



Lycée Français
Französisches Gymnasium
Berlin

BERLIN EURO PARLIAMENT



GUIDE DE PRÉPARATION Edition 2026



Copyright © 2026 François CORNU

TABLE DES MATIERES

	Page
1. Format & Déroulement	3
2. Se préparer pour l'EPP	6
3. Comprendre l'Union Européenne	6
4. Connaître son pays	9
5. Connaître les groupes politiques	9
6. Comprendre les thèmes	10
7. Développer les compétences orales	11
8. Écrire un Texte de Politique Générale (TPG)	11
9. Écrire un Projet d'Acte Législatif	13
10. Parcours du Projet d'Acte Législatif	17
11. Pense-bête	18
12. Code of bonne conduite et code vestimentaire	20
13. Procédure Parlementaire	21
14. Règlement du Berlin Euro Parlement	24
Annexe 1. Formulaire d'évaluation des projets	30
Annexe 2. Formules de début de phrase	31
Annexe 3. Présidents de commissions et groupes	31
Annexe 4. Fiches de travail	35
➤ Carte d'identité UE	35
➤ Chronologie UE	37
➤ Institutions européennes	38
➤ Le Parlement Européen	39
➤ Les groupes politiques	40

1. FORMAT ET DEROULEMENT

Le Berlin Euro Parlement (BEP) est une simulation du Parlement européen à Strasbourg et à Bruxelles. D'une durée de trois jours, elle est ouverte aux élèves de 15 à 18 ans et vise à promouvoir une citoyenneté européenne. Les élèves jouent le rôle de Députés européens, de présidents de commission et de présidents de groupes politiques et participent à des commissions parlementaires composées d'une cinquantaine de membres, ce qui donne à chacun la possibilité de participer activement.

Le projet vise à développer les compétences suivantes :

- *Recherche d'informations*
- *Rédaction*
- *Prise de parole en public*
- *Résolution de problèmes*
- *Recherche du consensus, du compromis et de la coopération*

Afin de le rendre plus accessible aux élèves du secondaire, le mode de fonctionnement des institutions européennes a été simplifié tout en mettant l'accent sur les principaux enjeux européens et les débats qu'ils suscitent. Ce que nous modélisons ici, c'est la première lecture des directives ou règlements européens. Cependant, la composition du Berlin Euro Parlement reflète les proportions de sièges alloués aux différents pays et partis politiques. La Commission européenne peut être incluse, mais le Conseil Européen n'est pas modélisé.

Chaque participant se voit attribuer l'identité d'un véritable député européen (pays, parti et commission) et doit adopter une position cohérente avec la position du véritable député européen au Parlement européen.

Les langues de travail de l'Euro Parlement sont l'allemand, l'anglais et le français en commission. La plénière se déroule en anglais et en français.

La présidence et une partie de la préparation seront assurées par des élèves ayant une expérience de projets similaires et une bonne maîtrise des langues de travail.

Déroulement

Septembre-octobre

- Inscription des établissements
- Confirmation du nombre de participants par langue
- Les établissements désignent les candidats à la formation des présidents de commission

Novembre

- Publication des thèmes à l'ordre du jour (2 thèmes par commission)
- Les élèves se voient attribuer un député européen (pays, parti et commission).
- Ils commencent à faire des recherches et à rédiger un projet d'acte législatif sur une question et un Texte de Politique Générale l'autre.
- Formation des futurs présidents de commission (visio-conférence)

Décembre

- Nomination des présidents de commission et élection par ces derniers des Président.e et Vice-président.e

Janvier

- Les établissements désignent les candidats aux postes de présidents des groupes politiques
- 31 janvier : date limite d'envoi des Projets d'Actes Législatifs (PAL) (un par élève)

Février

- Le Comité organisateur se réunit et choisit un PAL par thème à l'ordre du jour.
 - L'auteur du projet d'acte législatif choisi devient **Rapporteur** et prépare son rapport (une présentation détaillée sera faite lors de la réunion de la commission)
 - Tous les autres **députés** préparent un discours pour exprimer leur avis sur le projet et rédiger des amendements

Mars

Jour 1 (thème A)

08:45 - Cérémonie d'ouverture

Discours des

- Officiels et invités
- Président et vice-président
- Présidents des commissions parlementaires
- Présidents des groupes politiques

10:30 - Ouverture de la commission

- Présentations et brise-glace
- Présentation du rapporteur suivie de questions au rapporteur

11:00 - Réunion des groupes politiques de chaque commission

- Dans chaque groupe, les députés choisissent un chef de groupe politique.
- Les députés européens finalisent leurs interventions pour le débat sur le projet d'acte législatif pour le thème A. Ils se mettent également d'accord avec le reste de leur groupe politique sur leurs amendements.
- La liste des orateurs ou oratrices et les amendements sont remis aux présidents des commissions.

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Réunion des commissions

- Discussion générale : liste des orateurs et oratrices - questions aux orateurs / oratrices
- Débat et vote sur chaque amendement.
- Vote de la proposition : une proposition doit être votée par la commission pour être présentée en session plénière.

15:00 – Pause

15:15 - Réunion de la commission parlementaire

16:30 - Fin de la réunion de la commission

Jour 2 (Thème B)

09:00 - Ouverture de la commission

- Présentation du rapporteur suivie de questions au rapporteur

09:30 - Réunion des groupes politiques dans chaque commission

- Dans chaque groupe, les députés choisissent un chef de groupe politique.
- Les députés européens finalisent leurs interventions pour le débat sur le projet d'acte législatif pour le thème A. Ils se mettent également d'accord avec le reste de leur groupe politique sur leurs amendements.
- La liste des orateurs et l'amendement doivent être remis aux présidents des commissions.

10:30 – Pause

10:55 - Réunion des groupes politiques de chaque commission ; suivie de réunion des commissions :

- Débat général : liste des orateurs - questions aux orateurs
- Débat et vote sur chaque amendement.
- Vote de la proposition : une proposition doit être votée par la commission pour être présentée en session plénière.

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Réunion de la commission et choix du projet d'acte législatif à présenter en session plénière

15:00 – Pause

15:15 - Réunions des groupes politiques

- Chaque groupe est dirigé par le chef de groupe politique.
- Les membres décident de leur position sur chaque projet
- Ils préparent leurs interventions pour le débat.
- La liste des orateurs doit être remise aux présidents des commissions avant le départ.

16h30 - Fin de la deuxième journée

Jour 3 - Plénière

09:00 - Débat sur les questions des commissions 1 et 2

- Présentation par Le ou la Rapporteur.e du projet amendé
- Questions au rapporteur
- Intervenants
- Questions aux orateurs

10:30 - Pause

10:55 - Débat sur les questions des commissions 3 et 4

12:30 - Pause déjeuner

14:00 - Débat sur les questions de la commission 5

15:00 - Cérémonie de clôture

- Président et Vice-président
- Présidents des commissions
- Remerciements

15h30 - Fin de la troisième journée

2. SE PREPARER POUR LE BERLIN EURO PARLEMENT

La préparation commence en classe six mois avant la conférence. L'objectif est que les élèves :

- a. aient une bonne compréhension du **Parlement européen**, de ses objectifs, de ses règles et de ses procédures ;
- b. soient bien informés de la politique de leur **pays** ;
- c. aient une bonne compréhension de la position de leur **groupe politique** ;
- d. aient une bonne connaissance des **deux thèmes** sur lesquels leur commission travaillera ;
- e. apprennent à **parler en public** et à écouter les arguments des autres ;
- f. démontrent leur capacité à **négoier** et à faire des **compromis**.

