambiguïté quant à la manière dont elles s'articulent.

⁽⁷⁸⁾ En ce qui concerne ces caractéristiques de l'intitulé, voyez la recommandation n° [14](#).

Sous-section 3. Comment rédiger une référence à un article, à l'une de ses subdivisions ou à un groupement d'articles ?

68. Lorsque vous souhaitez vous référer à un article qui traite plusieurs aspects dont seuls certains sont pertinents pour la référence, faites ressortir l'objet précis de votre référence.

Exemple : n'écrivez pas « L'article 8... s'applique aux produits » mais « La procédure de contrôle établie par l'article 8... s'applique aux produits ». Si la procédure de contrôle est déterminée exclusivement à l'article 8, § 2, écrivez « La procédure de contrôle établie par l'article 8, § 2 »

69. Lorsque vous vous référez à un article et à ses subdivisions :

a) citez d'abord dans l'ordre l'article, le paragraphe (sous la forme du signe « § ») et l'alinéa avec leur numéro respectif. Ce numéro est exprimé sous la forme d'un nombre cardinal, sauf s'il s'agit de l'article 1^{er}, du paragraphe 1^{er} et de l'alinéa 1^{er} qui sont numérotés avec un nombre ordinal. En néerlandais, les articles et les paragraphes sont toujours numérotés avec des nombres cardinaux (exemples : « artikel 1 », « artikel 2 », « § 1 » et « § 2 » tandis que les alinéas sont toujours numérotés avec des nombres ordinaux (exemples : « eerste lid » en « tweede lid »);

b) citez ensuite les 1°, 2°, 3° et les a), b), c) comme tels, sans ajouter respectivement les mots « point » ou « littera »;

c) citez enfin les tirets et phrases en les faisant précéder de l'adjectif numéral ordinal écrit en toutes lettres et correspondant à leur positionnement dans l'article;

d) dans tous les cas, placez une virgule après chaque subdivision citée, y compris après la dernière lorsque celle-ci est suivie de la mention d'un acte.

Exemples

| N'écrivez pas | Ecrivez |
|--|---|
| la deuxième phrase du troisième tiret du 1° de l'alinéa 1 ^{er} de l'article 2 | l'article 2, alinéa 1 ^{er} , 1°, troisième tiret, deuxième phrase |
| l'article 3, al. 2, point 1°, littera a) | l'article 3, alinéa 2, 1°, a) |
| l'article 6, § 1er, IX, 2°, alinéa 3 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles | l'article 6, § 1er, IX, 2°, alinéa 3, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles |

70. Lorsque vous vous référez directement à un ou plusieurs paragraphes à l'intérieur d'un même article, n'utilisez pas le signe « § » mais écrivez le mot « paragraphe » en toutes lettres.

Exemple : n'écrivez pas « Par dérogation au § 2, la demande... » mais écrivez « Par dérogation au paragraphe 2, la demande... ».

71. Lorsque vous vous référez à tous les articles figurant sous un groupement d'articles, citez ce groupement avec son numéro sans indiquer les articles qu'il comporte.

Exemple : n'écrivez pas « Par dérogation au chapitre 3... comportant les articles 28 à 35 » mais écrivez « Par dérogation au chapitre 3 ».

Sous-section 4. Comment rédiger une référence à l'intérieur d'un même acte ?

72. Lorsque vous établissez une référence à l'intérieur d'un même acte ou d'une même division de celui-ci (chapitre, section, article, paragraphe, etc.) :

a) ne rappelez pas qu'il s'agit du même acte ou de la même division;

Exemples

| N'écrivez pas | Ecrivez |
|--|---|
| la procédure prévue à l'article 7 du présent arrêté | la procédure prévue à l'article 7 |
| conformément au modèle figurant à l'annexe 2 du présent arrêté | conformément au modèle figurant à l'annexe 2 |
| l'organisme mentionné à l'alinéa 1er du présent article | l'organisme mentionné à l'alinéa 1 ^{er} (79) |

b) désignez avec précision la division à laquelle vous vous référez. N'utilisez donc pas des mots tels que « précédent », « ci-dessus », « ci-après », « dernier » ou « avant-dernier » mais mentionnez le numéro de la division concernée.

Exemples

| N'écrivez pas | Ecrivez |
|-------------------------|---------------------------------|
| le paragraphe précédent | le paragraphe 4 ⁽⁸⁰⁾ |
| le chapitre ci-dessus | le chapitre 3 |
| l'avant-dernier alinéa | l'alinéa 6 ⁽⁸¹⁾ |

Sous-section 5. Comment rédiger une référence à un acte ?

73. Lorsque vous vous référez à un acte, soyez précis : mentionnez toutes ses données d'identification après avoir contrôlé leur exactitude.

La mention complète des données d'identification d'un acte dans le dispositif s'impose même si l'acte a déjà été cité dans l'intitulé ou le préambule. Le dispositif est en effet la partie centrale de l'acte qui énonce les règles à respecter; il doit dès lors contenir tous les éléments nécessaires à sa compréhension. Il faut permettre au lecteur de comprendre le dispositif sans être tenu de consulter le préambule. Accessoirement, il faut aussi tenir compte du fait que les recueils de législation ne reproduisent généralement pas le préambule des arrêtés.

(79) En néerlandais, écrivez « de instelling bedoeld in het eerste lid ».

(80) En néerlandais, écrivez « paragraaf 4 ».

(81) En néerlandais, écrivez « het zesde lid ».

Les données d'identification d'un acte varient selon l'acte considéré; elles peuvent consister dans la combinaison de plusieurs des données suivantes : type d'acte (traité, règlement, loi, etc.), code alphanumérique ou numéro, auteur, lieu de signature ou d'adoption, date, intitulé.

73.1. En ce qui concerne un traité, mentionnez son appellation spécifique (traité, convention, protocole, accord, etc.) suivie de son intitulé et des mots « fait à... (lieu), le... (date) » ou « adopté à... (lieu), le... (date) » selon la formule utilisée dans le texte du traité⁽⁸²⁾.

Exemple : ne vous référez pas à « la convention de Chicago » mais référez vous à « la convention relative à l'aviation civile internationale, faite à Chicago, le 7 décembre 1944 ».

73.2. En ce qui concerne un règlement européen ou une directive européenne, mentionnez toutes ses données d'identification telles qu'elles ressortent de la publication de l'acte au Journal officiel de l'Union européenne.

Exemples

a) Règlement (CEE) n° 2408/92 du Conseil du 23 juillet 1992 concernant l'accès des transporteurs aériens communautaires aux liaisons aériennes intracommunautaires.

b) Règlement (CE) n° 550/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 10 mars 2004 relatif à la fourniture de services de navigation aérienne dans le ciel unique européen.

c) Directive 2000/31/CE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2000 relative à certains aspects juridiques des services de la société de l'information, et notamment du commerce électronique, dans le marché intérieur.

73.3. En ce qui concerne un acte de droit interne, mentionnez :

a) soit toutes ses données d'identification telles qu'elles ressortent de sa publication au Moniteur belge, à savoir dans l'ordre : son type (loi, décret, ordonnance, arrêté royal, arrêté du Gouvernement..., etc.), son numéro éventuel⁽⁸³⁾, sa date et son intitulé officiel⁽⁸⁴⁾;

b) soit son intitulé abrégé officiel, c'est-à-dire la dénomination particulière que son auteur a déterminée en vue de sa citation⁽⁸⁵⁾.

⁽⁸²⁾ Lorsqu'un traité adopté lors d'une conférence internationale est ensuite ouvert à la signature des États, ces mentions peuvent être complétées par les mots « et signé à... (lieu), le... (date) ».

⁽⁸³⁾ Les actes numérotés sont notamment : les conventions collectives de travail conclues au sein du Conseil national du travail, certains arrêtés de pouvoirs spéciaux et certains arrêtés du Collège de la Commission communautaire française.

⁽⁸⁴⁾ L'obligation de citer un texte par son intitulé officiel résulte de l'article 2 de la loi du 5 nivôse an V (25 décembre 1796) portant défense d'annoncer publiquement les journaux et les actes des autorités constituées, autrement que par leurs titres.

⁽⁸⁵⁾ Voyez la recommandation n° [15](#).

Lorsqu'il s'agit d'actes qui ont fait l'objet d'une coordination ou d'une codification, ne citez ni l'acte qui coordonne ou codifie, ni les actes originels avant leur coordination ou codification, ni la confirmation ou la ratification législative de l'acte qui coordonne ou codifie mais citez les actes coordonnés ou le code.

Exemples

| Ne citez pas | Citez |
|--|---|
| la loi contenant le Code judiciaire | le Code judiciaire |
| l'arrêté portant coordination du Code impôts sur les revenus | le Code des impôts sur les revenus 1992 |
| l'ordonnance ratifiant le Code bruxellois de l'aménagement du territoire | le Code bruxellois de l'aménagement du territoire |

Sous-section 6. Référence dynamique ou référence statique ?

74. Une référence est « dynamique » lorsque l'acte auquel il est fait référence s'applique en tenant compte de ses modifications éventuelles. Une référence est « statique » lorsque l'acte auquel il est fait référence s'applique en tenant compte de son contenu précis à une date déterminée; cet acte est alors figé dans l'état où il se trouve à un moment donné, de telle sorte que ses modifications ultérieures n'ont pas d'influence sur la référence qui y est faite.

En principe, une référence est dynamique. Cependant, il est parfois utile ou nécessaire de donner un caractère statique à une référence, par exemple lorsque vous craignez que des modifications futures de l'acte référé soient contradictoires ou incompatibles avec l'acte que vous rédigez.

74.1. Pour donner un caractère dynamique à une référence, vous avez deux possibilités :

a) vous citez l'acte auquel il est fait référence comme indiqué par la recommandation n° [73](#), sans indiquer sa version à une date déterminée et sans mentionner les modifications qu'il a déjà subies;

b) vous vous référez à « la législation relative à... » ou à « la réglementation relative à... » et vous mentionnez la matière considérée. Ce second mode de référence présente l'avantage d'être pertinent quels que soient les actes précis qui régissent une matière à un moment déterminé.

74.2. Pour donner un caractère statique à une référence, citez l'acte référé comme indiqué par la recommandation n° [73](#) et :

a) s'il n'a pas encore été modifié, ajoutez les mots « dans sa version en vigueur au (date) », cette date étant celle de son entrée en vigueur;

b) s'il a déjà été modifié, précisez les modifications à prendre en considération.

Sous-section 7. Quelles références éviter ?

75. Ne vous référez pas à une disposition qui a pour seul objet de renvoyer à une autre disposition⁽⁸⁶⁾ mais référez-vous directement à cette dernière; sinon, le lecteur est contraint de se lancer dans un jeu de piste.

Exemple

L'article 48 des anciennes lois coordonnées sur les sociétés commerciales prévoyait notamment qu'une assemblée spéciale devait statuer « selon les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 71 ». Ce dernier article renvoyait lui-même, pour ces conditions, à l'article 70 des lois coordonnées.

Pour éviter ces références en cascade, l'article 48 aurait pu directement renvoyer à l'article 70.

76. Ne vous référez pas à une disposition modificative mais référez-vous à la disposition de l'acte modifié. En effet, une disposition modificative a seulement une existence éphémère dans l'ordre juridique : dès qu'elle entre en vigueur, elle s'incorpore à l'acte modifié.

77. Ne vous référez pas à un acte en cours d'élaboration car cet acte n'existe pas encore dans l'ordre juridique.

78. Ne vous référez pas à un acte abrogé car celui-ci n'existe plus dans l'ordre juridique.

Cependant, lorsque vous abrogez un acte, vous pouvez évidemment vous référer aux dispositions abrogées pour les maintenir applicables pendant un délai déterminé (par exemple, sous la forme de dispositions transitoires) ou pour maintenir définitivement certains de leurs effets.

Par ailleurs, des circonstances particulières peuvent justifier que vous vous référeriez à des dispositions telles qu'elles étaient d'application à un moment déterminé.

Exemple

Art. 169 de la loi-programme du 22 décembre 2003 : « Le Roi peut, avant le 31 décembre 2004 et en ce qui concerne la période du 1er janvier 1997 au 30 juin 2002, donner exécution aux articles 87, 88, 93, 94, 97 et 99 de la loi sur les hôpitaux, coordonnée le 7 août 1987 tels qu'ils étaient d'application à ce moment-là. »

79. Dans un acte à portée normative, ne vous référez pas :

a) à un acte sans portée normative;

Exemple : dans un arrêté, ne vous référez pas à une circulaire.

b) à un acte qui n'a pas fait l'objet d'une publication légale qui le rend obligatoire à l'égard de tous.

Exemple : dans un acte législatif ou dans un arrêté, ne vous référez pas à la norme d'un organisme de normalisation technique.

⁽⁸⁶⁾ Cette référence est appelée « référence en cascade ».

Section 5. Concision du dispositif : pas de dispositions réitératives

80. Ne rappelez pas les dispositions d'une norme hiérarchiquement supérieure en les reproduisant ou en les paraphrasant⁽⁸⁷⁾.

La disposition qui rappelle le contenu d'une norme supérieure présente trois défauts :

- a) elle donne l'impression que son auteur est compétent pour prendre ou modifier la norme supérieure, alors qu'il ne l'est pas;
- b) elle pourrait être annulée en raison de l'incompétence de son auteur;
- c) si la norme supérieure est modifiée et non la disposition qui en rappelle le contenu, il pourra y avoir entre les deux dispositions une contradiction que le lecteur sera obligé de résoudre lui-même en faisant prévaloir la norme supérieure sur la disposition de rang inférieur qui lui est contraire et qui doit être considérée comme étant implicitement abrogée.

Exemples

- a) Ne reproduisez pas les dispositions d'un règlement européen dans un acte de droit interne.
- b) Dans un acte législatif ou dans un arrêté, ne rappelez pas les principes d'égalité et de non-discrimination inscrits dans les articles 10 et 11 de la Constitution, mais édictez les mesures concrètes que le respect de ces principes requiert.
- c) Dans un arrêté, ne rappelez pas que les décisions administratives doivent être formellement motivées puisque cette obligation s'impose déjà en vertu de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.
- d) Lorsqu'une disposition législative prévoit des peines pour infraction à ses arrêtés d'exécution, ne rappelez pas dans ces arrêtés quelles sont les peines applicables et ne renvoyez pas davantage à la disposition législative qui prévoit ces peines. En d'autres termes, n'écrivez pas « Conformément à l'article ... de..., les peines applicables sont... » ou « les infractions au présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article ... de la loi du ... ».
- e) Ne rappelez pas que les décisions administratives individuelles prises en vertu d'une réglementation déterminée peuvent faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'État.

⁽⁸⁷⁾ Cependant, en ce qui concerne la transposition des directives européennes, voyez la recommandation n° [182](#).

81. Ne rappelez pas les dispositions d'une norme de même rang hiérarchique en les reproduisant ou en les paraphrasant, lorsque cette norme est de toute façon applicable en raison de son champ d'application propre.

Ce rappel est non seulement inutile mais aussi risqué. Ainsi, lorsque la disposition reproduite est modifiée et non la disposition qui la reproduit, il pourra y avoir entre les deux dispositions une contradiction non voulue et susceptible de porter atteinte aux intérêts des sujets de droit concernés.

Exemples

Ne rappelez pas dans une disposition législative particulière :

- a) l'obligation de motivation des décisions administratives qui est énoncée dans la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;
- b) le droit d'introduire auprès du Conseil d'État un recours en annulation contre une décision administrative illégale.

82. N'édictez pas l'obligation de respecter des règles qui sont déjà obligatoires en vertu de leur rang supérieur dans la hiérarchie des normes ou en vertu de leur champ d'application propre. L'édiction d'une telle obligation est redondante et inutile. Vous pouvez cependant prévoir des sanctions particulières en cas de non-respect des règles envisagées.

Exemple

Ne prévoyez pas que pour obtenir une licence, les candidats doivent s'engager à respecter les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Par contre, vous pouvez prévoir le retrait de la licence si son titulaire est condamné, pour infraction à cette loi, par une décision coulée en force de chose jugée.

Section 6. Cohérence du dispositif : pas de dispositions qui rompent avec la portée fondamentale de l'acte

83. Un acte normatif énonce des dispositions obligatoires qui modifient l'ordre juridique existant : il autorise, ordonne, interdit, octroie des droits et impose des obligations. Dès lors, n'y énoncez pas de dispositions sans portée normative et ne vous référez pas à des actes sans portée normative.

Exemples de dispositions sans portée normative

- a) de simples recommandations
- b) des instructions données l'administration en vue d'assurer l'application de l'acte
- c) l'annonce d'une intention
- d) la constatation d'un état de fait
- e) le commentaire ou la justification de l'acte⁽⁸⁸⁾
- f) l'affirmation selon laquelle le pouvoir exécutif agit dans les limites de ses pouvoirs
- g) l'annonce de l'objet des articles suivants

Exemples d'actes sans portée normative

- a) circulaires
- b) recommandations

⁽⁸⁸⁾ Concernant l'endroit où ces mentions peuvent figurer, voyez les recommandations n^{os} [3.13](#), [3.14](#) et [39](#).

84. Respectez la portée générale d'un acte normatif : n'y énoncez pas de dispositions à portée individuelle.

Exemples

a) Dans l'arrêté réglementaire qui définit des règles relatives à la composition et au fonctionnement d'un organe consultatif, ne désignez pas en même temps les personnes physiques appelées à y siéger mais procédez à cette désignation dans un arrêté séparé.

b) Dans l'arrêté réglementaire qui énumère les conditions qu'une personne morale doit remplir pour être désignée aux fins de se voir confier des tâches d'intérêt général, ne désignez pas en même temps la personne morale choisie mais procédez à cette désignation dans un arrêté séparé.

Dans ces deux cas, la prise de deux arrêtés — l'un à portée générale et l'autre à portée individuelle — ne se justifie pas seulement par le souci de respecter la portée générale des arrêtés réglementaires. Il s'agit également de tenir compte du fait que les textes réglementaires ne doivent pas être formellement motivés alors que les dispositions à portée individuelle qui constituent des actes administratifs doivent l'être en vertu de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

85. Dans les lois-programme, décrets-programme et autres actes législatifs comportant des « dispositions diverses », n'énoncez pas de dispositions autonomes applicables sans limite de temps et ce, qu'il s'agisse de dispositions isolées ou de dispositions formant un régime juridique nouveau.

Les lois-programme, décrets-programme et autres actes législatifs comportant des « dispositions diverses » constituent en effet des actes « fourre-tout » qui ont vocation à comporter de nombreuses dispositions modificatives et des dispositions autonomes temporaires dans des domaines variés. Il n'est dès lors pas souhaitable d'y introduire des dispositions autonomes applicables sans limite de temps : celles-ci se trouveraient perdues au milieu d'autres dispositions d'intérêt inégal et relatives à de tout autres domaines; il serait donc particulièrement difficile de les retrouver et ce, d'autant plus que l'intitulé de l'acte « fourre-tout » ne contient aucun renseignement utile pour le lecteur⁽⁸⁹⁾.

Exemples à ne pas suivre en ce qui concerne des dispositions formant un régime juridique nouveau

a) Les dispositions relatives à l'aide de l'État aux victimes d'actes intentionnels de violence et aux sauveteurs occasionnels sont énoncées dans les articles 28 à 41 de la loi du 1er août 1985 portant des mesures fiscales et autres.

b) Les dispositions relatives à la procédure de publication au Moniteur belge sont énoncées dans les articles 472 à 478 de la loi-programme (I) du 24 décembre 2002.

c) Les dispositions relatives à la tutelle des mineurs étrangers non accompagnés sont énoncées dans 29 articles placés sous l'article 479 de la loi-programme (I) du 24 décembre 2002.

86. Ne mettez pas de termes entre parenthèses et n'insérez pas de notes de bas de page dans le dispositif car la signification de ces éléments est incertaine; s'agit-il d'une simple explication, d'un commentaire ou d'une règle obligatoire à part entière ? Un tel doute ne peut pas exister; le dispositif doit garder un caractère exclusivement normatif.

⁽⁸⁹⁾ Voyez J. VAN NIEUWENHOVE, « Verzamelwetgeving in België », *T.v.W.*, 2006, pp. 295-306, *RegelMaat*, 2006, pp. 153-166.

Section 7. Mention de l'objet de l'acte

Sous-section 1. Dans quels cas mentionner l'objet de l'acte ?

87. La mention de l'objet de l'acte est comme telle dépourvue de caractère normatif. Elle n'a donc normalement pas sa place dans le dispositif. Cependant cette mention est obligatoire :

- a) lorsqu'un acte de droit interne impose de mentionner la matière réglée (n^{os} [88](#) à [93](#));
- b) lorsqu'une directive européenne impose que l'acte de droit interne qui la transpose y fasse référence (n^o [94](#)).

Par ailleurs, la mention du contenu concret de l'acte peut être utile lorsque l'intitulé de l'acte ne permet pas de rendre compte de tous les aspects traités sans être trop long.

Sous-section 2. Mention de la matière réglée et conséquences sur la rédaction des projets

A. Les lois

88. Dans chaque proposition et avant-projet de loi, mentionnez à l'article 1^{er} si la loi règle une matière visée à l'article 74, 77 ou 78 de la Constitution; voyez la formule [F 4-1-1-1](#)⁽⁹⁰⁾. Cette mention est imposée par l'article 83 de la Constitution.

Lorsque les dispositions législatives envisagées concernent des matières visées à la fois par les articles 77 et 78 de la Constitution (projets dits « mixtes »), rédigez deux projets de loi, l'un pour les matières citées à l'article 77, l'autre pour les matières citées à l'article 78. Cette obligation est énoncée à l'article 72.2 du règlement de la Chambre des représentants⁽⁹¹⁾.

⁽⁹⁰⁾ L'article 74 de la Constitution énumère les matières dites « monocamérales » qui relèvent de la compétence exclusive de la Chambre des représentants et qui ne sont donc jamais traitées par le Sénat. Il s'agit de l'octroi de naturalisations, de la responsabilité civile et pénale des ministres du Roi, des budgets et des comptes de l'État et de la fixation du contingent de l'armée.

L'article 77 de la Constitution énumère les matières qui sont traitées par la Chambre des représentants et le Sénat sur un pied d'égalité (exemples : l'assentiment aux traités, l'organisation des cours et tribunaux).

L'article 78 de la Constitution se rapporte aux autres matières (celles qui ne sont pas citées par les articles 74 et 77) à propos desquelles le Sénat dispose du pouvoir d'évoquer le projet adopté par la Chambre.

⁽⁹¹⁾ Des modalités particulières sont cependant d'application; voyez à ce propos le document intitulé « Application pratique de la théorie de la scission en matière de projets mixtes » qui a été adopté par la Commission parlementaire de concertation lors de sa réunion du 13 novembre 1996 (*Doc. parl.*, Chambre, session 1995, n^o 82/14 et Sénat, session 1995, n^o 1-82/14).

B. Les décrets flamands et les arrêtés du Gouvernement flamand

89. Le champ d'application territorial et les modalités d'adoption des décrets flamands et des arrêtés du Gouvernement flamand diffèrent selon qu'ils ont pour objet une matière communautaire ou une matière régionale⁽⁹²⁾.

Deux conséquences en résultent :

a) dans chaque proposition et avant-projet de décret flamand, mentionnez à l'article 1^{er} si le décret règle une matière communautaire ou une matière régionale; voyez la formule [F 4-1-1-2](#). Cette mention est imposée par l'article 19, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;

b) lorsque la réforme décrétole ou réglementaire envisagée concerne à la fois une matière communautaire et une matière régionale, rédigez deux projets : un projet de décret ou d'arrêté pour la matière communautaire et un autre projet de décret ou d'arrêté pour la matière régionale. Cependant, la section de législation du Conseil d'État a admis dans certains cas qu'un seul projet de décret soit rédigé lorsque chaque disposition de celui-ci est applicable aussi bien en ce qui concerne la Communauté flamande qu'en ce qui concerne la Région flamande⁽⁹³⁾.

C. Les ordonnances de la Région de Bruxelles-capitale

90. Dans chaque proposition et avant-projet d'ordonnance de la Région de Bruxelles-capitale, mentionnez à l'article 1^{er} que l'ordonnance règle une matière visée à l'article 39 de la Constitution; voyez la formule [F 4-1-1-3](#). Cette mention est imposée par l'article 8 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises⁽⁹⁴⁾.

D. Les ordonnances de la Commission communautaire commune

91. Dans chaque proposition et avant-projet d'ordonnance de la Commission communautaire commune, mentionnez à l'article 1^{er} que l'ordonnance règle une matière visée à l'article 135 de la Constitution; voyez la formule [F 4-1-1-4](#). Cette mention est imposée par l'article 70 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises.

⁽⁹²⁾ Pour l'adoption des décrets, voyez l'article 50, alinéa 1^{er}, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles. Pour la prise des arrêtés, voyez l'article 76 de la même loi.

⁽⁹³⁾ Voyez l'avis n° 25.048/1 du 10 avril 1996 à propos d'un avant-projet de décret « tot wijziging van het decreet van 23 oktober 1991 betreffende de openbaarheid van bestuursdocumenten in de diensten en instellingen van de Vlaamse regering », *Doc. parl. Vl. Parl.*, session 1995-1996, n° 293/1, pp. 9-24.

⁽⁹⁴⁾ Pour les normes prises par les organes de la Région de Bruxelles-Capitale dans les matières relevant de l'Agglomération bruxelloise, voyez l'article 52 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises.

E. Les décrets de la Région wallonne et les arrêtés du Gouvernement wallon relatifs à une matière transférée par la Communauté française

92. Dans chaque proposition et avant-projet de décret et dans chaque projet d'arrêté de la Région wallonne qui est relatif à une matière transférée par la Communauté française, mentionnez à l'article 1^{er} si l'acte règle une matière visée à l'article 127 ou 128 de la Constitution, en application de l'article 138 de la Constitution; voyez la formule [F 4-1-1-5](#). Cette mention est imposée par l'article 4, 2° et 3°, du décret II de la Communauté française du 19 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission Communautaire française⁽⁹⁵⁾.

Lorsque les dispositions décrétales ou réglementaires envisagées concernent à la fois une matière régionale et une matière transférée par la Communauté française, rédigez deux projets : un projet de décret ou d'arrêté pour la matière régionale et un autre projet de décret ou d'arrêté pour la matière transférée. L'obligation de rédiger des projets distincts résulte du fait que les actes concernés ont, selon la matière réglée, un champ d'application territorial différent et des règles d'adoption différentes⁽⁹⁶⁾.

F. Les décrets de la Commission communautaire française et les arrêtés du Collège relatif à une matière transférée par la Communauté française

93. Dans chaque proposition et avant-projet de décret et dans chaque projet d'arrêté de la Commission communautaire française qui est relatif à une matière transférée par la Communauté française, mentionnez à l'article 1^{er} si l'acte règle une matière visée à l'article 127 ou 128 de la Constitution, en application de l'article 138 de la Constitution; voyez la formule [F 4-1-1-6](#). Cette mention est imposée par l'article 4, 2° et 3°, du décret II de la Communauté française du 19 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission Communautaire française⁽⁹⁷⁾.

Sous-section 3. Mention de la transposition d'une directive européenne

94. Depuis le 8 novembre 1991, toutes les directives à transposer dans le droit des États membres imposent que les actes adaptant le droit interne comportent une référence à la directive transposée. Ces directives laissent aux États membres le choix quant à la manière d'effectuer cette référence.

⁽⁹⁵⁾ Elle est également imposée par le décret pris parallèlement par la Région wallonne : voyez l'article 4, 2° et 3°, du décret II de la Région wallonne du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission Communautaire française.

⁽⁹⁶⁾ Voyez notamment l'avis 24.814/9 du 4 mars 1996 donné sur un avant-projet de décret de la Région wallonne « relatif à l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère », *Doc. C.R.W.*, session 1995-1996, n° 148/1 du 3 mai 1996.

⁽⁹⁷⁾ Elle est également imposée par le décret pris parallèlement par la Commission communautaire française : voyez l'article 4, 2° et 3°, du décret III de la Commission communautaire française du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission Communautaire française.

94.1. La meilleure méthode consiste à mentionner la référence à la directive transposée dans un article de l'acte de droit interne qui procède à la transposition; voyez les formules [F 4-1-2-1](#) à 4-1-2-3. Cette méthode présente trois avantages :

- a) elle permet au lecteur – et tout spécialement au juge – de savoir directement et sans ambiguïté que l'acte de droit interne a pour objet la transposition d'une directive européenne et qu'il doit donc être interprété au regard de cette dernière;
- b) elle permet au lecteur d'identifier immédiatement de quelle directive il s'agit;
- c) la reproduction de l'acte de droit interne dans un recueil de législation ne fera pas disparaître la référence à la directive.

94.2. En théorie, trois autres méthodes sont envisageables : la référence à la directive pourrait être formulée dans l'intitulé de l'acte de transposition, dans les considérants du préambule de l'arrêté ou dans une note en bas de page lors de la publication de l'acte législatif. Aucune de ces méthodes n'est cependant satisfaisante :

- a) une mention dans l'intitulé ne renseigne pas nécessairement le contenu exact de l'acte de transposition et s'il s'agit d'un acte modificatif, aucune trace de la transposition ne sera visible dans l'acte originel qui est modifié;
- b) une mention dans les considérants du préambule de l'arrêté n'est pas reprise dans certains recueils de législation et ne permet dès lors pas au lecteur de savoir que l'arrêté consulté transpose une directive. En outre, si le considérant du préambule se contente de citer la directive, l'information donnée au lecteur est insuffisante car elle ne le renseigne pas sur le caractère total ou partiel de la transposition;
- c) une mention dans une note en bas de page lors de la publication de l'acte législatif ne peut pas être considérée comme une expression de la volonté de l'auteur de l'acte. Dès lors, cette mention ne peut pas davantage être considérée comme une confirmation officielle que l'acte législatif transpose une directive.

Section 8. Définitions

Sous-section 1. Dans quels cas recourir à une définition ?

95. Définissez un mot uniquement lorsque cela est nécessaire.

L'usage mesuré des définitions répond à un double souci : d'une part, ne pas obliger le lecteur à se demander sans cesse si un mot a reçu une signification particulière dans une définition; d'autre part, ne pas le forcer à interrompre sa lecture et à retourner au début du texte pour revoir la signification d'un mot.

C'est pourquoi recourez à une définition uniquement :

a) lorsque la consultation du dictionnaire ne permet pas au lecteur de connaître avec certitude la signification exacte d'un mot;

Exemples

- Vous voulez éviter toute ambiguïté quant à l'exacte compréhension d'un mot qui peut recevoir plusieurs significations équivalentes. Ainsi, lorsque vous fixez un délai en « jours ouvrables », vous devez préciser ceux qui ne le sont pas⁽⁹⁸⁾. Par contre, lorsque vous voulez que le délai comporte tous les jours, le mot « jours » suffit; n'utilisez donc pas les mots « jours de calendrier ».

- Vous utilisez un mot dans un sens différent de son sens habituel dans le langage courant, juridique ou technique.

- Vous utilisez un mot nouveau ou inusité.

b) lorsque vous transposez une directive européenne qui comporte elle-même des définitions;

c) lorsque vous voulez citer un acte, une formule ou le nom d'une institution sous une forme abrégée, pour éviter que sa répétition n'alourdisse excessivement le texte et rende sa lecture moins fluide.

Sous-section 2. Qui est compétent pour définir un mot ?

96. Ne définissez pas les mots énoncés par un acte hiérarchiquement supérieur. Cependant, si cet acte contient une habilitation à définir certains mots, définissez-les.

Exemple d'habilitation législative à définir des mots énoncés par la loi : « Le Roi définit ce qu'il faut entendre par « rémunération brute annuelle normale », « dernière rémunération brute annuelle normale » et « durée normale d'activité professionnelle » au sens du § 1er, 2° et 3°. »⁽⁹⁹⁾.

Sous-section 3. Quel contenu donner à une définition ?

97. Dans une définition, n'introduisez jamais d'éléments normatifs, tels que des droits et des obligations. Énoncez ces droits et obligations dans des articles qui leur sont propres.

Exemple : dans la définition des « laboratoires de référence », n'énoncez pas des obligations qui relèvent des conditions qu'ils doivent remplir pour être agréés.

L'insertion d'éléments normatifs dans une définition doit être d'autant plus évitée qu'elle pourrait donner lieu à des difficultés d'interprétation dues à l'incohérence éventuelle entre la partie du texte contenant la définition et celle ayant pour objet d'énoncer le contenu normatif du dispositif envisagé.

⁽⁹⁸⁾ À cet égard, vous pouvez vous inspirer de l'article 52 du Code judiciaire.

⁽⁹⁹⁾ Loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale, art. 81, § 5.

98. Ne donnez pas au mot défini un sens artificiel en y incluant des éléments qui ne correspondent pas à sa signification habituelle. Mieux vaut dans ce cas mentionner expressément que les éléments considérés sont assimilés au mot défini.

Exemple

Dans la réglementation de la loterie, lorsqu'un billet donne droit au remboursement de la mise, ne l'incluez pas comme tel dans les billets gagnants mais assimilez-le à ces derniers. En effet, le remboursement de la mise ne procure comme tel aucun gain à son bénéficiaire.

99. Ne précisez pas la portée d'une définition dans une autre disposition.

Exemple

Si un acte soumet les pulvérisateurs à un contrôle et définit le mot « pulvérisateur », il ne convient pas d'exclure ensuite du champ d'application de l'acte certains types d'appareils. Il vaut mieux compléter la définition en excluant d'emblée ces appareils : « ... à l'exception de... ».

Cela ne vous empêche pas d'utiliser un mot défini qui renvoie à un autre mot qui est également défini.

Exemple : dans la liste des définitions, vous définissez les mots « petit logement individuel » en utilisant les mots « logement individuel » qui ont été précédemment définis.

100. Lorsque vous transposez une directive européenne qui comporte elle-même des définitions, intégrez celles-ci dans l'acte de transposition sans altérer leur contenu⁽¹⁰⁰⁾.

101. Lorsque vous citez la dénomination d'un acte sous une forme abrégée, mentionnez non seulement son type (loi, décret, arrêté royal, etc.) mais aussi sa date.

Deux raisons justifient la mention de la date de l'acte après l'indication de son type :

- a) la seule mention du type peut rendre difficile la compréhension d'articles isolés où ce mot figure. S'il s'agit du mot « loi », le lecteur peut ainsi se demander si le renvoi à la loi n'est pas une référence au principe de la hiérarchie des normes ou à l'obligation de respecter la loi en général;
- b) la mention du type et de la date permet d'éviter toute confusion lors de modifications ultérieures, s'il est fait référence à un second acte du même type que le premier cité.

Une troisième raison concerne les actes législatifs. Les mots « loi » et « décret » sont utilisés par la Constitution pour désigner de façon abstraite tantôt le pouvoir législatif par opposition au pouvoir exécutif tantôt le législateur fédéral ou le législateur d'une communauté. Par conséquent, lorsque vous citez un texte législatif particulier sous une forme abrégée, il n'est pas correct d'écrire seulement « la loi » ou « le décret », parce que cela donne l'impression de désigner de façon abstraite comme dans la Constitution toutes les normes législatives ou toutes les normes décrétales.

⁽¹⁰⁰⁾ Pour en savoir plus à ce propos, voyez la recommandation n° [186](#).

Exemples de forme abrégée de la dénomination d'un acte

- a) Pour désigner la loi du 15 décembre 1980 relative à l'accès au territoire, au séjour, à l'établissement et à l'éloignement des étrangers, n'écrivez pas « ci-après dénommée loi » mais écrivez « ci-après dénommée loi du 15 décembre 1980 ».
- b) N'écrivez pas « Au sens du présent arrêté, on entend par loi : la loi du ... relative à ... » mais écrivez « Au sens du présent arrêté, on entend par loi du 8 décembre 1992 : la loi du ... relative à ... ».

Sous-section 4. Où placer les définitions ?

102. Comme les définitions tendent à expliciter tout le texte auquel elles se rapportent, rassemblez-les dans un article spécifique placé au début de celui-ci, après les articles déterminant respectivement la matière réglée et le champ d'application. Voyez la formule [F 4-1-3-1](#).

Cependant, lorsqu'une définition concerne un mot utilisé dans un seul article, énoncez-la uniquement dans cet article.

103. Lorsque vous citez sous une forme abrégée un acte, une institution ou une formule quelconque :

- a) si l'acte comporte déjà d'autres définitions, explicitez la forme abrégée dans la liste des définitions pour que celles-ci restent groupées dans un seul article;
- b) si l'acte ne comporte pas d'autres définitions, ne définissez pas la forme abrégée dans un article spécifique mais citez de manière complète l'acte, l'institution ou la formule lors de sa première apparition dans un article et après cette citation, écrivez les mots « dénommé(e) ci-après » suivis de la forme abrégée que vous avez choisie. Voyez la formule [F 4-1-3-2](#).

Sous-section 5. Dans quel ordre présenter les définitions ?

104. Présentez les définitions dans l'ordre qui vous semble le plus pertinent en fonction du contenu de l'acte. Il peut notamment s'agir :

- a) de l'ordre de l'importance des mots définis, en allant du général au particulier;
- b) de l'ordre d'apparition des mots dans l'acte;
- c) de l'ordre alphabétique.

En ce qui concerne les actes bilingues, tenez compte du fait que les versions française et néerlandaise sont placées en regard l'une de l'autre et que les définitions doivent donc figurer dans le même ordre dans les deux versions linguistiques. Utilisez dans ce cas un mode de présentation qui respecte cet ordre. Cela vous conduira plus que probablement à exclure l'ordre alphabétique.

Section 9. Dispositions modificatives

Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une disposition modificative ?

105. Une disposition modificative est une disposition qui intervient formellement dans un acte existant, soit en complétant, en remplaçant ou en supprimant des dispositions existantes, soit en ajoutant des dispositions nouvelles. Ces adaptations formelles peuvent avoir pour objet une division du dispositif (article, subdivision de l'article, division groupant des articles) ou une annexe de l'acte.

Dans le langage juridique :

- a) ajouter une disposition nouvelle, c'est l'insérer ou procéder à son insertion;
- b) supprimer une disposition existante pour l'avenir, c'est l'abroger ou procéder à son abrogation;
- c) supprimer une disposition existante depuis le jour de son existence, c'est la retirer⁽¹⁰¹⁾.

Exemples de dispositions modificatives

- Un article comportant deux alinéas est complété par un troisième alinéa.
- Dans une phrase, des mots sont insérés, remplacés ou supprimés.
- Une annexe est remplacée par une nouvelle.
- Un chapitre comportant 20 articles est abrogé.
- Des articles sont insérés dans un acte.

Sous-section 2. Dans quels cas rédiger des dispositions modificatives ?

106. Rédigez des dispositions modificatives lorsque l'articulation des règles nouvelles aux dispositions existantes exige une modification formelle pour assurer leur cohérence ou leur bonne compréhension.

106.1. Lorsque des dispositions existantes sont incompatibles en tout ou en partie avec des règles nouvelles, abrogez ces dispositions existantes ou modifiez-les pour qu'elles soient compatibles avec les règles nouvelles. Toutefois, lorsque les modifications envisagées sont tellement étendues qu'elles ne laissent presque rien subsister de l'acte originel, présentez les règles nouvelles non sous forme de dispositions modificatives mais sous forme de dispositions autonomes accompagnées d'une disposition abrogatoire supprimant entièrement l'acte originel.

Exemple d'une disposition nécessitant sa modification expresse

L'article 19 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail prévoit que la durée du travail ne peut excéder 39 heures par semaine. Lorsqu'il est envisagé de réduire cette durée maximale du travail, il convient de modifier cette disposition et non de prévoir une durée maximale moindre dans un article autonome.

Telle n'a pourtant pas été la solution retenue par le législateur : la loi du 10 août 2001 relative à la conciliation entre l'emploi et la qualité de vie a réduit la durée maximale du travail à 38 heures par semaine sans modifier l'article 19 précité. Par conséquent, le contenu de cet article ne correspond plus à la réalité et cela peut induire en erreur le lecteur qui lit l'article 19 sans le combiner avec la loi du 10 août 2001.

⁽¹⁰¹⁾ En français, le mot « rapporter » est parfois utilisé au lieu de « retirer ».

Exemple d'un acte nécessitant son abrogation totale plutôt que sa modification expresse

L'article 37 de la loi du 7 février 2003 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière remplace l'article unique de la loi du 22 février 1965 permettant aux communes d'établir des redevances de stationnement applicables aux véhicules à moteur. Seul l'intitulé de la loi du 22 février 1965 reste donc inchangé.

En dehors du remplacement de son article unique, le contenu de la loi du 22 février 1965 ne présentait plus aucun intérêt. Dès lors, il aurait été préférable de l'abroger entièrement et de présenter la règle nouvelle soit sous la forme d'une disposition autonome, soit sous la forme d'une disposition modificative l'insérant dans une autre loi contenant déjà des dispositions analogues.

106.2. Lorsque vous étendez ou restreignez le champ d'application d'un acte, ne rédigez pas une disposition autonome prévoyant qu'il est ou n'est pas applicable à une situation déterminée mais rédigez une disposition modificative adaptant formellement son champ d'application.

Exemples

| | |
|---|--|
| N'écrivez pas | Ecrivez <u>dans l'acte dont le champ d'application est modifié</u> |
| La loi du ... s'applique à ... | La présente loi s'applique à : 4° ... |
| Ne sont pas applicables à... les dispositions de l'arrêté du... | Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas à... |
| Le décret du ... est abrogé en ce qui concerne ... | Par dérogation à l'alinéa 1 ^{er} , le présent décret ne s'applique pas à... |

Si vous n'adaptez pas expressément le champ d'application de l'acte concerné comme indiqué dans la partie droite du tableau ci-dessus, le lecteur ne pourra pas se douter que ce champ d'application a été modifié. Il en résultera une réelle insécurité juridique.

106.3. Lorsque vous rédigez des règles qui sont indissociables des dispositions modificatives, présentez ces règles sous forme de dispositions modificatives et non sous forme de dispositions autonomes.

Exemple : lorsque vous définissez un terme utilisé dans des dispositions modificatives, rédigez une disposition modificative insérant cette définition dans l'acte originel.

