

PETIT GUIDE PRATIQUE DES POSTES A RESPONSABILITES PRESIDENT DE COMMISSION PARLEMENTAIRE

Le Président de commission parlementaire a un rôle essentiel dans le bon déroulement de la semaine de simulation. Il est le garant d'un débat équilibré et efficace sur le texte dont il est responsable, et doit faire preuve d'impartialité. Ce guide a vocation à donner des informations pratiques pour aider les Présidents de commission à remplir au mieux leur rôle.

En cas de contradiction entre ce guide et le *Règlement intérieur du Parlement européen simulé (RIPES)*, ce dernier prévaut.

Enfin, ce guide n'a pas vocation à être exhaustif, et l'équipe académique est là pour répondre à toutes vos questions.

Bonne lecture !

Le pôle académique de la SPECQUE 2022

RÔLE

Le Président de commission parlementaire a pour rôle principal de veiller au bon déroulement et à l'efficacité des débats dans une des quatre commissions parlementaires de la simulation. Il dirige les travaux de sa commission parlementaire pendant deux jours de la Simulation (le mardi et le mercredi), et fait en sorte qu'un rapport cohérent soit voté par les membres de sa commission avant la fin de la journée de mercredi. L'objectif principal du président de commission parlementaire est que sa commission produise un rapport de qualité, qui sera ensuite débattu et amendé en plénière par l'ensemble des députés. Le Président de commission parlementaire établit l'agenda et l'ordre des travaux de sa commission. Il donne la parole et est le garant, avec l'Assesseur-secrétaire, du respect des règles de la simulation. Il veille à ce que les débats de sa commission se déroulent dans une ambiance sereine et constructive. Dans sa gestion des débats et de sa commission, il doit faire preuve d'impartialité. Enfin, il veille à une répartition équitable de la parole (entre groupes politiques, entre hommes et femmes, et entre francophones et non-francophones, entre anciens et nouveaux), et il s'assure que l'ensemble des amendements soit voté dans les temps.

EQUIPE



Dans le cadre de sa commission parlementaire, le Président de commission travaille en étroite collaboration avec :

UN COMMISSAIRE

Représentant de la Commission européenne, le Commissaire est présent en commission parlementaire pour éclairer les députés sur les objectifs de sa proposition. Le Commissaire ne peut prendre la parole qu'à la discrétion du Président de commission, à sa propre demande ou sur demande d'un député, généralement pour expliciter ce qu'il a souhaité exprimer dans sa proposition. **Le Commissaire donne sa position (pour, contre, abstention) avant chaque vote ;**

UN RAPPORTEUR

Membre de plein droit de la commission parlementaire, le Rapporteur est considéré comme un député particulier. Il ne prend pas place avec les autres Eurodéputés dans l'hémicycle mais siège aux côtés du Commissaire, du Président de commission et de l'Assesseur-secrétaire. Le Rapporteur peut demander la parole au même titre que tout autre député de la commission parlementaire. Il a également un droit de parole prioritaire, accordée ou non à la discrétion du Président de commission parlementaire. Il a généralement plus souvent la parole, car il explicite la position qu'il a prise dans son rapport. Le Rapporteur donne sa position (pour, contre, abstention) avant chaque vote. Toutefois, étant Eurodéputé de plein droit, son vote est comptabilisé, contrairement à celui du Commissaire.

L'ASSESEUR-SECRETAIRE DE SA COMMISSION PARLEMENTAIRE

L'Assesseur-secrétaire assiste le Président de commission dans toutes ses tâches. Il aide le Président à établir, de manière équilibrée, le tour de parole et à faire respecter le temps de parole. A cette fin, il est idéalement muni d'un chronomètre. L'Assesseur-secrétaire veille, avec le Président, au respect des règles de la Simulation et des règles de droit. Avec l'accord du Président de commission, l'Assesseur-secrétaire peut prendre la parole pour préciser aux participants certaines règles de procédure et de droit. L'Assesseur-secrétaire doit rester neutre dans les avis juridiques qu'il prodigue. Les tours de parole en commission sont à la discrétion du Président de commission parlementaire. Le député indique son désir de prendre la parole en levant son carton ;

LE BUREAU PERMANENT DE LA COMMISSION PARLEMENTAIRE

Composé du Président de la commission parlementaire, de l'Assesseur-secrétaire et d'un coordinateur par groupe politique, le bureau permanent est responsable de définir l'organisation des travaux de la commission parlementaire (voir infra).

ORGANISATION DES TRAVAUX DE LA COMMISSION PARLEMENTAIRE



Le bureau permanent de la commission parlementaire est responsable de l'organisation et de l'ordre des travaux de la commission parlementaire. Le bureau permanent se réunit les veilles de chaque réunion de la commission, le lundi et le mardi soir. Ces réunions ont pour but de fixer l'ordre du jour de la commission parlementaire. En effet, l'ordre du jour ne suit pas l'ordre des différents articles de la proposition législative ou du rapport du Rapporteur, mais doit traiter de principaux points sur lesquels la discussion va porter. Etablir l'ordre du jour est crucial, car cela permet d'éviter les discussions stériles en début de commission parlementaire sur des points non essentiels, et de faire avancer les débats. Il convient donc au bureau d'identifier les principaux points de débats (et les articles correspondant) des propositions, afin d'établir un ordre du jour intelligent, permettant des débats efficaces et vivants. A la discrétion du Président de commission, le bureau permanent peut être assisté du Commissaire et du Rapporteur (qui dans ce cas doivent toujours être présents ensemble) pour établir l'ordre du jour.