Plus les élèves en sauront sur les politiques de leur pays et de leur groupe politique, plus ils seront en mesure d'assumer le rôle de député européen. Il s'agit là d'une partie essentielle de l'Euro Parlement, car le succès de l'ensemble dépend de la capacité des élèves à jouer leur rôle.

La plupart des recherches peuvent être présentées par les élèves à l'ensemble du groupe sous forme d'exposés.

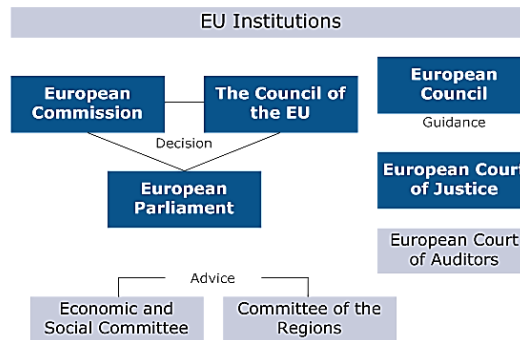
3. COMPRENDRE L'UNION EUROPEENNE

On peut arriver à une bonne compréhension de l'Union européenne, en particulier du Parlement européen lui-même, en travaillant sur le site web : <http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/en/00b3f21266/At-your-service.html;jsessionid=901433A39A334F6DAB916E85716226AB.node2>

Les élèves doivent connaître les trois principales institutions :

- la Commission européenne ;
- Le Conseil des ministres européens ;
- le Parlement européen ;

et ils devraient savoir comment sont préparées et votées les lois et directives européennes.



Comment les décisions de l'UE sont prises

La procédure décisionnelle de l'UE était autrefois connue sous le nom de "codécision". Cela signifie que le Parlement européen directement élu doit approuver la législation de l'UE avec le Conseil de l'UE (les gouvernements des 28 pays de l'UE).

Rédaction de la législation de l'UE

Avant de proposer de nouvelles initiatives, la Commission Européenne évalue les conséquences **économiques, sociales et environnementales** qu'elles peuvent avoir. Pour ce faire, elle prépare des "analyses d'impact" qui exposent les avantages et les inconvénients des options politiques possibles.

La Commission consulte également les parties intéressées telles que les organisations non gouvernementales, les autorités locales et les représentants de l'industrie et de la société civile. Des groupes d'experts donnent des conseils sur des questions techniques. De cette manière, la Commission s'assure que les propositions législatives correspondent aux besoins des personnes les plus concernées et évitent les formalités administratives inutiles.

Les citoyens, les entreprises et les organisations peuvent participer à la procédure de consultation via le site web "Consultations publiques".

Les parlements nationaux peuvent exprimer formellement leurs réserves s'ils estiment qu'il serait préférable de traiter une question au niveau national plutôt qu'au niveau de l'UE.

Examen et adoption

Le Parlement européen et le Conseil examinent les propositions de la Commission et proposent des amendements. Si le Conseil et le Parlement ne peuvent se mettre d'accord sur des amendements, une deuxième lecture a lieu.

Lors de la deuxième lecture, le Parlement et le Conseil peuvent à nouveau proposer des amendements. Le Parlement a le pouvoir de bloquer la législation proposée s'il ne peut pas être d'accord avec le Conseil.

Si les deux institutions se mettent d'accord sur des amendements, la législation proposée peut être adoptée. Si elles ne parviennent pas à se mettre d'accord, un comité de conciliation tente de trouver une solution. Le Conseil et le Parlement peuvent tous deux bloquer la proposition législative lors de cette dernière lecture.

Les sessions du Parlement européen et certaines sessions du Conseil peuvent être suivies en direct en ligne.

Comment la législation est-elle adoptée ?

- Procédure législative ordinaire (anciennement appelée "codécision")
Explication étape par étape de la procédure législative ordinaire - lorsque le Parlement européen adopte des lois conjointement avec le Conseil de l'UE - et liste des lois antérieures soumises à cette méthode
- Règlement intérieur officiel du Conseil européen
Le fonctionnement du Conseil européen
- Coopération judiciaire européenne en matière civile
Coopération entre les tribunaux nationaux dans les affaires civiles

Droit de l'UE : Règlements, directives et autres actes

Les objectifs fixés dans les traités de l'UE sont atteints par plusieurs types d'actes juridiques. Certains sont contraignants, d'autres non. Certains s'appliquent à tous les pays de l'UE, d'autres à quelques-uns seulement.

1. Règlements

Un "règlement" est un acte législatif contraignant. Il doit être appliqué dans son intégralité dans toute l'UE. Par exemple, lorsque l'UE a voulu protéger les noms des produits agricoles provenant de certaines régions comme le jambon de Parme, le Conseil a adopté un règlement.

2. Directives

Une "directive" est un acte législatif qui fixe un objectif que tous les pays de l'UE doivent atteindre. Toutefois, c'est à chaque pays de décider comment. C'est le cas de la directive sur le temps de travail, qui stipule qu'un excès d'heures supplémentaires est illégal. La directive fixe des périodes minimales de repos et un nombre maximal d'heures de travail, mais il appartient à chaque pays de concevoir ses propres lois sur la manière de les mettre en œuvre.

3. Décisions

Une "décision" est contraignante pour ses destinataires (par exemple un pays de l'UE ou une entreprise individuelle) et est directement applicable. Par exemple, lorsque la Commission a publié une décision infligeant une amende au géant du logiciel Microsoft pour abus de sa position dominante sur le marché, la décision ne s'appliquait qu'à Microsoft.

4. Recommandations

Une "recommandation" n'est pas contraignante. Lorsque la Commission a émis une recommandation selon laquelle les structures de rémunération des employés du secteur financier ne devraient pas encourager une prise de risque excessive, cela n'a pas eu de conséquences juridiques. Une recommandation permet aux institutions de faire connaître leur point de vue et de suggérer une ligne d'action sans imposer d'obligation juridique à ses destinataires.

5. Avis

Un "avis" est un instrument qui permet aux institutions de faire une déclaration de manière non contraignante, c'est-à-dire sans imposer d'obligation juridique à ses destinataires. Un avis n'est pas contraignant. Il peut être émis par les principales institutions de l'UE (Commission, Conseil, Parlement), le Comité des régions et le Comité économique et social européen. Pendant l'élaboration des lois, les comités émettent des avis en fonction de leurs spécificités régionales ou économiques et

sociales. Par exemple, le Comité des régions a émis un avis sur la manière dont les régions contribuent aux objectifs énergétiques de l'UE.

4. CONNAITRE SON PAYS

Pour les pays, commencez par les faits et les chiffres de base, le lieu, l'histoire récente, le dirigeant actuel et l'affiliation politique.