107. Les modifications purement esthétiques désignent des modifications qui ont pour seul but d'améliorer la forme d'une disposition mal rédigée mais dont la signification ne prête pas à discussion.

De telles modifications sont à déconseiller. Si vous devez malgré tout y procéder, par exemple en vue d'une coordination de dispositions législatives, expliquez dans l'exposé des motifs que ces modifications ont un caractère purement formel. Sans ce commentaire, le lecteur pourrait en effet penser que ces modifications ont changé la portée de la règle et il risquerait alors d'en chercher indéfiniment la nouvelle signification.

Sous-section 3. Quelles précautions générales prendre lors de la rédaction d'une disposition modificative ?

108. Respectez la hiérarchie des normes.

Exemple : ne modifiez pas un acte législatif au moyen d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement ou de collège, sauf si l'acte législatif habilite le pouvoir exécutif à agir en ce sens⁽¹⁰²⁾.

109. Respectez les compétences des autres autorités.

Exemple : ne modifiez jamais un arrêté au moyen d'un acte législatif.

Sous-section 4. Quelle étendue donner à une disposition modificative : modifier ou remplacer ?

110. Donnez à la disposition modificative une portée adaptée aux circonstances.

110.1. Envisagez de remplacer tout un article ou une subdivision d'article formant un tout :

a) lorsque vous constatez que des modifications plus limitées :

- ne permettent pas que les dispositions de l'acte originel s'emboîtent les unes dans les autres dans une parfaite logique;
- surchargent la structure de l'acte originel qui comporte déjà un grand nombre d'alinéas ou de paragraphes;
- augmentent le risque que des erreurs soient commises dans la rédaction de la version consolidée de l'acte modifié;
- ne permettent pas d'établir une version consolidée suffisamment claire de l'acte modifié;

b) lorsque vous estimez que l'ajout, le remplacement ou la suppression d'une phrase ou d'une partie de phrase risque d'entraîner des erreurs de rédaction ou de compréhension, spécialement dans les actes bilingues;

c) lorsque les modifications envisagées s'ajoutent à plusieurs modifications antérieures.

Attention : reproduire sans changement une subdivision d'article — par exemple, deux alinéas d'un paragraphe — est considéré comme une nouvelle expression de la volonté de l'auteur. La subdivision reproduite pourra dès lors faire l'objet d'un recours en annulation auprès de la Cour constitutionnelle ou auprès de la section du contentieux administratif du Conseil d'État⁽¹⁰³⁾.

⁽¹⁰²⁾ Voyez à ce propos les recommandations n^{os} [7.1.4](#) et 7.1.5.

⁽¹⁰³⁾ Pour leur part, les dispositions non modifiées restent soumises au contrôle juridictionnel de légalité prévu à l'article 159 de la Constitution.

110.2. Ne remplacez pas tout un article ou une subdivision d'article lorsque vous procédez à des modifications mineures telles que le changement d'un montant ou d'une date. Dans ces cas, limitez l'étendue de la disposition modificative au remplacement du montant ou de la date, sinon le lecteur risque de faire des recherches démesurées pour connaître la portée exacte du remplacement.

Sous-section 5. Comment structurer une disposition modificative ?

111. Selon son objet, une disposition modificative est structurée d'une des deux manières suivantes :

a) soit elle est divisée en deux parties. Dans ce cas, la première partie, appelée la phrase liminaire, consiste en une phrase introductive qui désigne la disposition de l'acte à modifier et précise le type de modification auquel il est procédé; la seconde partie qui vient après les deux points de la phrase introductive (c'est-à-dire après le signe « : »), énonce ensuite le contenu de la modification;

Exemples : remplacement ou insertion d'un article; modifications multiples apportées à un article.

b) soit elle désigne la disposition de l'acte à modifier et énonce ensuite directement la modification.

Exemples : abrogation ou retrait d'un article; remplacement ou insertion de mots dans un article.

Sous-section 6. Comment désigner l'acte dont les dispositions sont modifiées ?

112. Désignez l'acte dont les dispositions sont modifiées en mentionnant sa dénomination complète, c'est-à-dire son type (loi, arrêté royal, arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale...), son numéro éventuel (arrêté royal n°...), sa date et son intitulé⁽¹⁰⁴⁾.

Cependant, lorsque plusieurs articles successifs modifient un même acte, citez sa dénomination complète uniquement dans la phrase liminaire du premier article modificatif. Dans la phrase liminaire des articles modificatifs suivants, indiquez simplement « de la même loi », « du même décret », « de la même ordonnance » ou « du même arrêté ». Voyez les formules [F 4-2-2-1](#) et [F 4-2-2-2](#).

Sous-section 7. Quels renseignements fournir à propos de chaque article ou subdivision d'article modifié ?

113. Pour chaque article modifié, mentionnez l'historique de ses modifications antérieures de la façon suivante :

a) quel que soit leur type (remplacement, insertion, abrogation, retrait, annulation, rétablissement, confirmation, renumérotation, etc.), citez toutes les modifications antérieures qui sont encore en vigueur, c'est-à-dire qui ne sont pas devenues sans objet à la suite de modifications ultérieures;

⁽¹⁰⁴⁾ Dans le cas exceptionnel où il existe un autre acte ayant la même dénomination complète, ajoutez entre parenthèses la date de sa publication au Moniteur belge avec le numéro de page.

Exemple : lorsqu'un article a successivement été modifié et remplacé, mentionnez uniquement le remplacement car celui-ci a rendu sans objet toutes les modifications antérieures. Concrètement, n'écrivez pas « L'article 2 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), modifié par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date), par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date) et remplacé par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date), est abrogé. » mais écrivez « L'article 2 de l'arrêté du... (type, numéro éventuel, date et intitulé), remplacé par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date), est abrogé. »; cette formule évite des recherches relatives à des actes devenus sans objet.

b) par dérogation au a), lorsque l'article modifié n'existait pas dans l'acte originel, mentionnez d'abord l'acte qui l'a inséré, même si l'article inséré a été remplacé depuis;

Exemple : n'écrivez pas « L'article 4/1 de la loi du... (date et intitulé), remplacé par la loi du... (date) et modifié par la loi du... (date), est abrogé. » mais écrivez « L'article 4/1 de la loi du... (date et intitulé), inséré par la loi du... (date), remplacé par la loi du... (date) et modifié par la loi du... (date), est abrogé. »

c) par dérogation au a), lorsque l'article modifié a été abrogé puis rétabli, mentionnez d'abord l'acte qui l'a rétabli, même si l'article rétabli a été remplacé depuis;

Exemple : n'écrivez pas « L'article 4 du décret du... (date et intitulé), remplacé par le décret du... (date) et modifié par le décret du... (date), est complété par... » mais écrivez « L'article 4 du décret du... (date et intitulé), rétabli par le décret du... (date), remplacé par le décret du... (date) et modifié par le décret du... (date), est complété par... »

d) lorsque l'article est modifié uniquement dans l'une de ses divisions ou dans certaines de ses divisions, citez uniquement les modifications antérieures spécifiques à ces divisions.

Exemple : lorsque vous modifiez l'article 3, § 2, d'une loi et que seul l'article 3, § 1^{er}, de cette loi a été antérieurement modifié, mentionnez l'article 3, § 2 sans citer l'acte modificatif du paragraphe 1^{er}.

114. Par dérogation à la recommandation n° [113](#), lorsque les modifications antérieures encore en vigueur sont particulièrement nombreuses, vous pouvez vous contenter d'en mentionner la dernière, après avoir mis en balance le souci de ne pas alourdir inutilement le dispositif avec l'impératif d'assurer la sécurité juridique.

Exemple : écrivez « l'art. 3 de l'arrêté du... (type, numéro éventuel, date et intitulé) modifié en dernier lieu par l'arrêté du... (type, numéro éventuel et date), est... »

115. Pour chaque modification antérieure encore en vigueur :

a) citez le type, le numéro éventuel et la date de l'acte modificatif;

b) évaluez l'opportunité de préciser l'article de l'acte modificatif, en mettant en balance le souci de ne pas alourdir inutilement le dispositif avec celui de faciliter à la fois l'identification rapide des modifications antérieures et l'établissement de la version consolidée de l'acte modifié. Cette précision est spécialement utile lorsque l'acte modificatif cité comporte de nombreux articles;

Exemple de phrase introductive qui précise l'article de l'acte modificatif : « A l'article 419 de la loi-programme du 27 décembre 2004, remplacé par l'article 149 de la loi du 27 décembre 2005, les modifications suivantes sont apportées... »

c) lorsque la modification antérieure a elle-même fait directement l'objet d'une modification, d'une confirmation ou d'une annulation partielle ou totale, mentionnez aussi ces éléments en raison de leur incidence sur l'établissement de la version consolidée de l'article dont la modification est envisagée.

Exemples

- « L'article 429 de la loi-programme du 27 décembre 2004, modifié par l'article 32 de la loi du 11 juillet 2005 remplacé par l'article 150 de la loi du 27 décembre 2005, est remplacé par... »

- « L'article 4, § 1er, de l'arrêté royal n° 15 du 9 mars 1982 portant encouragement à la souscription ou à l'achat d'actions ou parts représentatives de droits sociaux dans des sociétés belges, confirmé par la loi du 1^{er} juillet 1983 et modifié par l'arrêté royal n° 150 du 30 décembre 1982 confirmé par la loi du 1^{er} juillet 1983, est remplacé par... »

- « L'article 82 de la loi du 8 août 1997 sur les faillites, remplacé par l'article 29 de la loi du 4 septembre 2002 partiellement annulé par l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 114/2004, est remplacé par... »

Voyez les formules [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

Sous-section 8. Quelles précautions prendre lors de la modification d'un ou plusieurs alinéas ?

116. Lorsque vous modifiez un alinéa dans un article ou dans un paragraphe comportant plusieurs alinéas, identifiez correctement cet alinéa :

- a) ne vous trompez pas dans le comptage des alinéas, surtout si des alinéas ont déjà été antérieurement ajoutés ou supprimés dans le même article ou paragraphe;
- b) si vous utilisez une version consolidée, comparez cette version à l'acte publié au Moniteur belge pour vous assurer que deux alinéas n'ont pas été fusionnés par erreur.

Sous-section 9. Comment procéder lorsque vous envisagez de modifier un ou plusieurs alinéas après en avoir inséré ou abrogé un ou plusieurs autres ?

117. Insérer ou abroger un ou plusieurs alinéas et ensuite en modifier un ou plusieurs autres constitue une opération délicate qui comporte un risque élevé d'erreur de rédaction et de compréhension. Ce risque d'erreur s'accroît évidemment au fur et à mesure que le nombre des modifications apportées aux alinéas d'un même article ou paragraphe augmente lui-même.

Pour éviter toute erreur, une solution radicale et simple consiste à remplacer entièrement l'article ou le paragraphe concerné plutôt que de modifier les alinéas. Cette solution est d'autant plus souhaitable que les modifications existantes et envisagées au niveau des alinéas sont nombreuses.

A défaut de recourir à cette solution radicale, mentionnez clairement l'alinéa à modifier en faisant apparaître explicitement les conséquences que l'insertion ou l'abrogation d'un autre alinéa ont sur lui. Concrètement, citez l'alinéa à modifier : d'abord, dans sa version ancienne avec le numéro qui était le sien avant l'insertion ou l'abrogation (l'alinéa *x* ancien) et ensuite, dans sa version nouvelle avec le numéro qui est le sien après l'insertion ou l'abrogation (devenant l'alinéa *x*).

Exemple à suivre

Art. 2. A l'article 4 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° l'alinéa 2 est abrogé;
 - 2° l'alinéa 5 ancien, devenant l'alinéa 4, est remplacé par ce qui suit :
- « ... »

Exemple à ne pas suivre

Art. 2. A l'article 4 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° l'alinéa 2 est abrogé;
 - 2° l'alinéa 4 est remplacé par ce qui suit :
- « ... »

Cette rédaction de l'article 2, 2° porte atteinte à la sécurité juridique car elle ne permet pas de savoir avec certitude si l'auteur de l'acte veut remplacer l'ancien alinéa 4 (c'est-à-dire l'alinéa 4 qui existait avant l'abrogation de l'alinéa 2) ou l'ancien alinéa 5 (c'est-à-dire l'alinéa 5 qui existait avant l'abrogation de l'alinéa 2) qui devient l'alinéa 4 en raison de l'abrogation de l'alinéa 2.

Sous-section 10. Comment modifier plusieurs articles d'un même acte législatif ou d'actes législatifs différents ?

118. Lorsque vous modifiez plusieurs articles d'un même acte législatif ou d'actes législatifs différents, rédigez un article modificatif pour chaque article à modifier. Cette méthode est imposée par le principe du vote article par article. Elle a en outre l'avantage d'offrir une vue claire de toutes les modifications effectuées.

Exemples

- a) Lorsque vous remplacez ou insérez des articles qui se suivent, voyez les formules [F 4-2-10-1](#) et F 4-2-10-2.
- b) Lorsque vous insérez une nouvelle section comportant divers articles, rédigez : d'une part, un article qui insère la nouvelle section avec son intitulé et d'autre part, un article séparé pour chaque nouvel article qui fait partie de celle-ci. Voyez la formule [F 4-2-11-1](#).
- c) Lorsque vous apportez une même modification à différents actes législatifs, vous rédigez un article séparé pour chaque acte concerné.

119. Par dérogation à la recommandation n° [118](#), lorsque vous apportez la même modification à plusieurs articles d'un même acte législatif – telle que le remplacement d'un terme par un autre –, vous pouvez l'effectuer dans un seul article modificatif. Ce procédé n'est en effet pas considéré comme portant atteinte au principe du vote article par article. Voyez les formules [F 4-2-8-1](#) à F 4-2-8-4.

Sous-section 11. Comment modifier plusieurs articles d'un même arrêté ou d'arrêtés différents ?

120. Lorsque vous modifiez plusieurs articles d'un même arrêté ou d'arrêtés différents, rédigez — comme pour les actes législatifs — un article modificatif pour chaque article à modifier. Cette méthode présente l'avantage d'offrir une vue claire de toutes les modifications effectuées.

Exemples

- a) Lorsque vous modifiez les articles 2, 7 et 9 d'un arrêté, rédigez trois articles modificatifs.
- b) Lorsque vous apportez la même modification à plusieurs arrêtés, rédigez un article séparé pour chaque arrêté concerné.

121. Par dérogation à la recommandation n° [120](#), vous pouvez utiliser un seul article modificatif :

- a) lorsque vous remplacez ou insérez des articles qui se suivent par des articles qui se suivent également, comme cela est indiqué dans les formules [F 4-2-10-3](#) et F 4-2-10-4;
- b) lorsque vous insérez une nouvelle division (une section, par exemple) qui comporte plusieurs articles, comme cela est indiqué dans la formule [F 4-2-11-2](#);
- c) lorsque vous abrogez des articles qui se suivent;
- d) lorsque vous apportez la même modification à plusieurs articles d'un même arrêté, comme cela est indiqué dans les formules [F 4-2-8-1](#) à F 4-2-8-4.

Sous-section 12. Dans quel ordre présenter les articles d'un même acte dont les uns sont modifiés et les autres abrogés ?

122. Lorsque vous modifiez et abrogez plusieurs articles d'un même acte, présentez les opérations relatives à ces articles en suivant leur ordre numérique. Autrement dit, ne présentez pas d'abord tous les articles modifiés et ensuite, tous les articles abrogés.

Exemple à ne pas suivre

Art. 1er. L'article 3 de l'arrêté du ... est remplacé par ...
 Art. 2. A l'article 6 du même arrêté ...
 Art. 38. Les articles 5, 8, 14, 25 et 26 du même arrêté sont abrogés.

Cette présentation séparant les articles modifiés des articles abrogés est inadéquate car elle donne l'impression au lecteur intéressé par l'article 5 de l'arrêté modifié que celui-ci est inchangé alors qu'il est abrogé. Or l'on ne peut pas attendre du lecteur qu'il prenne connaissance de toutes les dispositions modificatives car il n'est pas nécessairement concerné par l'ensemble de l'acte.

Exemple à suivre

Art. 1er. L'article 3 de l'arrêté du ... est remplacé par ...
 Art. 2. L'article 5 du même arrêté est abrogé.
 Art. 3. A l'article 6 du même arrêté ...
 Art. 4. L'article 8 du même arrêté est abrogé.

Sous-section 13. Comment numéroter les articles et les paragraphes qui sont insérés entre des articles ou des paragraphes existants ?

123. Distinguez selon qu'un article ou un paragraphe a déjà été inséré ou n'a pas encore été inséré entre des articles ou des paragraphes existants.

123.1. Lorsqu'un article ou un paragraphe n'a pas encore été inséré entre des articles ou des paragraphes existants, numérotez l'article ou le paragraphe inséré en lui donnant le numéro de l'article ou du paragraphe qui le précède dans l'acte modifié, suivi d'une barre oblique (appelée « slash » en anglais) et d'un numéro additionnel en chiffres arabes.

Exemples d'insertions d'articles

a) Entre les articles 2 et 3, insérez « **Art. 2/1.** » et ensuite « **Art. 2/2.** », « **Art. 2/3.** ».

b) Entre les articles 2/1 et 2/2, insérez « **Art. 2/1/1.** » et ensuite « **Art.2/1/2.** », « **Art. 2/1/3.** ».

Exemple d'insertions de paragraphes : entre les paragraphes 1^{er} et 2, insérez « §1^{er}/1. » et ensuite « §1^{er}/2. », « §1^{er}/3. ».

123.2. Lorsqu'un article ou un paragraphe a déjà été inséré entre des articles ou des paragraphes existants, numérotez les nouveaux articles ou paragraphes à insérer selon la même méthode que celle utilisée lors des insertions précédentes, pour préserver l'homogénéité du texte.

À cet égard, dans la législation existante, la numérotation latine est encore souvent employée. Celle-ci consiste à numéroter l'article ou le paragraphe inséré en lui donnant le numéro de l'article ou du paragraphe qui le précède dans l'acte modifié, suivi d'un mot latin écrit, à savoir *bis* (deux fois), *ter* (trois fois), *quater* (quatre fois), *quinquies* (cinq fois), *sexies* (six fois), *septies* (sept fois), *octies* (huit fois), *novies* (neuf fois), *decies* (dix fois), etc.

Utilisez cependant la méthode énoncée par la recommandation n° [123.1](#), lorsque vous voulez insérer un nouvel article, soit entre un article à exposant⁽¹⁰⁵⁾ et un autre article existant, soit entre deux articles insérés selon la numérotation latine.

Exemples

a) Dans un acte comportant un article 10*bis*, insérez « **Art. 10*ter*.** » et ensuite « **Art. 10*quater*.** ». Dans le même acte, entre les articles 12 et 13, insérez « **Art. 12*bis*.** ».

b) Dans un article comportant un paragraphe 2*bis*, insérez « §2*ter*. ... » et ensuite « §2*quater*. ... ».

c) Dans un acte comportant un article 145¹ suivi d'un article 146, n'insérez pas « **Art. 145².** » mais insérez « **Art. 145/2.** ».

d) Lorsqu'il faut insérer un article entre les articles 101*bis* et 101*ter*, n'insérez pas « **Art. 101*bisbis*.** » ou « **Art. 101*bis*1.** » mais « **Art. 101*bis*/1.** ».

⁽¹⁰⁵⁾ N'utilisez jamais des articles à exposant car ils présentent des inconvénients majeurs : ils créent la confusion avec les renvois à une note de bas de page; ils ne sont pas nécessairement reconnus dans les recherches informatisées; ils peuvent être source d'erreurs lors de la publication. Ainsi, l'article 275¹ est devenu l'article 2751 lors de la publication au Moniteur belge (erratum, *M.B.*, 18 août 2005, p. 36.267).

Sous-section 14. Comment numéroter les divisions groupant des articles qui sont insérées entre des divisions existantes ?

124. Distinguez selon qu'une division groupant des articles a déjà été inséré ou n'a pas encore été insérée entre des divisions existantes.

124.1. Lorsqu'une division groupant des articles n'a pas encore été insérée entre des divisions existantes, numérotez la division insérée en lui donnant le numéro de la division qui la précède dans l'acte modifié, suivi d'une barre oblique (appelée « slash » en anglais) et d'un numéro additionnel en chiffres arabes.

Exemple : entre les chapitres 3 et 4, insérez « Chapitre 3/1. » et ensuite « Chapitre 3/2. », « Chapitre 3/3. ».

124.2. Lorsqu'une division groupant des articles a déjà été insérée entre des divisions existantes, numérotez la nouvelle division à insérer selon la même méthode que celle utilisée lors des insertions précédentes, pour préserver l'homogénéité du texte. Utilisez cependant la méthode énoncée par la recommandation n° [124.1](#), lorsque vous voulez insérer une nouvelle division entre deux divisions insérées selon la numérotation latine.

Exemples d'insertions de chapitres dans un acte comportant des divisions insérées selon la numérotation latine⁽¹⁰⁶⁾

a) Dans un acte comportant un chapitre 10*bis*, insérez « Chapitre 10*ter*. » et ensuite « Chapitre 10*quater*. ». Dans le même acte, entre les chapitres 12 et 13, insérez « Chapitre 12*bis*. ».

b) Dans un acte comportant un chapitre XI*bis*, insérez « Chapitre XI*ter*. » et ensuite « Chapitre XI*quater*. ». Dans le même acte, entre les chapitres XII et XIII, insérez « Chapitre XII*bis*. ».

c) Lorsqu'il faut insérer un chapitre entre les chapitres *Ibis* et *Iter*, n'insérez pas « Chapitre *Ibisbis*. » ou « Chapitre *Ibis*1. » mais « Chapitre *Ibis*/1. » et ensuite « Chapitre *Ibis*/2. », « Chapitre *Ibis*/3. ».

Sous-section 15. Faut-il renuméroter des articles ou d'autres divisions du dispositif ?

125. Sauf si vous procédez à une coordination ou à une codification, ne renumérotez jamais des articles ou toute autre division du dispositif (chapitre, paragraphes, etc.).

La renumérotation présente en effet de sérieux inconvénients :

- a) elle oblige le lecteur à assimiler la nouvelle numérotation alors qu'il était habitué à l'ancienne;
- b) si les références existantes aux articles originels renumérotés n'ont pas été adaptées, elles deviennent incompréhensibles et nécessitent un effort supplémentaire du lecteur;
- c) la doctrine et la jurisprudence qui se réfèrent à la numérotation existante à un moment donné deviennent elles-mêmes moins compréhensibles;

⁽¹⁰⁶⁾ Voyez à ce propos la recommandation n° [123.2](#).

d) si la renumérotation affecte les articles d'un texte législatif sur la base desquels des arrêtés d'exécution ont été pris, l'information des banques de données qui ont créé des hyperliens électroniques entre ceux-ci devient obsolète.

Par ailleurs, ne pas renuméroter renseigne utilement le lecteur sur l'évolution de l'acte :

a) si un numéro d'article manque entre deux articles, il sait immédiatement qu'un article a été abrogé;

b) si un article se présente sous la forme d'un article « ...bis » ou « .../1 », il sait immédiatement que cet article a été inséré et qu'il ne figurait donc pas dans l'acte originel.

Sous-section 16. Comment abroger des articles successifs comprenant des articles insérés ?

126. Lorsque vous abrogez des articles successifs d'un même acte en mentionnant uniquement le premier et le dernier article de la série, vous abrogez automatiquement tous les articles de la série, y compris ceux qui ont été insérés. Il est donc inutile de les citer chacun.

Exemple : lorsque vous abrogez les articles 7 à 10 qui comprennent les articles 7bis et 9bis, n'écrivez pas « les articles 7, 7bis, 8, 9, 9bis et 10... sont abrogés » mais contentez-vous d'écrire « les articles 7 à 10... sont abrogés ».

Sous-section 17. Comment et dans quel ordre modifier plusieurs actes ?

127. Lorsque vous modifiez plusieurs actes de même nature (par exemple, des textes législatifs), suivez leur ordre chronologique en commençant par le plus ancien.

Lorsque les modifications sont nombreuses, évaluez l'opportunité de créer un chapitre ou une section pour chaque acte à modifier et rassemblez-y toutes les modifications qui le concernent.

Lorsque vous modifiez des actes législatifs et abrogez des arrêtés, traitez d'abord tous les actes législatifs.

Sous-section 18. Est-il possible de modifier ou d'abroger une disposition modificative qui est entrée en vigueur ?

128. Dès qu'une disposition modificative d'un acte originel entre en vigueur, elle épuise instantanément tous ses effets : si elle a pour objet un remplacement, un ajout ou une insertion dans l'acte originel, son contenu s'y incorpore immédiatement et si elle a pour objet une suppression dans l'acte originel, cette suppression y est immédiatement effective. En d'autres termes, dès qu'elle est entrée en vigueur, la disposition modificative n'est plus susceptible de produire un quelconque effet nouveau; elle est comparable à une boîte vide⁽¹⁰⁷⁾.

⁽¹⁰⁷⁾ Il faut cependant souligner que la disposition modificative subsiste dans l'ordre juridique comme trace historique de la modification intervenue; la mention de son existence apparaît en effet dans la version consolidée de l'acte originel qui intègre toutes les modifications qui lui ont été apportées. Cette indication historique ne disparaîtra qu'à partir du moment où le contenu de la disposition modificative incorporé à l'acte originel sera rendu sans objet par des modifications ultérieures apportées à celui-ci.

Par conséquent, il ne sert à rien d'abroger ou de modifier une disposition modificative qui est entrée en vigueur : ces opérations arrivent trop tard. En réalité, toute abrogation ou modification nouvelle doit être directement effectuée dans l'acte originel lui-même, tel que modifié.

Sous-section 19. Est-il possible de modifier ou d'abroger une disposition modificative qui n'est pas encore entrée en vigueur ?

129. Aussi longtemps qu'une disposition modificative d'un acte originel n'est pas entrée en vigueur, elle n'a pas encore produit ses effets : si elle a pour objet un remplacement, un ajout ou une insertion dans l'acte originel, son contenu ne s'y est pas encore incorporé et si elle a pour objet une suppression dans l'acte originel, cette suppression n'y est pas encore effective. Par conséquent, aussi longtemps qu'une disposition modificative n'est pas entrée en vigueur, il est techniquement possible de la modifier ou de l'abroger.

130. Evitez cependant de modifier une disposition modificative qui n'est pas entrée en vigueur. Formulez plutôt une disposition modificative qui modifie directement l'acte originel, éventuellement après avoir abrogé la disposition modificative initiale si vous souhaitez recommencer toute l'opération de modification⁽¹⁰⁸⁾.

L'intervention directe dans l'acte originel présente en effet deux avantages intimement liés : vous garantes la transparence de l'opération en établissant un lien formel avec l'acte originel et vous facilitez ainsi la prise en compte effective de la modification par toutes les personnes concernées.

Lorsque vous intervenez dans l'acte originel sans abroger parallèlement la disposition modificative initiale, prenez les précautions suivantes :

- a) faites apparaître clairement dans la phrase liminaire de la disposition modificative que vous prenez en considération la disposition modificative initiale qui n'est pas encore entrée en vigueur;
- b) fixez la date d'entrée en vigueur de la nouvelle disposition modificative au plus tôt le même jour que la disposition modificative initiale.

131. Rien ne s'oppose à ce que vous abrogiez une disposition modificative qui n'est pas encore entrée en vigueur. En pratique :

- a) fixez la date d'entrée en vigueur de l'abrogation au plus tard le jour qui précède la date d'entrée en vigueur de la disposition modificative qui est abrogée;
- b) veillez à ce que l'acte abrogeant la disposition modificative soit publié à temps, c'est-à-dire au plus tard le jour de son entrée en vigueur. À défaut, l'abrogation sera considérée comme ayant un effet rétroactif et la question de l'admissibilité de la rétroactivité se posera.

⁽¹⁰⁸⁾ A propos de l'abrogation de la disposition modificative, voyez ci-après le n° [131](#).

Sous-section 20. Comment rendre sans effet une disposition modificative ?

132. La méthode à suivre pour rendre sans effet une disposition modificative diffère selon que celle-ci est ou non entrée en vigueur.

132.1. Lorsque la disposition modificative n'est pas encore entrée en vigueur, vous pouvez la rendre sans effet en l'abrogeant. En pratique, suivez la procédure expliquée ci-avant par la recommandation n° [131](#).

132.2. Lorsque la disposition modificative est déjà entrée en vigueur, vous pouvez la rendre sans effet de deux manières :

a) soit vous retirez la disposition modificative. Dans ce cas, la disposition modificative est supprimée avec effet rétroactif, de telle sorte qu'elle est censée n'avoir jamais existé et n'avoir jamais produit d'effet;

b) soit vous modifiez l'acte originel en lui redonnant le contenu qui était le sien avant que la disposition modificative initiale n'entre en vigueur et vous donnez à cette modification un effet rétroactif à la date d'entrée en vigueur de la disposition modificative initiale.

En pratique, même si le retrait constitue une opération simple, évitez cependant d'y recourir car comme il n'établit aucun lien formel avec l'acte originel, il pourrait passer inaperçu. En d'autres termes, modifiez plutôt directement l'acte originel; de cette façon, vous assurez la transparence de l'opération et vous facilitez sa prise en compte effective de la modification par toutes les personnes concernées. Dans tous les cas, examinez préalablement l'admissibilité de la rétroactivité envisagée.

Section 10. Dispositions abrogeant totalement un ou plusieurs actes

Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une disposition abrogatoire ?

133. Envisagée dans un sens large, une disposition abrogatoire est une disposition qui supprime partiellement ou totalement un acte.

Lorsqu'elle supprime partiellement un acte, la disposition abrogatoire peut avoir pour objet un article, une subdivision de l'article (y compris la simple suppression d'une phrase ou d'un mot), une division groupant des articles, une annexe. Dans ce guide, ces abrogations partielles sont analysées comme des modifications apportées à un acte et les problèmes spécifiques qu'elles posent sont traités dans la partie consacrée aux dispositions modificatives.

Sont donc seules envisagées ci-après les abrogations totales, c'est-à-dire les dispositions qui suppriment complètement un ou plusieurs actes.

Ne confondez pas l'abrogation avec le retrait. Un acte abrogé disparaît de l'ordre juridique uniquement pour l'avenir : il n'existe plus et il ne peut plus être appliqué dans l'avenir. Par contre, un acte retiré⁽¹⁰⁹⁾ est supprimé rétroactivement, de telle sorte qu'il est censé n'avoir jamais existé et n'avoir jamais produit d'effet.

⁽¹⁰⁹⁾ En français, le mot « rapporté » est parfois utilisé au lieu de « retiré ».

Sous-section 2. Dans quels cas rédiger une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ?

134. Rédigez une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes existants, lorsque leurs dispositions sont incompatibles avec les dispositions nouvelles.

L'abrogation expresse des actes existants incompatibles avec des dispositions nouvelles est requise non seulement pour assurer la cohérence du droit applicable mais aussi pour garantir la sécurité juridique. En effet, sans abrogation expresse, le lecteur ne saura jamais avec certitude quel sort il doit réserver aux dispositions existantes et il sera obligé de déduire lui-même l'abrogation implicite des actes existants qui lui semblent incompatibles avec les dispositions nouvelles.

Sous-section 3. Quel sort réserver aux dispositions qui épuisent leurs effets en une fois ainsi qu'aux dispositions transitoires ?

135. Les dispositions qui épuisent leurs effets en une fois sont principalement les suivantes :

- a) les dispositions modificatives;
- b) les dispositions abrogatoires;
- c) les dispositions de retrait;
- d) les dispositions fixant l'entrée en vigueur d'un autre acte.

Dès que ces dispositions sont entrées en vigueur et ont produit leur effet, il ne faut plus régler leur sort. En effet, l'abrogation supprime les dispositions pour l'avenir et n'est pas susceptible de remettre en cause les effets acquis qui appartiennent au passé. Ainsi, l'abrogation d'un acte qui contient des dispositions modificatives et abrogatoires ne fait pas « revivre » les dispositions modifiées ou abrogées telles qu'elles existaient avant leur modification ou leur abrogation⁽¹¹⁰⁾.

Précisément parce que l'abrogation de ces dispositions après leur entrée en vigueur est dépourvue de toute signification juridique, il est tout aussi faux de considérer que ces dispositions devraient être maintenues. Par conséquent, ne les excluez pas de l'abrogation totale de l'acte qui les contient.

136. En ce qui concerne le sort des dispositions transitoires, distinguez selon que leur période d'application a expiré ou non.

Si leur période d'application a expiré, n'excluez pas les dispositions transitoires de l'abrogation totale de l'acte qui les contient. En effet, leur abrogation montre qu'elles ne sont plus susceptibles de s'appliquer et cette suppression n'est pas susceptible de remettre en cause les droits qu'elles ont permis d'acquérir.

Si leur période d'application n'a pas encore expiré, les dispositions transitoires conservent leur utilité. Par conséquent, pour permettre à leurs destinataires de continuer à en bénéficier et surtout pour leur permettre d'en prendre connaissance facilement, intégrez le contenu de ces dispositions dans le nouvel acte, en adaptant éventuellement leur formulation pour tenir compte de la nouvelle situation normative. Dans ce cas, les dispositions transitoires originelles peuvent alors être abrogées avec le reste de l'acte qui les contient.

⁽¹¹⁰⁾ Il en va différemment du retrait ou de l'annulation de pareilles dispositions. Ces opérations ont en principe un effet rétroactif et elles ont donc pour effet de faire « revivre » les dispositions retirées ou annulées.

Sous-section 4. Comment citer un acte à abroger ?

137. Identifiez avec précision chaque acte abrogé. S'il y en a plusieurs, citez-les sous la forme d'une énumération verticale, en utilisant les subdivisions « 1° », « 2° », « 3° », comme cela est indiqué dans la recommandation n° [58](#).

Exemples à ne pas suivre

- a) « Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires ».
- b) « Les arrêtés pris en exécution des lois des 24 décembre 1958 et 15 décembre 1970, sont abrogés ».

138. Lorsque l'acte à abroger a subi des modifications, n'abrogez pas séparément l'acte initial et les actes qui l'ont modifié mais abrogez l'acte initial en citant les modifications dont il a fait l'objet et qui sont toujours pertinentes. Voyez les formules [F 4-3-2](#) et F 4-3-3.

139. Lorsqu'à la suite d'un transfert de compétence, l'acte d'une entité fédérée abroge un acte de l'Autorité fédérale dans une matière attribuée ou un acte d'une autre entité fédérée dans une matière transférée, ne précisez pas le champ d'application de cette abrogation si celui-ci correspond au champ d'application maximal défini par la Constitution ou en vertu de celle-ci.

Exemples

- a) N'écrivez pas dans un décret de la Communauté française « la loi du... est abrogée pour la Communauté française » mais écrivez « la loi du... est abrogée ».
- b) N'écrivez pas dans un arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale « l'arrêté royal du... est abrogé en ce qui concerne la Région de Bruxelles-Capitale » mais écrivez « l'arrêté royal du... est abrogé ».
- c) N'écrivez pas non plus dans un décret de la Région wallonne « le décret de la Communauté française du... est abrogé en ce qui concerne la région de langue française » mais écrivez « le décret de la Communauté française du... est abrogé ».

Sous-section 5. Où placer la disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ?

140. Placez la disposition qui abroge totalement un ou plusieurs actes parmi les dispositions finales, après les dispositions modificatives et avant les dispositions transitoires, l'entrée en vigueur et l'article d'exécution (exécutoire)⁽¹¹¹⁾.

⁽¹¹¹⁾ En ce qui concerne la place des dispositions qui abrogent partiellement un acte, voyez la recommandation n° [122](#).

Sous-section 6. Quel sort réserver aux arrêtés d'exécution d'un acte législatif abrogé ?

141. Pour déterminer le sort à réserver aux arrêtés d'exécution de l'acte législatif abrogé, il faut envisager trois hypothèses.

Première hypothèse : les arrêtés d'exécution ne trouvent pas un fondement juridique dans le nouvel acte législatif.

Dans ce cas, les arrêtés d'exécution de l'acte législatif abrogé ne peuvent plus s'appliquer et il incombe à leur auteur de les abroger expressément.

Cependant, pour assurer immédiatement la sécurité juridique, il est admis de ne pas attendre l'intervention de leur auteur : le nouvel acte législatif peut les abroger lui-même en même temps que l'ancien acte législatif sur lequel ils se fondent.

Deuxième hypothèse : les arrêtés d'exécution trouvent un fondement juridique dans le nouvel acte législatif.

Dans ce cas, l'auteur des arrêtés n'est pas tenu de faire quelque chose : les arrêtés peuvent être maintenus purement et simplement; il n'est pas nécessaire de les modifier uniquement pour prendre en compte le fait que la législation de base a changé.

Troisième hypothèse : les arrêtés d'exécution ne trouvent pas un fondement juridique suffisant dans le nouvel acte législatif, en ce sens que seules certaines dispositions des arrêtés y trouvent un fondement.

Dans ce cas, le nouvel acte législatif peut prévoir le maintien en vigueur de ces arrêtés à titre transitoire. Il s'indique alors de préciser qu'ils restent en vigueur jusqu'à leur abrogation par leur auteur. En effet, sans une telle limite temporelle, le nouvel acte législatif peut être interprété comme conférant implicitement aux arrêtés existants une nature législative, empêchant dès lors le pouvoir exécutif de les modifier ou de les abroger.

L'abrogation effective des arrêtés existants doit intervenir dans les meilleurs délais, parallèlement à la prise des nouveaux arrêtés d'exécution.

Sous-section 7. Comment rendre sans effet une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ?

142. La méthode à suivre pour rendre sans effet une disposition abrogatoire est identique à celle qui a été expliquée à propos des dispositions modificatives⁽¹¹²⁾ :

- a) lorsque la disposition abrogatoire n'est pas encore entrée en vigueur, vous pouvez la rendre sans effet en l'abrogeant. Suivez la procédure expliquée ci-avant par la recommandation n° [131](#);
- b) lorsque la disposition abrogatoire est déjà entrée en vigueur, vous pouvez la rendre sans effet en rétablissant l'acte abrogé avec effet rétroactif à la date d'entrée en vigueur de la disposition abrogatoire, à condition que la rétroactivité soit admissible.

⁽¹¹²⁾ Voyez la recommandation n° [132](#).

Section 11. Dispositions transitoires

Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une disposition transitoire ?

143. Une disposition transitoire est une disposition destinée à permettre le passage du régime ancien au régime nouveau et n'a donc qu'une justification limitée dans le temps.

Exemple de disposition transitoire

Lorsque la réglementation d'une activité soumise à autorisation est modifiée, il faut régler le sort des autorisations accordées en application de l'ancienne réglementation. Il peut ainsi être prévu que ces autorisations restent valables pendant un certain délai.

Attention : certaines dispositions à caractère permanent sont parfois considérées à tort comme des dispositions transitoires.

Exemple de disposition à caractère permanent

La disposition qui prévoit qu'un document délivré sous l'empire de l'ancienne réglementation reste valable sans limitation dans le temps n'est pas une disposition transitoire. Cette disposition ne peut dès lors pas être placée avec les éventuelles dispositions transitoires.

Ne confondez pas non plus les dispositions transitoires avec les dispositions temporaires qui ont pour objet de régler une situation qui n'a pas de caractère permanent.

Exemple de disposition temporaire

En raison du retard dans la distribution de documents administratifs à remplir, le délai de remise de ces documents à l'administration est prorogé.

Sous-section 2. Dans quel cas prévoir des dispositions transitoires ?

144. Pour savoir s'il convient de prévoir des dispositions transitoires, il faut apprécier l'effet des règles nouvelles sur les situations qui sont nées sous l'empire des règles anciennes et qui sont toujours en cours. Lorsque l'application des règles nouvelles n'est pas suffisamment prévisible pour les intéressés, il peut s'avérer opportun de maintenir l'application des règles anciennes à ces situations.

Exemple

Voyez l'arrêté royal du 9 juillet 2000 portant règlement de procédure particulier au contentieux des décisions relatives à l'accès au territoire, au séjour, à l'établissement et à l'éloignement des étrangers :

« Art. 43. Le présent arrêté s'applique aux procédures en cours.

Toutefois :

1° les articles 3, 9 et 20 ne sont pas applicables aux procédures relatives aux recours introduits contre des décisions notifiées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté;

2° le chapitre II, à l'exception de l'article 18, n'est pas applicable aux procédures relatives aux recours introduits avant l'entrée en vigueur du présent arrêté;

3° les délais prévus aux articles 18, 21, 22 et 24 ne sont pas applicables aux procédures relatives aux recours introduits avant l'entrée en vigueur du présent arrêté lorsque les notifications du greffier en chef mentionnent un délai différent.

Dans les cas visés à l'alinéa 2, il est procédé conformément aux dispositions applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté. »

Le rapport au Roi justifie les dispositions transitoires énoncées aux alinéas 2 et 3 :

« Il est proposé d'aménager le principe de l'application immédiate des nouvelles dispositions aux procédures en cours de la manière suivante :

1° afin que le justiciable qui introduirait un recours après l'entrée en vigueur du nouveau règlement ne soit pas induit en erreur (p.e. sur le délai de trente jours) par les mentions (soixante jours, sur les annexes de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 précité) figurant sur la notification de la décision attaquée, effectuée avant cette entrée en vigueur, il est proposé que les nouveaux articles réglant l'introduction des demandes et recours ne s'appliquent pas aux affaires introduites après l'entrée en vigueur en question, mais qui portent sur des actes notifiés avant celle-ci;

2° la même idée sous-tend la disposition aux termes de laquelle les nouveaux délais pour la transmission des mémoires ou autres demandes de poursuite de la procédure ne s'appliqueront qu'à la condition que les notifications opérées par le greffe les aient mentionnés;

3° enfin, la procédure actuelle en référé demeurera applicable en ce qui concerne les affaires pendantes, à l'exception toutefois de la nouvelle procédure découlant d'une absence de poursuite de la procédure (sauf éventuellement en ce qui concerne le délai pour la demander, voyez le 2° ci-dessus). »

Sous-section 3. OÙ placer les dispositions transitoires ?

145. Les dispositions transitoires qui se justifient par la suppression du régime ancien, prennent logiquement place après les dispositions abrogatoires.

Section 12. Entrée en vigueur

Sous-section 1. Quel est l'objet d'une disposition fixant l'entrée en vigueur ?

