



Münster, le 15 janvier 2024

XXVI^e SPECQUE – FICHE DE POSTE Présidence du Conseil de l'UE

La présente fiche de poste ouvre la procédure de sélection des personnes appelées à occuper les postes de **Président.e du Conseil de l'UE** de la XXVI^e Simulation du Parlement européen Canada-Québec-Europe (SPECQUE) qui se tiendra à Québec, QC, Canada, du 28 juillet au 4 août 2024.

I- POSTE

La présidence du Conseil est assurée à tour de rôle par chaque État membre pour une période de six mois.

Cette année, la présidence du Conseil est assurée par **la Hongrie** dans le cadre de la Simulation du Parlement européen Canada-Québec-Europe (SPECQUE).

La présidence a pour rôle de donner une impulsion aux travaux législatifs du Conseil tout en maintenant la continuité du programme / de l'agenda de l'UE et en veillant au déroulement harmonieux du processus législatif et à une bonne coopération entre les États membres. Pour y parvenir, la présidence doit jouer le rôle d'un intermédiaire intègre et neutre.

La présidence dirige également les travaux du Conseil de l'UE, veille au bon déroulement des débats, à l'application et au respect du règlement intérieur du Conseil de l'UE simulé.

En outre, la présidence représente le Conseil dans les relations avec les autres institutions de l'UE, en particulier avec la Commission et le Parlement européen. Son rôle est de tenter de dégager un accord sur des dossiers législatifs dans le cadre de trilogues, de réunions de négociation informelle et de réunions du comité de conciliation.

Pour garantir son efficacité et sa légitimité, la présidence se doit d'agir pour l'Union européenne, en « courtier honnête », au-dessus de l'intérêt national de son titulaire.

Conformément au règlement intérieur du Conseil de l'UE simulé (RICS), les Président.e.s du Conseil de l'UE simulé sont désigné.e.s par le Conseil d'administration sur proposition du Pôle surveillance académique.

II- RESPONSABILITÉS

Avant la SPECQUE :

- Prise de contact et rencontre avec le/la second président.e du Conseil de l'UE et les aides juridiques, chargées d'assister la présidence ;
- Collaborer avec le pôle académique dans l'élaboration du calendrier de la Simulation ;
- Rencontrer les autres postes à responsabilités afin d'appréhender au mieux la simulation ;
- Lire attentivement et connaître sur le bout des doigts le règlement intérieur du Conseil de l'UE simulé ;
- Préparer l'agenda et l'horaire des séances en concertation avec le pôle surveillance académique ;
- Être disponible pour dialoguer et échanger avec les autres postes à responsabilités (Président.e.s de commissions, Commissaires, Co-Présidence du Parlement européen, Président.e.s de groupe politique, député.e.s, membres du Conseil), les médias Specquois et les représentant.e.s d'intérêts ;
- Etudier, travailler et acquérir une très bonne connaissance du texte qui sera débattu pendant la semaine de simulation sous sa présidence ;
- Rédiger, avec le soutien du pôle surveillance académique, une ligne politique sur le texte travaillé, en fonction des priorités de la présidence en exercice ;
- Contribuer aux supports visant à assurer la formation des ministres, en étroite collaboration avec le pôle académique et le pôle recrutement ;
- Rencontrer les membres du Conseil et participer à leur formation à des fins pédagogiques ;
- S'assurer, en collaboration avec le pôle académique, de la bonne préparation des participant.e.s (ministres) en amont de la simulation.

Pendant la SPECQUE :

- Établir l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'UE ;
- Assumer, la présidence, l'animation et la bonne tenue des débats du Conseil de l'UE ;
- Se tenir informé.e de l'avancement des travaux au Parlement européen;
- Veiller à l'application et au respect du Règlement intérieur du Conseil simulé et prendre des décisions en conséquence ;
- S'assurer de la bonne tenue des votes au Conseil ;
- Agir de manière proactive et pédagogique pour permettre à tous les ministres de participer aux débats ;
- Le cas échéant, mener l'équipe de négociation du Conseil lors des négociations interinstitutionnelles (« trilogues ») ;
- Rester disponible pour répondre aux questions des ministres ;
- Assurer le tri et la vérification des amendements avec les aides juridiques et le pôle académique ;

- Être engagé dans un dialogue permanent avec le/la chargé.e du pôle surveillance académique et plus généralement avec le Conseil d'administration afin de veiller au bon déroulement de la simulation.

III- PROFIL RECHERCHÉ

Tout.e participant.e, nouveau.elle ou ancien.ne, est éligible et peut déposer sa candidature. Les candidat.e.s au poste de Président.e du Conseil de l'UE sont sélectionné.e.s sur la base de la qualité académique de leur dossier, et considérant notamment les critères suivants :

- Faire preuve de motivation, de rigueur, de disponibilité avant la simulation ;
- Capacité d'écoute et de compromis ;
- Capacité à mener / diriger des débats ;
- Sens de la pédagogie ;
- Très bonne connaissance du fonctionnement de la SPECQUE ;
- Très bonne connaissance du règlement intérieur du Conseil simulé ;
- Aisance dans la prise de parole ;
- Capacité à comprendre, utiliser et expliquer les outils juridiques de la SPECQUE.

En outre, les candidat.e.s à ces postes doivent être des personnes rigoureuses, organisées, capables de travailler en équipe, sous pression et avec des horaires contraignants. Les candidat.e.s doivent également faire preuve de jugement, de discernement et de tact. Ils.elles doivent être capables de prendre des décisions importantes dans des situations potentiellement stressantes et dans un laps de temps très limité. Une expérience dans l'animation d'une assemblée est un plus non négligeable.

Attention : Il est vivement conseillé aux candidat.e.s à ces postes de posséder une très bonne connaissance de la SPECQUE et d'avoir déjà une voire plusieurs expériences / participations à des simulations.

IV- ÉCHÉANCIER / CALENDRIER

- **25 février 2024 :** date limite pour le dépôt des dossiers de candidature. Le dossier doit être soumis **au plus tard à 00h (Europe)/18h (Québec)** à l'adresse pole.academique@specque.org ;
- **26 février - 3 mars 2024 :** entretiens et annonce des candidatures retenues ;
- **A partir d'avril 2024 :** rencontre avec le pôle surveillance académique et les autres postes à responsabilités ;

Veillez noter que les président.e.s du Conseil de l'UE bénéficient d'une aide, d'un accompagnement et d'un suivi personnalisés, assurés par le Pôle surveillance académique depuis leur recrutement et jusqu'à la simulation. Plusieurs rencontres Teams / Messenger avec l'équipe académique seront prévues.

V- MODALITÉS DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature au poste de Président.e du Conseil de l'UE doit comprendre tous les éléments suivants :

1. **Une lettre de motivation de 2 pages maximum** (en pièce jointe docx ou PDF) ;
Comprenant vos motivations pour le poste ;
 2. **Un curriculum vitae de 1 page maximum avec photo facultative** (en pièce jointe docx ou PDF) ;
- En mentionnant le poste pour lequel vous postulez (La formation du Conseil que vous souhaitez présider).

Le caractère convaincant et logique de votre argumentation sera un élément primordial de sélection. Portez donc une attention particulière à expliciter votre sujet sans le perdre de vue.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

Un Guide complet du Poste de la Présidence du Conseil de l'UE est disponible sur le **Site Officiel de l'association SPECQUE** : [Guides – SPECQUE](#) (Rubrique Ancienne Simulation > Guides)

Une Question ? Contactez-nous ! pole.academique@specque.org