Sites Internet utiles : http://europa.eu/about-eu/countries/index_en.htm

<http://www.europarl.europa.eu/news/en>

http://ec.europa.eu/index_en.htm

Nom du pays :

Drapeau du pays

Année d'entrée dans l'UE :

Capitale :

Superficie totale :

Population :

Devise :

Forme de gouvernement :

Chef d'état actuel :

Chef du gouvernement actuel :

Langue(s) officielle(s) :

Principales religions :

Principales caractéristiques géographiques :

Dates les plus importantes de l'histoire :

Quelques caractéristiques culturelles :

5. CONNAÎTRE LES GROUPES POLITIQUES

Pour les groupes politiques, un bon point de départ pourrait être d'examiner les partis politiques de votre pays et de découvrir à quel groupe ils appartiennent au Parlement européen.

Les concepts de base à comprendre sont : droite, gauche, vert, libéral, nationaliste. Les élèves doivent savoir quelles seront les priorités de leur parti politique au Parlement européen.

Vous pouvez également en savoir plus sur les opinions de votre vrai député européen sur son site web.

Groupes politiques de l'UE

Les membres du Parlement européen siègent en groupes politiques - ils ne sont pas organisés par nationalité, mais par affiliation politique. Il y a actuellement 8 groupes politiques au Parlement européen. Chacun s'occupe de sa propre organisation interne en désignant un président, un bureau et un secrétariat.

Les places attribuées aux députés dans l'hémicycle sont décidées en fonction de leur appartenance politique, de gauche à droite, en accord avec le président du groupe.

Il faut 25 membres pour former un groupe politique et au moins sept États membres doivent être représentés au sein du groupe. Les députés ne peuvent pas appartenir à plus d'un groupe politique.

Certains membres n'appartiennent à aucun groupe politique et sont appelés membres non inscrits.

La position adoptée par le groupe politique est décidée par une discussion au sein du groupe.

Toutefois, aucun député ne peut être contraint de voter d'une manière particulière.

Les groupes politiques 2024-2029 :

Acronyme	Nom complet	Site Web	Nombre de députés
PPE	Parti Populaire Européen (Démocrates-Chrétiens)	http://www.eppgroup.eu/	188
S&D	Alliance Progressiste des Socialistes et Démocrates	http://www.socialistsanddemocrats.eu/	136
Renew	Renew Europe (Alliance des Libéraux et Démocrates pour l'Europe)	https://reneweuropengroup.eu/en/	77
Verts/ALE	Les Verts / Alliance Libre Européenne	http://www.greens-efa.eu/	53
ECR	Conservateurs et Réformistes Européens	http://ecrgroup.eu/	78
GUE/NGL	Gauche Unitaire Européenne / Gauche Verte Nordique	http://www.guengl.eu/	46
PfE	Patriots for Europe	https://www.id-party.eu/	84
ESN	Europe des Nations Souveraines	https://esn-group.eu/	25
NI	Non-inscrits / Non-attached	N/A	33

6. COMPRENDRE LES THEMES

Il est essentiel d'avoir une connaissance approfondie des Thèmes à l'ordre du jour de votre commission parlementaire. Avant la conférence, vous devez préparer un

- **Projet d'acte législatif** sur l'une des questions
- **Texte de Politique Générale** qui présente votre position sur l'autre question.

Il peut vous être demandé à tout moment de présenter la position de votre pays et notamment celle de votre groupe politique sur ces questions.

Cela peut se faire en faisant des recherches sur la question, en faisant un exposé sur celle-ci, en imaginant ce que les différents partis politiques pourraient vouloir faire sur cette question et quelles sont les solutions possibles.

QUELQUES SITES UTILES

- Le portail francophone sur les questions européennes : www.touteleurope.eu/
- Le site d'Euronews : <http://fr.euronews.net/>
- Le site de TV5 : www.tv5.org
- Le site de l'Euroscola : www.europarl.europa.eu/euroscola/en/how_to_prepare.html
- Les débats d'actualité en cours : <http://www.europarl.europa.eu/news/fr/headlines/priorities>
- Pour suivre les débats de la session plénière : <http://www.europarl.europa.eu/ep-live/fr/plenary/>
- Lien pour consulter les résumés de presse sur des thèmes de sessions plénières disponibles en pdf : <http://www.europarl.europa.eu/news/fr/agenda/briefing/2017-07-03>

7. DEVELOPPER SES COMPETENCES ORALES

Cela peut se faire en faisant des présentations sur un pays, un parti, une question. Il peut aussi être développé par les activités suivantes :

- faire des discours avec des notes / sans notes ;
- poser une question spécifique après avoir écouté le discours de quelqu'un d'autre ;
- répondre à des questions même quand on n'est pas sûr de la réponse.

Lors des débats de l'Euro Parlement, les députés doivent :

- obtenir la parole avant de s'exprimer

- rester debout quand ils parlent
- céder la parole lorsque le président l'exige
- être courtois à tout moment
- éviter l'utilisation d'un langage insultant ou irrespectueux

8. REDIGER UN TEXTE DE POLITIQUE GENERALE (TPG)

Ce document est un texte qui présente clairement la stratégie de votre parti politique sur les questions traitées par la commission. Ce document permet au député européen de présenter, à la demande des présidents de commission, la position de son parti. En outre, le document sert de guide pour aider le député européen à maintenir une ligne directrice dans ses activités.

Voici quelques règles qui vous aideront à rédiger votre document de position :

1. Votre Texte de Politique Générale doit être d'une à deux pages, à simple interligne, en police de caractères "Times New Roman" 10 points.
2. Identifiez toujours correctement votre TPG. Dans le coin supérieur gauche, écrivez le nom du pays que vous représentez et le parti auquel vous appartenez. Il n'est pas nécessaire de mettre votre propre nom car votre PP sera celui de votre parti et non le vôtre.
3. Inscrivez également le nom de votre commission et de votre thème et mettez-les en évidence.
4. La première phrase de la préparation de votre document sera une présentation de la question. Le corps de votre paragraphe devrait contenir les éléments suivants :
 - Une déclaration générale sur la position de votre parti.
 - Un développement de cette position. Vous pouvez citer un traité européen, les accords que votre parti a soutenus dans le passé ou tout autre document international pertinent.
 - Quelques références aux expériences de votre pays ou de l'Union européenne.
 - Une conclusion qui résume la position de votre parti sur le sujet.
5. Il n'est pas nécessaire d'avoir une conclusion globale.
6. N'oubliez pas que vous ne devez jamais utiliser la première personne dans votre document. Vous devez plutôt utiliser des expressions telles que : "Notre parti... ..", "notre groupe parlementaire", le nom de votre parti, etc... puisque le document de position est une déclaration de votre parti et non le reflet de votre propre opinion.

UN EXEMPLE DE TEXTE DE POLITIQUE GENERALE

Commission : Industrie, Agriculture et Développement Régional

Question : Mondialisation et Développement

Auteur : Groupe des Verts / Alliance Libre Européenne

Au cours des deux dernières décennies, le moteur de la croissance a été à la mondialisation. Avec l'émergence d'Internet comme moyen de communication et la disparition progressive des obstacles physiques au commerce international, les barrières des échanges sont tombées peu à peu. Les tarifs protecteurs sont en voie de disparition et les accords de libre-échange sont de plus en plus répandus. Le Groupe des Verts est conscient du fait que la mondialisation crée des situations favorables à l'expansion du commerce ainsi qu'au développement des outils de production économique. Par exemple, l'année dernière, la Roumanie a connu un investissement étranger direct (IED) en augmentation de 199%. Le montant d'IED est passé de 234 millions d'euros en 2005 à 699 millions d'euros en 2006. Toutefois, le Groupe des Verts constate que cette mondialisation accrue n'entraîne pas automatiquement plus d'égalité.