146. Une disposition fixant l'entrée en vigueur d'un acte détermine la date à partir de laquelle celui-ci est obligatoire, c'est-à-dire susceptible de produire des effets juridiques à l'égard des sujets de droit : à partir de cette date, les conséquences juridiques qui résultent des dispositions de l'acte peuvent commencer à être attachées aux faits qui entrent dans son champ d'application⁽¹¹³⁾. Concrètement, la date d'entrée en vigueur de l'acte est donc le moment à partir duquel :

- a) les personnes concernées doivent se conformer aux obligations qui leur sont imposées;
- b) les personnes concernées peuvent commencer à exiger l'octroi des droits qui leur sont attribués;
- c) les autorités chargées de contrôler le respect de l'application de l'acte peuvent commencer à constater des infractions à celui-ci;
- d) les juridictions doivent appliquer l'acte aux faits qui entrent dans son champ d'application.

⁽¹¹³⁾ P. POPELIER, *De wet juridisch bekeken*, Bruges, die Keure, 2004, n° 628.

Ne confondez pas l'entrée en vigueur d'un acte avec son champ d'application dans le temps. L'entrée en vigueur désigne le moment à partir duquel les conséquences juridiques de l'acte peuvent se produire. Par contre, le champ d'application dans le temps désigne le moment à partir duquel les faits juridiques pris en considération par l'acte doivent se produire pour que les conséquences juridiques prévues par l'acte puissent leur être appliquées⁽¹¹⁴⁾.

Exemple

Un arrêté royal du 1^{er} décembre 2004, publié au Moniteur belge du 10 décembre, prévoit une augmentation rétroactive des rémunérations au 1^{er} janvier 2004 et contient une disposition fixant son entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2005.

Dans ce cas, les conséquences juridiques de l'arrêté royal ne peuvent se produire qu'à partir du 1^{er} janvier 2005 mais à cette date, l'augmentation des rémunérations doit être payée notamment à tous ceux qui ont travaillé depuis le 1^{er} janvier 2004 et qui ont ainsi acquis le droit à une rémunération majorée pour toute l'année 2004.

Sous-section 2. Quelle est la date d'entrée en vigueur d'un acte qui ne contient pas de disposition fixant cette date ?

147. Lorsqu'un acte législatif ou réglementaire ne contient pas de disposition fixant son entrée en vigueur, il entre en vigueur le dixième jour qui suit sa publication au Moniteur belge⁽¹¹⁵⁾. Telle est la règle de droit commun qui vaut tant pour les actes législatifs et réglementaires de l'Autorité fédérale que pour ceux des entités fédérées⁽¹¹⁶⁾.

Sous-section 3. Dans quels cas fixer expressément l'entrée en vigueur d'un acte ?

148. Un acte peut fixer de manière expresse la date de son entrée en vigueur, en dérogeant à la règle générale de l'entrée en vigueur le dixième jour après la publication au Moniteur belge. Cette dérogation à la règle générale peut être souhaitable si celle-ci n'est pas adaptée au contenu de l'acte, à son but ou aux contraintes de son application. Veillez cependant à respecter les principes développés ci-après.

⁽¹¹⁴⁾ A propos de la distinction entre ces deux notions, voyez P. POPELIER, *Toepassing van de wet in de tijd*, Anvers, Kluwer, 1999, n° 38.

⁽¹¹⁵⁾ Par contre, lorsqu'un acte modifiant la Constitution ne contient pas de disposition fixant son entrée en vigueur, il entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge. Voyez en sens l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 5/2004 du 14 janvier 2004, B.14.7.

⁽¹¹⁶⁾ Pour les actes fédéraux, voyez les articles 4 et 6 de la loi du 31 mai 1961 relative à l'emploi des langues en matière législative, à la présentation, à la publication et à l'entrée en vigueur des textes législatifs et réglementaires.

Pour les actes des entités fédérées, voyez :

- a) les articles 56 (décrets) et 84, alinéa 1er, 2° (arrêtés) de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;
- b) les articles 33 (ordonnances) et 39 (arrêtés) de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises;
- c) les articles 48 (décrets) et 59 (arrêtés) de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

Sous-section 4. Comment déterminer la date d'entrée en vigueur expresse d'un acte ?

149. Est envisagée ci-après l'entrée en vigueur d'un acte au plus tôt au moment de sa publication, conformément à l'article 190 de la Constitution. Cependant, cela ne vous empêche pas de prévoir qu'un acte s'applique à une date antérieure à sa publication. Dans ce cas, examinez l'admissibilité de la rétroactivité⁽¹¹⁷⁾ et utilisez la formule [F 4-5-1-3](#).

150. Pour déterminer le délai à laisser entre la publication de l'acte au Moniteur belge et le moment de son entrée en vigueur, posez-vous notamment les questions suivantes :

- a) est-il nécessaire d'informer les personnes concernées par les règles nouvelles afin qu'elles puissent les appliquer facilement et correctement ?
- b) de combien de temps les personnes tenues d'obligations nouvelles auront-elles besoin pour s'y conformer, compte tenu de la nature et l'étendue de ces obligations ?
- c) l'octroi des nouveaux droits ou le contrôle des obligations nouvelles par les services chargés de l'application de l'acte requiert-il préalablement des mesures matérielles d'exécution telles que l'achat de matériel, l'engagement de personnel, sa formation, la mise au point de programmes informatiques ?
- d) s'il s'agit d'un texte législatif, sa mise en oeuvre requiert-elle préalablement des mesures réglementaires d'exécution comportant des procédures de consultation ou de négociation ?⁽¹¹⁸⁾

151. Avant de prévoir qu'un acte entre en vigueur immédiatement ou quasi immédiatement, c'est-à-dire soit le jour de sa publication soit avant l'expiration du délai de dix jours qui suit sa publication au Moniteur belge, prenez les précautions suivantes :

- a) assurez-vous qu'il existe des raisons impérieuses de déroger au délai minimum de dix jours normalement laissé aux personnes concernées pour prendre connaissance de l'acte;

Exemple : éviter des fraudes en cas d'augmentation des accises sur le tabac ou sur les huiles minérales.

- b) s'il s'agit d'un projet d'acte législatif, explicitez dans le commentaire des articles les raisons particulières qui justifient la dérogation au délai de dix jours;
- c) évaluez le caractère réaliste de la date envisagée;
- d) plutôt que de fixer l'entrée en vigueur de l'acte le jour même de sa publication, envisagez la possibilité de reporter l'entrée en vigueur au jour qui suit la publication. À défaut, l'acte entrera en vigueur à 0 heure, alors que le Moniteur belge ne sera en principe pas disponible avant 7 heures⁽¹¹⁹⁾.

⁽¹¹⁷⁾ Voyez la recommandation n° [211](#).

⁽¹¹⁸⁾ C. BERGEAL envisage également « la nécessité d'assurer la continuité du service public », en veillant par exemple à ce qu'une institution nécessaire au fonctionnement du service public ne cesse pas d'exister avant que l'institution appelée à lui succéder soit en mesure de remplir sa mission (*Savoir rédiger un texte normatif*, Paris, Berger-Levrault, 1997, n° 108).

⁽¹¹⁹⁾ Parfois 8 heures durant les vacances scolaires.

152. Fixez une date d'entrée en vigueur précise ou facilement déterminable par rapport à la publication de l'acte et choisissez si possible une date facile à retenir tel que le premier jour du mois.

152.1. Pour que la date soit facilement déterminable, utilisez une formulation précise qui n'engendre pas le moindre doute quant à l'identification exacte de la date. Voyez les exemples ci-dessous et les formules [F 4-5-1-1](#) et F 4-5-1-2.

Exemple

« Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour suivant sa publication au Moniteur belge. »⁽¹²⁰⁾.

Cette formulation est nettement meilleure que la suivante : « Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication au Moniteur belge. ». Elle permet en effet aux intéressés de toujours bénéficier d'un délai d'au moins dix jours pour prendre connaissance des nouvelles dispositions et pour s'y conformer. Concrètement, si l'arrêté est publié au plus tard le 20 d'un mois qui comporte 30 jours ou le 21 d'un mois qui comporte 31 jours, il entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suit sa publication; par contre, s'il est publié au-delà des 20 ou 21, il entrera en vigueur le 1^{er} jour du deuxième mois qui suit sa publication.

Exemples à ne pas suivre

a) « La présente loi entre en vigueur à la date fixée par le Roi et au plus tard six mois après sa publication au Moniteur belge. » Cette formulation n'est pas satisfaisante car à supposer que la loi est publiée le 2 avril, elle ne permet pas de savoir avec certitude si la loi entre en vigueur le 2 ou 3 octobre.

b) « La présente loi entre en vigueur soixante jours après sa publication au Moniteur belge. » Cette formulation oblige le lecteur à faire un calcul compliqué incompatible avec la sécurité juridique.

c) « Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du trimestre suivant sa publication au Moniteur belge. » Cette rédaction ne permet pas de savoir si le trimestre concerné est la période de trois mois à venir ou le prochain trimestre de l'année civile. Dans ce cas, la formulation exacte est la suivante : « Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du trimestre qui suit le trimestre au cours duquel il est publié au Moniteur belge. »

152.2. Ne fixez pas l'entrée en vigueur d'un acte par référence à celle d'un autre acte, sauf si leurs dispositions sont indissociables et si l'entrée en vigueur de l'acte auquel il est fait référence n'est elle-même pas encore fixée.

Exemples

Voici trois hypothèses dans lesquels l'entrée en vigueur d'un acte peut être fixée par référence à celle d'un autre car leurs dispositions sont indissociables et la date d'entrée en vigueur de l'acte auquel il est fait référence n'est elle-même pas encore fixée :

- a) un acte en modifie un autre dont la date d'entrée en vigueur doit être fixée par le pouvoir exécutif;
- b) un arrêté est pris en exécution d'un acte législatif dont la date d'entrée en vigueur doit être fixée par le pouvoir exécutif;
- c) un arrêté prévoit des mesures d'application d'un règlement européen du Conseil dont la date d'entrée en vigueur doit être fixée par la Commission.

⁽¹²⁰⁾ Voyez en ce sens l'article 3 de l'arrêté ministériel du 6 janvier 2005 modifiant la liste jointe à l'arrêté royal du 21 décembre 2001 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des spécialités pharmaceutiques.

Par contre, lorsque la date d'entrée en vigueur de l'acte dont les dispositions sont indissociables de l'acte rédigé est connue, il est possible de mentionner cette date sans faire référence à l'acte existant qui l'énonce.

152.3. Evitez de subordonner l'entrée en vigueur d'un acte à la survenance d'un événement.

En effet, ce procédé manque de transparence : il ne permet pas de connaître immédiatement et sans difficulté la date d'entrée en vigueur de l'acte.

Si vous y recourez tout de même parce qu'il n'existe pas d'autre solution pour faire entrer en vigueur l'acte à la date voulue, mentionnez dans l'acte l'obligation de publier un avis au Moniteur belge qui permette à chacun de connaître avec certitude la date de la survenance de l'événement et par conséquent, la date d'entrée en vigueur de l'acte.

Exemples d'entrée en vigueur d'un acte subordonnée à la survenance d'un événement

a) Entrée en vigueur d'un arrêté le jour qui suit la date de l'apport de la branche d'activité X à la société anonyme de droit public Y

b) Entrée en vigueur de l'approbation d'une modification des statuts d'une société le jour où l'assemblée générale extraordinaire décide d'augmenter le capital

153. Sauf indication contraire, un acte entre en vigueur le jour indiqué à 0 heure (« heure légale⁽¹²¹⁾ »). Dès lors, précisez l'heure de l'entrée en vigueur seulement si vous voulez déroger à l'entrée en vigueur à 0 heure.

Exemple : une dérogation à l'entrée en vigueur à 0 heure peut être envisagée lors de l'élaboration de mesures en matière de navigation maritime ou aérienne.

Sous-section 5. Comment faire fixer l'entrée en vigueur d'un acte législatif par le pouvoir exécutif ?

154. Un acte législatif peut charger le pouvoir exécutif de fixer son entrée en vigueur. Dans ce cas, deux questions se posent : comment rédiger l'habilitation législative et comment rédiger l'arrêté mettant en vigueur l'acte législatif ?

A. Comment rédiger l'habilitation législative ?

154.1. Lorsque vous rédigez l'habilitation législative, fixez une date ultime d'entrée en vigueur de l'acte législatif et évaluez l'opportunité d'autoriser son entrée en vigueur partielle.

154.1.1. La fixation de la date ultime d'entrée en vigueur de l'acte législatif permet d'éviter que le pouvoir exécutif ne méconnaisse la volonté du législateur. En effet, si le pouvoir exécutif tarde à prendre un arrêté fixant la date d'entrée en vigueur de l'acte législatif, son inaction n'empêchera pas celui-ci d'entrer en vigueur à la date ultime qui a été prévue.

⁽¹²¹⁾ En ce qui concerne l'heure légale, voyez les textes suivants :
 - la loi du 29 avril 1892 portant unification de l'heure en Belgique;
 - la loi du 7 février 1920 portant modification à la loi du 29 avril 1892 fixant l'heure légale;
 - l'arrêté royal du 19 décembre 2001 établissant une heure d'été à partir de l'année 2002.

Pour habilitier le pouvoir exécutif à fixer l'entrée en vigueur globale de l'acte législatif avec une date ultime d'entrée en vigueur, voyez la formule [F 4-5-2-1](#).

154.1.2. Il peut être souhaitable de laisser le pouvoir exécutif décider de l'entrée en vigueur de tout ou partie de l'acte législatif, soit parce que les circonstances imposent une certaine liberté d'action dans le calendrier des mises en vigueur⁽¹²²⁾, soit parce que les dispositions à mettre en vigueur n'ont pas de lien particulier entre elles.

Pour permettre au pouvoir exécutif de fixer l'entrée en vigueur d'une partie spécifique de l'acte législatif, voyez la formule [F 4-5-2-2](#) qui comporte une date ultime d'entrée en vigueur.

Pour permettre au pouvoir exécutif de fixer des entrées en vigueur distinctes pour les différentes parties de l'acte législatif, habilitiez-le clairement à fixer la date d'entrée en vigueur de chacune des dispositions de l'acte. Voyez la formule [F 4-5-2-3](#) qui comporte une date ultime d'entrée en vigueur.

Tenez compte du fait que des mises en vigueur partielles par le pouvoir exécutif peuvent avoir pour effet que le système mis effectivement en vigueur diffère de celui voulu par le législateur, surtout si l'acte législatif comporte de nombreuses parties. Pour éviter de méconnaître la volonté du législateur, examinez la possibilité d'organiser l'échelonnement de la mise en vigueur dans l'acte législatif lui-même. Voyez la formule [F 4-5-2-4](#).

B. Comment rédiger l'arrêté mettant en vigueur un acte législatif (objet, fondement juridique, mise en vigueur) ?

154.2. L'arrêté mettant en vigueur un acte législatif ne doit pas être limité à cet objet. Il peut comporter toutes les mesures d'exécution que cet acte requiert.

154.3. Dans le préambule de l'arrêté mettant en vigueur un acte législatif, indiquez son fondement juridique en visant l'article de l'acte législatif qui habilite le pouvoir exécutif à fixer son entrée en vigueur.

Si l'arrêté de mise en vigueur exécute en outre d'autres dispositions de l'acte législatif, citez également ces dispositions comme fondement juridique.

154.4. L'arrêté qui met en vigueur un acte législatif n'échappe pas à la règle générale de l'entrée en vigueur le dixième jour après sa publication au Moniteur belge, s'il ne contient pas une disposition particulière déterminant sa propre entrée en vigueur.

Si vous ne prévoyez pas de disposition particulière dérogeant à cette règle générale, soyez attentif au fait que cela peut aboutir à l'application rétroactive d'un acte législatif alors que cette rétroactivité n'est ni voulue ni inadmissible.

Exemples

a) Un arrêté publié le 15 janvier fixe la date d'entrée en vigueur d'une loi au 20 janvier. Cet arrêté ne contient pas de disposition concernant sa propre entrée en vigueur; il entre donc en vigueur dix jours après sa publication, soit le 25 janvier, c'est-à-dire après la date fixée pour l'entrée en vigueur de la loi. Dès lors, la loi ne peut

⁽¹²²⁾ C'est par exemple le cas lorsque l'exécution de certaines dispositions nécessite des consultations préalables.

commencer à être appliquée qu'à partir du 25 janvier mais à cette date, elle est susceptible de s'appliquer rétroactivement à des faits survenus le 20 janvier.

b) Le même problème de rétroactivité se pose lorsqu'un arrêté fixe la date d'entrée en vigueur d'un acte législatif au jour de sa publication au Moniteur belge tout en ne contenant pas de disposition relative à sa propre entrée en vigueur. Dans ce cas, l'application de l'acte législatif ne pourra débuter que dix jours après la publication mais à cette date, l'acte législatif est susceptible de s'appliquer rétroactivement à des faits survenus dix jours auparavant.

Pour éviter toute application rétroactive non voulue de l'acte législatif, faites entrer en vigueur simultanément l'arrêté de mise en vigueur et l'acte législatif, en choisissant une date unique qui ne soit pas antérieure au jour de la publication de l'arrêté au Moniteur belge. Voyez la formule [F 4-5-3](#).

154.5. En ce qui concerne l'obligation de soumettre à l'avis de la section de législation du Conseil d'État le projet d'arrêté mettant en vigueur un acte législatif, voyez la recommandation n° [247](#).

Sous-section 6. Que penser de la fixation de l'entrée en vigueur d'un arrêté royal ou d'un arrêté de gouvernement par le pouvoir exécutif ?

155. Des arrêtés royaux et des arrêtés de gouvernement prévoient parfois que leur entrée en vigueur est fixée respectivement par le Roi ou par le gouvernement.

De telles dispositions s'apparentent davantage à de simples déclarations d'intention plutôt qu'à de véritables dispositions normatives dont la caractéristique essentielle est d'énoncer des droits et des obligations. En effet, le pouvoir exécutif concerné peut tenir cette entrée en vigueur indéfiniment en suspens.

En réalité, s'il faut prévoir un certain délai entre la publication de l'acte et son entrée en vigueur pour permettre aux intéressés d'en prendre connaissance et de s'y conformer, ce délai peut être fixé immédiatement dans l'acte lui-même.

Cependant, il peut être admis que le pouvoir exécutif se réserve le droit de fixer ultérieurement l'entrée en vigueur d'une partie de l'acte, lorsque les dispositions envisagées font partie intégrante de la réforme mise en place et qu'il y a dès lors lieu de les faire connaître en même temps que les autres dispositions, mais qu'il convient de postposer leur entrée en vigueur pour des raisons particulières.

Exemple : l'application de certaines dispositions publiées nécessite la prise de mesures d'exécution qui doivent être soumises à des consultations préalables.

Sous-section 7. Quelles précautions prendre lorsque l'entrée en vigueur est fixée à une date déterminée ?

156. Lorsque l'entrée en vigueur est fixée à une date déterminée (exemple : le 1^{er} septembre de l'année en cours ou le premier jour du mois qui suit la publication de l'acte), veillez à ce que la publication au Moniteur belge soit effectuée à temps, c'est-à-dire au moins dix jours avant la date d'entrée en vigueur prévue, de telle sorte que les personnes concernées ne perdent pas le bénéfice du délai de dix jours dont elles disposent normalement pour prendre connaissance de l'acte et s'y conformer.

Tenez également compte du fait que toute publication postérieure à la date d'entrée en vigueur fixée présente plusieurs inconvénients. Ainsi, si l'acte est susceptible de s'appliquer rétroactivement à des faits survenus avant sa publication, le problème de l'admissibilité de cette rétroactivité non voulue se posera⁽¹²³⁾.

Sous-section 8. Où placer la disposition fixant l'entrée en vigueur ?

157. Placez la disposition fixant l'entrée en vigueur à la fin de l'acte, avant l'article d'exécution (exécutoire).

Le placement systématique de cette disposition à cet endroit est important car il permet au lecteur de connaître la date d'entrée en vigueur de l'acte sans le parcourir intégralement : s'il ne trouve pas à la fin de l'acte une disposition fixant son entrée en vigueur, il sera tenté d'en déduire immédiatement que l'acte entre en vigueur le dixième jour qui suit sa publication.

Dès lors, placer une disposition relative à la mise en vigueur à un autre endroit qu'à la fin de l'acte peut être source d'erreur. Tel est le cas des lois-programmes et des autres actes législatifs « fourre-tout » où les entrées en vigueur sont souvent réparties dans l'ensemble de l'acte parce que la rédaction de ses divisions est confiée à des services différents.

Exemple : la loi-programme n° 1 du 22 décembre 2003 comporte 510 articles dont 56 articles relatifs à la mise en vigueur et éparpillés sur autant de chapitres ou de sections.

Pour éviter toute difficulté d'identification de la date exacte d'entrée en vigueur des diverses dispositions de ces actes législatifs « fourre-tout », vous avez le choix entre deux solutions :

- a) soit vous procédez comme pour les autres actes législatifs et vous placez à la fin de l'acte un article fixant toutes les dates d'entrée en vigueur spécifiques à certaines divisions;
- b) soit vous fixez les dates d'entrée en vigueur spécifiques à certaines divisions directement à la fin de chacune de celles-ci et en outre, vous placez à la fin de l'acte un article relatif à l'entrée en vigueur dans lequel, d'une part, vous énoncez expressément que l'acte entre en vigueur le dixième jour qui suit celui de sa publication au Moniteur belge et d'autre part, vous exceptez de cette règle générale les dispositions ayant une date d'entrée en vigueur spécifique, en citant l'ensemble des articles fixant ces dates. Voyez la formule [F 4-5-4](#).

Section 13. Fin de vigueur (Auto-abrogation)

Sous-section 1. Qu'est-ce qu'une disposition fixant la fin de vigueur ?

158. Une disposition fixant la fin de vigueur de l'acte prévoit que celui-ci cesse d'être en vigueur à une date déterminée. En vertu de cette disposition, lorsque la date de fin de vigueur survient, l'acte est abrogé automatiquement, conformément à la volonté initiale de son auteur : il n'existe donc plus pour l'avenir et il ne peut plus être appliqué aux faits qui surviennent postérieurement au jour de sa fin de vigueur.

⁽¹²³⁾ À propos de l'admissibilité de la rétroactivité, voyez la recommandation n° [211](#).

Sous-section 2. À partir de quel moment prévoir la fin de vigueur ?

159. Dès que vous élaborez un acte qui contient des dispositions autonomes, vous pouvez prévoir que celui-ci cesse d'être en vigueur à une date déterminée.

Sous-section 3. Comment rédiger la disposition fixant la fin de vigueur ?

160. Pour rédiger la disposition fixant la fin de vigueur d'un acte, voyez la formule [F 4-6](#).

Sauf indication contraire, un acte cesse d'être en vigueur le jour indiqué à minuit (« heure légale »). Dès lors, précisez l'heure de la fin de vigueur seulement si vous voulez déroger à la fin de vigueur à minuit. Tel peut être le cas lorsque vous élaborez des mesures en matière de navigation maritime ou aérienne.

Sous-section 4. Est-il possible de postposer ou de supprimer la date de fin de vigueur et comment procéder ?

161. Aussi longtemps qu'un acte est en vigueur, vous pouvez postposer ou supprimer sa date de fin de vigueur par le biais d'une disposition modificative, en veillant à ce que celle-ci entre en vigueur au plus tard le jour de la fin de vigueur de l'acte. En effet, après cette date, l'acte n'existe plus et toute modification entrant en vigueur à ce moment sera dépourvue d'objet si elle n'a pas d'effet rétroactif. Par conséquent, lorsqu'un acte n'est plus en vigueur, vous pouvez postposer ou supprimer sa date de fin de vigueur uniquement en donnant un effet rétroactif à la disposition modificative et pour autant que cette rétroactivité soit admissible.

Section 14. Article d'exécution (« exécutoire »)

Sous-section 1. Qu'est-ce que l'article d'exécution ?

162. L'article d'exécution, également appelé « l'exécutoire », est l'article d'un arrêté royal, d'un arrêté de gouvernement ou d'un arrêté de collège qui désigne la personne ou les personnes chargées de l'exécution de l'arrêté.

Sous-section 2. Quelle est l'utilité de l'article d'exécution ?

163. L'article d'exécution permet de savoir quels ministres ou membres de collège sont responsables de l'exécution de l'arrêté.

Sous-section 3. Quels actes ont un article d'exécution ?

164. Seuls les arrêtés royaux, les arrêtés de gouvernement et les arrêtés de collège ont un article d'exécution.

Les lois n'en possèdent pas car la Constitution charge le Roi de leur exécution. Les décrets et ordonnances n'en possèdent pas non plus car les lois spéciales chargent, selon le cas, le gouvernement ou le collège de leur exécution.

Les arrêtés ministériels n'ont pas d'article d'exécution car leur exécution relève de mesures d'ordre interne à caractère administratif.

Sous-section 4. Quels pouvoirs l'article d'exécution attribue-t-il ?

165. L'article d'exécution n'attribue aucun pouvoir réglementaire. Il permet seulement de prendre les mesures administratives nécessaires à l'exécution de l'arrêté.

Exemples

- publier l'arrêté au Moniteur belge
- inscrire au budget des crédits nécessaires pour faire face aux dépenses
- organiser les services
- engager éventuellement du personnel supplémentaire
- veiller à avoir des moyens matériels suffisants
- rédiger les circulaires énonçant les instructions relatives à l'application de la réglementation.

Sous-section 5. Qui peut être chargé de l'exécution d'un arrêté ?

166. Les personnes qui peuvent être chargées de l'exécution d'un arrêté sont les ministres ou membres de collège compétents pour agir dans la matière régie par cet arrêté.

Au moment de la prise de l'arrêté, il y a donc une correspondance entre l'indication des personnes chargées de l'exécution d'un arrêté et l'indication des personnes qui proposent et contresignent ou cosignent ce même arrêté.

Sous-section 6. Comment désigner les personnes chargées de l'exécution d'un arrêté ?

167. L'exécution de l'arrêté doit être assurée au-delà des changements de ministres et de membres de collège.

Dès lors, ne désignez pas un ministre ou un membre de collège individuellement en citant ses attributions telles qu'elles figurent dans son arrêté de nomination, mais désignez de façon abstraite le ministre ou le membre de collège qui est compétent dans la matière réglée par l'arrêté.

En ce qui concerne les arrêtés royaux, ne désignez pas un secrétaire d'État pour les exécuter, même s'il les a proposés et contresignés. En effet, il n'y pas nécessairement, dans chaque gouvernement fédéral, un secrétaire d'État chargé de la matière considérée. C'est donc uniquement le ministre qui sera indiqué, étant entendu que lors de la nomination d'un secrétaire d'État, le Roi peut le charger de l'exécution des arrêtés pour lesquels le ministre auquel il est adjoint est compétent.

Voyez les formules [F 4-7-1](#) et F 4-7-2.

Exemples

a) Dans un arrêté royal, écrivez : « Le ministre qui a la Justice dans ses attributions et le ministre qui a les Finances dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. »

b) Dans un arrêté de gouvernement, écrivez : « Le ministre qui a l'Environnement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. »

c) Dans un arrêté du Collège de la Commission communautaire commune, écrivez : « Les membres du Collège réuni qui ont la politique du troisième âge dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté. »

En ce qui concerne les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, ne désignez pas l'un des secrétaires d'État régionaux car ceux-ci ne font pas partie du Gouvernement régional⁽¹²⁴⁾.

Sous-section 7. OÙ placer l'article d'exécution ?

168. Placez l'article qui désigne les personnes chargées de l'exécution d'un arrêté à la fin du dispositif.

⁽¹²⁴⁾ Pour connaître les autres conséquences qui résultent de cette situation, voyez les recommandations n^{os} [41](#), [175.2](#) et [248](#).

CHAPITRE 5. ANNEXES

Section 1. Types d'annexes et conséquences sur leur modification

169. Il existe deux types d'annexes :

a) l'annexe constituée d'un ensemble structuré qui prolonge des règles du dispositif mais dont le mode de présentation en exige le détachement pour sauvegarder la lisibilité du dispositif;

Exemples

- Listes de produits
- Tableaux chiffrés comportant des montants ou des données techniques
- Dessins
- Plans
- Formulaires

b) l'annexe constituée d'un acte juridique préexistant dont l'adoption n'entre pas dans la compétence de l'auteur du dispositif mais auquel il est donné effet ou dont l'effet est étendu par un article du dispositif.

Exemples

- Les statuts d'une personne morale de droit public qui sont approuvés par un arrêté
- Le règlement d'ordre intérieur d'une organe consultatif approuvé par un arrêté
- Un traité ou un accord de coopération auquel un acte législatif donne assentiment
- Une convention collective de travail conclue au sein d'un organe paritaire et rendue obligatoire par arrêté royal

170. L'annexe constituée d'un ensemble structuré qui est détaché du dispositif peut être modifiée, remplacée ou abrogée par l'auteur du dispositif. La compétence de l'auteur du dispositif s'étend en effet aux éléments qu'il a détachés du dispositif pour sauvegarder sa lisibilité.

Par contre, l'annexe constituée d'un acte juridique préexistant que l'auteur du dispositif n'a pas la compétence de prendre ne peut pas être modifiée, remplacée ou abrogée par celui-ci. Seule l'autorité compétente pour prendre l'acte juridique préexistant peut le modifier, le remplacer ou l'abroger. Ensuite, l'auteur du dispositif qui a donné effet à l'acte juridique initial peut également donner effet à l'acte juridique modifiant celui-ci.

Section 2. Comment placer en annexe un ensemble structuré qui est détaché du dispositif ?

171. Dans les articles concernés du dispositif de l'acte, faites apparaître que vous placez en annexe un ensemble structuré : rédigez une référence à l'annexe.

Exemple : écrivez dans les articles concernés du dispositif : « figurant en annexe », « énumérés en annexe », « figurant à l'annexe 2 ».

Voyez aussi les formules [F 4-1-11-1](#) et F 4-1-11-2.

172. En ce qui concerne l'annexe elle-même :

- a) dans son en-tête, écrivez le mot « Annexe » et donnez-lui un intitulé précis, complet et concis⁽¹²⁵⁾;
- b) s'il y a plusieurs annexes, numérotez chaque annexe en chiffres arabes et mettez un point après l'indication du numéro;
- c) n'énoncez dans l'annexe aucun droit ou obligation autre que ceux mentionnés dans le dispositif;
- d) structurez l'annexe de telle sorte que son contenu ressorte clairement et que sa modification éventuelle soit facilitée;
- e) s'il s'agit d'une annexe à un arrêté, mentionnez sous l'annexe la formule [F 4-8-1](#) ou F 4-8-2 et soumettez l'annexe aux mêmes signatures et éventuels contreseings que l'arrêté auquel elle est jointe.

Section 3. Comment modifier, remplacer ou insérer une annexe constituée d'un ensemble structuré qui est détaché du dispositif ?

173. Pour modifier une annexe constituée d'un ensemble structuré qui est détaché du dispositif, mentionnez dans le dispositif de l'acte modificatif que vous modifiez l'annexe : rédigez un ou plusieurs articles modifiant cette annexe.

Exemple : Art. 2. Dans l'annexe 1 de l'arrêté du..., les mentions relatives aux échelles de traitement du niveau 2 sont remplacées par les mentions suivantes : ...

174. Pour remplacer ou insérer une annexe constituée d'un ensemble structuré qui est détaché du dispositif :

- a) dans le dispositif de l'acte modificatif, mentionnez que vous remplacez ou insérez une annexe : rédigez un article qui remplace ou insère cette annexe;
- b) donnez à la nouvelle annexe une numérotation conforme au mode de numérotation des annexes existantes et s'il s'agit d'une insertion entre des annexes existantes, appliquez par analogie la recommandation n° [124](#);

⁽¹²⁵⁾ En ce qui concerne ces caractéristiques de l'intitulé, voyez la recommandation n° [14](#).

c) tenant compte de l'impératif de la bonne lisibilité du dispositif de l'acte modificatif, soit intégrez la nouvelle annexe dans le dispositif, soit annexe-la à l'acte modificatif.

Si vous joignez la nouvelle annexe en annexe à l'acte modificatif :

a) distinguez clairement les deux annexes : mentionnez leur intitulé respectif dans l'en-tête de l'annexe à l'acte modificatif;

b) si l'acte modificatif est un arrêté, mentionnez sous l'annexe la formule [F 4-8-1](#) ou F 4-8-2 et soumettez l'annexe aux mêmes signatures et éventuels contreseings que l'arrêté auquel elle est jointe.

Voyez les formules [F 4-2-13-1](#) à F 4-2-13-4.

CHAPITRE 6. SIGNATURE ET CONTRESEING

Section 1. Signature

175. En ce qui concerne l’Autorité fédérale :

- a) les lois et les arrêtés royaux sont signés par le Roi;
- b) les arrêtés ministériels sont signés par les ministres ayant la matière traitée dans leurs attributions;
- c) les arrêtés de secrétaires d’État sont signés par les secrétaires d’État ayant la matière traitée dans leurs attributions.

Pour savoir quel ministre ou secrétaire d’État a la matière traitée dans ses attributions, consultez les arrêtés de nomination qui fixent leurs attributions.

175.1. En ce qui concerne les entités fédérées, les règles générales suivantes peuvent être dégagées des diverses dispositions existantes⁽¹²⁶⁾ :

- a) les décrets des communautés et des régions, les ordonnances de la Région de Bruxelles-Capitale et les arrêtés de gouvernement des communautés et des régions sont signés à la fois par les ministres ayant la matière traitée dans leurs attributions et par le ministre qui assume la présidence du gouvernement;
- b) les arrêtés ministériels des communautés et des régions sont signés par les ministres ayant la matière traitée dans leurs attributions;
- c) les projets d’ordonnance de la Commission communautaire commune et les arrêtés du Collège réuni de la Commission communautaire commune sont signés par les membres du Collège réuni ayant la matière traitée dans leurs attributions⁽¹²⁷⁾;

⁽¹²⁶⁾ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2000 portant règlement de son fonctionnement et réglant la signature des actes du Gouvernement, art. 8; arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 22 juillet 2004 réglant la signature des actes juridiques du Gouvernement, art. 1; arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 26 juillet 2004 fixant la répartition des compétences entre les ministres du Gouvernement de la Communauté française, art. 9 à 11; besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, art. 3 en 4; arrêté 2004/953 du Collège de la Commission communautaire française du 9 décembre 2004 portant règlement de son fonctionnement et réglant la signature de ses actes, art. 10, §1er; arrêté du Gouvernement wallon du 6 octobre 2005 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du gouvernement, art. 11 et 12. Certains de ces arrêtés utilisent à tort le mot « contresigner » au lieu de « cosigner ».

⁽¹²⁷⁾ Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 13 juillet 1989 portant règlement de son fonctionnement et délégation de compétence relative aux procédures devant les juridictions et réglant la signature des actes du Collège réuni, art. 8.

d) les décrets de la Commission communautaire française et les arrêtés du Collège de la Commission communautaire française sont signés à la fois par les membres du Collège ayant la matière traitée dans leurs attributions et par le membre du Collège qui assume la présidence du Collège.

Pour savoir quel ministre ou membre de collège (réuni) a la matière traitée dans ses attributions, consultez les arrêtés de nomination qui fixent leurs attributions.

175.2. En ce qui concerne la Région de Bruxelles-Capitale, les ordonnances et les arrêtés du Gouvernement ne peuvent en principe pas être signés ou cosignés par les secrétaires d'État régionaux parce qu'ils ne font pas partie du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, tel que cela résulte des articles 34, § 1^{er}, alinéa 2 et 41, § 2, alinéa 1^{er}, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises⁽¹²⁸⁾. En se fondant sur ces dispositions, le Conseil d'État a ainsi annulé deux arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale qui avaient été signés par des membres du Gouvernement et par un secrétaire d'État régional⁽¹²⁹⁾.

Cependant, l'article 8 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2000 portant règlement de son fonctionnement et réglant la signature des actes du Gouvernement prévoit que « (l)es projets d'ordonnance et les arrêtés délibérés en Gouvernement sont signés par le Ministre et, le cas échéant, le Secrétaire d'État qui ont dans leurs compétences la matière qui fait l'objet du projet d'ordonnance ou de l'arrêté ».

Compte tenu des termes de la loi spéciale précitée et de leur interprétation par le Conseil d'État, la question se pose de savoir si cet article 8 peut être appliqué sans risquer de voir l'arrêté cosigné par le secrétaire d'État régional être annulé ou ne pas être appliqué par la juridiction compétente.

Section 2. Contreseing

176. Le contreseing concerne exclusivement les actes du Roi. Conformément à l'article 106 de la Constitution, aucun acte du Roi ne peut avoir d'effet s'il n'est pas contresigné par un ministre qui par cela seul s'en rend responsable⁽¹³⁰⁾.

Les arrêtés royaux doivent donc être contresignés. Il en va de même des lois car celles-ci sont sanctionnées et promulguées par le Roi.

⁽¹²⁸⁾ A propos de la proposition des arrêtés du Gouvernement régional, voyez la recommandation n° 41. Pour d'autres conséquences résultant de la non-appartenance des secrétaires d'État régionaux au Gouvernement régional, voyez les recommandations n°s 167 et 248.

⁽¹²⁹⁾ Arrêt n° 65.049 du 10 mars 1997, Van Poppel c/ Région de Bruxelles-Capitale. Dans le même sens, voyez l'arrêt n° 65.050 du 10 mars 1997, Verdeyen c/ Région de Bruxelles-Capitale.

⁽¹³⁰⁾ Par ailleurs, ne perdez pas de vue que les pièces ou les documents permettant d'établir la manière dont le Roi a pris part à l'élaboration d'un arrêté royal ne peuvent être rendues publiques en raison du secret s'attachant au colloque constitutionnel. Voyez en ce sens M. Uyttendaele, *Précis de droit constitutionnel belge*, 3^{ème} éd., Bruxelles, Bruylant, 2005, pp. 804-805.

Le contreseing peut être donné par un seul ministre quelles que soient ses attributions⁽¹³¹⁾. Cependant, pour certaines matières, une loi ou un arrêté peut imposer le contreseing de certains ministres déterminés⁽¹³²⁾.

En vertu de l'article 104 de la Constitution, les secrétaires d'État fédéraux disposent, dans les matières qui leur sont confiées, de tous les pouvoirs d'un ministre. Ils peuvent donc contresigner les arrêtés royaux⁽¹³³⁾. Cependant, conformément à l'article 2 de l'arrêté royal du 24 mars 1972 relatif aux Secrétaires d'État, ce contreseing doit être accompagné de celui des ministres auxquels ils sont adjoints pour :

- a) les arrêtés royaux portant présentation d'un projet de loi aux Chambres législatives;
- b) la sanction et la promulgation des lois;
- c) les arrêtés royaux réglementaires;
- d) les arrêtés royaux portant création d'emploi des rangs 15 à 17 dans un ministère ou de même importance dans un organisme d'intérêt public, ou portant nomination à un tel emploi.

⁽¹³¹⁾ M. Uyttendaele, *op. cit.*, p. 802. Selon cet auteur, si un ministre contresigne un arrêté royal qui empiète sur les attributions d'un autre ministre, il s'expose uniquement à des difficultés politiques.

⁽¹³²⁾ CE, 19.497, 6 mars 1979, Declercq.

⁽¹³³⁾ Arrêté royal du 24 mars 1972 relatif aux Secrétaires d'État, art. 1^{er}. Sur la question controversée de la validité d'un arrêté royal contresigné par un secrétaire d'État agissant en dehors de l'exercice de ses fonctions, voy. M. Uyttendaele, *op. cit.*, p. 449.

CHAPITRE 7. EMPLOI DES LANGUES : LANGUE DE RÉDACTION ET DE PUBLICATION

177. Le tableau ci-après indique la langue de rédaction et de publication des actes législatifs et réglementaires de l’Autorité fédérale et des entités fédérées.

| Actes | Langue de rédaction et de publication |
|--|--|
| <u>Autorité fédérale</u> Lois et arrêtés (royaux et ministériels) | Sauf pour certains arrêtés royaux et ministériels de l’Autorité fédérale |
| <u>Région de Bruxelles-Capitale</u> Ordonnances et arrêtés | français et néerlandais (textes l’un en regard de l’autre) |
| <u>Commission communautaire commune</u> Ordonnances et arrêtés | |
| <u>Communauté flamande et Région flamande</u> Décrets et arrêtés | Rédaction : néerlandais Publication : néerlandais + traduction en français |
| <u>Communauté française</u> Décrets et arrêtés | Rédaction : français |
| <u>Région wallonne et Commission communautaire française</u> Décrets et arrêtés relatifs à une matière transférée par la Communauté française | Publication : français + traduction en néerlandais |
| <u>Communauté germanophone</u> Décrets et arrêtés | Rédaction : allemand Publication au Moniteur belge : allemand + traduction en français et en néerlandais Publication au Mémorial des Rates der deutschsprachigen Gemeinschaft : allemand |
| <u>Région wallonne</u> Décrets et arrêtés relatifs à une matière régionale | Rédaction : français Publication : français + traduction en néerlandais et en allemand |

Pour plus de détails, consultez les dispositions suivantes :

- a) en ce qui concerne les actes de l’Autorité fédérale, les articles 1^{er}, 2 et 4, alinéa 1^{er}, de la loi du 31 mai 1961 relative à l’emploi des langues en matière législative, à la présentation, à la publication et à l’entrée en vigueur des textes légaux et réglementaires ainsi que l’article 56, § 1^{er}, des lois sur l’emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966;
- b) en ce qui concerne les actes de la Région de Bruxelles-Capitale, les articles 33 et 39 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises;

- c) en ce qui concerne les actes de la Commission communautaire commune, les articles 70*bis* et 73, § 2, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises;
- d) en ce qui concerne les actes des Communautés flamande et française, les actes de la Région flamande et les actes de la Région wallonne relatifs à une matière régionale, les articles 55 et 84 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;
- e) en ce qui concerne les actes de la Région wallonne et de la Commission communautaire française qui ont pour objet une matière transférée par la Communauté française, l'article 3, §§ 6 et 7, du décret I de la Communauté française du 5 juillet 1993 relatif au transfert de l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française;
- f) en ce qui concerne les actes de la Communauté germanophone, les articles 47 et 53, alinéas 1^{er} et 2, de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone.