L'ordre du jour doit être établi de telle manière que le débat avance de manière efficace, idéalement en définissant le temps que devra durer les grands thèmes identifiés à l'ordre du jour. L'ensemble des travaux de la commission sont conclu en temps et en heure, à savoir le mercredi soir.

Il convient d'informer les députés de la commission parlementaire de cet ordre du jour avant le début de chaque séance de commission. A cette fin, vous disposez d'une liste de diffusion (courriel) des membres de la commission parlementaire afin de la communiquer.

Il convient de déterminer un ordre du jour pour chaque jour de commission parlementaire.

L'IMPORTANCE CAPITALE DE LA LISTE DE VOTE

La Président de commission, assisté de l'Assesseur-secrétaire, est responsable de l'établissement de la liste de vote dans la nuit du mardi au mercredi, à savoir entre le dépôt des amendements le mardi soir, et la journée de discussion et de vote de ceux-ci en commission le mercredi.

Pour un texte législatif (règlement ou directive), les amendements portent sur le texte du Commissaire. La liste de vote est constituée de tous les amendements juridiquement valables déposés par les Eurodéputés le mardi soir ET par l'ensemble des amendements proposés par le Rapporteur au sein de son rapport.

Pour un texte non-législatif (communication), les amendements portent sur le texte du Rapporteur. La liste de vote est constituée tous les amendements juridiquement valables déposés par les Eurodéputés le mardi soir.

Quelques conseils pour constituer la liste de vote :

- Il faut impérativement maîtriser les règles relatives aux amendements. Pour ce faire, vous pouvez vous baser sur le Guide de la SPECQUE et sur le RIPES. Vous devez être en mesure d'expliquer ces règles aux participants.



- Soyez strictes sur l'échéance de dépôt des amendements, n'hésitez pas à aller voir les députés dans la soirée pour leur rappeler, savoir où ils en sont, et éventuellement les aider dans la rédaction ;
- Mettez vos amendements en ordre dans le tableau Excel : d'abord les considérants, et ensuite les articles par ordre de numérotation, en commençant par ceux qui s'éloignent le plus du texte d'origine jusqu'à celui qui s'en rapproche le plus. L'ordre de classement est généralement le suivant : amendements de suppression, amendement d'ajout, amendement de modification (du plus éloigné au plus proche du texte).
- La liste de vote doit être très claire et doit être diffusée à l'ensemble des députés de la commission pour qu'ils puissent suivre le déroulement des travaux.

C'est au bureau permanent de décider de la façon dont la journée de vote va être organisée. Vous pouvez décider de discuter et voter article par article, amendement par amendement, dans l'ordre, ou d'organiser une première série de grands débats un peu plus longs dans la matinée sur les sujets les plus polémiques, avant de procéder aux débats sur les amendements moins importants et aux votes dans l'après-midi. Cela dépend de la nature de votre texte et de la tournure des débats.

Durant la journée de vote du mercredi, les amendements sont discutés. Il est important d'expliquer aux eurodéputés le processus de cette journée pour que les débats se déroulent le plus efficacement et le plus sereinement possible. L'eurodéputé ayant déposé des amendements sont invités à les expliquer rapidement selon l'ordre des débats de la liste de vote. Un débat autour de cet amendement peut être lancé, ou non, à la discrétion du Président, suivant l'importance du sujet, avant le vote.

Gardez toujours à l'esprit que vos députés doivent savoir où en sont les travaux. La communication est primordiale. N'hésitez pas à bien expliquer le principe des amendements et de leur classement. Cela leur permettra de vous soumettre de meilleurs amendements et donc de vous faire gagner du temps dans lorsqu'il s'agira de les classer.

BON TRAVAIL !

ELEMENT IMPORTANT : PRISE DE PAROLE DU COMMISSAIRE ET DU RAPPORTEUR

Les Commissaires et les Rapporteurs veulent généralement beaucoup prendre la parole en commission. Cela se comprend, dans la mesure où, légitimement, ils tiennent beaucoup au travail qu'ils ont effectué pour la SPECQUE. Ils sont en outre considérés comme des références par les Eurodéputés. Veillez toutefois à demeurer le seul maître à bord de votre commission. C'est à vous qu'il revient de gérer la commission, de donner la parole et de faire respecter l'ordre.

À faire avant le début de la SPECQUE :

- Maîtriser le RIPES et le Guide de la SPECQUE, en particulier pour tous les aspects touchants aux amendements (rédaction, classement, liste de vote);
- Lire la proposition de la Commission et le rapport du Rapporteur ;
- Prendre contact avec votre Assesseur-secrétaire, afin de faire connaissance et de déterminer votre dynamique de travail et de gestion de la Commission