La mondialisation et le développement peuvent contribuer à l'amélioration de la situation générale de l'homme ; cependant, notre parti reconnaît que, sans réglementation adéquate, les possibilités de développement social resteront limitées à une élite de quelques individus, entreprises ou nations. Si elle n'est pas réglementée et dirigée vers le bien commun, la mondialisation ne peut servir efficacement la communauté mondiale. Indispensable pour faire face à la complexité de la mondialisation, la bonne gouvernance doit agir avec solidarité et responsabilité. Le Groupe des Verts estime que dans la participation des gens à la mondialisation, nous devons promouvoir les valeurs morales, les principes démocratiques et la culture politique, avec des institutions qui protègent à la fois les droits civils individuels et les libertés et le bien commun. En outre, face à l'afflux d'informations provenant de toute part, les gouvernements doivent agir en harmonie pour en permettre l'accessibilité à tous. L'accès à l'éducation numérique va sans doute entraîner une plus grande conscience politique des citoyens et permettre une plus grande transparence, et donc un faible niveau de corruption.

Notre groupe parlementaire estime que la communauté économique internationale a les moyens et l'obligation de soutenir les valeurs fondamentales en matière de droits de l'homme, de normes du travail, et de préservation de l'environnement. Comme l'a déclaré le coprésident de notre groupe politique, M. Daniel Cohn-Bendit, notre parti porte un attachement "sincère au multilatéralisme, en tant qu'instrument efficace visant à identifier les réponses adéquates aux défis posés par la mondialisation."

Le Groupe des Verts a soutenu la majorité des conventions et traités multilatéraux identifiés comme fondamentaux par les Nations Unies dans le cadre du Sommet du Millénaire en 2001. Nous avons toujours promu des moyens novateurs et efficaces d'instaurer une coopération au sein et entre les organisations régionales. Nous cherchons donc à contribuer à la réorientation de la mondialisation afin qu'elle profite au mieux à la communauté mondiale.

9. REDIGER UN PROJET D'ACTE LEGISLATIF

Recherche

Après avoir défini la question et ses principaux termes, vous devez faire des recherches sur le problème, examiner les solutions proposées précédemment, la législation pertinente déjà adoptée par le Parlement européen, les articles d'actualité, les points de vue du pays et du groupe politique que vous représentez.

Trouver des solutions

Elle doit être acceptable pour une majorité de députés et être examinée sous tous les angles : économique, politique, social et environnemental.

Justifier les solutions

Soyez prêt à étayer chaque point par des faits. Disposez de statistiques et d'énoncés de politique. Préparez une projection de l'impact du plan, tant positif que négatif, sous tous les angles.

Le format des textes législatifs

A. Les Projets d'Actes Législatifs (Règlement, Directives, Décisions)

commencent par « *Le Parlement Européen et le Conseil de l'Unions Européenne* » et comprennent 3 parties :

- **Les visas** : rappels à des textes législatifs existants introduits par « vu le ... » et suivis d'une virgule ;
- **Les considérants** : numérotées avec des lettres majuscules et commençant par « considérant ... » et suivies d'un point-virgule (;). Ils justifient la nécessité d'agir.
- **ONT DECIDE DU PRESENT REGLEMENT / DE LA PRESENTE DIRECTIVE / DE LA PRESENTE DECISION :**
- Les **articles sont** numérotés

Exemple de Directive

**Directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil
du 4 novembre 2003
concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail**

LE PARLEMENT EUROPÉEN ET LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,
vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 137, paragraphe 2,
vu la proposition de la Commission,

vu l'avis du Comité économique et social européen(1),
après consultation du Comité des régions,
statuant conformément à la procédure visée à l'article 251 du traité(2),
considérant ce qui suit:

(1) La directive 93/104/CE du Conseil du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail (...).

(2) L'article 137 du traité prévoit que la Communauté soutient et complète l'action des États membres en vue d'améliorer le milieu de travail pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs (...).

(5) Tous les travailleurs doivent disposer de périodes de repos suffisantes. (...)

ONT ARRÊTÉ LA PRÉSENTE DIRECTIVE :

CHAPITRE 1

CHAMP D'APPLICATION - DÉFINITIONS

Article premier

Objet et champ d'application

1. La présente directive fixe des prescriptions minimales de sécurité et de santé en matière d'aménagement du temps de travail.

2. La présente directive s'applique:

a) aux périodes minimales de repos journalier, de repos hebdomadaire et de congé annuel ainsi qu'au temps de pause et à la durée maximale hebdomadaire de travail,(...)

Article 2

Définitions

Aux fins de la présente directive, on entend par:

1. "temps de travail": toute période durant laquelle le travailleur est au travail, à la disposition de l'employeur et dans l'exercice de son activité ou de ses fonctions, conformément aux législations et/ou pratiques nationales; (...)

CHAPITRE 2

PÉRIODES MINIMALES DE REPOS - AUTRES ASPECTS DE L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 3

Repos journalier

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cours de chaque période de vingt-quatre heures, d'une période minimale de repos de onze heures consécutives.

Article 4

Temps de pause

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cas où le temps de travail journalier est supérieur à six heures, d'un temps de pause dont les modalités, et notamment la durée et les conditions d'octroi, sont fixées par des conventions collectives ou accords conclus entre partenaires sociaux ou, à défaut, par la législation nationale.

Article 5

Repos hebdomadaire

Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie, au cours de chaque période de sept jours, d'une période minimale de repos sans interruption de vingt-quatre heures auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier prévues à l'article 3.

Si des conditions objectives, techniques ou d'organisation du travail le justifient, une période minimale de repos de vingt-quatre heures pourra être retenue. (...)

B. Les textes non contraignants (Résolution, Recommandations, Avis)

commencent par « Le Parlement Européen » et comprennent 3 parties :

- **Les visas :** rappels à des textes législatifs existants introduits par « vu le ... » et suivis d'une virgule ;
- **Les considérants :** numérotées avec des lettres majuscules et commençant par « considérant ... » et suivies d'un point-virgule (;). Ils justifient la nécessité d'agir.
- **Les articles :** numérotées avec des chiffres et commençant par des verbes au présent : « réclame, établit, confirme ... » et suivies d'un point-virgule (;). Le dernier article est en général un appel à la mobilisation des députés et se termine par un point.