CHAPITRE 8. PUBLICATION : MODE, DÉLAI ET AVIS RECTIFICATIFS

Section 1. Mode de publication

178. Les lois, décrets et ordonnances sont publiés au Moniteur belge⁽¹³⁴⁾.

Les arrêtés royaux, les arrêtés de gouvernement, les arrêtés de collège ainsi que les arrêtés ministériels sont également publiés au Moniteur belge. « Néanmoins, lorsqu'ils n'intéressent pas la généralité des citoyens, ils peuvent n'être publiés que par extrait ou ne faire l'objet que d'une simple mention au Moniteur belge; si leur publicité ne présente aucun caractère d'utilité publique, ils peuvent ne pas être publiés »⁽¹³⁵⁾.

Les décrets et arrêtés de la Communauté germanophone sont en outre publiés au Memorial des Rates der deutschsprachigen Gemeinschaft⁽¹³⁶⁾.

Depuis le 1^{er} janvier 2003, la publication au Moniteur belge par la Direction du Moniteur belge se déroule de la façon suivante :

- a) quatre exemplaires sont imprimés sur papier dont un exemplaire disponible pour consultation auprès de la Direction du Moniteur belge⁽¹³⁷⁾;
- b) un exemplaire est conservé sur microfilm⁽¹³⁸⁾;

⁽¹³⁴⁾ Loi du 31 mai 1961 relative à l'emploi des langues en matière législative, à la présentation, à la publication et à l'entrée en vigueur des textes légaux et réglementaires, art. 4; loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, art. 55; loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, art. 33 et 73, § 2; décret I de la Communauté française du 5 juillet 1993 relatif au transfert de l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, art. 3, § 6.

⁽¹³⁵⁾ En ce qui concerne les arrêtés royaux et les arrêtés ministériels de l'Autorité fédérale, voyez les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, art. 56, § 1^{er}, alinéas 4 et 5. Ce même article prévoit des règles particulières pour les arrêtés royaux et ministériels rédigés en une seule langue : « (ceux-ci) ne peuvent faire l'objet que d'une simple mention dans les deux langues au Moniteur belge; si une telle mention ne présente aucun caractère d'utilité publique, il peut y être renoncé ».

Pour les autres arrêtés, voyez : loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, art. 84; loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, art. 39; décret I de la Communauté française du 5 juillet 1993 relatif au transfert de l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, art. 3, § 7.

⁽¹³⁶⁾ Loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, art. 47 et 53, alinéa 2.

⁽¹³⁷⁾ Loi-programme (I) du 24 décembre 2002, art. 474, alinéas 1^{er} et 2. Quant aux trois autres exemplaires : un exemplaire est déposé en exécution de la loi du 8 avril 1965 instituant le dépôt légal à la Bibliothèque royale de Belgique, un exemplaire est conservé auprès du Ministre de la Justice en tant que gardien du sceau de l'État et enfin, un exemplaire est transmis aux Archives générales du Royaume.

⁽¹³⁸⁾ Loi-programme (I) du 24 décembre 2002, art. 474, alinéa 3.

c) toute autre mise à disposition du public est réalisée par l'intermédiaire du site internet de la Direction du Moniteur belge : www.moniteur.be, les publications mises à disposition sur ce site internet étant les reproductions exactes dans un format électronique des exemplaires sur papier⁽¹³⁹⁾.

En outre, pour faciliter l'accès du citoyen aux actes et documents publiés au Moniteur belge, l'article 475bis de la loi-programme (I) du 24 décembre 2002 instaure un service d'aide téléphonique gratuit (0800/98 809). Ce service est chargé d'aider les citoyens dans la recherche des actes et documents publiés ainsi que de leur délivrer une copie à prix coûtant.

Section 2. Délai de publication

179. En vertu de l'article l'article 56, § 1er, alinéa 4, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, les arrêtés royaux et ministériels bilingues sont publiés dans le mois de leur date.

Il n'existe pas d'autre disposition générale qui fixe un délai dans lequel les actes législatifs et réglementaires doivent être publiés. Cela ne vous dispense pas de procéder à toute publication sans tarder.

Soyez spécialement diligents :

- a) lorsque l'urgence a été invoquée pour ne pas soumettre le projet à une formalité préalable obligatoire;
- b) lorsque la date d'entrée en vigueur de l'acte est imminente.

Section 3. Avis rectificatifs (errata)

180. Lorsque l'acte publié au Moniteur belge ne concorde pas avec l'acte original⁽¹⁴⁰⁾, vous devez faire disparaître les discordances en publiant le plus rapidement possible un avis rectificatif (erratum) au Moniteur belge. L'obligation d'agir rapidement s'impose en raison du fait que même si le rectificatif n'est opposable qu'à partir de sa publication, il rétroagit à la date de publication de l'acte rectifié qui est censé avoir toujours été conforme à l'acte original⁽¹⁴¹⁾.

Exemple

8 novembre 2005 - arrêté royal relatif à ... - Avis rectificatif

Au Moniteur belge n° ... du ... page ... , il y a lieu d'apporter les corrections suivantes :

A l'article 1er, alinéa 1er, dans le texte français, lire : « charger » au lieu de « chargé ».

A l'article 3, § 1er, dans le texte néerlandais, lire « onmiddellijk » au lieu de « onmiddelijk ».

Au début de l'article 5, insérer les mots « § 1^{er} ».

⁽¹³⁹⁾ Loi-programme (I) du 24 décembre 2002, art. 475.

⁽¹⁴⁰⁾ L'acte original ou « le parchemin » (het perkament en néerlandais) est l'acte sur lequel la signature de l'auteur est apposée.

⁽¹⁴¹⁾ H. COREMANS et M. VAN DAMME, *Beginselen van wetgevingstechniek en behoorlijke regelgeving*, Bruges, die Keure, 2001, n° 216.

Parfois, les discordances entre l'acte publié et l'acte original sont tellement nombreuses ou importantes qu'il peut être opportun de republier l'acte intégralement. Pareille publication intégrale nouvelle peut s'imposer également lorsque la première publication est erronée. Cette solution présente l'avantage d'offrir au lecteur une nouvelle version complète de l'acte à partir de laquelle il peut immédiatement travailler. Lorsque vous procédez à cette republication :

a) mentionnez-la sous un avis rectificatif et écrivez « la présente publication remplace celle du (date), (page) »⁽¹⁴²⁾. De cette façon, la raison d'être de la nouvelle publication apparaît clairement⁽¹⁴³⁾;

b) lorsque l'acte est déjà entré en vigueur, ne vous contentez pas de la republication; mentionnez aussi toutes les discordances entre l'acte initialement publié et l'acte original. De la sorte, vous ne forcez pas le lecteur à retrouver lui-même toutes les différences entre les deux versions publiées.

181. Lorsque l'acte original lui-même contient des erreurs de fond ou de forme, vous ne pouvez pas les rectifier en publiant un avis rectificatif au Moniteur belge, sous peine de vous immiscer illégalement dans les compétences de l'auteur de l'acte. Seul un acte modificatif peut remédier aux erreurs de fond et de forme de l'acte initial.

Exemples d'erreurs de fond nécessitant une modification de l'acte initial

a) La volonté exprimée ne correspond pas à la volonté réelle de l'auteur. Tel est le cas lorsqu'un acte énonce « les installations sont subventionnées » au lieu de « les installations peuvent être subventionnées », alors que l'auteur de l'acte n'a pas l'intention de créer un droit à la subvention.

b) La transposition d'une directive européenne est incomplète parce que l'acte de transposition omet de citer un élément d'une liste figurant en annexe de la directive.

c) les versions française et néerlandaise d'un texte normatif bilingue ne concordent pas.

Exemples d'erreurs de forme nécessitant aussi une modification de l'acte initial

a) Fautes d'orthographe d'usage ou de grammaire

b) Fautes de frappe

c) Erreurs de numérotation telles que l'acte contient deux articles portant le même numéro ou un article est divisé en deux paragraphes numérotés mais ne comporte pas le sigle « § ».

⁽¹⁴²⁾ N'écrivez jamais « la présente publication annule et remplace celle du (date), (page) » ou « la présente publication annule celle du (date), (page) ». La publication est en effet un acte matériel et ce type d'acte ne peut pas être effacé rétroactivement par une annulation.

⁽¹⁴³⁾ Une seconde publication sans mention particulière doit en principe être considérée comme une erreur administrative. Dès lors, seule la première publication doit être prise en compte, spécialement en ce qui concerne l'application des dispositions de l'acte qui se réfèrent à la date de publication. En pratique, lorsqu'une seconde publication résulte ainsi d'une erreur administrative, mieux vaut publier un avis rectificatif signalant cette erreur.

PARTIE 4

RÈGLES DE TECHNIQUE LÉGISLATIVE

RELATIVES À DES PROBLÈMES PARTICULIERS

CHAPITRE 1. TRANSPOSITION DES DIRECTIVES EUROPÉENNES

Section 1. Qu'est-ce qu'une directive et qu'est-ce que la transposer ?

182. En vertu de l'article 249, alinéa 3, du traité instituant la Communauté européenne, « la directive lie tout État membre destinataire quant au résultat à atteindre, tout en laissant aux instances nationales la compétence quant à la forme et aux moyens. » Une directive européenne s'adresse donc aux États membres et oblige ceux-ci à la transposer, c'est-à-dire à en intégrer les règles dans leur droit interne⁽¹⁴⁴⁾.

D'autres actes de droit communautaire dérivé nécessitent une transposition : par exemple, les décisions-cadres prévues par l'article 34, paragraphe 2, alinéa 1^{er}, b), du traité sur l'Union européenne. Même si leur régime juridique ne correspond pas entièrement à celui des directives, les considérations de ce chapitre s'appliquent également à ces actes.

Par contre, un règlement européen est directement applicable⁽¹⁴⁵⁾ et ne peut pas être transposé par les États membres dans leur droit interne. Néanmoins, son application nécessite parfois des mesures d'exécution en droit interne : il peut ainsi imposer aux États membres d'arrêter les dispositions nécessaires à son exécution correcte, telles que des mesures de contrôle ou des sanctions pénales; il peut aussi laisser aux États membres une assez grande latitude quant à certains choix qui doivent être opérés en droit interne.

Section 2. Une directive peut-elle être transposée par référence ?

183. La transposition par référence consiste à édicter uniquement qu'une directive est applicable dans le droit interne, sans en reproduire le contenu.

Le Conseil d'État déconseille cette technique car elle ne garantit pas une transposition effective de la directive en droit interne.

La transposition par référence à la directive est cependant la seule technique de transposition possible lorsque la transposition doit faire référence à la transposition de la directive dans les autres États membres de l'Union européenne, par exemple pour identifier l'autorité compétente que chaque État membre doit désigner ou créer pour veiller à l'application des règles énoncées dans la directive. Comme il n'est pas possible de mentionner chacune de ces autorités dans les normes de droit interne de chaque État membre séparément, il faut renvoyer à l'autorité compétente indiquée dans la disposition de la directive concernée.

⁽¹⁴⁴⁾ Pour une analyse des problèmes soulevés par la transposition des directives, voyez P. GILLIAUX, *Les directives européennes et le droit belge*, Bruxelles, Bruylant, 1997, Collection de la Faculté de droit de l'Université libre de Bruxelles; P. GILLIAUX, « Quelques considérations sur la transposition des directives européennes » in *La participation de la Belgique à l'élaboration et à la mise en oeuvre du droit européen - Aspects organisationnels et procéduraux*, Bruxelles, Bruylant, 1999, Collection de l'Institut d'études européennes de l'Université Catholique de Louvain, pp. 347 à 371; P. VANDERNOOT, *La qualité de la législation communautaire, sa mise en oeuvre et son application dans l'ordre juridique national*, rapport fait pour le Conseil d'État de Belgique au Congrès de La Haye des 14 et 15 juin 2004 organisé par l'Association des Conseils d'État et des Juridictions administratives suprêmes de l'Union européenne.

⁽¹⁴⁵⁾ Traité instituant la Communauté européenne, art. 249, al. 2.

Section 3. Faut-il recopier la directive ?

184. Il n'existe pas de réponse uniforme à cette question. La méthode de transposition dépend largement de la portée de la directive :

- a) lorsqu'elle est détaillée et précise, il se peut qu'il n'y ait pratiquement pas d'autre solution que de la recopier quasi littéralement;
- b) lorsqu'elle établit des exigences minimales ou propose des options, des choix doivent être opérés;
- c) lorsqu'elle impose de prévoir des mesures coercitives ou des dérogations, il ne suffit pas d'énoncer que des mesures coercitives doivent être prises ou que des dérogations sont possibles mais il faut déterminer ces mesures coercitives et ces dérogations⁽¹⁴⁶⁾.

185. Quelle que soit la méthode utilisée :

- a) ne recopiez jamais la directive de façon servile mais rédigez les dispositions de droit interne en fonction de leurs destinataires;

Exemple : lorsqu'une directive exige que le modèle de déclaration de conformité CE mentionne « une référence à la présente directive », ne reproduisez pas cette formule telle quelle en droit interne mais précisez de quelle directive il s'agit.

- b) veillez à ce que les règles de droit interne atteignent le résultat voulu par la directive.

Section 4. Faut-il respecter strictement la terminologie de la directive ?

186. La transposition doit s'inscrire harmonieusement dans l'ordre juridique interne de la Belgique, y compris sur le plan de la terminologie.

186.1. Lorsque la directive utilise un terme différent de celui qui est utilisé habituellement en droit belge, vous avez le choix entre deux solutions :

- a) soit vous utilisez le terme habituel en droit belge pour ne pas donner l'impression que vous voulez désigner une autre situation que celle qui est bien connue dans l'ordre juridique interne;

Exemple

Le terme « agence d'un groupe » figure à l'article 11 de la directive 98/5/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 février 1998 visant à faciliter l'exercice permanent de la profession d'avocat dans un État membre autre que celui où la qualification a été acquise. Cependant, comme ce terme n'existe pas

⁽¹⁴⁶⁾ En ce sens, voyez l'avis du Conseil d'État n° 26.198/2 du 2 février 1998 sur un avant-projet de loi transposant la directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 du Parlement européen et du Conseil relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, *Doc. parl.*, Chambre, session 1997-1998, n° 1566/1, pp. 86-252.

en droit belge en ce qui concerne l'exercice d'activités par des avocats. C'est pourquoi sa transposition a conduit le législateur à retenir les mots « cabinet secondaire »⁽¹⁴⁷⁾.

b) soit vous prenez en considération l'emprise croissante du droit européen et vous décidez de basculer dans la terminologie de la directive; vous utilisez alors celle-ci dans l'ensemble du droit interne, en veillant à adapter tous les actes existants.

186.2. Utilisez en principe la terminologie employée dans la version linguistique de la directive qui correspond à celle du texte interne de transposition. Cette version peut cependant présenter des difficultés, voire des erreurs. Dans ce cas, même si chaque version linguistique de la directive a une valeur juridique équivalente, choisissez la version qui paraît le mieux refléter l'intention poursuivie par l'auteur du texte européen. Le cas échéant, un contact préalable avec la Commission européenne peut s'avérer utile pour identifier la terminologie correcte, même si le dernier mot revient, en toute hypothèse, à la Cour de justice des Communautés européennes.

Section 5. Que faut-il transposer ?

187. Transposez uniquement les dispositions des directives qui sont susceptibles de concerner directement ou indirectement les particuliers. Autrement dit, ne transposez pas :

a) les dispositions qui concernent exclusivement les autorités des États membres;

Exemple : les dispositions qui imposent aux États membres des obligations en matière de communication d'informations ou de coopération.

b) les dispositions qui concernent exclusivement les organes de la Communauté européenne.

Exemple : les dispositions qui prévoient une procédure simplifiée pour modifier les annexes à une directive.

Si vous intégrez en droit interne des éléments à ne pas transposer, vous alourdiriez les textes et vous donneriez l'impression que la Belgique est compétente pour régler librement la matière alors qu'elle ne l'est pas.

Section 6. Par quelles autorités la directive doit-elle être transposée ?

188. La directive doit être transposée par les autorités qui sont compétentes dans la matière réglée par la directive. En fonction de l'objet de la directive, les autorités susceptibles d'intervenir sont l'Autorité fédérale et toutes les entités fédérées, c'est-à-dire les communautés, les régions, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française.

⁽¹⁴⁷⁾ Code judiciaire, art. 477*octies*, § 1^{er}. Cet article a été inséré par l'article 18 de la loi du 22 novembre 2001 visant à faciliter l'exercice de la profession d'avocat ainsi que l'établissement en Belgique d'avocats ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne.

Section 7. La directive doit-elle être transposée par des dispositions législatives ?

Sous-section 1. Exigences du droit européen

189. Selon la jurisprudence de la Cour de justice des Communautés européennes, la transposition d'une directive requiert des dispositions législatives ou réglementaires car seules celles-ci assurent une sécurité juridique suffisante. Une directive ne peut donc pas être transposée par de simples mesures de nature administrative telles que des circulaires.

Sous-section 2. Exigences du droit interne

190. Le pouvoir législatif dispose du pouvoir résiduel par rapport au pouvoir exécutif et c'est donc à lui qu'il appartient, en principe, de transposer une directive.

Dans la mesure où la directive nécessite la modification d'arrêtés, la transposition revient au pouvoir exécutif.

190.1. Dans certaines conditions, le législateur peut déléguer la transposition de directives au pouvoir exécutif, par exemple en raison du caractère technique d'une directive, de l'ampleur des normes de droit nécessaires à la transposition ou encore d'un impératif de souplesse lié à l'exigence d'adapter régulièrement le droit interne à l'évolution du droit européen.

190.2. Lorsque les dispositions de la directive ne portent pas sur les matières réservées au législateur et ne requièrent pas non plus de modifier, remplacer, compléter ou abroger des normes législatives en vigueur, le pouvoir exécutif peut se baser sur des délégations existantes du pouvoir législatif pour transposer la directive par arrêté. Le cas échéant, le législateur peut prévoir une habilitation spéciale à cet effet. Dans ces hypothèses, la transposition peut s'effectuer intégralement au niveau réglementaire.

190.3. Certaines délégations sont plus largement formulées et permettent au pouvoir exécutif de modifier, remplacer, compléter ou abroger des dispositions législatives en vigueur, spécifiquement en vue de transposer une ou plusieurs directives. Pareilles délégations sont assez rares mais elles sont admissibles pour autant qu'elles répondent aux exigences constitutionnelles en matière de délégation faite au pouvoir exécutif⁽¹⁴⁸⁾.

Il en résulte notamment que, lorsque les mesures de transposition portent sur des matières que la Constitution a réservées au pouvoir législatif, il faut prévoir une confirmation⁽¹⁴⁹⁾, à court terme, des arrêtés qui ont transposé la directive en vertu de cette délégation. En outre, dans ce cas, la délégation doit également être formulée d'une manière expresse et précise. En ce qui concerne les directives, cette dernière exigence implique en tout cas que la délégation porte sur des directives existantes qui sont énumérées d'une manière exhaustive ou sont désignées avec suffisamment de clarté pour pouvoir être identifiées sans difficulté. De futures directives ne peuvent être transposées sur la base de la délégation que s'il s'agit de directives prises en exécution des directives existantes. Par ailleurs, la délégation portant sur la transposition de directives futures n'est possible que si les dispositions de la directive ne

⁽¹⁴⁸⁾ Voyez les recommandations n^{os} [7.1.1](#) et suivantes.

⁽¹⁴⁹⁾ Lors de cette confirmation, le législateur doit exercer son pouvoir d'appréciation sans s'écarter des exigences de la directive.

laissent aucun pouvoir d'appréciation aux États membres. La désignation des directives futures doit avoir lieu en indiquant clairement la matière sur laquelle elles porteront.

190.4. D'autres habilitations permettent au pouvoir exécutif d'abroger, de modifier, de compléter ou de remplacer les dispositions législatives existantes, sans avoir spécifiquement en vue la transposition de directives. Ces habilitations peuvent évidemment être utilisées par le pouvoir exécutif pour transposer une directive ayant pour objet une matière qui entre dans leur champ d'application.

190.5. Qu'il s'agisse de rédiger ou de mettre en oeuvre une habilitation, soyez attentif aux termes utilisés.

190.5.1. Lorsque l'habilitation permet seulement au pouvoir exécutif d'apporter les aménagements législatifs « nécessaires » à la transposition, elle ne l'autorise pas à opérer des choix qui appartiennent au législateur. Une telle habilitation est donc appropriée uniquement pour les directives à transposer quasi littéralement.

Exemple : loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (*M.B.* 22 janvier 1994), art. 65, alinéa 1er : « Le Roi peut prendre les mesures nécessaires, y compris l'abrogation, l'ajout, la modification ou le remplacement de dispositions légales, pour assurer la transposition des dispositions obligatoires résultant du Traité instituant la Communauté économique européenne et des actes internationaux pris en vertu de celui-ci et concernant, d'une part, les marchés de travaux et de fournitures visés par le présent livre et, d'autre part, les marchés de services qui seront soumis aux dispositions obligatoires précitées. »⁽¹⁵⁰⁾

190.5.2. Lorsque l'habilitation a pour but d'assurer « l'exécution » d'engagements internationaux tels qu'ils figurent par exemple dans des directives, cette formule a en principe pour effet que seuls les cas où les autorités nationales disposent d'un pouvoir d'exécution au sens du droit communautaire peuvent être exploités par l'habilitation. Or en droit européen, l'exécution et la transposition ne sont pas des notions synonymes.

190.5.3. Lorsque l'habilitation vise les « obligations » qui découlent du droit communautaire, seuls les aspects obligatoires des directives peuvent être transposés par le pouvoir exécutif et non ceux à l'égard desquels les directives laissent un certain pouvoir d'appréciation aux autorités nationales.

190.5.4. Lorsque vous voulez permettre au pouvoir exécutif d'intervenir dans des dispositions législatives, ne vous limitez pas à énoncer qu'il peut par exemple les « modifier » mais énoncez de manière complète qu'il peut « abroger, modifier, compléter ou remplacer » les dispositions législatives existantes.

⁽¹⁵⁰⁾ L'article 65, alinéa 2, de la même loi ajoute : « Ces mesures feront l'objet d'un rapport, qui sera soumis aux Chambres législatives au cours de la session, si elles sont réunies, sinon au début de leur session la plus proche. »

Section 8. Tableaux de transposition

Sous-section 1. Établissement des tableaux de transposition

191. Établissez deux tableaux de transposition.

191.1. Pour contrôler qu'une directive est transposée correctement et complètement, établissez un tableau de correspondance entre les (subdivisions des) articles de la directive et les (subdivisions des) articles de l'acte de transposition que vous rédigez. Mentionnez également dans ce tableau :

- a) les (subdivisions des) articles de la directive qui ont éventuellement déjà été transposés, en correspondance avec les actes de droit interne et les (subdivisions des) articles qui ont procédé à cette transposition;
- b) les (subdivisions des) articles de la directive qui doivent encore être transposés par une autre autorité.

191.2. Pour pouvoir lire chaque article de l'acte de transposition à la lumière des exigences de la directive, établissez aussi un tableau de correspondance entre les (subdivisions des) articles de l'acte de transposition et les (subdivisions des) articles de la directive.

Sous-section 2. Communication et publication des tableaux de transposition

192. Lorsque vous soumettez l'avant-projet législatif ou le projet d'arrêté de transposition à l'avis de la section de législation du Conseil d'État, annexe les tableaux de transposition à la lettre de demande d'avis. Vous facilitez ainsi l'examen de la demande d'avis.

193. Lorsque la directive est transposée par un acte législatif, joignez les tableaux de transposition au projet législatif. Ces tableaux sont très utiles non seulement pour l'assemblée législative saisie de ce projet mais aussi pour les destinataires des règles :

- a) ils permettent à l'assemblée législative de se prononcer en connaissance de cause sur le choix des moyens mis en oeuvre par l'auteur du projet pour atteindre le résultat exigé par la directive;
- b) ils permettent d'éviter que l'exercice du droit d'amendement n'excède les limites du pouvoir d'appréciation que le droit européen laisse aux États membres;
- c) ils permettent d'éviter que l'assemblée législative n'envisage de compléter la transposition par l'adoption de dispositions qui existent déjà dans l'ordre juridique interne ou qui relèvent de la compétence d'une autre autorité;
- d) ils permettent aux destinataires des règles législatives de connaître leur origine.

194. Lorsque la directive est transposée par un arrêté qui fait l'objet d'un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) publié au Moniteur belge⁽¹⁵¹⁾, annexe les tableaux de

⁽¹⁵¹⁾ En ce qui concerne la rédaction d'un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) et sa publication au Moniteur belge, voyez la recommandation n° [3.14](#).

transposition à ce rapport. Vous permettez ainsi aux destinataires des règles de l'arrêté de connaître leur origine.

Section 9. Mention de la transposition d'une directive

195. Depuis le 8 novembre 1991, toutes les directives à transposer dans le droit des Etats membres imposent que les actes adaptant le droit interne comportent une référence à la directive transposée. En ce qui concerne la méthode à suivre à cet égard, voyez la recommandation n° [94](#) ainsi que les formules [F 4-1-2-1](#) à 4-1-2-3.

CHAPITRE 2. ÉLABORATION DES TRAITÉS ET ASSENTIMENT⁽¹⁵²⁾

Section 1. Élaboration des traités

Sous-section 1. Règles de rédaction

196. Lorsque vous rédigez un traité, tenez compte des règles de rédaction applicables en cette matière selon les usages diplomatiques suivis par la Belgique.

Sous-section 2. Désignation des parties contractantes

197. Lorsqu'un gouvernement de communauté ou de région conclut un traité, il engage la personne morale concernée (la communauté ou la région). Par conséquent, dans l'intitulé de ce traité, dans son en-tête et dans ses articles, ne désignez pas comme partie contractante l'État belge ou l'organe qui le conclut (par exemple, le Gouvernement) mais désignez la communauté ou la région concernée⁽¹⁵³⁾. Il en va de même en ce qui concerne un traité conclu par le Collège de la Commission communautaire française.

198. En ce qui concerne la désignation des parties contractantes étrangères, appliquez avec souplesse la recommandation n° 197. Tenez compte de leurs propres règles et usages. Il n'y a d'ailleurs pas d'inconvénient à désigner les parties belges par les personnes morales concernées et la partie étrangère par l'organe compétent, conformément aux règles ou aux usages de celle-ci.

Sous-section 3. Formalités préalables

199. Négocier un traité, le signer, y donner assentiment et le ratifier, c'est régler une matière déterminée. Lorsque le règlement de cette matière est soumis à l'accomplissement de formalités préalables telles que les procédures de collaboration prescrites par la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, accomplissez-les en temps utile, c'est-à-dire en principe lors de la négociation du traité.

Exemples

- a) Lorsque l'Autorité fédérale négocie un traité réglementant le trafic aérien, elle doit se concerter avec les gouvernements régionaux.
- b) Lorsque l'Autorité fédérale négocie un traité réglementant le transport aérien, elle doit associer les gouvernements régionaux.

⁽¹⁵²⁾ Sur ce sujet, voyez J. MASQUELIN, *Le droit des traités dans l'ordre juridique et dans la pratique diplomatique belges*, Bruxelles, Bruylant, 1980; Ph. GAUTIER, *Essai sur la définition des Traités entre États*, Bruxelles, Bruylant, 1993.

⁽¹⁵³⁾ Loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, art. 81.

Ne perdez pas de vue que l'inaccomplissement de certaines formalités préalables peut être sanctionné par la Cour constitutionnelle⁽¹⁵⁴⁾. Celle-ci peut notamment annuler l'acte législatif d'assentiment ou le déclarer inconstitutionnel.

Sous-section 4. Identification du signataire d'un traité

200. Pour pouvoir identifier la personne qui signe un traité au nom des parties contractantes qu'elle représente, mentionnez son nom et sa qualité sous sa signature.

Sous-section 5. Conclusion d'un traité mixte

201. Un traité mixte est un traité qui concerne à la fois l'Autorité fédérale et une ou plusieurs entités fédérées⁽¹⁵⁵⁾.

Pour sa conclusion, tenez notamment compte de l'accord de coopération du 8 mars 1994 entre l'Etat fédéral, les Communautés et les Régions relatif aux modalités de conclusion des traités mixtes⁽¹⁵⁶⁾. Ainsi, en ce qui concerne la signature d'un traité mixte, l'article 8 de cet accord prévoit deux possibilités :

- a) soit la signature de toutes les autorités compétentes;
- b) soit, après concertation au sein de la conférence interministérielle de politique étrangère, un seul signataire pour toutes les parties belges. A cette fin, les autorités compétentes donnent mandat au Roi et celui-ci donne les pleins pouvoirs à une seule personne pour la signature.

En cas de signature unique, l'accord de coopération est muet quant à la formule de signature et il ne requiert pas explicitement l'indication des autorités engagées par le traité. Lorsque l'option est prise de mentionner les autorités concernées, citez-les toutes, c'est-à-dire, dans la mesure où elles sont compétentes pour la matière réglée, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone, la Région wallonne, la Région flamande, la Région de Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire française. Ne citez jamais la Commission communautaire commune car celle-ci ne dispose pas de la compétence de conclure des traités⁽¹⁵⁷⁾.

⁽¹⁵⁴⁾ Les formalités préalables concernées sont énoncées à l'article 30*bis* de la loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour d'arbitrage.

⁽¹⁵⁵⁾ Constitution, art. 167, § 4.

⁽¹⁵⁶⁾ Cet accord est publié avec la loi d'assentiment du 20 août 1996, *M.B.*, 17 décembre 1996, p. 31337.

⁽¹⁵⁷⁾ La Commission communautaire commune est en revanche appelée à donner son assentiment parlementaire si la matière réglée relève de ses compétences. Voyez à ce propos l'article 16, § 1er, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles et l'article 63, alinéa 1er, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises; voyez aussi l'accord de coopération du 8 mars 1994 entre l'Etat fédéral, les Communautés, les Régions et le Collège réuni de la Commission communautaire commune relatif aux modalités de conclusion des traités mixtes, *M.B.*, 17 décembre 1996, p. 31346.

Section 2. Assentiment à un traité

Sous-section 1. Objet, auteur et effet

202. Les traités ne peuvent avoir d'effet qu'après avoir reçu l'assentiment des assemblées législatives concernées⁽¹⁵⁸⁾. Depuis la révision constitutionnelle de 1993, l'assentiment est exigé pour tous les traités⁽¹⁵⁹⁾.

L'assentiment, qui a effet sur le plan interne, est à distinguer de la ratification qui constitue l'engagement de l'Etat dans l'ordre juridique international et qui résulte d'un acte du pouvoir exécutif.

Sous-section 2. À quelles règles faut-il confronter les dispositions de l'avant-projet d'acte législatif d'assentiment ?

203. L'avant-projet d'acte législatif d'assentiment doit tenir compte non seulement de la compatibilité des dispositions du droit interne avec les dispositions du traité mais aussi de la compatibilité des dispositions du traité avec les dispositions de la Constitution.

Sous-section 3. Peut-il y avoir un seul avant-projet législatif d'assentiment pour plusieurs traités ?

204. Lorsque les traités ont un objet identique ou complémentaire mais concernent des parties différentes, vous pouvez vous limiter à un seul avant-projet législatif d'assentiment. Pour respecter la liberté de vote des membres de l'assemblée, rédigez cependant un article distinct pour chaque traité auquel il est donné assentiment.

Lorsque les traités sont fondamentalement différents, lorsque les textes des accords joints ne sont pas identiques ou lorsque la partie contractante est chaque fois différente, rédigez un avant-projet législatif d'assentiment distinct pour chaque traité.

Sous-section 4. Quel sort réserver aux protocoles, accessoires et annexes au traité ?

205. Distinguez selon qu'une disposition du traité ou des protocoles, accessoires et annexes énonce ou non que ceux-ci font partie intégrante du traité.

205.1. Lorsqu'une disposition énonce que les protocoles, accessoires et annexes font partie intégrante du traité, l'assentiment donné au traité les englobe. Dès lors, il ne se conçoit pas de prévoir un assentiment exprès à leur égard.

205.2. Lorsqu'aucune disposition n'énonce que les protocoles, accessoires et annexes font partie intégrante du traité, étendez expressément l'assentiment à leur égard.

⁽¹⁵⁸⁾ Constitution, art. 167, §§ 2 et 3.

⁽¹⁵⁹⁾ Auparavant, l'assentiment n'était requis que pour « les traités de commerce et ceux qui pourraient grever l'Etat ou lier individuellement des Belges ».

Sous-section 5. Dans quels cas et comment prévoir un assentiment préalable ?

206. Un traité peut prévoir des dispositions relatives aux modifications qui peuvent y être apportées, soit par les parties, soit par un organe créé par ce traité. Dans ces deux cas, la question se pose de savoir si chaque modification apportée au traité exige un nouvel assentiment.

Selon la jurisprudence constante du Conseil d'État, l'assentiment initial peut valoir en tant qu'assentiment préalable si l'assemblée législative a donné son assentiment initial en connaissance de cause et de manière expresse⁽¹⁶⁰⁾.

Par conséquent, lorsque vous voulez qu'un nouvel assentiment ne soit pas requis, veillez à ce que l'acte d'assentiment initial comporte une disposition spécifique qui démontre que l'assemblée législative connaît les limites dans lesquelles elle donne son assentiment préalable⁽¹⁶¹⁾.

En outre, pour permettre à l'assemblée concernée d'exprimer son éventuelle opposition aux règles nouvelles envisagées, ajoutez une disposition qui impose au pouvoir exécutif de lui communiquer ces règles dans un délai déterminé⁽¹⁶²⁾.

Par ailleurs, si le traité ne prévoit pas les modalités de publication des règles nouvelles bénéficiant de l'assentiment préalable, n'oubliez pas de publier ces règles au Moniteur belge.

Sous-section 6. Comment formuler des réserves aux dispositions d'un traité ?

207. Lorsque vous souhaitez formuler des réserves aux dispositions d'un traité, énoncez-les dans les articles de l'acte législatif d'assentiment⁽¹⁶³⁾. De cette façon, vous garantissez la sécurité juridique.

⁽¹⁶⁰⁾ Voyez D. VAN EECKHOUTTE et T. LOOSE, « Wijziging zkt. instemming. Het probleem van de parlementaire instemming met vereenvoudigde verdragswijzigingen », *T.v.W.*, 2007, pp. 3-27.

⁽¹⁶¹⁾ Voyez par exemple l'avis du Conseil d'État n° 37.900/VR du 25 janvier 2005 sur un avant-projet de loi portant assentiment aux Amendements à l'Accord relatif à l'Organisation internationale de télécommunications par satellites, « INTELSAT », adoptés à Washington le 17 novembre 2000, *Doc. parl.*, Sénat, session 2004-2005, n° 1259/1, pp. 23-35 et spécialement, p. 34. Dans cet avis, la section de législation a suggéré d'insérer la disposition suivante dans le projet de loi d'assentiment : « Les amendements à l'Accord, qui seront adoptés en application de l'article XV de l'Accord sortiront leur plein et entier effet. »

⁽¹⁶²⁾ Par exemple, dans l'avis n° 37.900/VR précité, la section de législation a suggéré ce qui suit : « Afin de permettre aux assemblées de notifier au Gouvernement qu'elles n'approuvent pas un amendement donné, il y aurait lieu de compléter le projet par une disposition qui prévoit l'obligation pour le Gouvernement de leur communiquer, dans un délai déterminé, tout amendement à l'Accord approuvé par l'Assemblée des Parties, ce qui permettra aux assemblées, au Roi et aux Gouvernements concernés de prendre attitude quant aux suites qu'ils réserveront à cet amendement et à l'éventuel maintien de la Belgique en qualité de Partie à l'Accord. »

⁽¹⁶³⁾ Voyez l'avis du Conseil d'État n° 39.221/1 du 26 octobre 2005 sur un avant-projet de loi portant assentiment au protocole n° 7 à la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, fait à Strasbourg le 22 novembre 1984, *Doc. parl.*, Sénat, session 2005-2006, n° 3-1760/1, pp. 22-28.

Sous-section 7. Un acte législatif d'assentiment à un traité peut-il en outre énoncer des règles dans la matière qui fait l'objet du traité ?

208. Qu'il s'agisse d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance, un acte législatif d'assentiment à un traité peut en outre énoncer des règles de droit qui adaptent les dispositions législatives aux exigences du traité. Cette méthode présente deux avantages : elle permet de mesurer directement et clairement l'impact normatif du traité dans l'ordre juridique interne et elle réduit le risque de discordances entre le droit interne et le traité. C'est pourquoi le Conseil d'État recommande de la suivre⁽¹⁶⁴⁾.

Lorsqu'il s'agit d'une loi, tenez compte de l'article 75, alinéa 3, de la Constitution qui impose qu'un projet de loi d'assentiment à un traité soit déposé au Sénat et ensuite transmis à la Chambre des représentants.

Sous-section 8. Versions linguistiques authentiques et traductions de traités

209. Les versions linguistiques de traités peuvent engendrer des problèmes lors de la rédaction du texte d'assentiment. Dès lors, il est recommandé de suivre les consignes suivantes.

Si un traité a été rédigé et signé dans une seule langue, c'est évidemment cette version linguistique qui a valeur authentique.

Si un traité a été rédigé et signé dans différentes langues, ces versions linguistiques sont toutes authentiques et il faudra éliminer toutes les différences éventuelles entre elles en les interprétant d'une manière qui ne privilégie ni l'une ni l'autre version. C'est la raison pour laquelle certains traités prévoient que seules des versions linguistiques déterminées sont authentiques. D'autres traités mentionnent que si différentes versions linguistiques donnent lieu à des divergences d'interprétation, une version linguistique déterminée prime sur les autres.

En tout état de cause, le texte du traité doit être soumis à l'assemblée législative dans la ou les langues utilisées dans cette assemblée. En outre, une version linguistique authentique qui prime sur les autres en cas de problèmes d'interprétation doit également être soumise à l'assemblée. Ces exigences se présentent plus précisément comme indiquées ci-dessous.

A. Assemblée législative unilingue

Si l'assemblée législative n'utilise qu'une seule langue et si une version authentique du traité a été rédigée dans cette langue, joignez cette version linguistique au projet d'acte d'assentiment. Si une autre version linguistique authentique prime en cas de problèmes d'interprétation, joignez également cette version au projet.

⁽¹⁶⁴⁾ Voyez par exemple l'avis du Conseil d'Etat n° 42.419/2 du 8 mars 2007 sur un avant-projet de loi portant assentiment à la Convention entre le Gouvernement du Royaume de Belgique et le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique tendant à éviter la double imposition et à prévenir l'évasion fiscale en matière d'impôts sur le revenu, signée à Bruxelles le 27 novembre 2006, et adaptant la législation fiscale belge à certaines dispositions de ladite Convention, *Doc. parl.*, Sénat, session 2006-2007, n° 3-2344/1, pp. 130-131. Voyez aussi l'avis n° 31.843/2/V du 14 août 2001 sur un avant-projet de loi portant assentiment à la Convention entre le Royaume de Belgique et les Emirats arabes unis tendant à éviter la double imposition et à prévenir l'évasion fiscale en matière d'impôts sur le revenu et sur la fortune, et au Protocole, signés à Washington le 30 septembre 1996, *Doc. parl.*, Sénat, session 2001-2002, n° 2-1072/1, pp. 41-42.

S'il n'existe pas de version authentique dans la langue du parlement unilingue, joignez au projet d'acte d'assentiment une traduction dans cette langue ainsi qu'une version authentique qui a la même valeur que les autres versions authentiques ou qui prime en cas de problèmes d'interprétation.

B. Assemblée législative bilingue

Si l'assemblée législative utilise deux langues et si une version authentique du traité a été rédigée dans ces deux langues, joignez ces deux versions linguistiques au projet d'acte d'assentiment. Si une autre version linguistique authentique prime en cas de problèmes d'interprétation, joignez aussi celle-ci au projet.

Si une version authentique du traité n'existe que pour une des deux langues de l'assemblée législative, joignez au projet d'acte d'assentiment la version authentique dans cette langue ainsi qu'une traduction dans l'autre langue. Si une autre version linguistique authentique prime en cas de problèmes d'interprétation, joignez aussi celle-ci au projet.

S'il n'existe pas de version authentique du traité dans une des deux langues de l'assemblée législative, joignez au projet d'acte d'assentiment une traduction dans les deux langues ainsi qu'une version authentique qui a la même valeur que les autres versions authentiques ou qui prime en cas de problèmes d'interprétation.

CHAPITRE 3. ASSENTIMENT À UN ACCORD DE COOPÉRATION AU SENS DE L'ARTICLE 92BIS DE LA LOI SPÉCIALE DU 8 AOÛT 1980 DE RÉFORMES INSTITUTIONNELLES

210. Un accord de coopération est soumis à un acte législatif d'assentiment de chaque partie contractante dans deux cas :

- a) lorsqu'il porte sur des matières réglées par la loi, le décret ou l'ordonnance;
- b) lorsqu'il peut grever l'État ou lier des Belges individuellement⁽¹⁶⁵⁾.

210.1. La procédure législative d'assentiment peut débiter seulement à partir du moment où l'accord de coopération existe, c'est-à-dire après qu'il a été signé par toutes les parties.

210.2. C'est seulement après que l'assentiment a été donné par toutes les parties à l'accord de coopération que celui-ci peut recevoir effet dans leur ordre juridique interne respectif. Deux conséquences en résultent :

- a) contrairement à une partie à un traité, une partie à un accord de coopération ne peut pas décider unilatéralement qu'un accord de coopération « sortira son plein et entier effet ». C'est pourquoi la formule de l'assentiment à un accord de coopération diffère de celle applicable à un traité; elle est rédigée comme suit : « Assentiment est donné à l'accord de coopération... »⁽¹⁶⁶⁾;
- b) l'acte législatif d'assentiment ne peut pas fixer la date d'entrée en vigueur de l'accord, à moins qu'il ne fixe cette date au plus tôt au jour de la publication du dernier acte législatif d'assentiment.

⁽¹⁶⁵⁾ Loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, art. 92bis, § 1^{er}, alinéa 2. Dans les autres cas, un acte législatif d'assentiment n'est donc pas requis; il en est ainsi en ce qui concerne les accords de coopération à caractère purement administratif, tels ceux qui fixent les modalités de l'échange d'informations entre administrations.

