



Ixelles, le 25 mars 2024

XXVI^e SPECQUE – FICHE DE POSTE Assesseur.e.s en Commission / Assistance juridique du Conseil

La présente fiche de poste ouvre la procédure de sélection des personnes appelées à occuper les postes d'assesseur.e en commission au Parlement européen et d'assistance juridique 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

Rôles essentiels pour le bon déroulement de la simulation, ils nécessitent de **solides connaissances juridiques** ainsi qu'une connaissance avancée des règles de la simulation.

Les assesseur.e.s et assistant.e.s juridiques assurent la cohérence et la conformité des propositions de textes de la SPECQUE avec le droit européen. Iels veillent également au respect des différentes procédures tout en exprimant des avis juridiques.

Ce sont elleux qui organisent le **dépôt des amendements**. Iels évaluent la recevabilité de ceux-ci et préparent la liste de vote avec la présidence correspondante ainsi que le vote en plénière.

En commission ou formation Conseil, iels assistent la présidence à mener à bien les débats, que ce soit en veillant au respect des procédures ou en veillant au respect du tour de parole. Iels rédigent également les travaux des commissions.

II- RESPONSABILITÉS

Avant la SPECQUE :

- Effectuer des recherches approfondies afin de maîtriser le sujet du texte traité ;
- Prendre connaissance des textes de la Commission/de la Formation et du/de la Rapporteur.e ;
- Maîtriser les éléments du droit européen relatifs au thème assigné ;
- Maîtriser l'ensemble des règles de la SPECQUE (RIPES/RICS) et autres documents académiques pertinents ;
- Prise de contact et rencontre avec les autres assesseur.e.s juridiques / assistant.e.s juridiques;
- Soutenir les présidences dans leurs missions antérieures à la simulation ;
- Rencontrer les autres postes à responsabilités qui composent le Parlement européen afin d'appréhender au mieux la simulation ;

- Contribuer à la formation en ligne des participant.e.s relatives aux questions juridiques ;

Pendant (et après) la SPECQUE :

- Veiller au respect des différentes procédures et règlements ;
- Assister le.a Président.e de commission/la présidence du Conseil lors des séances en commission/en formation ;
- Assister et conseiller les participant.e.s lors de la rédaction des amendements en commission/en formation et en plénière ;
- Répondre aux questions juridiques des participant.e.s ;
- Juger de la recevabilité des amendements déposés et préparer la liste de vote ;
- Assurer la légalité du rapport de la commission ainsi que du texte final ;
- Le cas échéant, aider à la finalisation de la rédaction du texte final après 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 recherché.e.s se doivent d’avoir une **connaissance excellente du Règlement Intérieur du Parlement Européen Simulé (RIPES) et/ou du Règlement intérieur du Conseil Simulé (RICS)**. Iels se doivent également de posséder de **très bonnes connaissances juridiques sur l’Union**.

Les candidats seront 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 ;
- Sens de la pédagogie et du contact ;
- Très bonne connaissance du fonctionnement de la SPECQUE ;
- Très bonne connaissance du règlement intérieur du Parlement européen simulé ;
- Aisance dans la prise de parole ;
- Capacité à comprendre, utiliser et expliquer les outils juridiques de la SPECQUE et de l’Union ;
- Expérience de rédaction.

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. Iels doivent être capables de prendre des décisions importantes dans des situations potentiellement stressantes et dans un laps de temps très limité.

Attention : Il est 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

- **28 avril 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 ;
- **à partir du 28 avril**: entretiens et annonce des candidatures retenues ;
- **A partir de mai 2024** : rencontre avec le pôle surveillance académique et les autres postes à responsabilités ;

Veillez noter qu'iels bénéficient d'une aide, d'un accompagnement et d'un suivi personnalisé, 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 Co-Président.e du Parlement européen 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) ;

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 d'assesseur.e en commission / d'assistant.e juridique du Conseil est disponible sur le **Site Officiel de l'association SPECQUE** : [Guides – SPECQUE](#) (Rubrique Ancienne Simulation > Guides)

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