EXEMPLE DE RESOLUTION

Session : BEP Mai 2024
Commission : DROI
Rapporteur : Didier van der Walt (Belgique, PPE)

SITUATIONS DES MINORITES ROMS

Le Parlement européen,

– *vu les articles 8, 9, 10, 18, 19, 20, 21 et 151, 153 et 157 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, qui engagent les États membres à garantir l'égalité des chances pour tous les citoyens et à améliorer leurs conditions de vie et de travail,*

– *vu les articles 2 et 3 du traité sur l'Union européenne, qui permettent à l'Union de prendre les mesures appropriées pour lutter contre les discriminations à l'encontre de tous les citoyens et de promouvoir le respect des droits de l'homme,*

– *vu les rapports sur les Roms, le racisme et la xénophobie dans les États membres de l'Union européenne en 2009, publiés par l'Agence des droits fondamentaux,*

A. Considérant que 10 à 12 millions de Roms européens continuent d'être victimes d'une discrimination grave et systématique et se trouvent, dans de nombreux cas, dans une situation d'extrême pauvreté et d'exclusion sociale; considérant qu'une majorité d'entre eux sont devenus des citoyens de l'Union européenne après les élargissements de 2004 et de 2007, si bien qu'eux-mêmes et les membres de leur famille ont le droit de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres ;

B. Considérant que de nombreux Roms et communautés roms qui ont décidé de s'installer dans un État membre autre que celui dont ils sont ressortissants se trouvent en situation de particulière vulnérabilité ;

C. Considérant que l'Union européenne dispose de divers outils de lutte contre l'exclusion des Roms, à l'instar de la nouvelle possibilité, prévue dans le cadre des Fonds structurels, de consacrer jusqu'à 2 % de la contribution totale du Fonds européen de développement régional (FEDER) aux dépenses de logement en faveur des communautés marginalisées et qui entrera en vigueur dans le courant de l'année 2010 ;

D. Considérant que au cours de l'année écoulée, dans certains États membres de l'Union, les Roms ont été en butte à une hostilité croissante dans les médias et dans les discours politiques et que les actes de violence à leur encontre fondés sur la race se sont multipliés ;

E. Considérant que les progrès pour lutter contre la discrimination visant à garantir aux Roms leur droit à l'éducation, à l'emploi, à la santé et au logement ont été inégaux et lents, aussi bien dans les États membres que dans les pays candidats ;

1. Condamne la récente montée du racisme à l'égard des Roms dans plusieurs États membres de l'Union européenne, sous la forme de propos haineux et d'agressions réitérés à l'encontre des Roms;

2. Fait part de son inquiétude au vu des discriminations dont les Roms font l'objet en matière d'éducation (en particulier la ségrégation), de logement (notamment les expulsions forcées et les mauvaises conditions de vie, souvent dans des ghettos), d'emploi (leur taux d'emploi est particulièrement bas) et d'égalité d'accès aux systèmes de santé et à d'autres services publics, et du niveau incroyablement bas de leur participation politique;

3. Est conscient que les problèmes de la pleine citoyenneté et de la participation socioéconomique des Roms sont dus à une histoire de discrimination et de stigmatisation sociale; estime qu'une approche intégrée de l'intégration des Roms doit être accompagnée de mesures volontaristes visant à surmonter la discrimination passée et actuelle; invite la Commission à prendre dûment cet aspect en compte dans son approche de l'intégration des Roms;

4. Considère que l'Union européenne et les États membres ont une responsabilité partagée lorsqu'il s'agit de promouvoir l'intégration des Roms et de leur garantir l'exercice de leurs droits fondamentaux en tant que citoyens européens, et qu'ils doivent d'urgence redoubler d'efforts pour parvenir à des résultats visibles dans ce domaine; demande aux États membres et aux institutions de l'Union d'approuver les mesures nécessaires pour créer l'environnement social et politique propre à garantir l'intégration des Roms, par exemple en soutenant des campagnes publiques d'éducation et pour développer la tolérance des populations non roms à l'égard de la culture des Roms et de leur intégration, à la fois dans le pays dont ces derniers ont la nationalité et dans leur pays de résidence en Europe;

5. Par conséquent, demande une nouvelle fois à la Commission de mettre au point une stratégie européenne globale visant à inclure les Roms en tant qu'instrument visant à combattre l'exclusion sociale et la discrimination à l'égard des Roms en Europe;

6. Encourage les institutions de l'Union européenne à associer les communautés roms, depuis la base jusqu'aux ONG internationales, au processus d'élaboration d'une politique globale pour les Roms au niveau de l'Union, y compris sous tous les aspects de la planification, de la mise en œuvre et de la supervision;

7. Souligne que des mesures anti-discrimination ne sont pas suffisantes pour faciliter à elles seules l'insertion sociale des Roms, mais que des efforts concertés de l'Union s'appuyant sur une base juridique solide sont nécessaires pour coordonner les mesures appliquées par les acteurs institutionnels et ceux de la société civile et pour obliger les parties concernées à s'acquitter des engagements qu'elles ont elles-mêmes pris; accepte également, par là même, la nécessité d'un engagement législatif clair et de crédits budgétaires substantiels;

8. Charge son président de transmettre la présente résolution au Conseil, à la Commission, aux gouvernements et aux parlements des États membres et des pays candidats, ainsi qu'au Conseil de l'Europe et à l'OSCE.

10. LE PARCOURS DU PROJET D'ACTE LEGISLATIF

Les **Projets d'Actes Législatifs** doivent être présentés dans le format approprié. (voir les exemples de projets de loi et de formulaire d'évaluation des lois) et d'une longueur maximale de DEUX pages.

Tous les projets de lois doivent être téléchargés sur le Cloud du BEP.

Environ un mois avant la conférence, la Commission choisira un projet d'acte législatif sur chaque question.

- L'auteur de l'avant-projet d'acte législatif choisi devient Le ou la Rapporteur.e. Il doit ensuite préparer une présentation détaillée du projet et de chaque article.
- Les autres élèves doivent
 - se familiariser avec le projet retenu,
 - décider de leur position,
 - préparer un discours à ce projet qui sera prononcé lors de la discussion générale
 - rédiger des amendements à discuter au cours du débat.

PRÉPARER LES RAPPORTS (pour les Rapporteurs)

Après avoir lu leurs projets d'actes législatifs, les rapporteurs présentent leur rapport dans un discours.

Le format recommandé est le suivant :

- A. **Accroche.** Ceci est votre introduction. Les types d'introduction efficaces peuvent être des histoires dramatiques soulignant un besoin, des citations ou des proverbes. Si l'orateur ne peut pas attirer l'attention dès le début, le reste du discours est perdu.
- B. **Besoin et justification.** L'orateur doit convaincre l'auditoire de la nécessité d'agir et de suivre ses suggestions. Inclure trois ou quatre besoins principaux, chacun étant soutenu par au moins deux ou trois sous-points contenant des faits, des statistiques ou des événements soulignant le besoin.
- C. **Solutions et faisabilité.** Présenter les solutions point par point. Expliquez comment elles fonctionneront et préparez les objections éventuelles.

PRÉPARER SON DISCOURS (pour les autres députés)

Après la lecture du rapport par Le ou la Rapporteur.e, les différents groupes politiques présentent leurs vues dans un discours. Il n'y a pas de format recommandé, mais vous pouvez soit

- Appuyer le Projet d'Acte Législatif en renforçant la nécessité d'agir et en donnant des arguments pour appuyer les solutions proposées
- Critiquer le Projet d'Acte Législatif en indiquant ce qui, selon vous, devrait être modifié, ajouté ou supprimé.