⁽¹⁶⁶⁾ Telle est la formule [F 4-1-5](#) distincte de la formule [F 4-1-4-1](#) applicable au traité.

CHAPITRE 4. RÉTROACTIVITÉ

211. La non-rétroactivité des actes législatifs et des actes administratifs est la règle. La rétroactivité est une exception à cette règle; ses conditions d'admissibilité ont été dégagées de manière évolutive par la jurisprudence de la Cour constitutionnelle et par la section de législation du Conseil d'État.

En ce qui concerne les actes législatifs, la Cour constitutionnelle a décidé à plusieurs reprises que « la non-rétroactivité des lois est une garantie ayant pour but de prévenir l'insécurité juridique. Cette garantie exige que le contenu du droit soit prévisible et accessible, de sorte que chacun puisse prévoir, à un degré raisonnable, les conséquences d'un acte déterminé au moment où cet acte se réalise »⁽¹⁶⁷⁾. Une disposition rétroactive ne peut dès lors se justifier « que lorsqu'elle est indispensable à la réalisation d'un objectif d'intérêt général, tel que le bon fonctionnement ou la continuité du service public »⁽¹⁶⁸⁾. Par ailleurs, si la rétroactivité a pour but « d'influencer dans un sens déterminé l'issue de procédures judiciaires ou d'empêcher les juridictions de se prononcer sur une question de droit dont elles sont saisies, la nature du principe en cause exige que des circonstances exceptionnelles justifient cette intervention du législateur qui porte atteinte, au détriment d'une catégorie de citoyens, aux garanties juridictionnelles offertes à tous »⁽¹⁶⁹⁾.

En ce qui concerne les actes administratifs, la section de législation du Conseil d'État rappelle fréquemment que leur non-rétroactivité est la règle en vertu d'un principe général de droit. Leur rétroactivité peut toutefois être justifiée si elle est autorisée par un acte législatif et si cette autorisation est elle-même admissible au regard des critères rappelés ci-avant. En l'absence d'autorisation législative, la rétroactivité ne peut être admise qu'à titre exceptionnel, par exemple lorsqu'elle est nécessaire à la continuité du service public ou à la régularisation d'une situation de fait ou de droit, pour autant qu'elle respecte les exigences de la sécurité juridique et les droits individuels.

⁽¹⁶⁷⁾ Cour constitutionnelle, n° 189/2002, B.12.2; n° 193/2004, B.8.2; n° 25/2005, B.8.2; n° 177/2005, B.12.2.

⁽¹⁶⁸⁾ Cour constitutionnelle, n° 189/2002, B.12.4; n° 193/2004, B.8.4; n° 25/2005, B.8.4, n° 177/2005, B.18.1.

⁽¹⁶⁹⁾ Cour constitutionnelle, n° 189/2002, B.12.4; n° 193/2004, B.8.4; n° 25/2005, B.8.4, n° 177/2005, B.18.1.

CHAPITRE 5. LÉGIFÉRER PAR RÉFÉRENCE

Section 1. Définition

212. Légiférer par référence consiste à régler une situation déterminée en lui déclarant applicables des dispositions existantes et en précisant, pour chaque disposition qui n'est pas applicable telle quelle, la manière dont elle doit être lue, sans la modifier expressément ou implicitement.

Exemple : l'arrêté royal du 8 janvier 1973 fixant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public.

Section 2. Dans quel cas y recourir ?

213. En raison de sa simplicité rédactionnelle, légiférer par référence peut sembler souhaitable lorsqu'une situation similaire est déjà réglée par des dispositions existantes dont la plupart peuvent s'appliquer telles quelles à la situation envisagée et pour autant que les situations considérées soient susceptibles de connaître une évolution parallèle.

Cette méthode est cependant vivement à déconseiller car elle est susceptible d'affecter substantiellement la lisibilité de la législation et, partant, la sécurité juridique⁽¹⁷⁰⁾. Ainsi, des problèmes d'interprétation peuvent survenir d'emblée, spécialement lorsque des dispositions déclarées applicables doivent être lues autrement que dans leur version d'origine; ces problèmes vont évidemment s'accroître au fil des modifications qui seront apportées tantôt aux dispositions déclarées applicables tantôt aux dispositions qui les déclarent applicables.

Par conséquent, plutôt que de déclarer applicables des dispositions dont certaines doivent être lues autrement que dans leur version d'origine, il vaut généralement mieux les reproduire en adaptant, si nécessaire, leur contenu. Cependant, si les dérogations à prévoir et les catégories de sujets de droit auxquels elles sont applicables ne sont pas trop nombreuses, envisagez d'intégrer ces dérogations directement dans le texte de base lui-même, pour autant que celui-ci reste suffisamment lisible; il ne serait en effet pas concevable que les dérogations deviennent, par exemple, plus longues que les règles du texte de base.

Section 3. Précautions à prendre

214. Lorsque vous décidez de légiférer par référence malgré les inconvénients de la méthode, prenez les précautions suivantes :

a) pour chaque disposition déclarée applicable qui ne peut pas s'appliquer telle quelle, mentionnez les adaptations requises pour sa bonne compréhension et utilisez la formule suivante :

« L'article... doit se lire comme suit : ... »;

⁽¹⁷⁰⁾ Voyez en ce sens l'avis du Conseil d'État n° 29.431/2/V du 4 août 1999 sur un projet d'arrêté royal fixant un modèle de contrat de travail ALE et portant exécution de l'article 17, 3°, de la loi du 7 avril 1999 relative au contrat de travail ALE. Voyez aussi M. Nihoul et C. Visart de Bocarmé, « Le risque accru de légiférer par référence en droit pénal : un exemple récent en matière d'écoutes téléphoniques », *J.T.*, 2002, pp. 318-320.

b) en ce qui concerne la question de l'application ou non des modifications futures apportées à l'acte dont les dispositions sont déclarées applicables, voyez la recommandation n° [74](#);

c) pour réduire le problème de lisibilité de l'acte dont des dispositions sont déclarées applicables, établissez-en une version officielle qui intègre la manière dont certaines dispositions doivent être lues et n'oubliez pas de mettre à jour cette version chaque fois que des modifications entrent en vigueur.

Section 4. Application « mutatis mutandis »

215. Une manière de légiférer par référence consiste à déclarer applicables des dispositions existantes « moyennant les adaptations nécessaires » ou « mutatis mutandis ». Cette méthode accroît encore davantage l'insécurité juridique car elle contraint le lecteur à trouver lui-même les aspects des dispositions qui doivent être adaptés pour qu'elles soient comprises correctement. Elle est donc aussi vivement à déconseiller.

Exemple à ne pas suivre : l'article 8 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises.

CHAPITRE 6. COORDONNER ET CODIFIER « À DROIT CONSTANT »

Section 1. Définitions

216. Coordonner « à droit constant » consiste à rassembler et à ordonner dans un acte unique les règles existantes d'un ou plusieurs actes qui ont le même objet, sans créer de règles nouvelles.

En pratique, la plupart des coordinations visent à harmoniser les modifications successives qui ont été apportées à un acte législatif.

Exemples

- Code des impôts sur les revenus 1992
- Loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994

217. Codifier « à droit constant » consiste à rassembler et à ordonner dans un acte unique les règles existantes de plusieurs actes qui sont unies par un concept commun, sans créer de règles nouvelles⁽¹⁷¹⁾.

Exemple

- Code de la démocratie locale et de la décentralisation (code établi par la Région wallonne)

Section 2. Coordinations et codifications « à droit constant » de dispositions législatives

218. Les coordinations et codifications « à droit constant » de dispositions législatives sont généralement l'oeuvre du pouvoir exécutif. Celui-ci les établit, soit sur la base d'une habilitation législative expresse et spécifique, soit sur la base de la faculté générale que lui reconnaît la loi d'arrêter la coordination ou la codification après avoir chargé le bureau de coordination du Conseil d'État d'en élaborer le texte⁽¹⁷²⁾.

Sous-section 1. Comment procéder pour obtenir des dispositions législatives coordonnées ou codifiées de façon appropriée ?

219. Dans le cadre d'une coordination ou d'une codification « à droit constant », le pouvoir exécutif n'a pas le pouvoir d'établir des règles nouvelles. Il doit dès lors veiller à ce que le texte coordonné ou codifié reste aussi proche que possible du texte originel; il doit notamment s'abstenir d'apporter au texte originel toute correction, même de pure forme, sauf si celle-ci tend à assurer l'unité de la terminologie. Si une différence entre le texte originel et le texte coordonné ou codifié est invoquée

⁽¹⁷¹⁾ La codification « à droit constant » doit être distinguée de la codification « créatrice » qui, comme son nom l'indique, tend à créer des règles nouvelles et est « l'oeuvre de l'autorité qui a le pouvoir de prendre les règles nouvelles appelées à former le code ». À propos de ces deux techniques, voyez l'avis du Conseil d'État n° 36.642/4 du 18 mars 2004 sur un avant-projet de décret de la Région wallonne relatif au livre II du code de l'environnement contenant le Code de l'eau ainsi que l'avis du Conseil d'État n° 36.645/4 du 18 mars 2004 sur un avant-projet de décret de la Région wallonne relatif au livre Ier du code de l'environnement, *Doc. parl. wall.*, session 2003-2004, n° 695/1, pp. 46 à 48.

⁽¹⁷²⁾ Voyez l'article 6bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État ainsi que la loi du 13 juin 1961 relative à la coordination et à la codification des lois.

devant un juge sans justification suffisante, le texte originel doit prévaloir et le texte coordonné ou codifié s'en trouve alors fragilisé.

220. Pour obtenir des dispositions législatives coordonnées ou codifiées de façon appropriée, agissez de la façon suivante :

- a) dressez la liste des actes concernés par la coordination ou la codification;
- b) identifiez les problèmes de fond et de forme auxquelles le rédacteur devra faire face lorsqu'il devra ordonner les diverses dispositions à coordonner ou à codifier;
- c) veillez à ce que le législateur apporte d'abord aux dispositions à coordonner ou à codifier toutes les modifications nécessaires à la résolution des problèmes auxquels la coordination ou la codification ne peut pas elle-même remédier;
- d) rédigez l'habilitation législative de coordination ou de codification en fonction des besoins spécifiques de celle-ci et des problèmes qui persistent; à cette fin, n'hésitez pas à compléter et adapter les formules d'habilitation [F 4-1-8-1](#) ou [F 4-1-9-1](#);
- e) soumettez le texte coordonné ou codifié à la confirmation du législateur et veillez à ce que cette confirmation intervienne dans le respect des prérogatives parlementaires. Lorsque des dispositions coordonnées ou codifiées ne sont pas conformes à l'habilitation législative, par exemple en raison des modifications de fond qu'elles comportent par rapport au texte originel, veillez à ce que, parallèlement à la confirmation proprement dite, le législateur apporte les modifications requises aux dispositions originelles concernées ⁽¹⁷³⁾;
- f) lors de la confirmation législative, abrogez les actes qui ont fait l'objet de la coordination ou de la codification.

La confirmation législative du texte coordonné ou codifié combinée à l'abrogation simultanée des actes législatifs faisant l'objet de la coordination ou de la codification présente plusieurs avantages :

- a) elle lève les éventuelles incertitudes quant à la conformité du texte coordonné ou codifié avec les textes originels, de telle sorte que le juge ne doit plus contrôler cet aspect;
- b) elle fait disparaître explicitement de l'ordre juridique les actes législatifs faisant l'objet de la coordination ou de la codification qui sont devenus inutiles;
- c) elle permet de procéder à une nouvelle coordination ou codification, lorsque le texte coordonné ou codifié aura fait à son tour l'objet d'un nombre important de modifications. Seuls les actes originels et leurs modifications peuvent en effet être coordonnés ou codifiés.

⁽¹⁷³⁾ Voyez l'avis du Conseil d'État n° 36.652/4 du 15 mars 2004 sur l'avant-projet d'ordonnance portant ratification de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale adoptant le Code bruxellois de l'Aménagement du Territoire, *Doc. Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale*, session 2003-2004, n° A-551/1, pp. 9-17, spécialement pp. 15 à 17.

Sous-section 2. Quels renseignements fournir pour chaque article du texte coordonné ou codifié ?

221. Pour chaque article du texte coordonné ou codifié, rédigez une note de bas de page comportant dans l'ordre les renseignements suivants :

- a) la dénomination de l'acte originel;
- b) l'article de l'acte originel et l'éventuelle division de cet article auquel correspond l'article du texte coordonné ou codifié;
- c) les modifications encore en vigueur apportées à l'article originel ou à son éventuelle division avant la coordination ou la codification;
- d) les modifications apportées au texte originel par la coordination ou la codification.

Ces renseignements sont indispensables pour assurer la transparence de l'opération et pour retrouver les éléments permettant d'interpréter correctement les dispositions coordonnées ou codifiées.

Sous-section 3. Comment rédiger l'arrêté de coordination ou de codification ?

222. Dans le préambule, reproduisez la disposition qui autorise la coordination ou la codification.

223. Rédigez le dispositif en vous inspirant des formules [F 4-1-8-2](#) ou [F 4-1-9-2](#).

224. Annexe à l'arrêté de coordination ou de codification le texte coordonné ou codifié. Joignez à celui-ci sous la forme d'annexes numérotées :

- a) la table des matières mentionnant les divisions groupant les articles du texte coordonné ou codifié ainsi que les articles figurant sous ces divisions;
- b) une table de concordance qui, au départ de chaque article de l'acte originel, indique l'article du texte coordonné ou codifié qui lui correspond;
- c) une table de concordance qui, au départ de chaque article du texte coordonné ou codifié, indique l'article de l'acte originel qui lui correspond;
- d) les notes justificatives explicitant la technique suivie ainsi que les motifs des modifications apportées au texte originel;
- e) la liste des dispositions qui ne sont pas reprises dans le texte coordonné ou codifié, telles que les dispositions modificatives ainsi que les dispositions transitoires qui ne présentent plus d'utilité.

Section 3. Coordinations et codifications « à droit constant » de dispositions réglementaires

225. Rien n'empêche le pouvoir exécutif de coordonner ou de codifier des dispositions réglementaires.

Cette méthode présente l'avantage suivant : comme l'arrêté de coordination ou de codification n'est pas censé exprimer une volonté nouvelle, il ne faut pas accomplir une nouvelle fois les formalités prescrites et il n'y a pas de nouveau délai pour l'introduction d'un recours en annulation au Conseil d'État, sauf en ce qui concerne les éventuelles modifications apportées au texte originel.

Cependant, elle présente un sérieux inconvénient qui amène à la déconseiller : les actes originels qui font l'objet de la coordination ou de la codification continuent à subsister parallèlement au texte coordonné ou codifié. En effet, les actes originels ne peuvent pas être formellement abrogés : s'ils l'étaient, le prétendu arrêté de coordination ou de codification exprimerait en fait une volonté nouvelle; il s'agirait donc d'un nouvel acte et non d'une coordination ou d'une codification.

CHAPITRE 7. ARRÊTÉ DE PRÉSENTATION D'UN PROJET LÉGISLATIF

Section 1. Définition

226. L'arrêté de présentation d'un projet législatif est l'arrêté qui saisit une assemblée législative d'un projet de loi, de décret ou d'ordonnance.

Section 2. Rédaction

227. Dans le préambule de l'arrêté :

- a) mentionnez les personnes qui proposent l'arrêté, c'est-à-dire les ministres, secrétaires d'État et membres de collège compétents dans les matières qui font l'objet du projet législatif⁽¹⁷⁴⁾;
- b) lorsque le projet législatif a été soumis à l'avis du Conseil d'État uniquement à propos de la compétence, ajoutez la mention de l'urgence et sa motivation comme indiqué dans la formule [F 3-5-5](#).

Pour introduire le dispositif, utilisez une des formules [F 4-1-10-1](#) à F 4-1-10-5.

Section 3. Précaution à prendre en ce qui concerne l'arrêté de présentation d'un projet d'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale

228. Les secrétaires d'État régionaux ne font pas partie du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale⁽¹⁷⁵⁾. Il en résulte qu'ils ne peuvent ni proposer ni signer ni cosigner un arrêté du Gouvernement⁽¹⁷⁶⁾, y compris l'arrêté de présentation d'un projet d'ordonnance.

⁽¹⁷⁴⁾ Voyez la recommandation n° [41](#).

⁽¹⁷⁵⁾ Loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, art. 41, § 2.

⁽¹⁷⁶⁾ Voyez à ce propos les recommandations n^{os} [41](#) et [175.2](#).

PARTIE 5

FORMULES ET MODÈLES D'ARRÊTÉS

229. Les formules et les modèles d'arrêtés présentés dans cette partie 5 sont indissociables des recommandations énoncées dans les parties 1 à 4. Par conséquent, utilisez-les seulement après avoir lu ces recommandations. Pour votre facilité, chaque groupe de formules relatives à un objet déterminé est précédé des numéros des recommandations pertinentes.

Les formules présentent des avantages pour l'auteur et le lecteur :

- a) elles guident l'auteur dans son écriture et réduisent le risque d'oublier des éléments qui sont parfois juridiquement importants;
- b) elles permettent au lecteur de retrouver les termes auxquels il est habitué. S'écarter des formules risque donc de perturber la lecture, la compréhension et même d'engendrer des erreurs.

Ceci ne veut pas dire que les formules auraient un caractère sacramentel et qu'une autre formulation serait interdite. Cependant, lorsqu'elles sont l'application de règles obligatoires, vous ne pouvez évidemment pas vous en écarter.

Dans les formules, le mot « arrêté » désigne, selon le cas, un arrêté royal, un arrêté de gouvernement, un arrêté de collège ou un arrêté ministériel.

Pour trouver facilement une formule ou un modèle d'arrêté, consultez l'index ou la table des matières.

CHAPITRE 1. INTITULÉ

Voyez les recommandations n^{os} [11](#) à 16.

Section 1. Actes contenant des dispositions autonomes

En ce qui concerne le remplacement de l'intitulé d'un acte contenant des dispositions autonomes, voyez la formule [F 4-2-14-1](#).

| | | |
|---------|--|--|
| F 1-1-1 | Formule générale | Loi (ordonnance) relative à... Décret (arrêté...) relatif à... Loi (décret, ordonnance, arrêté...) déterminant... Loi (décret, ordonnance, arrêté...) instituant... Loi (décret, ordonnance, arrêté...) établissant... |
| F 1-1-2 | Acte législatif d'assentiment à un traité | Loi (décret, ordonnance) portant assentiment au traité... (intitulé, lieu et date de signature ou d'adoption) |
| F 1-1-3 | Acte législatif d'assentiment à un accord de coopération | Loi (décret, ordonnance) portant assentiment à l'accord de coopération du... (date et intitulé) |
| F 1-1-4 | Acte législatif interprétatif | Loi interprétative de... Décret interprétatif de... |
| F 1-1-5 | Arrêté énonçant les règles nécessaires à l'exécution d'un acte législatif | Arrêté royal portant exécution de la loi du... (date et intitulé) Arrêté... portant exécution du décret du... (date et intitulé) Arrêté... portant exécution de l'ordonnance du... (date et intitulé) |
| F 1-1-6 | Arrêté énonçant les règles nécessaires à l'exécution d'une ou de plusieurs dispositions d'un acte législatif | Arrêté... déterminant les conditions d'octroi du certificat de conformité mentionné à l'article (aux articles)... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) |
| F 1-1-7 | Arrêté de coordination | Arrêté... portant coordination de... |

Section 2. Actes modificatifs

Les mots « actes modificatifs » désignent les actes qui contiennent uniquement des dispositions modificatives, abrogatoires ou de retrait.

| | | |
|---------|---|--|
| F 1-2-1 | Formule générale | Loi (décret, ordonnance) modifiant la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé) Arrêté... modifiant l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |
| F 1-2-2 | Modification d'un acte avec mention de son objet précis | Loi (décret, ordonnance) modifiant les articles... du Code... en ce qui concerne... Arrêté... modifiant, en ce qui concerne..., l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |

| | | |
|---------|---------------------------------|---|
| F 1-2-3 | Modification de plusieurs actes | Loi modifiant le Code civil et le Code judiciaire en ce qui concerne... Loi (décret, ordonnance) modifiant diverses dispositions relatives à... Arrêté... modifiant l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) et l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |
| F 1-2-4 | Abrogation | Arrêté... abrogeant l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |
| F 1-2-5 | Retrait | Arrêté... retirant de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |

CHAPITRE 2. SANCTION ET PROMULGATION DES ACTES LÉGISLATIFS

| | | |
|-----|---|---|
| F 2 | <p><u>Actes bilingues</u></p> <p>Loi</p> <p>Ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale</p> <p>Ordonnance de la Commission communautaire commune</p> <p><u>Actes unilingues</u></p> <p>Décret flamand</p> <p>Décret de la Communauté française</p> <p>Décret de la Communauté germanophone</p> <p>Décret de la Région wallonne</p> <p>Décret de la Commission communautaire française</p> | <p>Voyez l'article 3 de la loi du 31 mai 1961 relative à l'emploi des langues en matière législative, à la présentation, à la publication et à l'entrée en vigueur des textes légaux et réglementaires</p> <p>Voyez l'article 32 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises</p> <p>Voyez l'article 73, § 1^{er}, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises</p> <p>Voyez l'article 54, § 1^{er}, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles</p> <p>Voyez l'article 54, § 2, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles</p> <p>Voyez l'article 46 de la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone</p> <p>Voyez l'article 54, § 3, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles</p> <p>Voyez l'article 3, § 5, du décret I de la Communauté française du 5 juillet 1993 relatif au transfert de l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française</p> |
|-----|---|---|

CHAPITRE 3. PRÉAMBULE DES ARRÊTÉS

Section 1. Salutation ou mention de l'auteur

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-1-1 | Arrêté royal (salutation) | ALBERT II, Roi des Belges, À tous, présents et à venir, Salut. |
| F 3-1-2 | Arrêté de gouvernement (Mention de l'auteur) Arrêté du Gouvernement flamand Arrêté du Gouvernement de la Communauté française Arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone Arrêté du Gouvernement wallon Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale | Le Gouvernement flamand, Le Gouvernement de la Communauté française, Le Gouvernement de la Communauté germanophone, Le Gouvernement wallon, Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, |
| F 3-1-3 | Arrêté de collège (Mention de l'auteur) Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune Arrêté du Collège de la Commission communautaire française | Le Collège réuni de la Commission communautaire commune, Le Collège de la Commission communautaire française, |
| F 3-1-4 | Arrêté ministériel (Mention de l'auteur) | Le (La) Ministre de... (titre du ministre tel qu'il figure dans son arrêté de nomination mais limité aux attributions correspondant à la matière qui fait l'objet de l'arrêté), |
| F 3-1-5 | Arrêté de plusieurs ministres (Mention de l'auteur) | Le (La) Ministre de... (titre du ministre tel qu'il figure dans son arrêté de nomination mais limité aux attributions correspondant à la matière qui fait l'objet de l'arrêté) et le (la) Ministre de..., |
| F 3-1-6 | Arrêté de plusieurs membres d'un collège (Mention de l'auteur) | Le (La) Membre du Collège... (titre du membre tel qu'il figure dans son arrêté de nomination mais limité aux attributions correspondant à la matière qui fait l'objet de l'arrêté) et le (la) Membre du Collège..., |

Section 2. Mention du fondement juridique

Voyez les recommandations n^{os} [22](#) à 28.

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-2-1 | <p>Constitution</p> <p>Dispositions à citer non modifiées</p> <p>Dispositions à citer modifiées</p> | <p>Vu la Constitution, l'article... ; Vu la Constitution, les articles... et..., alinéa... ;</p> <p>Vu la Constitution, l'article... modifié le... (date);</p> |
| F 3-2-2 | <p>Loi, décret et ordonnance</p> <p>Dispositions à citer non modifiées</p> <p>Dispositions à citer modifiées</p> | <p>Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §... ; Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), les articles... et..., §..., alinéa... ;</p> <p>Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date), l'article..., alinéa..., inséré par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date), et l'article... rétabli par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date);</p> |
| F 3-2-3 | <p>Code et acte(s) législatif(s) coordonné(s)</p> <p>Dispositions à citer non modifiées</p> <p>Dispositions à citer modifiées</p> | <p>Vu le Code..., l'article... ; Vu le Code..., les articles... et... , §..., alinéa... ;</p> <p>Vu la (les) loi(s) relative(s) à..., coordonnée(s) le... (date), l'article... ; Vu le(s) décret(s) relatif(s) à..., coordonné(s) le... (date), l'article... ; Vu l' (les) ordonnance(s) relative(s) à..., coordonnée(s) le... (date), l'article... ;</p> <p>Vu le Code..., l'article... remplacé par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date); Vu le Code..., l'article... inséré par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date);</p> <p>Vu la (les) loi(s) relative(s) à..., coordonnée(s) le... (date), l'article... inséré par la loi du... (date); Vu le(s) décret(s) relatif(s) à..., coordonné(s) le... (date), l'article... remplacé par le décret du... (date); Vu l' (les) ordonnance(s) relative(s) à..., coordonnée(s) le... (date), l'article... modifié par l'ordonnance du... (date);</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-2-4 | <p>Arrêté <u>confirmé</u> par la loi, le décret ou l'ordonnance</p> <p>Dispositions à citer non modifiées</p> <p>Dispositions à citer modifiées</p> | <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), confirmé par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date), l'article...;</p> <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), confirmé par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date), l'article... modifié par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date);</p> |
| F 3-2-5 | <p>Arrêté royal, arrêté de gouvernement et arrêté de collège</p> <p>Dispositions à citer non modifiées</p> <p>Dispositions à citer modifiées</p> | <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), l'article..., §...;</p> <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), les articles..., alinéa... et..., §...;</p> <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), l'article..., §..., inséré par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date) et modifié par les arrêtés... (types, numéros éventuels) des... (date) et... (date);</p> |
| F 3-2-6 | Dispositions à citer modifiées par les mêmes actes | <p>Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), les articles..., §... et..., §... , modifiés par les lois (décrets, ordonnances) des... (date) et... (date);</p> <p>Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), l'article..., §..., modifié par les arrêtés... (types, numéros éventuels) des... (date) et... (date);</p> |
| F 3-2-7 | Dispositions à citer modifiées par des actes différents | Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date) et l'article... remplacé par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date); |
| F 3-2-8 | Dispositions à citer ayant fait l'objet de plusieurs modifications encore en vigueur | <p>Vu la loi du... (date et intitulé), l'article..., §§... et ..., modifié par l'arrêté royal n°... du... (date) confirmé par la loi du... (date), et par la loi du... (date);</p> <p>Vu la loi du... (date et intitulé), l'article... modifié par la loi du... (date) et par les décrets des... (date) et ... (date);</p> |

Section 3. Mention des actes modifiés, abrogés ou retirés

Voyez les recommandations n^{os} [29](#) et 30.

| | | |
|-------|------------------------|--|
| F 3-3 | Acte législatif | Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé); |
| | Arrêté royal | Vu l'arrêté royal... (numéro éventuel, date et intitulé); |
| | Arrêté de gouvernement | Vu l'arrêté du Gouvernement... (type, numéro éventuel, date et intitulé); |
| | Arrêté de collègue | Vu l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune... (numéro éventuel, date et intitulé); Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française... (numéro éventuel, date et intitulé); |
| | Arrêté ministériel | Vu l'arrêté ministériel... (numéro éventuel, date et intitulé); |

Section 4. Mention des formalités accomplies (sauf l'avis du Conseil d'État)

Voyez les recommandations n^{os} [31](#) à 35.

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-4-1 | Communication ou notification | Vu la communication (la notification) à... (organe auprès duquel la communication ou la notification est faite), le... (date); |
| F 3-4-2 | Communication à la Commission européenne requise par l'art. 8, § 1 ^{er} , de la directive 98/34/CE du 22 juin 1998 | Vu la communication à la Commission européenne, le... (date), en application de l'article 8, paragraphe 1 ^{er} , de la directive 98/34/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 juin 1998 prévoyant une procédure d'information dans le domaine des normes et réglementations techniques et des règles relatives aux services de la société de l'information; |
| F 3-4-3 | Avis | Vu l'avis... (numéro éventuel) du... (organe consulté), donné le... (date); |
| | Avis conforme | Vu l'avis conforme... (numéro éventuel) du... (organe consulté), donné le... (date); |
| F 3-4-4 | Négociation syndicale | Vu le protocole de négociation... (numéro éventuel) du Comité..., conclu le... (date); |
| F 3-4-5 | Concertation | Vu la concertation avec... (organes avec lesquels la concertation a eu lieu); |
| F 3-4-6 | Association | Vu l'association des... (organes associés); |

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-4-7 | <p>Formalités du contrôle administratif et budgétaire</p> <p>Arrêté royal et arrêté de gouvernement</p> <p>Arrêté royal</p> | <p>Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le... (date); Vu l'avis de l'Inspectrice des Finances, donné le... (date);</p> <p>Vu l'accord du (de la) Ministre du Budget, donné le... (date); Vu l'accord du (de la) Ministre de la Fonction publique, donné le... (date);</p> <p><u>En cas de refus d'accord du Ministre du Budget</u></p> <p>Vu le refus d'accord du (de la) Ministre du Budget du... (date); Vu la délibération du Conseil des ministres du... (date) permettant de passer outre au refus d'accord du (de la) Ministre du Budget;</p> |
|---------|---|--|

Section 5. Mention de l'avis du Conseil d'État

Voyez la recommandation n° [36](#).

Dans les formules qui suivent, « xxxxx/x » représente le numéro d'avis du Conseil d'État.

| | | |
|---------|---|--|
| F 3-5-1 | Avis donné sur une demande d'avis sans indication de délai | Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); |
| F 3-5-2 | Avis donné sur une demande d'avis dont la communication est réclamée dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours (éventuellement prorogé) | Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date), en application de l'article 84, § 1 ^{er} , alinéa 1 ^{er} , 1°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973; |
| F 3-5-3 | Avis donné sur une demande d'avis dont la communication est réclamée dans un délai de cinq ou de huit jours (éventuellement prorogé) | <p>Vu l'urgence motivée par... (reproduction de la motivation telle qu'elle figure dans la lettre de demande d'avis);</p> <p>Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date), en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;</p> |

| | | |
|---------|--|---|
| F 3-5-4 | Avis donné sur certaines dispositions et dispense d'avis pour d'autres dispositions en raison de l'urgence | Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné... le (date), sur les articles... (à adapter en fonction du type de demande d'avis; voyez les formules F 3-5-1 à F 3-5-3); Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, § 1 ^{er} ; Vu l'urgence en ce qui concerne les articles...; Considérant... (motivation de l'urgence); |
| F 3-5-5 | Arrêté de présentation d'un projet législatif En raison de l'urgence, avis limité aux aspects mentionnés à l'article 3, § 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'État | Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, §§ 1 ^{er} et 2; Vu l'urgence; Considérant... (motivation de l'urgence); Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); |

Section 6. Mention de l'absence ou de la dispense d'un avis obligatoire (sauf l'avis Conseil d'État)

Voyez la recommandation n° [37](#).

Les formules qui suivent sont transposables à l'absence ou à la dispense d'autres formalités prescrites.

| | | |
|---------|--|---|
| F 3-6-1 | Absence d'avis dans le délai prévu | Vu la demande d'avis adressée le... (date) à... (organe consulté), en application de l'article... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé); Considérant l'absence d'avis donné au terme du délai prévu; Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article... (mention de l'article qui permet de passer outre à l'absence d'avis); |
| F 3-6-2 | Dispense d'avis en raison de l'urgence <u>sans</u> obligation de motiver l'urgence | Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article... (mention de l'article qui impose la formalité mais permet d'en être dispensé en raison de l'urgence); Vu l'urgence; |
| F 3-6-3 | Dispense d'avis en raison de l'urgence <u>avec</u> obligation de motiver l'urgence | Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article... (mention de l'article qui impose la formalité mais permet d'en être dispensé en raison de l'urgence); Vu l'urgence; Considérant... (motivation de l'urgence); |

Section 7. Mention de l'absence ou de la dispense de l'avis du Conseil d'État

Voyez la recommandation n° [37](#).

| | | |
|---------|--|--|
| F 3-7-1 | Absence de communication de l'avis du Conseil d'État dans le délai demandé à propos d'un projet d'arrêté | Vu la demande d'avis dans un délai de... jours (en cas de prorogation, ajoutez : prorogé de... jours), adressée au Conseil d'État le... (date), en application de l'article 84, § 1 ^{er} , alinéa 1 ^{er} , (1° ou 2°), des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973; Considérant l'absence de communication de l'avis dans ce délai; Vu l'article 84, § 4, alinéa 2, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973; |
| F 3-7-2 | Dispense d'avis du Conseil d'État en raison de l'urgence | Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, § 1 ^{er} ; Vu l'urgence; Considérant... (motivation de l'urgence); |

Section 8. Mention des personnes proposant un arrêté royal, un arrêté de gouvernement ou un arrêté de collègue

Voyez la recommandation n° [41](#).

| | | |
|---------|---|---|
| F 3-8-1 | <u>Arrêté royal</u> Proposition par un seul ministre Proposition par plusieurs ministres Proposition par un ministre et un secrétaire d'Etat | Sur la proposition du (de la) Ministre de... , Sur la proposition du (de la) Ministre de... et du (de la) Ministre de..., Sur la proposition du (de la) Ministre de... et du (de la) Secrétaire d'Etat..., |
| F 3-8-2 | <u>Arrêté de gouvernement</u> Proposition par un seul ministre Proposition par plusieurs ministres | Sur la proposition du (de la) Ministre de... , Sur la proposition du (de la) Ministre de... et du (de la) Ministre de..., |
| F 3-8-3 | <u>Arrêté de collègue</u> Proposition par un seul membre de collègue Proposition par plusieurs membres de collègue | Sur la proposition du (de la) Membre du Collège chargé(e) de..., Sur la proposition du (de la) Membre du Collège chargé(e) de... et du (de la) membre du Collège chargé(e) de..., Sur la proposition des Membres du Collège réunis chargés de..., |

Section 9. Mention de la délibération collégiale d'un arrêté royal, d'un arrêté de gouvernement ou d'un arrêté de collègue

Voyez les recommandations n^{os} [42](#) et 43.

| | | |
|---------|--|---|
| F 3-9-1 | Arrêté royal délibéré en Conseil des ministres | Sur la proposition du... (voyez la formule F 3-8-1) et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil, |
| F 3-9-2 | <u>Arrêté de gouvernement</u> Délibération du gouvernement <u>Arrêté de collègue</u> Délibération du collègue (réuni) | Après délibération, |

Section 10. Formule introductive du dispositif

| | | |
|----------|---|---------------------------------|
| F 3-10-1 | Arrêté royal | Nous avons arrêté et arrêtons : |
| F 3-10-2 | Arrêté de gouvernement ou de collègue Arrêté ministériel | Arrête : |
| F 3-10-3 | Arrêté de plusieurs ministres ou de plusieurs membres d'un collègue | Arrêtent : |

CHAPITRE 4. DISPOSITIF ET ANNEXES

Section 1. Dispositions autonomes

Les dispositions autonomes sont des dispositions qui énoncent des règles nouvelles sans intervenir formellement dans des actes existants.

Sous-section 1. Mention de la matière réglée

Voyez les recommandations n^{os} [88](#) à 93.

| | | |
|-----------|--|--|
| F 4-1-1-1 | Loi | Article 1 ^{er} . La présente loi règle une matière visée à l'article 74 (à l'article 77, à l'article 78) de la Constitution. |
| F 4-1-1-2 | Décret flamand | Article 1. Le présent décret règle une matière communautaire. Article 1. Le présent décret règle une matière régionale. |
| F 4-1-1-3 | Ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale | Article 1 ^{er} . La présente ordonnance règle une matière visée à l'article 39 de la Constitution. |
| F 4-1-1-4 | Ordonnance de la Commission communautaire commune | Article 1 ^{er} . La présente ordonnance règle une matière visée à l'article 135 de la Constitution. |
| F 4-1-1-5 | Décret de la Région wallonne et arrêté du Gouvernement wallon dans une matière transférée par la Communauté française | Article 1 ^{er} . Le présent décret règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127 (à l'article 128) de celui-ci. Article 1 ^{er} . Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127 (à l'article 128) de celui-ci. |
| F 4-1-1-6 | Décret de la Commission communautaire française et arrêté du Collège dans une matière transférée par la Communauté française | Article 1 ^{er} . Le présent décret règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127 (à l'article 128) de celui-ci. Article 1 ^{er} . Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127 (à l'article 128) de celui-ci. |

Sous-section 2. Mention de la transposition d'une directive européenne

Voyez la recommandation n° [94](#).

| | | |
|-----------|---|--|
| F 4-1-2-1 | <p>Transposition par des dispositions autonomes d'un acte qui a pour seul objet cette transposition</p> <p>Transposition totale</p> <p>Transposition partielle</p> | <p>La présente loi (le présent décret, la présente ordonnance) transpose la directive...</p> <p>La présente loi (le présent décret, la présente ordonnance) transpose partiellement la directive...</p> |
| F 4-1-2-2 | <p>Transposition par des dispositions autonomes d'un acte qui n'a pas pour seul objet cette transposition</p> <p>Transposition totale</p> <p>Transposition partielle</p> | <p>Le présent chapitre (la présente section) transpose la directive...</p> <p>Le présent chapitre (la présente section) transpose partiellement la directive...</p> |
| F 4-1-2-3 | <p>Transposition par des dispositions modificatives d'un acte</p> <p>L'acte modifié contient une disposition mentionnant la transposition d'une ou de plusieurs directives à laquelle la nouvelle transposition peut être liée</p> <p>L'acte modifié ne contient pas de disposition mentionnant la transposition d'une directive à laquelle la nouvelle transposition peut être liée</p> <p>Transposition totale</p> <p>Transposition partielle</p> | <p>L'article... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) est complété par les mots... (mention de la nouvelle directive transposée).</p> <p>Dans la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), il est inséré un article... rédigé comme suit :</p> <p>« Art. ... Le présent chapitre (la présente section) transpose la directive... »</p> <p>« Art. ... Le présent chapitre (la présente section) transpose partiellement la directive... »</p> |

Sous-section 3. Définitions

Voyez les recommandations n^{os} [95](#) à 104.

| | | |
|-----------|-----------------------------|---|
| F 4-1-3-1 | Liste de mots définis | Pour l'application de la présente loi (du présent décret, de la présente ordonnance) et de ses arrêtés d'exécution, l'on entend par : 1° le comité de gestion : le comité de gestion mentionné à l'article... de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé); 2° ... : ...; ... |
| F 4-1-3-2 | Mode de désignation abrégée | Il est créé une Commission consultative pour... , dénommée ci-après « la Commission ». |

Sous-section 4. Assentiment à un traité

Voyez les recommandations n^{os} [73.1](#) et [202](#) à 209.

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-1-4-1 | Formule générale | Le traité... (dénomination complète) sortira son plein et entier effet. |
| F 4-1-4-2 | Assentiment à un traité non encore signé | Sous réserve d'adhésion au nom de..., le traité... (dénomination complète) sortira son plein et entier effet. |

Sous-section 5. Assentiment à un accord de coopération

Voyez la recommandation n^o [210](#).

| | | |
|---------|------------------|---|
| F 4-1-5 | Formule générale | Assentiment est donné à l'accord de coopération du... (date et intitulé). |
|---------|------------------|---|

Sous-section 6. Confirmation législative d'arrêtés

| | | |
|-----------|---|---|
| F 4-1-6-1 | Acte législatif portant confirmation d'un arrêté | L'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) est confirmé avec effet au... (date de son entrée en vigueur). |
| F 4-1-6-2 | Acte législatif portant confirmation de plusieurs arrêtés | Sont confirmés avec effet à la date de leur entrée en vigueur respective : 1° l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé); 2° l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé); 3°... |

Sous-section 7. Loi interprétative ou décret interprétatif

Voyez la recommandation n° [7.5](#).

| | | |
|---------|------------------|--|
| F 4-1-7 | Formule générale | <p>L'article... de la loi (du décret) du... (date et intitulé) est interprété en ce sens que...</p> <p>L'article... de la loi (du décret) du... (date et intitulé) est interprété comme suit : « ... »</p> |
|---------|------------------|--|

Sous-section 8. Coordination de dispositions législatives

Voyez les recommandations n^{os} [216](#) et [218](#) à 224.

| | | |
|-----------|--|--|
| F 4-1-8-1 | Autorisation législative de coordination | <p>Le Roi (le Gouvernement) peut coordonner les dispositions de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) et les dispositions qui les auraient expressément ou implicitement modifiées au moment où la coordination sera établie.</p> <p>A cette fin, Il (il) peut :</p> <p>1° modifier l'ordre, la numérotation et, en général, la présentation des dispositions à coordonner;</p> <p>2° modifier les références qui seraient contenues dans les dispositions à coordonner en vue de les mettre en concordance avec la numérotation nouvelle;</p> <p>3° modifier la rédaction des dispositions à coordonner en vue d'assurer leur concordance et d'en unifier la terminologie sans qu'il puisse être porté atteinte aux principes inscrits dans ces dispositions (à compléter et à adapter en fonctions des besoins).</p> <p>La coordination portera l'intitulé suivant : « ... ».</p> <p>Elle entrera en vigueur à la date de sa confirmation par la loi (le décret, l'ordonnance).</p> |
| F 4-1-8-2 | Arrêté de coordination | <p>Article 1^{er}. Sont coordonnées conformément au texte annexé au présent arrêté, avec les modifications qu'elles ont subies, les dispositions énumérées ci-après :</p> <p>1° les articles... de... ;</p> <p>2° les articles... de... ;</p> <p>3° l'article... de... en tant que cette disposition est relative à...</p> <p>Art. 2. Le ministre qui a... dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.</p> |

Sous-section 9. Codification de dispositions législatives

Voyez les recommandations n^{os} [217](#) à 224.