PRÉPARATION DES AMENDEMENTS (pour les autres députés)

Que vous appuyiez ou non le Projet d'Acte Législatif vous voudrez peut-être le renforcer ou le modifier en présentant des amendements. Une modification vise à

- Ajouter une nouvelle clause d'action
- Modifier une clause action
- Supprimer une clause d'action

Vous pouvez en soumettre autant que vous le jugez nécessaire et devez préparer un court discours pour persuader les autres députés d'appuyer votre amendement.

11. PENSE BÊTE

Avant de partir pour l'Euro Parlement, vérifiez que vous avez tous vos documents sur clé USB et en format papier :

- **Rapporteurs :**
 - Votre Rapport.
 - Votre présentation de chaque clause d'action du projet
- **Autres députés :**
 - Un exemplaire des deux PAL présentés dans votre commission
 - Votre discours pour ou contre le projet proposé
 - Un discours sur chaque article
 - Des exemplaires de vos amendements
 - Votre Texte de Politique Générale présentant le point de vue de votre groupe politique sur les autres thèmes à l'ordre du jour.
- **Président de commission, président d'un groupe politique**
 - votre discours d'ouverture pour la Cérémonie d'ouverture.
 - Un exemplaire des deux PAL présentés dans votre commission

12. REGLEMENT & CODE VESTIMENTAIRE

- 1) Les participants à la conférence doivent porter leur **badge** officiel à tout moment.
- 2) Il est interdit de **manger**, de **boire** (sauf de l'eau) ou de **mâcher du chewing-gum** dans les salles de réunion des commissions.
- 3) Tous les participants doivent se comporter avec **dignité** et **respect** et se déplacer dans **l'ordre** et le **calme** au cours de la conférence, y compris lors des pauses et des repas.
- 4) Il est strictement interdit de **fumer**, de **boire de l'alcool** dans l'enceinte de la conférence. Tout contrevenant sera immédiatement exclu du Parlement et confié à son professeur.
- 5) L'utilisation des **téléphones portables** pendant les débats est strictement interdite. Toute personne surprise en train d'utiliser un téléphone portable, pour quel qu'usage que ce soit, se verra confisquer l'appareil. L'usage peut être permis pendant les travaux de groupes politiques par les présidents de commission.

Tenue vestimentaire : Tous les élèves qui participent à la session de l'Euro Parlement doivent porter une tenue habillée tout au long de la session. Leurs enseignants sont invités à faire de même. Tout élève qui se présenterait dans une tenue inacceptable ne serait pas autorisé à participer et devrait se changer aussitôt ou ne pourrait pas participer à la journée.

Tenue acceptable :

- Chemise ou blouse habillée
- Blazer ou veste de costume
- Pantalon habillé ou jupe de longueur appropriée
- Robe professionnelle
- Chaussures habillées
- Couvre-chefs portés pour des raisons religieuses

Tenue inacceptable :

- Vêtements décontractés (jeans, denim, etc.)
- Baskets ou chaussures de sport
- Shorts
- T-shirts ou polo
- Minijupes
- Chapeaux et casquettes (hors raisons religieuses)



13. PROCEDURE PARLEMENTAIRE EN COMMISSION

- 1) Le président **fait l'appel** et **s'assure du quorum** (un tiers des membres). Si celui-ci est atteint, il **annonce l'ordre du jour**.
- 2) Le président **appelle Le ou la Rapporteur.e** du premier projet à l'ordre du jour.
- 3) Le ou la Rapporteur.e a la parole et fait **lecture du Projet d'Acte Législatif**. Le président peut décider en fonction du temps imparti quelle partie doit être lue.
- 4) La Présidence fixe la **durée du débat**. Le secrétaire de séance note l'heure.
- 5) Le ou la Rapporteur.e présente ensuite son **rapport** sur le Projet d'Acte Législatif.
- 6) À la fin de son rapport, Le ou la Rapporteur.e répond aux **questions** des députés. La Présidence demande s'il y a des questions. Les eurodéputé.es qui veulent poser une question lève le **carton de leur parti**. La Présidence établit une liste d'intervenants et invite ensuite chaque intervenant.e à poser une question. L'eurodéputé.e se lève et pose sa question depuis sa place. Il doit s'agir d'une et une seule question ou d'une courte affirmation suivie par une question (par ex. « Vous indiquez dans l'article 3 que ..., ne pensez-vous pas que ... ? ») d'une durée maximale de 30 secondes. Toute autre forme d'intervention (invective, déclaration, etc.) sera déclarée irrecevable par le président.
- 7) La Présidence suspend la séance et annonce la **réunion des groupes politiques**
- 8) Avant la reprise du débat, la Présidence
 - s'assure que toutes les propositions **d'amendement** lui ont été remises.
 - classe les **amendements** reçus du plus général au plus particulier et dans l'ordre des articles du projet,
 - prépare la **liste des orateurs** pour la discussion générale en essayant d'alterner les points de vue.
- 9) La Présidence annonce la durée de la **Discussion générale**.
- 10) la Présidence donne la parole aux orateurs inscrits sur la **liste**. Ceux-ci interviennent de la tribune et saluent le président et les députés. À la fin de son discours, l'orateur peut répondre aux questions des eurodéputé.es qui ont levé leur carton.
- 11) Quand la Présidence juge la Commission ou le Parlement suffisamment informés, il peut inviter l'orateur à conclure. Il peut également, dans l'intérêt du débat, l'autoriser à poursuivre son intervention au-delà du temps qui lui est attribué.
- 12) Quand l'orateur a terminé, il regagne son siège et la Présidence **invite l'orateur suivant** à prendre la parole.
- 13) Lorsque la liste d'orateurs est épuisée, la Présidence demande si d'autres députés souhaitent s'inscrire pour prendre la parole.
- 14) **Prolongation du débat**. A la fin du temps imparti pour le débat, la Présidence peut proposer une prolongation.
- 15) Lorsque le débat est terminé, la Présidence fait lecture du **premier article** du projet d'acte législatif et donne la parole au rapporteur qui présente cet article.
- 16) La Présidence annonce le premier **amendement** déposé et invite l'auteur de l'amendement à le présenter à la commission.

17) La présidence **établit une liste d'orateurs sur l'amendement**. A la fin du débat, le président demande l'avis du rapporteur du projet puis soumet l'amendement au vote. Si l'amendement est accepté, le débat reprend sur le texte amendé. S'il est rejeté, le débat continue

18) Lorsque tous les articles et tous les amendements ont été votés, le président demande si des député.es souhaitent **expliquer leur vote**.

19) La Présidence **soumet alors l'ensemble du texte au vote**.

20) **Interventions en cours de débat :**

a) **L'ajournement du débat ou du vote**. Un groupe politique peut, à l'ouverture du débat sur un point de l'ordre du jour, présenter une motion visant à demander l'ajournement du débat à un moment précis. Pareille motion est mise aux voix immédiatement. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe au point suivant de l'ordre du jour. Le débat ajourné est repris au moment qui a été fixé. Si la motion est rejetée, elle ne peut être présentée une nouvelle fois au cours de la même période de session.

b) **Renvoi en commission**. Un projet peut être renvoyée en commission sur proposition d'un député. Le président soumet la motion au vote à majorité simple.

c) **Rappel au Règlement Intérieur**. Les député.es peuvent se voir accorder la parole pour attirer l'attention du Président sur le non-respect du règlement intérieur. Au début de leur intervention, les députés doivent préciser l'article auquel ils se réfèrent. Les demandes de parole pour un rappel au règlement intérieur ont priorité sur toute autre demande de parole ou toute motion de procédure. Le temps de parole est limité à une minute. La Présidence décide immédiatement conformément au règlement intérieur et fait part de sa décision aussitôt. Cette décision ne donne pas lieu à un vote.

d) **Intervention pour un fait personnel**. Les député.es demandant à intervenir pour un fait personnel sont entendu.es à la fin de la discussion du point de l'ordre du jour à l'examen. Les député.es concerné.es ne peuvent s'exprimer sur le fond du débat. Ils/elles peuvent uniquement réfuter soit des propos tenus au cours du débat et les concernant personnellement, soit des opinions qui leur sont prêtées ou encore rectifier leurs propres déclarations. Aucune intervention pour un fait personnel ne peut dépasser trois minutes.

e) **Motion d'irrecevabilité** : À l'ouverture du débat sur un point inscrit à l'ordre du jour en commission, il peut être présenté une motion ayant pour objet de refuser le débat sur ce point pour cause d'irrecevabilité. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement. Si cette motion est adoptée, la Présidence passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

f) **Clôture du débat**. La motion de clôture du débat peut être proposée par la Présidence ou un groupe politique même s'il reste des orateurs sur la liste et que la durée du débat n'est pas terminée. Le président soumet la motion au vote. Si la motion est adoptée, le président propose alors de passer directement au vote sur le projet.

g) **Suspension ou levée de la séance**. La séance peut être suspendue ou levée au cours d'un débat ou d'un vote si le Parlement en décide ainsi sur proposition de la Présidence ou à la demande d'un nombre de député.es ou d'un ou de plusieurs groupes politiques. Le vote sur cette proposition ou sur cette demande a lieu immédiatement.

21) **Vote**. A la fin du débat, la Présidence soumet le projet au vote : « Que ceux qui votent pour cette motion / cet amendement / ce projet lèvent la main. » Puis : « Que ceux qui votent contre cette motion / cet amendement / ce projet lèvent la main. » « Que ceux qui s'abstiennent lèvent la main. »

a) **Le vote par division** peut être demandé par un.e député.e si le texte à mettre aux voix contient plusieurs dispositions, s'il se réfère à plusieurs questions ou s'il peut être divisé en plusieurs parties ayant un sens propre. Le président décide si cette demande est recevable.

- b) **Égalité des voix** : en cas d'égalité des voix pour et contre, le projet est réputé rejeté.
- c) **Le vote par appel nominal** peut être demandé par un.e député.e ou demandé par la présidence si le résultat du vote est très serré. Dans ce cas, chaque député.e sera appelé.e par son nom et annoncera son vote.
- d) **Décompte des voix**. Les huissiers comptent les voix et le président annonce le résultat du vote avant de passer au point suivant à l'ordre du jour. La décision du président est définitive.

Motion	Proposée par un groupe politique ?	Proposée par la présidence ?	Décision
Rappel au règlement intérieur	Oui	Non	président
Irrecevabilité	Oui	Non	vote
Renvoi en commission	Oui	Non	vote
Clôture du débat	Oui	Oui	vote
Ajournement du débat	Oui	Non	vote
Prolongation du débat	Non	Oui	président
Suspension ou levée de séance	Oui	Oui	vote
Vote par division	Oui	Non	président
Vote par appel nominal	Oui	Oui	Automatique

PROTOCOLE

Tous les discours doivent commencer par « M. le Président / Mme la Présidente, Mesdames et Messieurs les députés... »

NB : évitez les « chers députés » ou « estimés collègues » etc

Phrases utilisées par les députés dans le cours du débat

- M. le Président / Mme la Présidente...
- Je sollicite la parole.
- Je suis prêt à répondre aux questions.
- Je souhaite poser une question / présenter une motion
- Je souhaite m'exprimer en faveur de / contre ce projet parce que ...
- M. Le ou la Rapporteur.e, Mme la Rapporteur, n'êtes-vous pas d'avis que ...
- Mon confrère ne pense-t-il pas que ...
- Je propose d'amender ce projet en ajoutant / supprimant / modifiant les mots suivants ...
- J'invite les membres de cette commission à voter contre/pour ce projet

Expressions utilisées par le président :

- Silence dans la salle / Silence s'il vous plaît.
- Le président demande Le ou la Rapporteur.e de lire le projet d'acte législatif / présenter son rapport à la commission/au Parlement.
- La durée de la discussion générale est fixée à 20 minutes.

- M. Untel, vous avez la parole.
- Mme Unetelle, posez votre question
- Pouvez-vous reformuler votre remarque sous forme de question ?
- L'orateur ne semble pas avoir entendu / compris votre question. Pourriez-vous répéter / reformuler votre question ?
- Ya-t-il d'autres questions ?
- Mme la Députée, vous êtes priée de conclure.
- Le débat sur le projet ou l'amendement est terminé.
- La présidence propose une prolongation du débat de 5 minutes.
- Le débat est maintenant clos. Nous allons passer au vote.
- Le projet / amendement va maintenant être soumis au vote.
- Votre question est-elle en rapport avec la conduite du scrutin ?
- Ces motions ne sont pas autorisées.
- Que tous ceux qui votent pour le projet/ l'amendement / la motion lèvent la main
- Que tous ceux qui votent contre le projet / l'amendement / la motion lèvent la main
- Y a-t-il des abstentions ?
- Que tous ceux qui s'abstiennent lèvent la main
- La motion / projet / amendement a été adoptée / rejetée par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions
- La motion / projet / modification a été rejetée par "x" voix pour «y" voix contre et "z" abstentions.

14. REGLEMENT INTERIEUR DU BERLIN EURO PARLEMENT

Rappel : le Parlement Européen est composé d'un nombre d'eurodéputé.es variable selon les sessions. Il est le co-législateur de l'Union européenne (UE). Il possède des pouvoirs législatifs, ainsi qu'un rôle de surveillance démocratique. À la base de son fonctionnement, on trouve les commissions parlementaires, qui reflètent la composition politique de l'Euro Parlement.

Le Parlement réunit en son sein huit groupes politiques (depuis 2024) ainsi qu'un groupe de député.es non-inscrit.es (NI).

Ce règlement intérieur, adapté de celui du Parlement Européen, établit le fonctionnement et l'organisation du BEP.

A. COMPOSITON DE L'EURO PARLEMENT

Article 1. Les député.es du BEP sont sélectionné.es par leurs écoles respectives.

Article 2. Nomination

Le/la présidente, le/la vice-président.e, les président.es de commission, les président.es de groupe politique de l'Euro Parlement sont choisis par le comité organisateur pour la durée de la session parlementaire.

Article 3. Pouvoirs de la Présidence

Le/la Président.e de l'Euro Parlement:

- dirige l'ensemble des activités et représente l'assemblée des eurodéputé.es.
- ouvre, suspend et lève les séances
- statue sur la recevabilité des amendements en plénière
- adresse aux commissions les communications qui sont de leur ressort

Le/la vice-président.e peut remplacer le/la président.e, par exemple lorsque il/elle souhaite participer au débat. Les huissiers sont chargés de tâches administratives.