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-1-9-1 | Autorisation législative de codification | <p>Le Roi (le Gouvernement) peut codifier les dispositions des lois (décrets, ordonnances) relatifs à..., en tenant compte des modifications expresses ou implicites que ces dispositions auraient subies au moment où la codification sera établie.</p> <p>A cette fin, Il (il) peut :</p> <p>1° modifier l'ordre, la numérotation et, en général, la présentation des dispositions à codifier;</p> <p>2° modifier les références qui seraient contenues dans les dispositions à codifier en vue de les mettre en concordance avec la numérotation nouvelle;</p> <p>3° modifier la rédaction des dispositions à codifier en vue d'assurer leur concordance et d'en unifier la terminologie sans qu'il puisse être porté atteinte aux principes inscrits dans ces dispositions (<i>à compléter et à adapter en fonctions des besoins</i>).</p> <p>La codification portera l'intitulé suivant : « Code... ».</p> <p>Elle entrera en vigueur à la date de sa confirmation par la loi (le décret, l'ordonnance).</p> |
| F 4-1-9-2 | Arrêté de codification | <p>Article 1^{er}. Sont codifiées conformément au texte annexé au présent arrêté, avec les modifications qu'elles ont subies, les dispositions énumérées ci-après :</p> <p>1° les articles... de... ;</p> <p>2° les articles... de... ;</p> <p>3° l'article... de... en tant que cette disposition est relative à...</p> <p>Art. 2. Le ministre qui a... dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.</p> |

Sous-section 10. Arrêté de présentation d'un projet législatif

Voyez les recommandations n^{os} [226](#) à 228.

| | | |
|------------|---|--|
| F 4-1-10-1 | <p><u>Arrêté royal présentant un projet de loi</u></p> <p>Matière visée à l'article 74 de la Constitution</p> <p>Assentiment à un traité</p> <p>Matière visée à l'article 77 de la Constitution (sauf assentiment à un traité)</p> <p>Matière visée à l'article 78 de la Constitution</p> | <p>Le (La) Ministre... est chargé(e) de présenter en notre nom à la Chambre des représentants le projet de loi dont la teneur suit :</p> <p>Le (La) Ministre des Affaires étrangères est chargé(e) de présenter en notre nom aux Chambres législatives et de déposer au Sénat le projet de loi dont la teneur suit :</p> <p>ou</p> <p>Le (La) Ministre des Affaires étrangères et le (la) Ministre... sont chargés de présenter en notre nom aux Chambres législatives et de déposer au Sénat le projet de loi dont la teneur suit :</p> <p>Le (La) Ministre... et le (la) Ministre... sont chargés de présenter en notre nom aux Chambres législatives et de déposer à la Chambre des représentants (au Sénat) le projet de loi dont la teneur suit:</p> <p>Le (La) Ministre... et le (la) Ministre... sont chargés de présenter en notre nom aux Chambres législatives et de déposer à la Chambre des représentants le projet de loi dont la teneur suit :</p> |
| F 4-1-10-2 | Arrêté de gouvernement présentant un projet de décret d'une communauté ou d'une région | Le (La) Ministre de... est chargé(e) de présenter au Parlement le projet de décret dont la teneur suit : |
| F 4-1-10-3 | Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale présentant un projet d'ordonnance | Le (La) Ministre de... est chargé(e) de présenter au Parlement le projet d'ordonnance dont la teneur suit : |
| F 4-1-10-4 | Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune présentant un projet d'ordonnance | Les Membres du Collège réuni compétents pour... sont chargés de présenter à l'Assemblée réunie le projet d'ordonnance dont la teneur suit : |
| F 4-1-10-5 | Arrêté du Collège de la Commission communautaire française présentant un projet de décret | Le (La) Membre du Collège compétent(e) pour... est chargé(e) de présenter à l'Assemblée le projet de décret dont la teneur suit : |

Sous-section 11. Arrêté comportant en annexe un acte juridique obligatoire à portée générale

Voyez les recommandations n^{os} [171](#) et [172](#).

| | | |
|------------|---|--|
| F 4-1-11-1 | Acte annexé établi par l'auteur de l'arrêté | Article. 1 ^{er} . Le formulaire... est établi conformément au modèle annexé au présent arrêté. Article. 1 ^{er} . Le règlement relatif à... est établi conformément au texte annexé au présent arrêté. |
| F 4-1-11-2 | Acte annexé approuvé par l'auteur de l'arrêté | Article. 1 ^{er} . Le règlement relatif à... , annexé au présent arrêté, est approuvé. Article. 1 ^{er} . Les statuts de... , annexés au présent arrêté, sont approuvés. |

Section 2. Dispositions modificatives

Les dispositions modificatives sont des dispositions qui interviennent formellement dans des actes existants, soit en complétant des dispositions existantes, soit en remplaçant ou en supprimant – totalement ou partiellement – des dispositions existantes, soit en ajoutant des dispositions nouvelles.

Voyez les recommandations communes aux dispositions modificatives n^{os} [105](#) à [115](#) et [127](#).

Sous-section 1. Mention des modifications antérieures à la modification envisagée

Voyez les recommandations n^{os} [113](#) à [115](#). Les formules qui suivent mentionnent en italique des exemples de modifications antérieures susceptibles d'être citées lors d'une modification. Les caractères italiques sont uniquement destinés à mettre en évidence les exemples choisis; ne les utilisez pas dans un texte officiel.

| | Modifications antérieures | |
|-----------|---------------------------|---|
| F 4-2-1-1 | Remplacement | A l'article 9 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>remplacé par...</i> (<i>type, numéro éventuel et date de l'acte remplaçant</i>), les modifications suivantes sont apportées : « ... » Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié), le paragraphe 1 ^{er} , <i>remplacé par...</i> (<i>type, numéro éventuel et date de l'acte remplaçant</i>), et le paragraphe 2 sont remplacés par ce qui suit : « § 1 ^{er} » « § 2. ... » |

| | | |
|-----------|------------------------------|--|
| F 4-2-1-2 | Insertion | <p>L'article 9/1 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>inséré par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est abrogé.</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'alinéa 2, <i>inséré par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est complété par les mots : « ... ».</p> |
| F 4-2-1-3 | Abrogation | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2, <i>abrogé par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte abrogatoire), est rétabli dans la rédaction suivante :</p> <p>« § 2. ... »</p> |
| F 4-2-1-4 | Retrait | <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>à la place de l'article 4 retiré par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte procédant au retrait), il est inséré un article 4 rédigé comme suit :</p> <p>« Art. 4. ... »</p> |
| F 4-2-1-5 | Annulation | <p>Dans l'article 16 de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé), <i>à la place du paragraphe 2 annulé par l'arrêt n°... de la Cour constitutionnelle</i>, il est inséré un paragraphe 2 rédigé comme suit :</p> <p>« § 2. ... »</p> |
| F 4-2-1-6 | Rétablissement | <p>A l'article 79 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>rétabli par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte qui procède au rétablissement), les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>« ... »</p> |
| F 4-2-1-7 | Confirmation | <p>A l'article 3 de l'arrêté royal du... (numéro éventuel, date et intitulé), <i>confirmé par la loi du... (date) et modifié par les lois des... (date) et... (date)</i>, les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>« ... »</p> |
| F 4-2-1-8 | Renumérotation | <p>A l'article 1/1 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>renuméroté par...</i> (type, numéro éventuel et date de l'acte qui procède à la renumérotation), les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>« ... »</p> |
| F 4-2-1-9 | Modification (sensu stricto) | <p>L'article 9 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), <i>modifié par...</i> (types, numéros éventuels et dates des actes modificatifs), est abrogé.</p> |

Sous-section 2. Modifications successives du même acte

Voyez la recommandation n° [112](#).

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-2-2-1 | <p>Formule pour une loi</p> <p>Pour un décret, remplacez les mots « la loi » et « de la même loi » respectivement par les mots « le décret » et « du même décret ».</p> <p>Pour une ordonnance, remplacez les mots « la loi » et « de la même loi » respectivement par les mots « l'ordonnance » et « de la même ordonnance ».</p> | <p>Art. 2. L'article 4 de la loi du... (date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... »</p> <p>Art. 3. Dans l'article 6 de la même loi, l'alinéa 2 est abrogé.</p> <p>Art. 4. A l'article 8 de la même loi, les modifications suivantes sont apportées : « ... »</p> <p>Art. 5. L'intitulé du chapitre 10 de la même loi est remplacé par ce qui suit : « ... ».</p> |
| F 4-2-2-2 | <p>Formule pour un arrêté royal</p> <p>Pour tout autre arrêté, remplacez les mots « l'arrêté royal » par les mots désignant le type d'arrêté concerné.</p> | <p>Art. 2. L'article 4 de l'arrêté royal... (numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... »</p> <p>Art. 3. Dans l'article 6 du même arrêté, l'alinéa 2 est abrogé.</p> <p>Art. 4. A l'article 8 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées : « ... »</p> <p>Art. 5. L'intitulé du chapitre 10 du même arrêté est remplacé par ce qui suit : « ... ».</p> |

Sous-section 3. Modifications ayant pour objet la totalité d'un article

Lorsqu'un article modifié a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n^{os} [113](#) à 115 et les formules n^{os} [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-2-3-1 | Remplacement d'un article | L'article 4 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... » |
| F 4-2-3-2 | Insertion d'un article à une place où aucun article n'a déjà existé En ce qui concerne la numérotation des articles insérés, voyez la recommandation n ^o 123 . | <u>Formule générale</u> Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré un article 4/1 rédigé comme suit : « Art. 4/1. ... » <u>Formule particulière à utiliser lorsque les articles sont groupés sous des chapitres, sections ou sous-sections et qu'il peut y avoir un doute quant à la division sous laquelle l'article est inséré</u> Dans le chapitre (la section, la sous-section)... (numéro de la division) de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré un article 74/1 rédigé comme suit : « Art. 74/1. ... » |
| F 4-2-3-3 | Abrogation d'un article | L'article 4 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est abrogé. L'article 4/1 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), inséré par... (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est abrogé. |
| F 4-2-3-4 | Retrait d'un article | L'article 4 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est retiré. |
| F 4-2-3-5 | Rétablissement d'un article | L'article 4 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), abrogé par... (type, numéro éventuel et date de l'acte abrogatoire), est rétabli dans la rédaction suivante : « Art. 4. ... » |
| F 4-2-3-6 | Insertion d'un article à la place d'un article retiré | Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), à la place de l'article 4 retiré par... (type, numéro éventuel et date de l'acte procédant au retrait), il est inséré un article 4 rédigé comme suit : « Art. 4. ... » |
| F 4-2-3-7 | Insertion d'un article à la place d'un article annulé : par la Cour constitutionnelle | Dans la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), à la place de l'article 4 annulé par l'arrêt n ^o ... de la Cour constitutionnelle, il est inséré un article 4 rédigé comme suit : « Art. 4. ... » |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| | par le Conseil d'État | Dans l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), à la place de l'article 4 annulé par l'arrêt n°... du Conseil d'État, il est inséré un article 4 rédigé comme suit : « Art. 4. ... » |
|--|-----------------------|---|

Sous-section 4. Modifications ayant pour objet la totalité de paragraphes

Lorsque le paragraphe modifié a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications antérieures qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n^{os} [113](#) à 115 et les formules n^{os} [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|---|--|
| F 4-2-4-1 | Remplacement de paragraphes | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit : « § 2. ... »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2/1, inséré par... (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est remplacé par ce qui suit : « § 2/1. ... »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les paragraphes 2 et 3 sont remplacés par ce qui suit : « § 2. ... § 3. ... »</p> |
| F 4-2-4-2 | Insertion d'un paragraphe dans un article non divisé en paragraphes | <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'article 16, dont le texte actuel formera le paragraphe 1^{er}, est complété par un paragraphe 2 rédigé comme suit : « § 2. ... »</p> |
| F 4-2-4-3 | <p>Insertion de paragraphes entre deux paragraphes</p> <p>En ce qui concerne la numérotation des paragraphes insérés, voyez la recommandation n° 123.</p> | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré un paragraphe 2/1 rédigé comme suit : « § 2/1. ... »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), sont insérés les paragraphes 2/1 à 2/3 rédigés comme suit : « § 2/1. ... § 2/2. ... § 2/3. ... »</p> |

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-2-4-4 | Insertion de paragraphes à la fin d'un article déjà divisé en paragraphes | <p>L'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par le paragraphe 4 rédigé comme suit : « § 4. ... »</p> <p>L'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par les paragraphes 4 et 5 rédigés comme suit : « § 4. ... § 5. ... »</p> |
| F 4-2-4-5 | Abrogation de paragraphes | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2 est abrogé.</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2/1, inséré par... (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est abrogé.</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les paragraphes 2 et 3 sont abrogés.</p> |
| F 4-2-4-6 | Rétablissement d'un paragraphe | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le paragraphe 2 abrogé par... (type, numéro éventuel et date de l'acte abrogatoire), est rétabli dans la rédaction suivante : « § 2. ... »</p> |
| F 4-2-4-7 | <p>Insertion d'un paragraphe à la place d'un paragraphe annulé :</p> <p>par la Cour constitutionnelle</p> <p>par le Conseil d'État</p> | <p>Dans l'article 16 de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé), à la place du paragraphe 2 annulé par l'arrêt n°... de la Cour constitutionnelle, il est inséré un paragraphe 2 rédigé comme suit : « § 2. ... »</p> <p>Dans l'article 16 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), à la place du paragraphe 2 annulé par l'arrêt n°... du Conseil d'État, il est inséré un paragraphe 2 rédigé comme suit : « § 2. ... »</p> |

Sous-section 5. Modifications ayant pour objet la totalité d'alinéas

Conformément à la recommandation n° [116](#), identifiez correctement les alinéas à modifier.

Pour modifier un alinéa après en avoir inséré ou abrogé un ou plusieurs autres, voyez la recommandation n° [117](#) et l'exemple à suivre.

Enfin, lorsque l'alinéa modifié a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n°s [113](#) à 115 et les formules n°s [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|---|---|
| F 4-2-5-1 | <p>Remplacement d'alinéas</p> <p>Remplacement d'un alinéa</p> <p>Remplacement de deux alinéas qui se suivent</p> <p>Remplacement de deux alinéas qui ne suivent pas</p> | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit : « ... »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les alinéas 2 et 3 sont remplacés par ce qui suit : « »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>1° l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit : « ... »;</p> <p>2° l'alinéa 4 est remplacé par ce qui suit : « ... »</p> |
| F 4-2-5-2 | Insertion d'alinéas au début d'un article | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), un alinéa rédigé comme suit est inséré avant l'alinéa 1^{er} : « ... »</p> <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), deux alinéas rédigés comme suit sont insérés avant l'alinéa 1^{er} : « »</p> |

| | | |
|-----------|---|---|
| F 4-2-5-3 | Insertion d'alinéas entre deux alinéas | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), un alinéa rédigé comme suit est inséré entre les alinéas 2 et 3 : « ... »</p> <p>Dans l'article 16, § 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), deux alinéas rédigés comme suit sont insérés entre les alinéas 2 et 3 : « »</p> |
| F 4-2-5-4 | Insertion d'alinéas à la fin d'un article | <p>L'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par un alinéa rédigé comme suit : « ... »</p> <p>L'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par deux alinéas rédigés comme suit : « »</p> |
| F 4-2-5-5 | <p>Insertion d'un alinéa dans un article partiellement annulé :</p> <p>par la Cour constitutionnelle</p> <p>par le Conseil d'État</p> | <p>Dans l'article 16, § 2, de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) partiellement annulé par l'arrêt n°... de la Cour constitutionnelle, un alinéa rédigé comme suit est inséré entre les alinéas 2 et 3 : « ... »</p> <p>Dans l'article 16, § 2, de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) partiellement annulé par l'arrêt n°... du Conseil d'État, un alinéa rédigé comme suit est inséré entre les alinéas 2 et 3 : « ... »</p> |
| F 4-2-5-6 | Abrogation d'alinéas | <p>Dans l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'alinéa 2 est abrogé.</p> <p>Dans l'article 16, § 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les alinéas 2 et 3 sont abrogés.</p> |

Sous-section 6. Modifications d'éléments d'une énumération

Lorsque la subdivision modifiée a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n^{os} [113](#) à 115 et les formules n^{os} [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|---|---|
| F 4-2-6-1 | Remplacement d'éléments d'une énumération | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les 8° et 9° sont remplacés par ce qui suit :</p> <p>« 8° ... ;</p> <p>9° ... ; » (ou 9° »)</p> <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, 1°, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le c) est remplacé par ce qui suit :</p> <p>« c) ... ; » (ou « c) »)</p> |
| F 4-2-6-2 | Insertion d'éléments entre des éléments d'une énumération | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), sont insérés les 8°/1 et 8°/2 rédigés comme suit :</p> <p>« 8°/1 ... ;</p> <p>8°/2 ... ; »</p> <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, 1°, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), sont insérés les c/1) et c/2) rédigés comme suit :</p> <p>« c/1) ... ;</p> <p>c/2) ... ; »</p> |
| F 4-2-6-3 | Insertion d'éléments à la fin d'une énumération | <p>L'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par les 8° et 9° rédigés comme suit :</p> <p>« 8° ... ;</p> <p>9° »</p> <p>L'article 16, § 2, alinéa 2, 1°, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par les c) et d) rédigés comme suit :</p> <p>« c) ... ;</p> <p>d) »</p> |
| F 4-2-6-4 | Abrogation d'éléments dans une énumération | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les 8° et 9° sont abrogés.</p> <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, 1°, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), le a) est abrogé.</p> |

Sous-section 7. Modifications de phrases

Lorsque le paragraphe ou l'alinéa dans lequel figurent les phrases modifiées a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n^{os} [113](#) à 115 et les formules n^{os} [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|---|--|
| F 4-2-7-1 | Remplacement de phrases | <p><u>Formule générale</u> Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), la phrase « ... » est remplacée la phrase « ... »</p> <p><u>Formule particulière à utiliser lorsque la phrase remplacée est longue ou lorsque plusieurs phrases sont remplacées</u> Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), la troisième phrase commençant par les mots « ... » et finissant par les mots « ... » est remplacée par la phrase suivante : « ... »</p> |
| F 4-2-7-2 | Insertion de phrases dans un alinéa sans créer un nouvel alinéa | <p>L'article 16, alinéa unique, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par la phrase suivante : « ... »</p> <p>L'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est complété par les phrases suivantes : « ... »</p> |
| F 4-2-7-3 | Abrogation de phrases | <p><u>Formule générale</u> Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), la phrase « ... » est abrogée.</p> <p><u>Formule particulière à utiliser lorsque la phrase abrogée est longue ou lorsque plusieurs phrases sont abrogées</u> Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), la troisième phrase commençant par les mots « ... » et finissant par les mots « ... » est abrogée.</p> |

Sous-section 8. Modifications de mots

Voyez les recommandations n^{os} [119](#) et [121](#).

Lorsque le paragraphe ou l'alinéa dans lequel figurent les mots modifiés a déjà fait l'objet de modifications, n'oubliez pas de mentionner les modifications qui sont encore en vigueur; à ce propos, voyez les recommandations n^{os} [113](#) à 115 et les formules n^{os} [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9.

| | | |
|-----------|---|---|
| F 4-2-8-1 | Remplacement de mots | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont remplacés par les mots « ... ».</p> <p>Dans les articles 2, 4, 7, 14, 23 et 39 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont chaque fois remplacés par les mots « ... ».</p> |
| F 4-2-8-2 | Insertion de mots entre des mots | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont insérés entre les mots « ... » et les mots « ... ».</p> <p>Dans les articles 2, 4, 7, 14, 23 et 39 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont chaque fois insérés entre les mots « ... » et les mots « ... ».</p> |
| F 4-2-8-3 | Insertion de mots à la fin d'une phrase | <p>Dans l'article 16, § 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'alinéa 2 est complété par les mots « ... ».</p> <p>Dans les articles 2, 4, 7, 14, 23 et 39 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'alinéa 2 est chaque fois complété par les mots « ... ».</p> |
| F 4-2-8-4 | Abrogation de mots | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont abrogés.</p> <p>Dans les articles 2, 4, 7, 14, 23 et 39 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les mots « ... » sont chaque fois abrogés.</p> |

Sous-section 9. Modifications multiples d'un article

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-2-9-1 | Texte modifié non divisé en 1°, 2°, 3° | <p>A l'article 16 de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>1° le paragraphe 1^{er} est remplacé par ce qui suit : « § 1^{er}. ... » ;</p> <p>2° le paragraphe 2 est complété par un alinéa rédigé comme suit : « ... » ;</p> <p>3° dans le paragraphe 2bis, les mots « ... » sont remplacés par les mots « ... ».</p> |
| F 4-2-9-2 | Texte modifié divisé en 1°, 2°, 3° | <p>Dans l'article 16, § 2, alinéa 2, de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), les modifications suivantes sont apportées :</p> <p>a) le 1° est remplacé par ce qui suit : « 1° ... » ;</p> <p>b) le 3° est remplacé par ce qui suit : « 3° ... » ;</p> <p>c) au 5°, les mots « ... » sont remplacés par les mots « ... ».</p> |

Sous-section 10. Remplacement et insertion d'articles qui se suivent

Voyez les recommandations n^{os} [118](#) et [120](#) à 121.

| | | |
|------------|---|---|
| F 4-2-10-1 | <p>Remplacement d'articles qui se suivent <u>dans un acte législatif</u></p> <p><i>Un article de l'acte législatif modificatif pour chaque article remplacé</i></p> | <p>Art. 2. L'article 37 de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 37. ... »</p> <p>Art. 3. L'article 38 de la même loi (du même décret, de la même ordonnance) est remplacé par ce qui suit : « Art. 38. ... »</p> <p>Art. 4. L'article 39 de la même loi (du même décret, de la même ordonnance) est remplacé par ce qui suit : « Art. 39. ... »</p> |
| F 4-2-10-2 | <p>Insertion d'articles qui se suivent <u>dans un acte législatif</u></p> <p><i>Un article de l'acte législatif modificatif pour chaque article inséré</i></p> | <p>Art. 2. Dans la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), il est inséré un article 37/1 rédigé comme suit : « Art. 37/1. ... »</p> <p>Art. 3. Dans la même loi (le même décret, la même ordonnance), il est inséré un article 37/2 rédigé comme suit : « Art. 37/2. ... »</p> <p>Art. 4. Dans la même loi (le même décret, la même ordonnance), il est inséré un article 37/3 rédigé comme suit : « Art. 37/3. ... »</p> |

| | | |
|------------|--|--|
| F 4-2-10-3 | <p>Remplacement d'articles qui se suivent <u>dans un arrêté</u></p> <p><i>Un article de l'arrêté modificatif pour tous les articles remplacés qui se suivent</i></p> | <p>Art. 2. Les articles 37 à 39 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) sont remplacés par ce qui suit : « Art. 37. Art. 38. Art. 39. »</p> |
| F 4-2-10-4 | <p>Insertion d'articles qui se suivent <u>dans un arrêté</u></p> <p><i>Un article de l'arrêté modificatif pour tous les articles insérés qui se suivent</i></p> | <p>Art. 2. Dans l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), sont insérés les articles 37/1 à 37/3 rédigés comme suit : « Art. 37/1. Art. 37/2. Art. 37/3. »</p> |

Sous-section 11. Insertion d'une division comportant plusieurs articles

Voyez les recommandations n^{os} [118](#) et [120](#) à 121.

| | | |
|------------|--|--|
| F 4-2-11-1 | <p>Insertion d'une division et d'articles qui se suivent <u>dans un acte législatif</u></p> <p><i>Un article de l'acte législatif modificatif pour chaque élément inséré</i></p> | <p>Art. 2. Dans le titre 2, chapitre 2, de la loi (du décret, de l'ordonnance) du... (date et intitulé), il est inséré une section 2 intitulée « ... ».</p> <p>Art. 3. Dans la section 2 insérée par l'article 2, il est inséré un article 37/1 rédigé comme suit : « Art. 37/1. »</p> <p>Art. 4. Dans la même section 2, il est inséré un article 37/2 rédigé comme suit : « Art. 37/2. »</p> |
| F 4-2-11-2 | <p>Insertion d'une division et d'articles qui se suivent <u>dans un arrêté</u></p> <p><i>Un article de l'arrêté modificatif pour l'ensemble des éléments insérés</i></p> | <p>Art. 2. Dans le titre 2, chapitre 2, de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré une section 2, comportant les articles 37/1 et 37/2, rédigée comme suit : « Section 2. ... (intitulé) Art. 37/1. Art. 37/2. »</p> |

Sous-section 12. Abrogation d'articles et abrogation d'une division avec ses articles

Voyez les recommandations n^{os} [118](#), [120](#) à 122 et [126](#).

| | | |
|------------|--|--|
| F 4-2-12-1 | <p>Abrogation d'articles qui se suivent</p> <p>Les articles abrogés n'ont pas fait l'objet de modifications antérieures</p> <p>Les articles abrogés ont fait l'objet d'une même modification antérieure</p> <p>Certains articles abrogés ont fait l'objet de modifications antérieures</p> | <p>Les articles 37 à 40 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) sont abrogés.</p> <p>Les articles 37/1 à 37/5 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), insérés par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date), sont abrogés.</p> <p>Dans l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), les articles suivants sont abrogés :</p> <p>1° l'article 37, modifié par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date);</p> <p>2° l'article 37/1, inséré par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date);</p> <p>3° les articles 38 et 39.</p> |
| F 4-2-12-2 | <p>Abrogation d'articles qui ne se suivent pas</p> | <p>Dans l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), sont abrogés :</p> <p>1° l'article 3;</p> <p>2° l'article 5/1, inséré par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date);</p> <p>3° les articles 7 et 8;</p> <p>4° l'article 9, modifié par l'arrêté... (type, numéro éventuel et date).</p> <p>Cette formule peut être utilisée uniquement lorsqu'aucune modification n'est apportée aux articles non abrogés qui sont compris dans l'intervalle des articles abrogés; dans l'exemple ci-dessus, cela signifie qu'aucune modification n'est par ailleurs apportée aux articles 4, 5 et 6. Si une modification était apportée à l'un de ces articles, appliquez la recommandation n° 122 : procédez aux modifications en suivant l'ordre numérique des articles.</p> |
| F 4-2-12-3 | <p>Abrogation d'une division et des articles qu'elle comporte</p> | <p>Art. 32. Dans le titre 2, chapitre 2, de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), la section 2, comportant les articles 37/1 et 37/2, insérée par... (type, numéro éventuel et date de l'acte insérant), est abrogée.</p> |

Sous-section 13. Remplacement et insertion d'une annexe

Voyez les recommandations n^{os} [173](#) et 174.

| | | |
|------------|---|---|
| F 4-2-13-1 | Remplacement d'une annexe dont le texte est intégré dans le dispositif | <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'annexe... (numéro éventuel) est remplacée par ce qui suit :</p> <p>« Annexe... (numéro éventuel). ... (intitulé de l'annexe)</p> <p>... (contenu de l'annexe) »</p> |
| F 4-2-13-2 | Remplacement d'une annexe dont le texte est annexé à l'acte modificatif | <p><u>Dans le dispositif</u></p> <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'annexe... (numéro éventuel) est remplacée par l'annexe... (numéro éventuel) jointe au présent arrêté (à la présente loi, au présent décret, à la présente ordonnance).</p> <p><u>Dans l'en-tête de l'annexe à l'acte modificatif sous laquelle figure la nouvelle annexe</u></p> <p>« Annexe... (numéro éventuel) à... (dénomination complète de l'acte modificatif)</p> <p>Annexe... (numéro éventuel) à... (dénomination complète de l'acte modifié)</p> <p>...(Intitulé de la nouvelle annexe)</p> <p>...(Contenu de la nouvelle annexe) »</p> |
| F 4-2-13-3 | Insertion d'une annexe dont le texte est intégré dans le dispositif | <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré une annexe... (numéro éventuel) rédigée comme suit :</p> <p>« Annexe... (numéro éventuel). ... (intitulé de l'annexe)</p> <p>... (contenu de l'annexe) »</p> |
| F 4-2-13-4 | Insertion d'une annexe dont le texte est annexé à l'acte modificatif | <p><u>Dans le dispositif</u></p> <p>Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), il est inséré une annexe... (numéro éventuel) qui est jointe en annexe... (numéro éventuel) au présent arrêté (à la présente loi, au présent décret, à la présente ordonnance).</p> <p><u>Dans l'en-tête de l'annexe à l'acte modificatif sous laquelle figure la nouvelle annexe</u></p> <p>« Annexe... (numéro éventuel) à... (dénomination complète de l'acte modificatif)</p> <p>Annexe... (numéro éventuel) à... (dénomination complète de l'acte modifié)</p> <p>...(Intitulé de la nouvelle annexe)</p> <p>...(Contenu de la nouvelle annexe) »</p> |

Sous-section 14. Remplacement de l'intitulé d'un acte, d'une division, d'une annexe

| | | |
|------------|---|--|
| F 4-2-14-1 | Remplacement de l'intitulé d'un acte | L'intitulé de... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « ... (type de l'acte concerné et nouvel intitulé) ». |
| F 4-2-14-2 | Remplacement de l'intitulé d'une division groupant un ou plusieurs articles | Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'intitulé du chapitre 3 est remplacé par ce qui suit : « ... (nouvel intitulé) ». |
| F 4-2-14-3 | Remplacement de l'intitulé d'une annexe | Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'intitulé de l'annexe... (numéro éventuel) est remplacé par ce qui suit : « ... (nouvel intitulé) ». Dans... (dénomination complète de l'acte modifié : type, numéro éventuel, date et intitulé), l'intitulé du Règlement annexé est remplacé par ce qui suit : « Règlement... ». |

Section 3. Dispositions abrogeant totalement un ou plusieurs actes

Voyez les recommandations n^{os} [133](#) à 140.

| | | |
|---------|--|---|
| F 4-3-1 | Abrogation (formule générale) | La loi (l'ordonnance) du... (date et intitulé) est abrogée. Le décret du... (date et intitulé) est abrogé. L'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) est abrogé. |
| F 4-3-2 | Abrogation d'un acte ayant fait l'objet de modifications qui sont toujours en vigueur | La loi (l'ordonnance) du... (date et intitulé), modifiée par les lois (les ordonnances) des... (date) et... (date), est abrogée. Le décret du... (date et intitulé), modifié par les décrets des... (date) et... (date), est abrogé. L'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), modifié par les arrêtés... (types, numéros éventuels et dates), est abrogé. |
| F 4-3-3 | Abrogation de plusieurs actes ayant fait l'objet de modifications qui sont toujours en vigueur | Sont abrogés : 1° l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), modifié par les arrêtés... (types, numéros éventuels et dates); 2° l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), modifié par les arrêtés... (types, numéros éventuels et dates). |

Section 4. Dispositions retirant totalement un acte

| | | |
|-------|---------|---|
| F 4-4 | Retrait | L'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) est retiré. |
|-------|---------|---|

Section 5. Entrée en vigueur

Voyez les recommandations n^{os} [146](#) à 157. Dans les formules qui suivent, lorsque l'acte considéré n'est pas une loi, les mots « la présente loi » et « le Roi » doivent être remplacés par les mots adéquats.

Sous-section 1. Formules générales

| | | |
|-----------|--|--|
| F 4-5-1-1 | Entrée en vigueur : à une date postérieure à la publication au Moniteur belge | La présente loi entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au Moniteur belge. La présente loi entre en vigueur le premier jour du troisième mois qui suit celui de sa publication au Moniteur belge. La présente loi entre en vigueur le... (date). La présente loi entre en vigueur le lendemain de sa publication au Moniteur belge. |
| F 4-5-1-2 | Entrée en vigueur : le jour de la publication au Moniteur belge | La présente loi entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge. |
| F 4-5-1-3 | Entrée en vigueur : avec effet à une date antérieure à la publication au Moniteur belge | La présente loi produit ses effets le... (date). |

Sous-section 2. Rédaction de l'acte législatif habilitant le pouvoir exécutif à fixer la date d'entrée en vigueur de toutes ses dispositions ou de certaines d'entre elles

| | | |
|-----------|--|---|
| F 4-5-2-1 | Entrée en vigueur d'un acte législatif fixée à une date ultime susceptible d'être avancée par le pouvoir exécutif en ce qui concerne l'ensemble de l'acte législatif | La présente loi entre en vigueur le... (date). Le Roi peut fixer une date d'entrée en vigueur antérieure à celle mentionnée à l'alinéa 1 ^{er} . |
| F 4-5-2-2 | Entrée en vigueur d'un acte législatif fixée à une date ultime susceptible d'être avancée par le pouvoir exécutif en ce qui concerne une partie de l'acte législatif | La présente loi entre en vigueur le (date), à l'exception du chapitre 2 qui entre en vigueur le... (date). En ce qui concerne le chapitre 2, le Roi peut fixer une date d'entrée en vigueur antérieure à celle mentionnée à l'alinéa 1 ^{er} . |

| | | |
|-----------|---|--|
| F 4-5-2-3 | Entrée en vigueur d'un acte législatif fixée à une date ultime susceptible d'être avancée par le pouvoir exécutif en ce qui concerne chaque disposition de l'acte législatif | La présente loi entre en vigueur le... (date). Le Roi peut fixer une date d'entrée en vigueur antérieure à celle mentionnée à l'alinéa 1 ^{er} pour chacune de ses dispositions. |
| F 4-5-2-4 | Entrée en vigueur d'un acte législatif échelonnée, chaque date fixée étant considérée comme une date ultime d'entrée en vigueur susceptible d'être avancée par pouvoir exécutif | Les chapitres 1 ^{er} , 2 et 3 de la présente loi entrent respectivement en vigueur le... (date), le... (date) et le... (date). Le Roi peut fixer des dates d'entrée en vigueur antérieures à celles mentionnées à l'alinéa 1 ^{er} . |

Sous-section 3. Rédaction de l'arrêté fixant l'entrée en vigueur de l'acte législatif

| | | |
|---------|--|---|
| F 4-5-3 | Entrée en vigueur simultanée de l'arrêté et de l'acte législatif | Entrent en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après la publication du présent arrêté au Moniteur belge : 1° la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé); 2° le présent arrêté. |
|---------|--|---|

Sous-section 4. Entrée en vigueur d'un acte législatif contenant des dispositions diverses (exemple : loi-programme)

| | | |
|---------|---|---|
| F 4-5-4 | Entrée en vigueur d'un acte législatif contenant des dispositions diverses et dont beaucoup d'articles fixent des dates particulières d'entrée en vigueur | Sauf en ce qui concerne les dispositions dont la date d'entrée en vigueur est fixée par les articles... (énumération des articles fixant des dates particulières d'entrée en vigueur), la présente loi entre en vigueur le... (date). |
|---------|---|---|

Section 6. Fin de vigueur

Voyez les recommandations n^{os} [158](#) à 161.

| | | |
|-------|--|--|
| F 4-6 | Vigueur limitée dans le temps (texte temporaire) | La présente loi (le présent décret, la présente ordonnance) entre en vigueur le... (date) et cesse d'être en vigueur le... (date). Le présent arrêté entre en vigueur le... (date) et cesse d'être en vigueur le... (date). |
|-------|--|--|

Section 7. Article d'exécution (« exécutoire »)

Voyez les recommandations n^{os} [162](#) à 168.

| | | |
|---------|--|---|
| F 4-7-1 | <p><i>Un seul ministre (membre de collège) est chargé de l'exécution</i></p> <p>Arrêté royal et arrêté de gouvernement</p> <p>Arrêté du Collège de la Commission communautaire française</p> | <p>Le ministre qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.</p> <p>Le membre du Collège qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.</p> |
| F 4-7-2 | <p><i>Plusieurs ministres (membres de collège) sont chargés de l'exécution</i></p> <p>Arrêté royal et arrêté de gouvernement</p> <p>Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune</p> <p>Arrêté du Collège de la Commission communautaire française</p> | <p>Le ministre qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions et le ministre qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.</p> <p>Les membres du Collège réuni qui ont... (mention de la matière concernée) dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.</p> <p>Le membre du Collège qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions et le membre du Collège qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.</p> |

Section 8. Annexe à un arrêté

Voyez les recommandations n^{os} [169](#) à 174.

| | | |
|---------|----------------|---|
| F 4-8-1 | Arrêté royal | Vu pour être annexé à notre arrêté... (numéro éventuel, date et intitulé) |
| F 4-8-2 | Autres arrêtés | Vu pour être annexé à l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) |

CHAPITRE 5. ARRÊTÉ ROYAL DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE LOI (F 5)

Voyez les recommandations n^{os} [226](#) et [227](#).

| | |
|--|---|
| ALBERT II, Roi des Belges, À tous, présents et à venir, Salut. | <u>Salutation</u> Formule F 3-1-1 |
| Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, §§ 1 ^{er} et 2; Vu l'urgence; Considérant... (motivation de l'urgence); Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention de l'avis du Conseil d'État</u> Lorsque l'urgence est invoquée et que l'avis se limite aux aspects mentionnés à l'article 3, § 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'État Recommandation n ^o 36.4 Formule F 3-5-5 |
| Sur la proposition du (de la) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit), | <u>Mention des ministres et des secrétaires d'État qui proposent l'arrêté de présentation</u> Recommandation n ^o 41 Formules F 3-8-1 |
| NOUS AVONS ARRÊTÉ ET ARRÊTONS : | <u>Formule introductive du dispositif</u> Formule F 3-10-1 |
| Le (La) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit) est chargé(e) de présenter en notre nom... le projet de loi dont la teneur suit : | <u>Présentation du projet de loi</u> Formules F 4-1-10-1 |
| Pas de reproduction de l'intitulé du projet | |
| Article 1^{er}. La présente loi règle une matière visée à l'article 74 (à l'article 77, à l'article 78) de la Constitution. | <u>Mention de la matière réglée</u> Recommandation n ^o 88 Formule F 4-1-1-1 |
| Art. 2. (...) | |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Espace de 5 cm pour la signature du Roi sans autre mention | Signature du Roi |
| Par le Roi : | <u>Contreseing ministériel</u> Recommandation n ^o 176 |
| Le (La) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit), | |
| Espace pour la signature | |
| ... (prénom et nom du Ministre) | |

CHAPITRE 6. ARRÊTÉ DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE DÉCRET OU D'ORDONNANCE (F 6)

Voyez les recommandations n^{os} [226](#) à 228. Lorsque vous mentionnez un ministre ou un membre de collège, citez son titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit.

| | |
|--|---|
| Le Gouvernement..., Le Collège réuni de la Commission communautaire commune, | <u>Mention de l'auteur</u> Formules F 3-1-2 et F 3-1-3 |
| Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, §§ 1 ^{er} et 2; Vu l'urgence; Considérant... (motivation de l'urgence); Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention de l'avis du Conseil d'État</u> Lorsque l'urgence est invoquée et que l'avis se limite aux aspects mentionnés à l'article 3, § 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'État Recommandation n ^o 36.4 Formule F 3-5-5 |
| Sur la proposition du (de la) Ministre de..., Sur la proposition des Membres du Collège réuni chargés de..., | <u>Mention des ministres et des membres de collège qui proposent l'arrêté de présentation</u> Recommandation n ^o 41 Formules F 3-8-2 et F 3-8-3 |
| Après délibération, | <u>Mention de la délibération collégiale</u> Formule F 3-9-2 |
| ARRÊTE : | <u>Formule introductive du dispositif</u> Formule F 3-10-2 |
| Le (La) Ministre de... est chargé(e) de présenter au Parlement le projet de décret (d'ordonnance) dont la teneur suit : Les Membres du Collège réuni... sont chargés de présenter à l'Assemblée réunie le projet d'ordonnance dont la teneur suit : | <u>Présentation du projet de décret ou d'ordonnance</u> Formules F 4-1-10-2 à F 4-1-10-5 |
| Pas de reproduction de l'intitulé du projet de décret ou d'ordonnance | |
| Article 1^{er}. Le présent décret (La présente ordonnance) règle... | <u>Pour certains décrets et pour les ordonnances, mention de la matière réglée</u> Recommandations n ^{os} 89 à 93 Formules F 4-1-1-2 à F 4-1-1-6 |
| Art. 2. (...) | |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Pour le Gouvernement : Pour le Collège (réuni) : | <u>Signature</u> Recommandations n ^{os} 175.1 et 175.2 |
| Le (La) Ministre... , Le (La) Membre du Collège (Collège réuni)... , | |
| Espace pour la signature | |
| ... (Prénom et nom du (de la) Ministre ou du (de la) Membre) | |

CHAPITRE 7. ARRÊTÉ ROYAL (F 7)

| | |
|---|---|
| Arrêté royal modifiant... | <u>Intitulé</u> Recommandations n ^{os} 11 à 16 Formules F 1-1-1 à F 1-2-5 |
| ALBERT II, Roi des Belges, À tous, présents et à venir, Salut. | <u>Salutation</u> Formule F 3-1-1 |
| Vu la loi du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par la loi du... (date); | <u>Mention du fondement juridique</u> Recommandations n ^{os} 22 à 28 Formules F 3-2-1 à F 3-2-8 |
| Vu l'arrêté royal... (numéro éventuel, date et intitulé); | <u>Mention de l'acte modifié</u> Recommandations n ^{os} 29 et 30 Formules F 3-3 |
| Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention des formalités préalables ou des raisons de leur inaccomplissement</u> Recommandations n ^{os} 31 à 37 Formules F 3-4-1 à F 3-7-2 |
| Sur la proposition du (de la) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle le ministre agit), | <u>Mention des ministres et des secrétaires d'État qui proposent l'arrêté</u> Recommandation n ^o 41 Formules F 3-8-1 |
| NOUS AVONS ARRÊTÉ ET ARRÊTONS : | <u>Formule introductive du dispositif</u> Formule F 3-10-1 |
| Article 1^{er}. L'article 4 de l'arrêté royal... (numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... » | <u>Dispositions modificatives</u> Recommandations n ^{os} 105 à 132 Formules F 4-2-1-1 à F 4-2-14-3 |
| Art. 2. (...) | |
| Art. 8. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au Moniteur belge. | <u>Entrée en vigueur</u> Recommandations n ^{os} 146 à 157 Formules F 4-5-1-1 à F 4-5-1-3 |
| Art. 9. Le ministre qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. | <u>Article d'exécution (exécutoire)</u> Recommandations n ^{os} 162 à 168 Formules F 4-7-1 et F 4-7-2 |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Espace de 5 cm pour la signature du Roi sans autre mention | Signature du Roi |
| Par le Roi : Le (La) Ministre de..., Espace pour la signature ... (Prénom et nom du Ministre) | <u>Contreseing ministériel</u> Recommandation n ^o 176 Le ministre est cité avec son titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit. |

CHAPITRE 8. ARRÊTÉ DE GOUVERNEMENT (F 8)

| | |
|--|--|
| Arrêté du Gouvernement... modifiant... | <u>Intitulé</u> Recommandations n ^{os} 11 à 16 Formules F 1-1-1 à F 1-2-5 |
| Le Gouvernement..., | <u>Mention de l'auteur</u> Formules F 3-1-2 |
| Vu le décret (l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par le décret (l'ordonnance) du... (date); | <u>Mention du fondement juridique</u> Recommandations n ^{os} 22 à 28 Formules F 3-2-1 à F 3-2-8 |
| Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé); | <u>Mention de l'acte modifié</u> Recommandations n ^{os} 29 et 30 Formules F 3-3 |
| Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention des formalités préalables ou des raisons de leur inaccomplissement</u> Recommandations n ^{os} 31 à 37 Formules F 3-4-1 à F 3-7-2 |
| Sur la proposition du (de la) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle le ministre agit), | <u>Mention des ministres qui proposent l'arrêté</u> Recommandation n ^o 41 Formules F 3-8-2 |
| Après délibération, | <u>Mention de la délibération collégiale</u> Formule F 3-9-2 |
| ARRÊTE : | <u>Formule introductive du dispositif</u> F 3-10-2 |
| Article 1^{er}. L'article 4 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... » | <u>Dispositions modificatives</u> Recommandations n ^{os} 105 à 132 Formules F 4-2-1-1 à F 4-2-14-3 |
| Art. 2. (...) | <u>Arrêtés du Gouvernement wallon dans les matières communautaires transférées</u> : mention de la matière réglée à l'art. 1 ^{er} |
| Art. 8. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au Moniteur belge. | <u>Entrée en vigueur</u> Recommandations n ^{os} 146 à 157 Formules F 4-5-1-1 à F 4-5-1-3 |
| Art. 9. Le ministre qui a... (mention de la matière concernée) dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. | <u>Article d'exécution (exécutoire)</u> Recommandations n ^{os} 162 à 168 Formules F 4-7-1 et F 4-7-2 |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Pour le Gouvernement : Le (La) Ministre..., Espace pour la signature ... (Prénom et nom du Ministre) | <u>Signature</u> Recommandations n ^{os} 175.1 et 175.2 Le ministre est cité avec son titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit. |

CHAPITRE 9. ARRÊTÉ DU COLLÈGE RÉUNI DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE (F 9)

| | |
|---|--|
| Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune modifiant... | <u>Intitulé</u> Recommandations n ^{os} 11 à 16 Formules F 1-1-1 à F 1-2-5 |
| Le Collège réuni de la Commission communautaire commune, | <u>Mention de l'auteur</u> Formules F 3-1-3 |
| Vu le décret (l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par le décret (l'ordonnance) du... (date); | <u>Mention du fondement juridique</u> Recommandations n ^{os} 22 à 28 Formules F 3-2-1 à F 3-2-8 |
| Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé); | <u>Mention de l'acte modifié</u> Recommandations n ^{os} 29 et 30 Formules F 3-3 |
| Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention des formalités préalables ou des raisons de leur inaccomplissement</u> Recommandations n ^{os} 31 à 37 Formules F 3-4-1 à F 3-7-2 |
| Sur la proposition des Membres du Collège réuni chargés de..., | <u>Mention des membres de collège qui proposent l'arrêté</u> Recommandation n ^o 41 Formules F 3-8-3 |
| Après délibération, | <u>Mention de la délibération collégiale</u> Formule F 3-9-2 |
| ARRÊTE : | <u>Formule introductive du dispositif</u> Formule F 3-10-2 |
| Article 1^{er}. L'article 4 de l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... » | <u>Dispositions modificatives</u> Recommandations n ^{os} 105 à 132 Formules F 4-2-1-1 à F 4-2-14-3 |
| Art. 2. (...) | |
| Art. 8. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au Moniteur belge. | <u>Entrée en vigueur</u> Recommandations n ^{os} 146 à 157 Formules F 4-5-1-1 à F 4-5-1-3 |
| Art. 9. Les membres du Collège réuni qui ont... (mention de la matière concernée) dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté. | <u>Article d'exécution (exécutoire)</u> Recommandations n ^{os} 162 à 168 Formules F 4-7-2 |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Pour le Collège réuni : Le (La) Membre du Collège réuni... , Espace pour la signature ... (Prénom et nom du Membre) | <u>Signature</u> Recommandation n ^o 175.1 Le membre est cité avec son titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit. |

CHAPITRE 10. ARRÊTÉ MINISTÉRIEL (F 10)

| | |
|---|--|
| Arrêté ministériel modifiant... | <u>Intitulé</u> Recommandations n ^{os} 11 à 16 Formules F 1-1-1 à F 1-2-5 |
| Le (La) Ministre de... (titre officiel mais limité à la compétence en vertu de laquelle il agit), | <u>Mention de l'auteur</u> Formules F 3-1-4 à F 3-1-6 |
| Vu la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date et intitulé), l'article..., §..., modifié par la loi (le décret, l'ordonnance) du... (date); Vu l'arrêté... (type, numéro éventuel, date et intitulé), l'article...; | <u>Mention du fondement juridique</u> Recommandations n ^{os} 22 à 28 Formules F 3-2-1 à F 3-2-8 |
| Vu l'arrêté ministériel (numéro éventuel, date et intitulé); | <u>Mention de l'acte modifié</u> Recommandations n ^{os} 29 et 30 Formules F 3-3 |
| Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le... (date); | <u>Mention des formalités préalables ou des raisons de leur inaccomplissement</u> Recommandations n ^{os} 31 à 37 Formules F 3-4-1 à F 3-7-2 |
| ARRÊTE : | <u>Formule introductive du dispositif</u> F 3-10-2 |
| Article 1^{er}. L'article 4 de l'arrêté ministériel (numéro éventuel, date et intitulé) est remplacé par ce qui suit : « Art. 4. ... » Art. 2. (...) | <u>Dispositions modificatives</u> Recommandations n ^{os} 105 à 132 Formules F 4-2-1-1 à F 4-2-14-3 |
| Art. 8. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour après sa publication au Moniteur belge. | <u>Entrée en vigueur</u> Recommandations n ^{os} 146 à 157 Formules F 4-5-1-1 à F 4-5-1-3 |
| ... (lieu), le... (date). | |
| Espace pour la signature ... (Prénom et nom du (de la) Ministre) | <u>Signature</u> Recommandations n ^{os} 175 et 175.1 Le titre du ministre est mentionné au début du préambule et n'est pas rappelé avant la signature. |

PARTIE 6

**LA CONSULTATION
DE LA SECTION DE LÉGISLATION
DU CONSEIL D'ÉTAT**

CHAPITRE 1. NATURE DE LA CONSULTATION DE LA SECTION DE LÉGISLATION

Section 1. À quel titre la section de législation du Conseil d'État agit-elle ?

230. Dans le cadre des articles 2 à 5 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, la section de législation exerce une fonction consultative : elle est le conseiller juridique des organes gouvernementaux et législatifs de l'Autorité fédérale et des entités fédérées⁽¹⁷⁷⁾. Sa mission n'est pas de donner raison ou tort à l'autorité qui la consulte mais d'aider celle-ci à élaborer des textes normatifs correctement rédigés, conformes aux règles de droit hiérarchiquement supérieures et qui s'intègrent harmonieusement dans l'ordre juridique. A cette fin, les projets qui lui sont soumis font l'objet d'un avis donné au terme d'un examen constructif qui prend le plus souvent la forme d'un dialogue entre un membre de l'auditorat et la personne désignée par le demandeur d'avis pour fournir des explications⁽¹⁷⁸⁾.

Section 2. Quelles sont les caractéristiques de l'avis de la section de législation ?

231. L'avis donné par la section de législation présente cinq caractéristiques essentielles.

Sous-section 1. L'avis est juridique

231.1. Il porte sur des questions juridiques et non sur des questions d'opportunité. Par exemple, il s'abstient de relever que le montant d'une taxe est trop élevé (ce qui relève du choix politique) mais il peut critiquer ce montant en raison d'une violation du principe d'égalité (ce qui relève du domaine juridique). Les questions juridiques traitées dans l'avis sont, au minimum, la compétence de l'auteur de l'acte, le fondement juridique, l'accomplissement des formalités prescrites ainsi que le respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral⁽¹⁷⁹⁾. Elles peuvent aussi concerner les objets suivants : la cohérence du projet avec le droit existant⁽¹⁸⁰⁾, la cohérence interne du projet⁽¹⁸¹⁾, la

⁽¹⁷⁷⁾ Sauf au n° [231.3](#), ce guide n'aborde pas le rôle de la section de législation en matière de prévention des conflits de compétence; voyez à ce sujet l'article 3, §§ 3 et 4, des lois coordonnées sur le Conseil d'État ainsi que l'article 32, §§ 6 et 7, de la loi ordinaire du 9 août 1980 de réformes institutionnelles.

Pour une étude globale de l'organisation, des compétences et de l'activité de la section de législation, voyez M. Van Damme, *Raad van State - Afdeling wetgeving*, Bruges, die Keure, 1998; J. Van Nieuwenhove, Commentaar bij de artikelen 2-6bis en 79-85bis R.v.St.-wet in *Commentaar Publiek Procesrecht*, Malines, Kluwer, 2007.

Sur les demandes d'avis, voyez la circulaire émanant de la Chancellerie du Premier Ministre du 10 septembre 2004.

⁽¹⁷⁸⁾ En ce qui concerne la désignation de cette personne, voyez la recommandation n° [243](#).

⁽¹⁷⁹⁾ En ce qui concerne la description de ces points sur lesquels l'avis doit porter, voyez les recommandations n°s [250](#) à 253.

⁽¹⁸⁰⁾ N'existe-t-il pas des contradictions entre des dispositions du projet et le droit existant ? Ainsi, lorsque le projet fixe des règles nouvelles qui sont incompatibles avec des règles existantes, il doit expressément modifier ou abroger celles-ci.

⁽¹⁸¹⁾ N'existe-t-il pas des contradictions entre des dispositions du projet ?

complétude du projet⁽¹⁸²⁾, la terminologie et enfin, s'il s'agit d'un texte bilingue, la concordance des versions française et néerlandaise.

Sous-section 2. L'avis est motivé

231.2. L'obligation de motivation résulte des termes mêmes des lois coordonnées sur le Conseil d'État⁽¹⁸³⁾. La section de législation ne se limite donc pas à dire qu'un fondement juridique n'existe pas ou est insuffisant ou qu'une disposition du projet doit être supprimée, mais elle explique pourquoi. Cette motivation permet à l'auteur du projet de savoir à quels arguments répondre s'il veut s'écarter de l'avis.

Etant donné son rôle de conseiller, la section de législation indique également comment remédier aux problèmes constatés.

Sous-section 3. L'avis est dépourvu de caractère contraignant

231.3. De manière générale, l'autorité qui reçoit l'avis est libre de le suivre ou non mais elle doit néanmoins l'analyser attentivement et lorsqu'elle s'en écarte, elle doit veiller à fonder en droit les motifs qui justifient sa décision⁽¹⁸⁴⁾. Les explications de l'autorité sont d'autant plus importantes que les avis de la section de législation bénéficient d'une certaine publicité qui permet de prendre connaissance de l'ensemble des arguments exposés et d'apprécier leur bien-fondé. S'il s'agit d'un projet législatif, l'autorité peut s'expliquer dans l'exposé des motifs joint à ce projet. S'il s'agit d'un projet d'arrêté royal, d'arrêté de gouvernement ou d'arrêté de collège, l'autorité peut s'expliquer dans le rapport joint à cet arrêté; ce rapport est cependant obligatoire lorsqu'une disposition législative l'impose⁽¹⁸⁵⁾.

Attention : en vertu de l'article 3, §3, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, lorsque la section de législation estime qu'un avant-projet ou une proposition de loi, de décret ou d'ordonnance ainsi qu'un amendement ou un projet d'amendement excède, selon le cas, la compétence de l'Autorité fédérale, de la Communauté ou de la Région, le texte concerné est renvoyé au Comité de concertation mentionné à l'article 31 de la loi ordinaire de réformes institutionnelles du 9 août 1980.

Sous-section 4. L'avis ne constitue pas un certificat de légalité

231.4. Il ne faut pas tirer argument du silence de l'avis à propos d'une disposition pour en conclure qu'elle serait à l'abri de tout reproche; ceci vaut spécialement lorsque le délai imposé à la section de législation contraint celle-ci à procéder à un examen limité du projet.

⁽¹⁸²⁾ L'auteur du projet n'a-t-il pas oublié de traiter certains aspects ?

⁽¹⁸³⁾ Voyez les articles 2, § 1^{er}, 3, § 1^{er}, 3bis et 4, des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

⁽¹⁸⁴⁾ Voyez à ce propos B. Jadot, « La section de législation du Conseil d'État et l'élaboration de la règle de droit », in *Elaborer la loi, mission impossible ?*, Bruxelles, 1999, Publications des Facultés universitaires Saint-Louis, p. 169.

⁽¹⁸⁵⁾ Voyez par exemple les articles 3 et 3bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État et les explications qui en sont données par la recommandation n° [3.14](#).

Sous-section 5. L'avis bénéficie d'une certaine publicité

231.5. L'avis de la section de législation bénéficie d'une ou de plusieurs des formes de publicité suivantes :

- a) lorsqu'il est donné à propos d'un avant-projet législatif, il est annexé avec celui-ci à l'exposé des motifs du projet⁽¹⁸⁶⁾ et il sera donc publié dans les documents parlementaires;
- b) lorsqu'il est donné à propos d'un projet d'arrêté qui fait l'objet d'un rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) publié au Moniteur belge, il doit être publié avec ce rapport au Moniteur belge⁽¹⁸⁷⁾;
- c) en vertu des règles constitutionnelles et législatives relatives à la publicité de l'administration, il doit être communiqué à quiconque le demande par le ministre ou le membre du collège à qui l'avis a été adressé, sauf si un refus peut être opposé dans les cas limitativement énoncés par la loi, le décret ou l'ordonnance⁽¹⁸⁸⁾;
- d) en cas de recours contre un arrêté réglementaire, l'avis donné sur le projet fait partie du dossier administratif et doit être produit à ce titre⁽¹⁸⁹⁾.

Section 3. Qu'en est-il du caractère obligatoire ou facultatif de la consultation de la section de législation ?

232. Les cas dans lesquels un avis peut ou doit être demandé à la section de législation sont régis par les articles 2 à 5 des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

En outre, lorsque vous apportez au projet d'autres modifications que celles qui résultent des observations de la section de législation, vous devez à nouveau consulter celle-ci. Cette obligation résulte des lois coordonnées elles-mêmes : toute disposition qui ne figurait pas dans le texte soumis pour avis est à considérer comme un nouveau projet.

⁽¹⁸⁶⁾ Art. 3, § 1^{er}, al. 1^{er}, troisième phrase, des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Voyez aussi la recommandation n° [3.13](#).

⁽¹⁸⁷⁾ Art. 3, § 1^{er}, al. 1^{er}, quatrième phrase, des lois coordonnées sur le Conseil d'État. À propos de la publication de l'avis et du rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni), voyez aussi la recommandation n° [3.14](#).

⁽¹⁸⁸⁾ Pour l'Autorité fédérale, l'article 6 de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration énonce ces exceptions. Voyez aussi C.E., n° 72863, 31 mars 1998, Jordan : cet arrêt annule un refus ministériel de communiquer des avis donnés par la section de législation à propos de projets devenus des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française, en considérant notamment que l'article 3 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, qui impose, dans les cas y énoncés, que la forme de publicité la plus large soit donnée à certains avis du Conseil d'État, n'exclut pas que, dans les autres cas, ceux-ci fassent l'objet d'une publicité plus limitée, de la manière et aux conditions fixées par la loi ou le décret.

⁽¹⁸⁹⁾ C.E., n° 63463, 9 décembre 1996, Gerfa.

Section 4. A quelle condition l'obligation de consultation de la section de législation peut-elle être considérée comme accomplie ?

233. Pour que la consultation de la section de législation soit considérée comme accomplie, il faut que celle-ci ait effectivement examiné les dispositions du projet. Ce n'est pas le cas, par exemple :

- lorsque la section de législation, saisie d'une demande d'avis sans indication de délai, constate, conformément à l'article 84bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État, que le dossier n'est pas en état d'être examiné parce qu'une formalité préalable fait défaut⁽¹⁹⁰⁾;
- lorsqu'un projet n'est pas soumis à la section de législation parce qu'il est identique à un projet antérieur qui a fait l'objet d'un avis, même si l'acte issu de ce projet a été annulé uniquement pour une raison formelle.

Section 5. Quelles sont les règles applicables pour les délais ?

Sous-section 1. Schéma des règles applicables

234. En vertu des articles 84 et 84bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État, les demandes d'avis à la section de législation peuvent être formulées avec ou sans indication du délai dans lequel la communication de l'avis est réclamée. Le tableau ci-dessous en présente les aspects essentiels.

| Délai | Motivation spéciale de la demande d'avis | Étendue de l'avis |
|---|--|--|
| Pas de délai indiqué | Non | Pas de limite à l'examen du texte soumis |
| 30 jours (45 jours si assemblée générale ou chambres réunies) Prorogation du délai possible (voyez n° 239.2) | Non | L'avis <u>peut être limité</u> aux questions suivantes : compétence de l'auteur de l'acte, fondement juridique, accomplissement des formalités prescrites, respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral |
| 5 jours (8 jours si assemblée générale, chambres réunies ou art. 2, § 4) Prorogation du délai possible (voyez n° 239.2) | Oui | L'avis <u>est limité</u> aux questions suivantes : compétence de l'auteur de l'acte, fondement juridique, accomplissement des formalités prescrites, respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral |

⁽¹⁹⁰⁾ C.E., n° 101.557, 6 décembre 2001, Rossel Outdoor. Cet arrêt répond à la question de savoir si l'avis donné par la section de législation sur une demande d'avis dans un délai d'un mois constitue un avis motivé au sens de l'article 3 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, lorsque cet avis expose uniquement en quoi l'auteur de la demande d'avis n'a pas respecté les formalités préalables et conclut que le projet d'arrêté n'est pas en état d'être examiné. Selon l'arrêt, « une telle conclusion signifie seulement mais nécessairement que l'autorité administrative doit d'abord accomplir et apprécier correctement toutes les formalités préalables, selon les indications éventuellement données par le Conseil d'État, section de législation, et ensuite demander à nouveau l'avis motivé de cette section qui, alors seulement, pourra examiner le projet d'arrêté sous tous les aspects, notamment de légalité, mentionnés ci-dessus et ainsi donner l'avis motivé prévu par l'article 3 des lois coordonnées sur le Conseil d'État. »

Sous-section 2. Les demandes d'avis sans indication de délai

235. Les demandes d'avis sans indication de délai sont examinées dans l'ordre de leur inscription au rôle. Elles présentent les particularités suivantes :

- a) l'examen du dossier sans la contrainte d'un délai facilite la détection d'éventuels problèmes et la concertation entre l'auditeur et la personne désignée par le demandeur d'avis pour fournir des explications, sans que des problèmes d'agenda n'y fassent obstacle (mission à l'étranger, congés, etc.);
- b) les aspects de technique législative peuvent être traités;
- c) dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité est avertie de l'inaccomplissement éventuel d'une formalité préalable, ce qui lui permet d'y remédier rapidement⁽¹⁹¹⁾;
- d) le délai d'examen est variable et peut dans certains cas prendre assez bien de temps (environ quatre mois) non seulement en raison de la priorité donnée aux dossiers pour lesquels un délai a été demandé mais aussi en raison de l'éventuelle surcharge de la section de législation. Néanmoins, en cas de nécessité, il est possible de convertir à tout moment la demande d'avis sans indication de délai en une demande d'avis dans un délai de trente jours ou de cinq jours.

Sous-section 3. Les demandes d'avis dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours

236. Les demandes d'avis dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours⁽¹⁹²⁾ sont régies par les articles 84 et 84*ter* des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Elles présentent les particularités suivantes :

- a) la demande ne doit pas être motivée et depuis la loi du 2 avril 2003, elle ne doit plus faire l'objet d'une délibération du Conseil des ministres, d'un gouvernement ou d'un collège;
- b) le délai de trente ou de quarante-cinq jours dans lequel la communication de l'avis est demandée peut être prorogé avant son expiration par le demandeur d'avis, soit d'initiative, soit à la suite d'une demande de la section de législation⁽¹⁹³⁾;
- c) la section de législation peut limiter son examen à la compétence de l'auteur de l'acte, au fondement juridique, à l'accomplissement des formalités prescrites et au respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral; le caractère limité de cet examen risque de laisser certains problèmes dans l'ombre;

⁽¹⁹¹⁾ Voyez l'article 84*bis* des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

⁽¹⁹²⁾ En vertu de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, le délai de trente jours est prorogé à quarante-cinq jours, lorsque la demande est introduite sur la base des articles 85 (examen par l'assemblée générale de la section de législation) ou 85*bis* (examen par les chambres réunies de la section de législation) des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

⁽¹⁹³⁾ En ce qui concerne les circonstances qui justifient une prorogation du délai et la manière d'accorder cette prorogation, voyez la recommandation n^o [239.2](#).

d) l'avis est donné *nonobstant l'inaccomplissement éventuel des formalités prescrites*⁽¹⁹⁴⁾, ce qui fait que la demande n'est pas irrecevable pour ce seul motif et que des formalités peuvent être accomplies parallèlement ou postérieurement à la demande d'avis à la section de législation⁽¹⁹⁵⁾; cependant, si l'accomplissement de ces formalités conduit à modifier le projet quant au fond, celui-ci doit être à nouveau soumis à la section de législation;

e) en ce qui concerne les projets d'arrêté réglementaire, si l'avis n'est pas communiqué dans le délai de trente ou de quarante-cinq jours éventuellement prorogé, l'auteur de l'arrêté est censé avoir accompli la formalité; il lui suffit de mentionner ce fait dans le préambule.

Sous-section 4. Les demandes d'avis dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables

237. Les demandes d'avis dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables⁽¹⁹⁶⁾ sont régies par l'article 84 des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Elles présentent les particularités suivantes :

a) l'urgence doit être spécialement motivée. Si cette motivation n'est pas pertinente, la demande est déclarée irrecevable. Même lorsque l'avis est donné, la réalité de l'urgence peut toujours être contestée devant les juridictions, par exemple lorsque l'arrêté concerné est ensuite pris avec retard, de telle sorte que l'urgence doit après coup être considérée comme étant démentie⁽¹⁹⁷⁾;

b) le délai de cinq ou de huit jours ouvrables dans lequel la communication de l'avis est réclamée peut être prorogé avant son expiration par le demandeur d'avis, soit d'initiative, soit à la suite d'une demande de la section de législation⁽¹⁹⁸⁾;

c) la section de législation examine seulement la compétence de l'auteur de l'acte, le fondement juridique, l'accomplissement des formalités prescrites et le respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral, alors que le texte soumis peut comporter d'autres problèmes importants;

⁽¹⁹⁴⁾ A cet égard, pour que l'autorité puisse remédier rapidement à l'inaccomplissement de formalités prescrites, l'article 84*ter* des lois coordonnées prévoit que l'auditeur qui estime qu'une formalité prescrite n'a pas été accomplie, en informe immédiatement le fonctionnaire délégué ou le délégué du ministre.

⁽¹⁹⁵⁾ Cette méthode de travail est cependant déconseillée par le Conseil d'État. En ce qui concerne les difficultés résultant de l'accomplissement parallèle de la consultation de la section de législation du Conseil d'État et d'autres formalités prescrites, voyez les n^{os} 10 à 14 du rapport annuel 2005-2006 du Conseil d'État disponible sur le site internet : <http://www.raadvst-consetat.be>.

⁽¹⁹⁶⁾ Le délai de cinq jours ouvrables est prorogé à huit jours ouvrables lorsque la demande est introduite sur la base de l'article 2, § 4 ou des articles 85 (examen par l'assemblée générale de la section de législation) ou 85*bis* (examen par les chambres réunies de la section de législation) des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

⁽¹⁹⁷⁾ C.E., n^o 116.813, 10 mars 2003, Rustoord Roosbeek et n^o 117.482, 25 mars 2003, Soete.

⁽¹⁹⁸⁾ En ce qui concerne les circonstances qui justifient une prorogation du délai et la manière d'accorder cette prorogation, voyez la recommandation n^o [239.2](#).

d) l'avis est donné *nonobstant l'inaccomplissement éventuel des formalités prescrites*, ce qui fait que la demande n'est pas irrecevable pour ce seul motif et que des formalités peuvent être accomplies parallèlement ou postérieurement à la demande d'avis à la section de législation⁽¹⁹⁹⁾; cependant, si l'accomplissement de ces formalités conduit à modifier le projet quant au fond, celui-ci doit être à nouveau soumis à la section de législation;

e) en ce qui concerne les projets d'arrêté réglementaire, si l'avis n'est pas communiqué dans le délai de cinq ou de huit jours ouvrables éventuellement prorogé, l'auteur de l'arrêté est censé avoir accompli la formalité; il lui suffit de mentionner ce fait dans le préambule.

Sous-section 5. Calcul des délais

238. Les délais se calculent conformément aux règles énoncées à l'article 84, § 2, alinéa 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État :

- a) les délais de trente et de quarante-cinq jours comprennent tous les jours, même le samedi, le dimanche et les jours fériés;
- b) les délais de cinq et de huit jours sont calculés en jours ouvrables, le jour ouvrable étant celui qui n'est ni un samedi, ni un dimanche, ni un jour férié;
- c) tout délai commence à courir le jour ouvrable qui suit l'inscription au rôle et prend fin le jour de l'échéance. Si ce dernier n'est pas un jour ouvrable, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable qui suit.

Dans tous les cas, les dates de début et de fin du délai sont communiquées au demandeur d'avis.

Exemples de calcul de début et de fin du délai

a) Demande dans un délai de trente jours

Demande reçue le vendredi 16 septembre. Le délai commence à courir le lundi 19 septembre.
Le délai expire le mardi 18 octobre.

Demande reçue le mercredi 21 septembre. Le délai commence à courir le jeudi 22 septembre.
Le délai expire le vendredi 21 octobre.

b) Demande dans un délai de cinq jours

Demande reçue le lundi 5. Le délai commence à courir le mardi 6. Fin du délai : le lundi 12.

Demande reçue le lundi 5. Le jeudi est un jour férié. Le délai commence à courir le mardi 6.
Fin du délai : le mardi 13.

⁽¹⁹⁹⁾ Cette méthode de travail est cependant déconseillée par le Conseil d'État. En ce qui concerne les difficultés résultant de l'accomplissement parallèle de la consultation de la section de législation du Conseil d'État et d'autres formalités prescrites, voyez les nos 10 à 14 du rapport annuel 2005-2006 du Conseil d'État disponible sur le site internet : <http://www.raadvst-consetat.be>.

Section 6. Comment obtenir une aide plus efficace de la section de législation ?

Sous-section 1. Choix d'un délai raisonnable

239. Lorsque vous souhaitez que la section de législation communique son avis dans un des délais prévus à l'article 84 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, choisissez un délai raisonnable et mentionnez clairement celui-ci dans la lettre de demande d'avis⁽²⁰⁰⁾.

239.1. Demandez l'avis dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables uniquement en cas de réelle nécessité. À cet égard, vous devez tenir compte du fait qu'une demande d'avis dans un délai de trente jours de calendrier ne prend pas beaucoup plus de temps. Si la demande d'avis dans un délai de cinq ou huit jours ouvrables est en outre jugée irrecevable en raison d'une motivation insuffisante de l'urgence et que vous devez encore soumettre une demande d'avis dans un délai de trente jours, vous aurez perdu bien plus de temps que si dès le départ vous aviez fait le choix d'une demande d'avis dans un délai de trente jours.

239.2. Dans un esprit de bonne coopération avec le Conseil d'État, n'hésitez pas à proroger le délai dans lequel vous demandez la communication de l'avis. De préférence, prenez l'initiative de proroger ce délai dans la lettre de demande d'avis elle-même pour la durée que vous déterminez⁽²⁰¹⁾. Cette solution permet l'économie d'un échange de courriers qu'il est malaisé de faire aboutir dans le délai initial.

La prorogation du délai dans lequel la communication de l'avis est demandée se justifie en particulier dans les cas suivants :

- a) lorsque le projet est long ou complexe;
- b) lorsque le projet porte sur un sujet important;
- c) lorsque vous souhaitez que certains aspects du projet soient approfondis, tel que vous l'avez éventuellement indiqué dans la demande d'avis;
- d) durant les périodes ordinaires de congé (semaines de Noël et de Nouvel an, semaine de Pâques, juillet et août);
- e) lorsque la section de législation est saisie d'un nombre inhabituellement élevé de dossiers.

Lorsque la prorogation du délai est demandée par la section de législation, communiquez votre réponse par écrit⁽²⁰²⁾.

⁽²⁰⁰⁾ Voyez les modèles de lettre figurant aux annexes [2](#), [3](#), [5](#) et [6](#).

⁽²⁰¹⁾ Voyez le modèle de lettre figurant à l'annexe [2](#). Dans le cas d'une demande d'avis dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours, une prorogation de trente jours est souvent satisfaisante.

⁽²⁰²⁾ Voyez le modèle de lettre à l'annexe [7](#).

Sous-section 2. Communication du dossier complet

240. Joignez à la demande d'avis un dossier complet.

240.1. Le dossier doit contenir l'avant-projet législatif signé ou le projet d'arrêté signé. Il est inutile d'authentifier toutes les pages du texte en les signant; il suffit que la signature du ministre figure sur la page du texte qui comporte son nom⁽²⁰³⁾.

Lorsque le dossier comprend une ou plusieurs versions antérieures du texte de l'avant-projet ou du projet⁽²⁰⁴⁾, identifiez clairement la nouvelle version qui est soumise à l'avis de la section de législation.

240.2. Le dossier doit contenir un certain nombre de copies de l'avant-projet législatif⁽²⁰⁵⁾ ou du projet d'arrêté soumis à l'avis de la section de législation :

- a) lorsque la demande d'avis émane d'une entité unilingue, joignez quinze copies;
- b) lorsque la demande d'avis émane d'une entité bilingue, joignez vingt copies;
- c) lorsque vous souhaitez que la compétence de l'auteur de l'acte soit examinée par les chambres réunies de la section de législation en application de l'article 85bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État, mentionnez-le dans la demande d'avis et joignez trente ou quarante copies selon que la demande d'avis émane d'une entité unilingue ou d'une entité bilingue;
- d) lorsque la demande d'avis concerne un avant-projet de décret-programme, joignez trente copies car l'avis sera probablement rendu par les deux chambres du rôle linguistique concerné en raison de la diversité des matières traitées;
- e) lorsque la demande d'avis concerne un avant-projet de loi-programme, joignez quatre-vingt copies car l'avis sera probablement rendu par les quatre chambres de la section de législation en raison de la diversité de matière traitées.

240.3. Lorsque l'avant-projet législatif⁽²⁰⁶⁾ ou le projet d'arrêté a été soumis à des formalités préalables, le dossier doit aussi contenir :

- a) les documents qui prouvent leur accomplissement;

Exemple : lorsqu'un projet d'arrêté a été soumis à l'avis de l'inspecteur des Finances et à l'accord du ministre du Budget, joignez l'avis et l'accord.

⁽²⁰³⁾ Par contre, lorsque la demande d'avis émane du président d'une assemblée législative, le texte soumis à l'avis ne doit pas être authentifié; seule la lettre de demande d'avis doit être signée.

⁽²⁰⁴⁾ Par exemple, lorsque le texte a été soumis à plusieurs reprises à la délibération du gouvernement avant d'être soumis à l'avis de la section de législation ou lorsqu'une version antérieure a déjà fait l'objet d'un avis de la section de législation.

⁽²⁰⁵⁾ Il en va de même pour une proposition législative ou des amendements à un projet législatif ou à une proposition législative.

⁽²⁰⁶⁾ Il en va de même pour une proposition législative ou des amendements à un projet législatif ou à une proposition législative.

b) les documents qui permettent, le cas échéant, de passer outre à la formalité prescrite si celle-ci n'a pas été accomplie.

Exemple : en cas de désaccord du ministre du Budget, joignez la délibération du Conseil des ministres ou du gouvernement qui permet de passer outre à ce désaccord.

Ces documents sont importants à un double titre : d'une part, ils permettent à la section de législation d'examiner l'accomplissement des formalités préalables; d'autre part, ils peuvent comporter des observations utiles à la compréhension et à l'analyse du projet.

En pratique, joignez une copie de ces documents à chaque exemplaire de l'avant-projet législatif ou du projet d'arrêté soumis à l'avis de la section de législation.

Sous-section 3. Communication des documents préparatoires

241. Joignez à la demande d'avis tous les documents préparatoires qui ont été établis lors de la rédaction du texte soumis à l'avis de la section de législation et qui peuvent en faciliter l'examen.

En pratique, joignez une copie de ces documents à chaque exemplaire de l'avant-projet législatif ou du projet d'arrêté.

Exemples de documents préparatoires qu'il est utile de joindre à la demande d'avis⁽²⁰⁷⁾

a) Lorsque le texte transpose une directive européenne, joignez les tableaux de transposition qui établissent la correspondance entre les dispositions de la directive et les dispositions du texte qui procède à la transposition⁽²⁰⁸⁾.

b) Lorsque le texte comporte des dispositions modificatives, joignez la version consolidée des dispositions modifiées⁽²⁰⁹⁾.

c) Lorsque le texte est un projet d'arrêté, joignez la version consolidée des dispositions qui lui servent de fondement juridique.

Sous-section 4. Communication de la demande d'avis sous forme papier et électronique

242. Lorsque vous disposez à la fois d'une version papier et d'une version électronique de la lettre de demande d'avis et des documents qui y sont annexés, communiquez à la section de législation la version électronique enregistrée dans le format PDF en même temps que la version papier à l'adresse suivante : wet-leg@raadvt-consetat.be. Vous facilitez ainsi la gestion de votre dossier.

⁽²⁰⁷⁾ Les documents cités à titre d'exemples auront par ailleurs préalablement permis à l'auteur du projet d'en vérifier la correction juridique. Voyez les recommandations n^{os} [2](#) et [191.1](#).

⁽²⁰⁸⁾ Voyez la recommandation n^o [192](#).

⁽²⁰⁹⁾ Pour les projets de loi, le Conseil des ministres du 19 mai 2000 a pris une initiative en ce sens : il a décidé que chaque projet de loi serait accompagné d'une version coordonnée des dispositions dont la modification est envisagée.

Sous-section 5. Désignation d'une personne qui peut donner des explications utiles

243. En vertu des articles 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er} et 82, alinéa 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, la demande d'avis doit mentionner le nom d'une personne qui peut donner des explications utiles à la section de législation.

Choisissez comme délégué une personne qui connaît le dossier, qui peut être effectivement contactée et qui est suffisamment disponible pendant le délai imposé à la section de législation pour communiquer son avis. Indiquez ses coordonnées complètes : nom, qualité, numéro de téléphone, numéro de gsm, numéro de fax et adresse électronique.

Le cas échéant⁽²¹⁰⁾, désignez également un suppléant qui, si possible, connaît le dossier aussi bien que la première personne désignée.

Sous-section 6. Soumission simultanée des projets qui forment un ensemble cohérent

244. Lorsque vos services envisagent une large réforme et rédigent plusieurs projets qui forment un ensemble indissociable ou difficilement dissociable, soumettez simultanément à la section de législation tous les projets d'un même rang hiérarchique, c'est-à-dire soit tous les projets législatifs liés, soit tous les projets réglementaires liés⁽²¹¹⁾. Cela permet à la section de législation d'avoir une vue globale de la réforme et d'examiner la cohérence des projets entre eux. En pratique, vous pouvez rédiger une seule lettre de demande d'avis dans laquelle vous devez citer clairement chaque acte pour lequel un avis est demandé.

Sous-section 7. Échange de lettres et contacts avec la section de législation

245. Lorsque le greffe de la section de législation a enregistré la demande d'avis au rôle, il envoie un accusé de réception qui mentionne notamment le numéro de rôle. Référez-vous toujours à ce numéro dans vos lettres et contacts avec la section de législation.

⁽²¹⁰⁾ Spécialement, pendant la période des vacances.

⁽²¹¹⁾ En dans d'autres termes, ne saisissez jamais le Conseil d'État à la fois d'un projet législatif et de ses projets d'arrêtés d'exécution; voyez l'exemple d) sous le n° [249.1](#).

CHAPITRE 2. EXAMEN DE LA DEMANDE D'AVIS PAR LA SECTION DE LÉGISLATION

Section 1. Conditions de recevabilité de la demande d'avis

Sous-section 1. Objet de la demande

246. La demande d'avis doit porter sur l'un des actes mentionnés aux articles 2 à 5 des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Il en résulte que sont notamment irrecevables les demandes d'avis ayant pour objet :

- a) un projet modifiant la Constitution;
- b) un projet de circulaire;
- c) un projet d'arrêté d'un organisme d'intérêt public.

247. Lorsque la demande d'avis porte sur projet d'arrêté, celui-ci doit avoir un caractère réglementaire au sens de l'article 3, § 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Cela signifie qu'il doit avoir une portée normative : il doit formuler en termes abstraits et impersonnels une règle générale, qui vaut pour un nombre indéterminé de cas. L'appréciation du caractère réglementaire ou non d'un projet d'arrêté peut être délicate. En cas de doute, il est prudent de soumettre celui-ci à l'avis de la section de législation.

Exemples d'arrêtés dont le projet a été considéré comme réglementaire par la section de législation

- a) Arrêtés relatifs à un plan de secteur, dans la mesure où ces arrêtés comportent des prescriptions déterminées et ne se limitent donc pas à appliquer des prescriptions préexistantes
- b) Arrêtés qui fixent un facteur chiffré déterminant l'application des règles normatives existantes dans un certain sens⁽²¹²⁾
- c) Arrêtés qui fixent la date d'entrée en vigueur d'un texte législatif ou réglementaire
- d) Arrêtés qui abrogent un texte réglementaire

Exemples d'arrêtés dont le projet a été considéré comme dépourvu de caractère réglementaire par la section de législation

- a) Arrêtés qui établissent des documents ou des formulaires sans énoncer de règles nouvelles et donc sans créer des droits ou devoirs nouveaux
- b) Arrêtés qui créent des commissions dont la consultation est purement facultative, sans créer des droits ou devoirs nouveaux dans le chef de leurs membres
- c) Arrêtés qui établissent des règles de fonctionnement purement internes à une administration, sans créer des droits ou devoirs nouveaux dans le chef des fonctionnaires concernés
- d) Arrêtés qui fixent des échelles de traitement, sans établir de conditions particulières à leur octroi

⁽²¹²⁾ Tel est le cas du projet devenu l'arrêté royal du 25 octobre 1999 fixant pour les quatre trimestres de 1997 la valeur de Z, en exécution de l'article 61, § 14, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

- e) Arrêtés qui fixent des cadres linguistiques et arrêtés qui déterminent, en vue de l'application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, les grades, classes, fonctions et emplois qui constituent un même degré de la hiérarchie
- f) Arrêtés qui transfèrent un nombre déterminé d'agents (ce qui revient à régler, par un seul acte, un ensemble de situations particulières) sans fixer les modalités de ce transfert
- g) Arrêtés qui règlent des situations relatives à des institutions ou des personnes privées nommément désignées
- h) Arrêtés qui constituent un acte de tutelle administrative⁽²¹³⁾
- i) Arrêtés qui octroient une subvention⁽²¹⁴⁾.

Sous-section 2. Auteur de la demande d'avis

248. La demande d'avis doit émaner de l'une des autorités mentionnées aux articles 2 à 5 des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Ces autorités sont :

- a) les présidents des assemblées législatives;
- b) les ministres (fédéraux, communautaires et régionaux);
- c) les membres du Collège réuni de la Commission communautaire commune;
- d) les membres du Collège de la Commission communautaire française.

Par conséquent, est irrecevable la demande d'avis introduite par :

- a) un chef de cabinet;
- b) le président du comité de direction d'un service public fédéral;
- c) le secrétaire général d'un ministère;
- d) le greffier d'une assemblée législative;
- e) un secrétaire d'État de la Région de Bruxelles-Capitale.

Sous-section 3. État du dossier

249. Le dossier doit être en état d'être examiné par la section de législation.

249.1. Certains actes doivent avoir été accomplis avant l'introduction de la demande d'avis.

Exemples

a) Lorsqu'un projet d'arrêté royal doit être délibéré en Conseil des ministres en vertu d'une norme, cette délibération doit avoir eu lieu. En d'autres termes, l'exigence d'une délibération en Conseil des ministres n'est pas assimilée à une « formalité prescrite » au sens de l'article 84, § 3, des lois coordonnées sur le Conseil d'État dont l'inaccomplissement n'empêche pas l'examen du projet. Cette délibération est en effet destinée à permettre à l'ensemble des ministres d'échanger leur point de vue sur le projet d'arrêté et de collaborer à la rédaction de

⁽²¹³⁾ Exemples : approbation d'un règlement d'ordre intérieur, de statuts ou d'un contrat de gestion ainsi que l'approbation des modifications apportées à ces actes.

⁽²¹⁴⁾ Par contre, les arrêtés qui déterminent les conditions d'octroi d'une subvention ont un caractère réglementaire.

celui-ci. Par conséquent, ce n'est qu'une fois un consensus acquis qu'un projet d'arrêté royal peut être considéré comme étant en état d'être soumis à l'avis de la section de législation du Conseil d'État.

b) Étant donné que tout avant-projet de décret et d'ordonnance ainsi que tout projet d'arrêté de gouvernement et d'arrêté de collège doit faire l'objet d'une délibération collégiale⁽²¹⁵⁾, cette délibération doit avoir eu lieu. L'exigence de cette délibération n'est pas non plus assimilée à une « formalité prescrite » au sens de l'article 84, § 3, des lois coordonnées sur le Conseil d'État dont l'inaccomplissement n'empêche pas l'examen de l'avant-projet ou du projet.

d) Étant donné que le pouvoir exécutif ne peut jamais présumer ce que le législateur décidera, l'acte législatif qui sert de fondement juridique à un projet d'arrêté royal, d'arrêté de gouvernement ou d'arrêté de collège doit avoir été sanctionné ou à tout le moins avoir été voté. Pour cette raison, il n'est pas possible de soumettre à l'avis de la section de législation un projet d'arrêté d'exécution en même temps que l'avant-projet législatif qui lui sert de fondement juridique. Par contre, il est possible de soumettre un projet d'arrêté ministériel en même temps que le projet d'arrêté royal ou de gouvernement qui lui sert de fondement. En effet, comme les deux projets émanent du pouvoir exécutif, ils forment un tout sur lequel la section de législation peut se prononcer.

e) Lorsqu'un accord de coopération fait l'objet d'un avant-projet de loi, de décret ou d'ordonnance qui lui donne assentiment, cet accord doit avoir été signé par toutes les parties contractantes.

249.2. Même si l'inaccomplissement éventuel de formalités prescrites ne fait pas obstacle à l'examen d'une demande d'avis dans un des délais mentionnés à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, cet accomplissement ne peut servir de prétexte pour saisir la section de législation d'un avant-projet législatif ou d'un projet d'arrêté dont le contenu n'est pas définitif.

249.3. Certaines lacunes de la lettre de demande d'avis ou du dossier qui y est joint peuvent retarder voire empêcher son enregistrement au rôle.

Exemples

- a) La lettre de demande d'avis n'est pas signée par une autorité compétente⁽²¹⁶⁾.
- b) Aucun exemplaire de l'avant-projet législatif ou du projet d'arrêté n'est signé.
- c) Le nombre de copies de l'avant-projet législatif ou du projet d'arrêté est insuffisant.

⁽²¹⁵⁾ Voyez les références législatives citées par la recommandation n° [43](#).

⁽²¹⁶⁾ A cet égard, tenez notamment compte du fait que tout ministre empêché a un remplaçant qui doit signer la lettre de demande d'avis à sa place.

Section 2. Points sur lesquels l'avis doit porter

Sous-section 1. Compétence de l'auteur de l'acte

250. La section de législation examine la compétence de l'auteur de l'acte au regard des dispositions constitutionnelles et législatives qui répartissent les compétences entre l'Autorité fédérale, les communautés et les régions. A cet égard, la section de législation est spécialement attentive à la jurisprudence de la Cour constitutionnelle.

Sous-section 2. Fondement juridique

251. La section de législation contrôle le respect des règles constitutionnelles et législatives qui répartissent les compétences entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif.

Elle contrôle en outre le respect des règles hiérarchiquement supérieures. Parmi celles-ci, figurent les diverses règles de droit international applicables dans l'ordre juridique interne. Elle vérifie par exemple si l'avant-projet législatif ou le projet d'arrêté respecte la Convention européenne des droits de l'homme ou le Pacte international relatif aux droits civils et politiques ou encore s'il n'est pas contraire aux traités ainsi qu'aux actes dérivés qui régissent les communautés européennes et l'Union européenne.

L'existence d'une disposition habilitant l'auteur du projet à agir est également analysée. Ainsi, la section de législation contrôle qu'il existe un fondement juridique suffisant pour un projet d'arrêté.

Sous-section 3. Formalités préalables

252. La section de législation examine si le texte qui lui est soumis requiert l'accomplissement de formalités préalables et si celles-ci ont été valablement accomplies.

Lorsque la demande d'avis est assortie d'un délai, la section de législation se borne à signaler quelles formalités n'ont pas été accomplies ou n'ont pas été valablement accomplies.

Par contre, lorsque la demande n'est pas assortie d'un délai, l'article 84bis des lois coordonnées sur le Conseil d'État prévoit une procédure particulière : si des formalités préalables n'ont pas été valablement accomplies, la section de législation doit le signaler à l'autorité dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande d'avis. L'examen de la demande est alors suspendu; celle-ci est omise du rôle et inscrite dans un rôle d'attente. L'examen en est repris au plus tôt après que le président de la chambre a constaté l'accomplissement de toutes les formalités prescrites.

De manière générale, il est toujours avantageux d'accomplir l'ensemble des formalités préalables avant de consulter la section de législation : cela permet notamment à celle-ci de se prononcer sur la légalité de cet accomplissement⁽²¹⁷⁾.

⁽²¹⁷⁾ Par exemple, à propos du respect des règles de fonctionnement d'un organe consultatif dont l'avis est obligatoire.

Attention : lorsqu'une formalité, prescrite ou non, est accomplie après l'avis de la section de législation et entraîne une modification du projet, celui-ci doit être à nouveau soumis à l'avis de la section de législation qui examinera ces modifications.

Sous-section 4. Respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral

253. Lorsque la demande d'avis concerne un projet ou une proposition de loi ou des amendements à ce projet ou cette proposition, la section de législation examine d'office si le texte concerné a pour objet des matières visées à l'article 74, à l'article 77 ou à l'article 78 de la Constitution⁽²¹⁸⁾.

Section 3. Dans quelle mesure l'examen d'un projet par la section de législation tient-il compte de l'exposé des motifs ou du rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) ?

254. L'avis de la section de législation ne porte pas sur l'exposé des motifs ou sur le rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) qui accompagne le projet. La section de législation doit cependant s'assurer que le texte correspond bien aux intentions de son auteur, à la lumière non seulement des explications de la personne désignée par le demandeur d'avis, mais aussi de l'exposé des motifs, du rapport ou de tout autre document préparatoire qui est joint. C'est la raison pour laquelle elle attire au besoin l'attention sur une contradiction entre ces documents et le projet ou signale par exemple que l'exposé des motifs devra justifier, au regard du principe d'égalité, une différence de traitement entre deux catégories de personnes.

⁽²¹⁸⁾ Art. 2, § 1^{er}, alinéa 2 et 84, § 3, alinéa 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État.

ANNEXES

Annexe 1. Lettre de demande d'avis d'un ministre sans indication de délai

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 3, § 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État⁽²¹⁹⁾, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation un avant-projet de loi (décret, ordonnance)... / un projet d'arrêté...

Vous trouverez ci-joint⁽²²⁰⁾ :

- a) ... exemplaires de l'avant-projet / du projet, dont un signé par moi-même;
- b) les documents relatifs à l'accomplissement des formalités prescrites, à savoir : ... (mention de chaque document);
- c) des documents utiles pour l'examen du texte soumis, à savoir : ... (mention de chaque document).

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvst-consetat.be⁽²²¹⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique) et, en son absence, M. / Mme ... (nom et qualité de la seconde personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²²²⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du ministre

⁽²¹⁹⁾ Lorsqu'il s'agit d'un projet d'arrêté royal ayant pour objet d'abroger, de compléter, de modifier ou de remplacer des dispositions législatives, mentionnez l'article 3bis, § 1^{er} au lieu de l'article 3, § 1^{er}.

⁽²²⁰⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n^{os} [240](#) et [241](#).

⁽²²¹⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n^o [242](#).

⁽²²²⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n^o [243](#).

Annexe 2. Lettre de demande d'avis d'un ministre dans un délai de trente jours

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 3, § 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État⁽²²³⁾, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation un avant-projet de loi (décret, ordonnance)... / un projet d'arrêté...

Conformément à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, je souhaite que l'avis me soit communiqué dans un délai de trente jours que je proroge de ... jours⁽²²⁴⁾.

Vous trouverez ci-joint⁽²²⁵⁾ :

- a) ... exemplaires de l'avant-projet / du projet, dont un signé par moi-même;
- b) les documents relatifs à l'accomplissement des formalités prescrites, à savoir : ... (mention de chaque document);
- c) des documents utiles pour l'examen du texte soumis, à savoir : ... (mention de chaque document).

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvt-consetat.be⁽²²⁶⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique) et, en son absence, M. / Mme ... (nom et qualité de la seconde personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²²⁷⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du ministre

⁽²²³⁾ Lorsqu'il s'agit d'un projet d'arrêté royal ayant pour objet d'abroger, de compléter, de modifier ou de remplacer des dispositions législatives, mentionnez l'article 3bis, § 1^{er} au lieu de l'article 3, § 1^{er}.

⁽²²⁴⁾ Concernant la prorogation du délai de communication de l'avis, voyez la recommandation n° [239.2](#).

⁽²²⁵⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n^{os} [240](#) et 241.

⁽²²⁶⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n° [242](#).

⁽²²⁷⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n° [243](#).

Annexe 3. Lettre de demande d'avis d'un ministre dans un délai de cinq jours ouvrables

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 3, § 1^{er}, des lois coordonnées sur le Conseil d'État⁽²²⁸⁾, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation un avant-projet de loi (décret, ordonnance)... / un projet d'arrêté...

Conformément à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, je souhaite que l'avis me soit communiqué dans un délai de cinq jours ouvrables que je proroge de ... jours⁽²²⁹⁾. L'urgence est motivée par... (mention de la motivation).

Vous trouverez ci-joint⁽²³⁰⁾ :

- a) ... exemplaires de l'avant-projet / du projet, dont un signé par moi-même;
- b) les documents relatifs à l'accomplissement des formalités prescrites, à savoir : ... (mention de chaque document);
- c) des documents utiles pour l'examen du texte soumis, à savoir : ... (mention de chaque document).

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvst-consetat.be⁽²³¹⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique) et, en son absence, M. / Mme ... (nom et qualité de la seconde personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²³²⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du ministre

⁽²²⁸⁾ Lorsqu'il s'agit d'un projet d'arrêté royal ayant pour objet d'abroger, de compléter, de modifier ou de remplacer des dispositions législatives, mentionnez l'article 3bis, § 1^{er} au lieu de l'article 3, § 1^{er}.

⁽²²⁹⁾ Concernant la prorogation du délai de communication de l'avis, voyez la recommandation n° [239.2](#).

⁽²³⁰⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n^{os} [240](#) et 241.

⁽²³¹⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n° [242](#).

⁽²³²⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n° [243](#).

Annexe 4. Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative sans indication d'un délai

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 2 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation une proposition de loi (décret, ordonnance)...

Vous trouverez ci-joint ... exemplaires de la proposition⁽²³³⁾.

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvt-consetat.be⁽²³⁴⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²³⁵⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du président de l'assemblée législative

⁽²³³⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n^{os} [240](#) et [241](#).

⁽²³⁴⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n^o [242](#).

⁽²³⁵⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n^o [243](#).

Annexe 5. Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative dans un délai de trente jours

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 2 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation une proposition de loi (décret, ordonnance)...

Conformément à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, je souhaite que l'avis me soit communiqué dans un délai de trente jours que je proroge de ... jours⁽²³⁶⁾.

Vous trouverez ci-joint ... exemplaires de la proposition⁽²³⁷⁾.

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvt-consetat.be⁽²³⁸⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²³⁹⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du président de l'assemblée législative

⁽²³⁶⁾ Concernant la prorogation du délai de communication de l'avis, voyez la recommandation n° [239.2](#).

⁽²³⁷⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n^{os} [240](#) et 241.

⁽²³⁸⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n° [242](#).

⁽²³⁹⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n° [243](#).

Annexe 6. Lettre de demande d'avis du président d'une assemblée législative dans un délai de cinq jours ouvrables

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

En application de l'article 2 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, j'ai l'honneur de soumettre à l'avis de la section de législation une proposition de loi (décret, ordonnance)...

Conformément à l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État, je souhaite que l'avis me soit communiqué dans un délai de cinq jours ouvrables que je proroge de ... jours⁽²⁴⁰⁾. L'urgence est motivée par... (mention de la motivation).

Vous trouverez ci-joint ... exemplaires de la proposition⁽²⁴¹⁾.

Cette lettre et les documents qui lui sont joints vous sont également transmis par voie électronique à l'adresse suivante : wet-leg@raadvst-consetat.be⁽²⁴²⁾.

Si le Conseil d'État estime nécessaire d'obtenir des explications sur la portée de certaines dispositions, je désigne M. / Mme ... (nom et qualité de la personne désignée; numéro de téléphone, de GSM et de fax; adresse électronique)⁽²⁴³⁾.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du président de l'assemblée législative

⁽²⁴⁰⁾ Concernant la prorogation du délai de communication de l'avis, voyez la recommandation n° [239.2](#).

⁽²⁴¹⁾ Concernant les documents à joindre, voyez les recommandations n°s [240](#) et 241.

⁽²⁴²⁾ Concernant la transmission des documents par voie électronique, voyez la recommandation n° [242](#).

⁽²⁴³⁾ Concernant cette désignation, voyez la recommandation n° [243](#).

Annexe 7. Lettre confirmant une prorogation de délai demandée par le Conseil d'État

À Monsieur le Premier Président
du Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 BRUXELLES

Date d'expédition

Monsieur le Premier Président,

Concerne : la demande d'avis... (mention du numéro de rôle renseigné dans l'accusé de réception de la demande d'avis⁽²⁴⁴⁾) relative à... (mention du texte qui fait l'objet de la demande d'avis)

À la suite de la demande formulée par le Conseil d'État, le délai initialement accordé pour communiquer l'avis est prolongé de... jours / jusqu'au... (mention de la date).

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Président, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

Signature du ministre ou du président de l'assemblée législative

⁽²⁴⁴⁾ Concernant la mention du numéro de rôle, voyez la recommandation n° [245](#).

INDEX

(Sauf indication contraire, les numéros cités sont ceux des recommandations et des formules « F ... » ;
les formules figurent exclusivement dans la partie 5 du guide)

A

Abréger

- formulation [95](#), [103](#), [F 4-1-3-1](#) et F 4-1-3-2
- intitulé [15](#), [27](#), [73.3](#), [95](#), [101](#), [103](#)

Abréviation [3.3.5](#)

Abrogation partielle (voyez aussi « [Modification](#) » et les mots correspondant aux éléments abrogés partiellement)

- règles générales [9](#), [106.2](#)

Abrogation totale d'un ou plusieurs actes

- cas dans lesquels il est souhaitable d'abroger totalement un ou plusieurs actes [106.1](#), [134](#)
- citer les actes abrogés dans le préambule [29](#) et [30](#), [F 3-3](#)
- définition [133](#)
- place dans le dispositif [140](#)
- rédiger une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes ... [135](#) à [139](#), [F 4-3-1](#) à F 4-3-3
- règles générales [9](#)
- rendre sans effet une disposition abrogeant totalement un ou plusieurs actes [142](#)
- sort à réserver aux arrêtés d'exécution d'un acte législatif abrogé [141](#)

Accord Voyez « [Formalité obligatoire - contrôle administratif et budgétaire](#) »

Accord de coopération

- assentiment [210](#), [F 4-1-5](#)

Acte de droit interne

- citer un acte de droit interne [73.3](#)

Alinéa (voyez aussi « [Modification](#) »)

- abroger [F 4-2-5-6](#)
- définition [57.1.1](#)
- insérer [F 4-2-5-2](#) à F 4-2-5-5
- modifier des alinéas après en avoir inséré ou abrogé un ou plusieurs autres [117](#)
- précautions à prendre lors de la modification d'alinéas [116](#)
- remplacer [F 4-2-5-1](#)
- structurer [57.2](#) et [57.3](#)

Annexe

- acte juridique préexistant [169](#) et [170](#), [F 4-1-11-2](#), [F 4-8-1](#) et F 4-8-2
- ensemble structuré détaché du dispositif
 - modifier (insérer, remplacer...) [169](#) et [170](#), [173](#) et [174](#), [F 4-2-13-1](#) à F 4-2-13-4
 - placer un ensemble structuré en annexe [171](#) et [172](#), [F 4-1-11-1](#), [F 4-8-1](#) et F 4-8-2

Arrêté (voyez aussi « [Modèles d'arrêtés](#) » et les mots correspondant à ses éléments constitutifs)

- aperçu des éléments constitutifs [10](#)
- de présentation d'un projet d'acte législatif [226](#) à 228
- mention de la matière réglée [89](#), [92](#) et 93, [F 4-1-1-2](#), [F 4-1-1-5](#) et F 4-1-1-6
- modèle Voyez « [Modèle d'arrêtés](#) »
- projet d'arrêté et consultation de la section de législation du Conseil d'État [246](#) et 247
- publication [Voyez ce mot](#)
- rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) [Voyez ces mots](#)
- traduction [177](#)

Article (voyez aussi « [Modification](#) »)

- abroger
 - un article [F 4-2-3-3](#)
 - plusieurs articles [F 4-2-12-1](#) et F 4-2-12-2
 - une division comportant des articles [F 4-2-12-3](#)
- article « sous l'article x » ou « sub l'article x » [50](#)
- contenu [47](#) à 50
- diviser en alinéas et en paragraphes [57](#)
- énumérer des éléments à l'intérieur d'une phrase [58](#) à 60
- grouper des articles [61](#) à 65
- insérer
 - plusieurs articles qui se suivent [F 4-2-10-2](#), [F 4-2-10-4](#)
 - un article [F 4-2-3-2](#), [F 4-2-3-6](#) et F 4-2-3-7
 - une division comportant des articles [F 4-2-11-1](#) et F 4-2-11-2
- intitulé [54](#) à 56
- modifier plusieurs articles d'un même acte législatif ou d'actes législatifs différents [118](#) et 119, [F 4-2-10-1](#) et F 4-2-10-2, [F 4-2-11-1](#), [F 4-2-8-1](#) à F 4-2-8-4
- modifier plusieurs articles d'un même arrêté ou d'arrêtés différents [120](#) et 121, [F 4-2-10-3](#) et F 4-2-10-4, [F 4-2-11-2](#), [F 4-2-8-1](#) à F 4-2-8-4
- modifier un même article plusieurs fois [F 4-2-9-1](#) et F 4-2-9-2
- numéroter [51](#) à 53
- numéroter les articles insérés entre des articles existants [123](#)
- ordre de présentation des articles d'un acte dont les uns sont modifiés et les autres abrogés [122](#)
- placer les règles du dispositif sous des articles [46](#)
- référence [Voyez ce mot](#)
- remplacer
 - un article [F 4-2-3-1](#)
 - plusieurs articles qui se suivent [F 4-2-10-1](#), [F 4-2-10-3](#)
- renumérotation [Voyez ce mot](#)
- rétablir [F 4-2-3-5](#)
- retirer [F 4-2-3-4](#)

Article d'exécution

- actes concernés [164](#)
- définition [162](#)
- place dans le dispositif [168](#)
- rédaction [165](#) à 167, [F 4-7-1](#) et F 4-7-2
- utilité [163](#)

Assentiment Voyez « [Accord de coopération](#) » et « [Traité](#) »

Association Voyez « [Formalité obligatoire](#) »

Autonome Voyez « [Disposition autonome](#) »

Avis

- communication d'une information [8.3](#)
- d'un organe consultatif Voyez « [Formalité obligatoire](#) » et « [Formalité facultative](#) »

Avis du Conseil d'État

- caractéristiques de l'avis [231](#)
- conditions de recevabilité de la demande d'avis
 - auteur de la demande d'avis [248](#)
 - état du dossier [249](#)
 - objet de la demande d'avis [246](#) et [247](#)
- demande d'avis dans un délai de cinq ou de huit jours ouvrables ... [234](#), [237](#) et [238](#), [annexes 3](#) et [6](#)
- demande d'avis dans un délai de trente ou de quarante-cinq jours ... [234](#), [236](#), [238](#), [annexes 2](#) et [5](#)
- demande d'avis sans indication de délai [234](#) et [235](#), [annexes 1](#) et [4](#)
- faculté de consulter la section de législation [232](#)
- mention dans le préambule Voyez « [Formalité obligatoire](#) »
- mission de la section de législation [230](#)
- obligation de consulter la section de législation [232](#) et [233](#)
- obtenir une aide plus efficace de la section de législation
 - choisir un délai raisonnable [239](#)
 - communiquer la demande d'avis sous forme papier et électronique [242](#)
 - communiquer les documents préparatoires [241](#)
 - communiquer un dossier complet [240](#)
 - désigner une personne qui peut donner des explications utiles [243](#)
 - échange de lettres et contacts avec la section de législation [245](#)
 - soumettre simultanément des projets qui forment un ensemble cohérent [244](#)
- points sur lesquels l'avis doit porter
 - compétence de l'auteur de l'acte [250](#)
 - fondement juridique [251](#)
 - formalités préalables [252](#)
 - respect des articles 74, 77 et 78 de la Constitution par le législateur fédéral [253](#)
- prise en considération de l'exposé des motifs ou du rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni) [254](#)

C

Cadre juridique d'un arrêté [40](#)

Champ d'application

- matériel [106.2](#)
- personnel [106.2](#)
- temporel [146](#)

Chapitre Voyez « [Groupement d'articles](#) »

Circulaire [7.6](#), [8.3](#), [79](#), [83](#), [165](#), [189](#), [246](#)

Citer Voyez notamment « [Acte de droit interne](#) », « [Cadre juridique d'un arrêté](#) », « [Fondement juridique](#) » et « [Traité](#) »

Codifier

- des dispositions législatives [217](#) à [224](#), [F 4-1-9-1](#) et [F 4-1-9-2](#)
- des dispositions réglementaires [225](#)
- référence à un code [73.3](#)

| | |
|--|--|
| Commentaire des règles | Voyez « Exposé des motifs » et « Rapport au Roi, au Gouvernement... » |
| Communication (notification) | Voyez « Formalité obligatoire » |
| Compétence | Voyez « Délégation » |
| Concertation | Voyez « Formalité obligatoire » |
| Confirmation législative d'arrêtés | 7.1.1 , 7.1.5 , 73.3 , 113 , 190.3 , 220 , F 4-1-6-1 à F 4-1-6-2 |
| Conseil d'État | Voyez « Avis du Conseil d'État » |
| Considérant | Voyez « Cadre juridique d'un arrêté » et « Justification d'un arrêté » |
| Contreseing | 176 |
| Contrôle administratif et budgétaire | Voyez « Formalité obligatoire » |
| Convention internationale | Voyez « Traité » |
| Coordonner | |
| - des dispositions législatives | 216 , 218 à 224, F 4-1-8-1 et F 4-1-8-2 |
| - des dispositions réglementaires | 225 |
| - référence à un acte coordonné | 73.3 |
| D | |
| Décision-cadre | Voyez « Directive européenne » |
| Décret (voyez aussi les mots correspondant à ses éléments constitutifs) | |
| - aperçu des éléments constitutifs | 10 |
| - décret interprétatif | 7.5 , F 4-1-7 |
| - exposé des motifs | Voyez ces mots |
| - mention de la matière réglée | 89 , 92 et 93, F 4-1-1-2 , F 4-1-1-5 et F 4-1-1-6 |
| - publication | Voyez ce mot |
| - traduction | 177 |
| Décret-programme | |
| - entrée en vigueur | F 4-5-4 |
| - règles générales | 85 |
| Définition | |
| - autorité compétente pour définir un mot | 96 |
| - cas dans lesquels il est souhaitable de recourir à une définition | 95 |
| - contenu à donner à une définition | 97 à 101 |
| - ordre dans lequel présenter les définitions | 104 |
| - placer les définitions dans le dispositif | 102 et 103 |
| - rédiger une définition | F 4-1-3-1 et F 4-1-3-2 |
| Délégation | Voyez aussi « Directive européenne » |
| - à des ministres | 7.3 |
| - à des organes ou à des institutions qui n'assument pas de responsabilité politique | 7.4 |
| - répartition des compétences entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif | 7.1 et 7.2 |
| Délibération collégiale d'un arrêté de gouvernement ou de collègue | 43 , F 3-9-2 |

| | |
|--|---|
| Délibération d'un arrêté royal en Conseil des ministres | 42, F 3-9-1 |
| Demande d'avis | Voyez « Avis du Conseil d'État » |
| Dérrogation | 3.11.2 , 70 et 71 , 106.2 , 148 , 151 , 153 , 154.4 , 160 , 184 |
| Développements | Voyez « Exposé des motifs » |
| Directive européenne | |
| - autorités compétentes pour transposer une directive | 188 |
| - citer une directive européenne | 73.2 |
| - définition de l'opération de transposition d'une directive en droit interne | 182 |
| - mentionner la transposition d'une directive en droit interne | 94 , 195 , F 4-1-2-1 à F 4-1-2-3 |
| - recopier la directive ? | 184 et 185 |
| - respecter strictement la terminologie de la directive ? | 186 |
| - tableaux de transposition | 191 à 194 |
| - transposer par référence | 183 |
| - transposer quoi ? | 187 |
| - transposer par des dispositions législatives ? | 189 et 190 |
| Dispositif | |
| - cohérence | 83 à 86 |
| - concision | 80 à 82 |
| - contenu | 45 |
| - définition | 44 |
| - division | 46 à 65 |
| - formule introductive du dispositif | F 3-10-1 à F 3-10-3 |
| Disposition autonome | 9 |
| Disposition modificative | Voyez « Modification » et les mots correspondant aux éléments modifiés |
| Disposition réitérative | 80 à 82 |
| Disposition temporaire | 48 , 85 , 143 , F 4-6 |
| Disposition transitoire | 143 à 145 |
| Division d'un acte | Voyez « Groupement d'articles » |
| E | |
| Entrée en vigueur | |
| - cas dans lesquels il est souhaitable de fixer expressément l'entrée en vigueur | 148 |
| - date d'entrée en vigueur d'un acte sans disposition fixant cette date | 147 |
| - définition (objet d'une disposition fixant l'entrée en vigueur) | 146 |
| - déterminer et rédiger une date d'entrée en vigueur expresse | 149 à 153 , F 4-5-1-1 et F 4-5-1-2 |
| - d'un acte législatif contenant des dispositions diverses | F 4-5-4 |
| - effet rétroactif (champ d'application temporel) | 146 , 211 , F 4-5-1-3 |
| - faire fixer l'entrée en vigueur d'un acte législatif par le pouvoir exécutif | |
| - rédiger l'habilitation législative | 154 , F 4-5-2-1 à F 4-5-2-4 |
| - rédiger l'arrêté mettant en vigueur l'acte législatif | 154 , F 4-5-3 |
| - faire fixer l'entrée en vigueur d'un arrêté royal ou de gouvernement par le pouvoir exécutif | 155 |
| - place dans le dispositif | 157 |

- précautions à prendre lorsque l'entrée en vigueur est fixée à une date déterminée [156](#)
- projet d'arrêté fixant vigueur et consultation de la section de législation [247](#)

Énumération

- énumérer des éléments à l'intérieur d'une phrase [58](#) à 60
- modifier des éléments d'une énumération [F 4-2-6-1](#) à F 4-2-6-4

Erratum Voyez « [Publication - avis rectificatif](#) »

Euro [6.4](#)

Exécution des lois, décrets et ordonnances [7.1](#) et 7.2

Exécutoire Voyez « [Article d'exécution](#) »

Exposé des motifs (d'un projet législatif)

- prise en considération par la section de législation [254](#)
- règles générales [3.13](#)

F

Fin de vigueur (Auto-abrogation)

- définition [158](#)
- rédaction [159](#) à 161, [F 4-6](#)

Fondement juridique

- actes à ne pas citer [24](#) et 25
- actes de droit interne et article à citer [23](#)
- définition [22](#)
- rédaction [26](#) à 28, [F 3-2-1](#) à F 3-2-8

Formalité facultative [32](#), [35](#)

Formalité obligatoire Voyez aussi « [Avis du Conseil d'État](#) »

- association [F 3-4-6](#)
- avis [F 3-4-3](#)
- avis du Conseil d'État
 - mention de l'avis [36](#), [F 3-5-1](#) à F 3-5-5
 - mention de l'absence ou de la dispense de l'avis [37](#), [F 3-7-1](#) et F 3-7-2
- communication (y compris à la Commission européenne) [F 3-4-1](#) et F 3-4-2
- concertation [F 3-4-5](#)
- contrôle administratif et budgétaire [F 3-4-7](#)
- négociation syndicale [F 3-4-4](#)
- notification [F 3-4-1](#)
- règles générales [31](#), [34](#), [36](#), [37](#)

Formule introductive du dispositif [F 3-10-1](#) à F 3-10-3

G

Groupement d'articles

- abroger une division avec ses articles [F 4-2-12-3](#)
- insérer une division comportant des articles [F 4-2-11-1](#) et [F 4-2-11-2](#)
- référence [71](#)
- règles générales [61](#) à [65](#)

H

Habilitation Voyez « [Délégation](#) »

I

Insertion (voyez aussi « [Modification](#) » et les mots correspondant aux éléments insérés)

- règles générales [9](#)

Interdiction [3.5.2](#)

Interprétation

- dispositions interprétatives (lois et décrets interprétatifs) [7.5](#), [F 4-1-7](#)
- directives relatives à l'interprétation et à l'application de la réglementation [7.6](#)

Intitulé

- abrégé [15](#), [27](#), [73.3](#), [95](#), [101](#), [103](#)
- définition [11](#)
- de chaque article [54](#) à [56](#)
- d'un groupement d'articles [65](#)
- fonctions [12](#)
- portée [13](#)
- remplacer l'intitulé d'un acte, d'une division, d'une annexe [F 4-2-14-1](#) à [F 4-2-14-3](#)
- rédaction [14](#), [16](#), [F 1-1-1](#) à [F 1-2-5](#)

J

Justification d'un acte législatif Voyez « [Exposé des motifs](#) »

Justification d'un arrêté [38](#) et [39](#)

L

Langue

- bon usage de la langue française et de la langue néerlandaise [6](#)
- emploi des langues : langue de la rédaction et de la publication [177](#)

Légiférer par référence [212](#) à [215](#)

Liminaire Voyez « [Phrase liminaire](#) »

Livre Voyez « [Groupement d'articles](#) »

| | |
|---|--|
| Loi (voyez aussi les mots correspondant à ses éléments constitutifs) | |
| - aperçu des éléments constitutifs | 10 |
| - exposé des motifs | Voyez ces mots |
| - loi interprétative | 7.5. , F 4-1-7 |
| - mention de la matière réglée | 88 , F 4-1-1-1 |
| - publication | Voyez ce mot |
| Loi-programme | |
| - entrée en vigueur | F 4-5-4 |
| - règles générales | 85 |
| M | |
| Majuscule | 6.5 |
| Méthode de rédaction | Voyez « Rédaction des textes - méthode » |
| Matière réglée (mention) | |
| - arrêté du Collège de la Commission communautaire française concernant une matière transférée par la Communauté française | 93 , F 4-1-1-6 |
| - arrêté du Gouvernement flamand | 89 , F 4-1-1-2 |
| - arrêté du Gouvernement wallon concernant une matière transférée par la Communauté française | 92 , F 4-1-1-5 |
| - décret de la Commission communautaire française concernant une matière transférée par la Communauté française | 93 , F 4-1-1-6 |
| - décret de la Région wallonne concernant une matière transférée par la Communauté française | 92 , F 4-1-1-5 |
| - décret flamand | 89 , F 4-1-1-2 |
| - loi | 88 , F 4-1-1-1 |
| - ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale | 90 , F 4-1-1-3 |
| - ordonnance de la Commission communautaire commune | 91 , F 4-1-1-4 |
| Ministre | |
| - chargé de l'exécution d'un arrêté royal ou de gouvernement | 165 à 167 , F 4-7-1 et F 4-7-2 |
| - délégation à un ministre | 7.3 |
| - proposant un arrêté royal ou de gouvernement | 41 , F 3-8-1 et F 3-8-2 |
| Modèle d'arrêtés | |
| - arrêté de présentation d'un projet de décret ou d'ordonnance | F 6 |
| - arrêté de gouvernement | F 8 |
| - arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune | F 9 |
| - arrêté ministériel | F 10 |
| - arrêté royal | F 7 |
| - arrêté royal de présentation d'un projet de loi | F 5 |
| Modèle de lettres | |
| - lettre confirmant une prorogation de délai demandée par le Conseil d'État | Annexe 7 |
| - lettre de demande d'avis | |
| - d'un ministre dans un délai de cinq jours ouvrables | Annexe 3 |
| - d'un ministre dans un délai de trente jours | Annexe 2 |
| - d'un ministre sans indication de délai | Annexe 1 |
| - du président d'une assemblée législative dans un délai de cinq jours ouvrables | Annexe 6 |
| - du président d'une assemblée législative dans un délai de trente jours | Annexe 5 |
| - du président d'une assemblée législative sans indication d'un délai | Annexe 4 |

Modification (voyez aussi les mots correspondant aux éléments modifiés)

- cas dans lesquels il est souhaitable de rédiger une disposition modificative [106](#) et 107
- champ d'application matériel et personnel [106.2](#)
- citer les actes modifiés dans le dispositif
 - mentionner les modifications antérieures [113](#) à 115, [F 4-2-1-1](#) à F 4-2-1-9
 - modifications successives du même acte [112](#), [F 4-2-2-1](#) et F 4-2-2-2
 - règles générales [112](#)
- citer les actes modifiés dans le préambule [29](#) et 30, [F 3-3](#)
- définition [105](#)
- étendue d'une disposition modificative : modifier ou remplacer ? [110](#)
- modifier des éléments d'une énumération [F 4-2-6-1](#) à F 4-2-6-4
- précautions à prendre lors de la rédaction d'une disposition modificative [108](#) et 109
- purement esthétique [107](#)
- structurer une disposition modificative [111](#)

Mot (voyez aussi « [Modification](#) »)

- abroger [F 4-2-8-4](#)
- insérer [F 4-2-8-2](#) et F 4-2-8-3
- remplacer [F 4-2-8-1](#)

Motivation formelle d'un arrêté [38](#) et 39

Mutatis mutandis [215](#)

N

Négociation syndicale Voyez « [Formalité obligatoire](#) »

Nombre (écriture d'un nombre) [6.2](#)

Nonobstant [3.3.2](#)

Non-rétroactivité [211](#)

Note de bas de page

- dispositif [86](#)
- texte codifié [221](#)
- texte coordonné [221](#)
- transposition d'une directive européenne [94.2](#)

Notification Voyez « [Formalité obligatoire](#) »

Numérotation (voyez aussi « [Renumérotation](#) »)

- numéroter un article [51](#) à 53
- numéroter un article inséré entre des articles existants [123](#)
- numéroter une annexe [172](#), [174](#)
- numéroter une division groupant des articles [64](#)
- numéroter une division insérée entre des divisions existantes [124](#)
- numéroter une énumération [58](#)
- numéroter un paragraphe [57.1.2](#)
- numéroter un paragraphe inséré entre des paragraphes existants [123](#)

O

Objet de l'acte (voyez aussi « [Matière réglée](#) » et « [Directive européenne - mentionner la transposition](#) »)
 - cas dans lesquels il est obligatoire ou souhaitable de mentionner l'objet de l'acte [87](#)

Ordonnance (voyez aussi les mots correspondant à ses éléments constitutifs)
 - aperçu des éléments constitutifs [10](#)
 - exposé des motifs [Voyez ces mots](#)
 - mention de la matière réglée [90](#) et [91](#), [F 4-1-1-3](#) et [F 4-1-1-4](#)
 - publication [Voyez ce mot](#)

P

Paragraphe (voyez aussi « [Modification](#) »)
 - abroger [F 4-2-4-5](#)
 - définition [57.1.2](#)
 - insérer [F 4-2-4-2](#) à [F 4-2-4-4](#), [F 4-2-4-7](#)
 - remplacer [F 4-2-4-1](#)
 - rétablir [F 4-2-4-6](#)
 - structurer [57.3](#)

Parenthèse [27](#), [30](#), [86](#), [112](#)

Partie Voyez « [Groupement d'articles](#) »

Personne proposant un arrêté royal, de gouvernement ou de collège [41](#), [F 3-8-1](#) à [F 3-8-3](#)

Phrase
 - abroger [F 4-2-7-3](#)
 - énumérer des éléments à l'intérieur d'une phrase [58](#) à [60](#)
 - insérer [F 4-2-7-2](#)
 - liminaire [111](#)
 - remplacer [F 4-2-7-1](#)

Ponctuation [3.12](#)

Point Voyez « [Ponctuation](#) »

Point virgule Voyez « [Ponctuation](#) »

Pouvoir
 - législatif Voyez « [Délégation](#) »
 - exécutif Voyez « [Délégation](#) »

Préambule
 - actes comportant un préambule [18](#)
 - cadre juridique [40](#)
 - citer les actes modifiés, abrogés ou retirés [29](#) et [30](#)
 - contenu [19](#)
 - définition [17](#)
 - délibération collégiale d'un arrêté de gouvernement ou de collège [43](#), [F 3-9-2](#)
 - délibération d'un arrêté royal en Conseil des ministres [42](#), [F 3-9-1](#)
 - fonctions [20](#)
 - fondement juridique [Voyez ces mots](#)
 - formalité facultative [Voyez ces mots](#)

- formalité obligatoire [Voyez ces mots](#)
- formule introductive du dispositif [F 3-10-1](#) à F 3-10-3
- justification d'un arrêté [38](#) et [39](#)
- personne proposant un arrêté royal, de gouvernement ou de collègue [41](#), [F 3-8-1](#) à F 3-8-3
- précautions à prendre lorsque le préambule est rédigé en partant de celui d'un arrêté précédent [21](#)
- salutation ou mention de l'auteur [F 3-1-1](#) à F 3-1-6

Promulgation des actes législatifs [176](#), [F 2](#)

Publication

- avis rectificatif (erratum) [180](#) et [181](#)
- délai [179](#)
- langue [177](#)
- mode [178](#)

R

Rapport au Roi, au Gouvernement ou au Collège (réuni)

- rédaction et publication [3.14](#)
- prise en considération par la section de législation [254](#)

Rédaction des textes

- cohérence [83](#) à [86](#)
- concision [80](#) à [82](#)
- correction de la langue [6](#)
- méthode
 - choisir un type d'acte [7](#)
 - contrôler la mise à jour et l'exactitude des textes consolidés [2](#)
 - degré de détail des dispositions [8](#)
 - faciliter la compréhension [3](#)
 - forme des dispositions : dispositions autonomes, modificatives, abrogatoires ou de retrait [9](#)
 - temps à consacrer à la rédaction [1](#)
 - texte bilingue : le corédiger
 - et contrôler la concordance des versions française et néerlandaise [5](#)
 - texte d'exécution : le rédiger en même temps
 - que le texte qui constitue son fondement juridique [4](#)

Référence

- cas dans lesquels il est utile de rédiger une référence [67](#)
- définition [66](#)
- légiférer par référence [212](#) à [215](#)
- référence à l'intérieur d'un acte (référence interne) [72](#)
- référence à un acte (référence externe) [73](#)
- référence à un article [68](#), [72](#)
- référence à un article et à ses subdivisions [69](#), [72](#)
- référence à un ou plusieurs paragraphes d'un article [70](#)
- référence à des articles figurant sous un groupement d'articles [71](#), [72](#)
- référence dynamique ou référence statique ? [74](#)
- références à éviter
 - référence à un acte abrogé [78](#)
 - référence à un acte en cours d'élaboration [77](#)
 - référence à un acte qui n'a pas fait l'objet d'une publication légale [79](#)
 - référence à un acte sans portée normative dans un acte à portée normative [79](#)
 - référence à une disposition modificative [76](#)
 - référence en cascade [75](#)

| | |
|--|--|
| - répétition d'une disposition existante | 80 à 82 |
| Règlement d'ordre intérieur | 8.3 |
| Règlement européen | |
| - citer un règlement européen | 73.2 |
| - mentionner l'exécution d'un règlement européen en droit interne | 40 |
| - règles générales | 182 |
| Renumérotation | |
| - mentionner les modifications antérieures à la modification envisagée | 113 , F 4-2-1-8 |
| - règles générales | 125 |
| Renvoi | Voyez « Référence » |
| Répétition d'une disposition existante | 80 à 82 |
| Retrait total d'un acte | |
| - citer les actes retirés dans le préambule | 29 et 30 , F 3-3 |
| - règles générales | 9 , F 4-4 |
| Rétroactivité | 211 |
| S | |
| Salutation ou mention de l'auteur | F 3-1-1 à F 3-1-6 |
| Sanction des actes législatifs | 176 , F 2 |
| Sans préjudice de | 3.2 |
| Section | Voyez « Groupement d'articles » |
| Section de législation du Conseil d'État | Voyez « Avis du Conseil d'État » |
| Sigle | 3.3.4 , 6.3 |
| Signature | 175 |
| Secrétaire d'État de la Région de Bruxelles-Capitale | 41 , 167 , 175.2 , 248 |
| Secrétaire d'État (fédéral) | 41 , 175 , 176 , F 3-8-1 |
| Sous-section | Voyez « Groupement d'articles » |
| Sous réserve de | 3.2 |
| Sur la proposition | Voyez « Personne proposant un arrêté royal, de gouvernement ou de collègue » |
| T | |
| Temporaire | Voyez « Disposition temporaire » |
| Tiret | 58 à 60 |

| | |
|---|--|
| Titre | Voyez « Intitulé » et « Groupement d'articles » |
| Traduction | |
| - arrêté | 177 |
| - décret | 177 |
| - traité | 209 |
| Traité | |
| - assentiment à un traité | |
| - accessoire | 205 |
| - annexe | 205 |
| - assentiment à plusieurs traités | 204 |
| - assentiment préalable | 206 |
| - auteur | 202 |
| - contenu de l'acte législatif d'assentiment | |
| - énoncer des règles dans la matière qui fait l'objet du traité | 208 |
| - réserves aux dispositions du traité | 207 |
| - effet | 202 |
| - objet | 202 |
| - protocole | 205 |
| - règles générales | 203 , F 4-1-4-1 et F 4-1-4-2 |
| - réserves aux dispositions du traité | 207 |
| - traduction | 209 |
| - version linguistique authentique | 209 |
| - citer un traité | 73.1 |
| - élaborer un traité | |
| - désigner les parties contractantes | 197 |
| - formalités préalables | 199 |
| - identifier le signataire | 200 |
| - règles de rédaction | 196 |
| - traité mixte | 201 |
| Transitoire | Voyez « Disposition transitoire » |
| Transposition | Voyez « Directive européenne » |
| U | |
| Unité de mesure | 3.8 |
| V | |
| Vigueur | Voyez « Entrée en vigueur » et « Fin de vigueur » |
| Virgule | Voyez « Ponctuation » |
| Visa (vu...) | Voyez « Fondement juridique », « Formalité obligatoire » « Préambule - citer les actes modifiés, abrogé ou retirés » et « Règlement européen - mentionner l'exécution en droit interne » |