Article 4. Les organes dirigeants

L'Euro Parlement compte plusieurs organes dirigeants dont les principaux sont:

4.1. Le **Comité**. Composé d'une dizaine d'élèves du Lycée français de Berlin et des adultes organisateurs, cet organe règle les questions, administratives et d'organisation.

4.2. La **Conférence des Présidents**. Composée de la Présidence, des président.es de commission, la Conférence statue sur l'organisation des travaux et établit l'ordre du jour des sessions.

Article 5. Les groupes politiques.

Les groupes politiques de l'Euro Parlement sont constitués par affinités politiques et composés d'un minimum de 23 député.es, élu.es dans au moins 1/4 des États membres.

B. ORGANISATION DU BERLIN EURO PARLEMENT

Article 6. Les commissions parlementaires

6.1. L'organisation et le fonctionnement de l'Euro Parlement sont assurés par les commissions parlementaires. Il existe deux types de commissions au sein du BEP :

- les **commissions permanentes** : Ces commissions sont au cœur du travail législatif du Parlement. Les 20 commissions permanentes existantes examinent les questions dont elles sont saisies par l'EP selon le domaine d'attribution.
- les **commissions temporaires à l'intérieur des commissions** : Leurs attributions, leur composition et leur mandat sont fixés à l'occasion de leur constitution.

6.2. Les commissions permanentes et temporaires se constituent sur proposition de la Conférence des Présidents. Leurs membres sont désignés par le Bureau. Leur composition doit refléter autant que possible celle du Parlement de l'UE.

Article 7. Sessions parlementaires

7.1. La **législature** de l'Euro Parlement correspond à une **session** de trois jours.

7.2. Les députés s'expriment en **en allemand, en anglais ou en français**, la prise et le **temps de parole** étant soigneusement régulés.

7.3. La préparation de la **plénière** commence avec le projet d'**ordre du jour** établi par la Conférence des Présidents. L'ordre du jour peut être modifié sur proposition d'une commission, d'un groupe politique ou de vingt députés. Sont inscrites à l'ordre du jour pour **adoption sans amendement** les projets d'actes législatifs adoptées en commission avec moins d'un dixième de vote contre le texte et

tout autre point ne faisant pas l'objet de débat. A contrario, un débat extraordinaire sur un thème d'intérêt majeur peut être demandé par un groupe politique ou au moins trente-sept députés, avant le début de la période de session.

7.4. Un groupe politique ou au moins vingt députés peuvent déposer en séance plénière des **amendements**, pourvu que ceux-ci remplissent certaines conditions de recevabilité. Les amendements sont votés avant la totalité du texte auquel ils s'appliquent.

C. PROCÉDURE LÉGISLATIVE

Article 8. Quorum et vote

Le quorum nécessaire pour procéder au vote est atteint lorsque le **tiers des membres** sont dans la salle. Le vote se déroule normalement à main levée, mais les votes par appel nominal sont également possibles dans certaines circonstances. Seul le vote par appel nominal consigne le nom et le vote des député.es, les autres enregistrent seulement des résultats en chiffres.

Article 9. Répartition du temps de parole et liste des orateurs / oratrices

9.1. Les député.es ne peuvent prendre la parole sans y être invités par la Présidence. Ils/elles parlent de la tribune. Si les orateurs ou oratrices s'écartent du sujet, la Présidence les y rappelle.

9.2. Le président établit, pour chaque partie du débat, une liste d'orateurs ou oratrices composée de membres de chaque groupe politique souhaitant prendre la parole, par ordre de taille du groupe politique, ainsi que d'un député non-inscrit.

9.3. Le président accorde la parole à des député.es, en règle générale pour un maximum de dix minutes, en veillant à ce que, dans la mesure du possible, soient alternativement entendus des orateurs ou oratrices de différentes tendances politiques et de différents États membres.

9.4. Le président peut donner la parole à des député.es qui indiquent, en levant leur carton de groupe, qu'ils souhaitent poser à un autre député, au cours de l'intervention de ce dernier, une question d'une durée maximale d'une demi-minute, si l'orateur/l'oratrice est d'accord et si le président considère que cela n'est pas de nature à perturber le débat.

Article 10. Interventions pour un fait personnel

10.1 Les député.es demandant à intervenir pour un fait personnel sont entendus à la fin de la discussion du point de l'ordre du jour à l'examen.

10.2. Ces député.es ne peuvent s'exprimer sur le fond du débat. Ils peuvent uniquement réfuter soit des propos tenus au cours du débat et les concernant personnellement, soit des opinions qui leur sont prêtées ou encore rectifier leurs propres déclarations.

10.3. Aucune intervention pour fait personnel ne peut dépasser trois minutes.

Article 11. Mesures en cas de non-respect des règles de conduite applicables aux député.es

11.1 Mesures immédiates :

- La Présidence rappelle à l'ordre tout.e député.e qui porte atteinte au bon déroulement de la séance.
- En cas de récidive, la Présidence rappelle à nouveau le/la député.e à l'ordre, avec inscription au procès-verbal.

- Si la perturbation se poursuit, ou en cas de nouvelle récurrence, la Présidence peut retirer la parole au/à la député.e concerné.e et l'exclure de la salle pour le reste de la séance.
- Lorsqu'il se produit une agitation qui compromet la poursuite des débats, la Présidence, pour rétablir l'ordre, suspend la séance pour une durée déterminée ou la lève. Si la Présidence ne peut se faire entendre, il/elle quitte le fauteuil présidentiel, ce qui entraîne une suspension de la séance.

11.2. Sanctions

Dans le cas où un.e député.e trouble la séance d'une manière exceptionnellement grave ou perturbe les travaux du Parlement, la Présidence, après avoir entendu le/la député.e concerné.e, arrête une décision motivée prononçant la sanction appropriée :

- un blâme
- une suspension temporaire
- une suspension définitive

Article 12. Dépôt et présentation des amendements

12. 1. Un groupe politique ou vingt député.es au moins peuvent déposer des amendements pour examen en séance plénière.

Les amendements doivent être déposés par écrit et signés par leurs auteurs.

12. 2. Un amendement peut viser à modifier toute partie d'un texte et à supprimer, ajouter ou remplacer des mots ou des chiffres. Il faut entendre par "texte" l'ensemble d'un projet de résolution, d'une proposition de décision ou d'une proposition d'acte législatif.

12.3. Un amendement peut être présenté au cours du débat par son auteur ou par tout.e autre député.e qui serait désigné par l'auteur de l'amendement pour le remplacer.

Article 13. Recevabilité des amendements

13.1. Un amendement est irrecevable :

- si son contenu n'a aucun rapport direct avec le texte qu'il vise à modifier ;
- s'il vise à supprimer ou remplacer un texte dans son ensemble ;
- s'il vise à modifier plus d'un des articles ou paragraphes du texte auquel il s'applique.

13. 2. La Présidence est juge de la recevabilité des amendements.

Article 14. Procédure de vote

14. 1. Le Parlement applique, pour les votes sur les rapports, la **procédure** suivante :

- d'abord, un vote sur les amendements à la proposition de résolution ou au projet d'acte législatif;
- enfin, un vote sur l'ensemble de la proposition de résolution ou du projet d'acte législatif (vote final).

14. 2. Vote par division

1. Le vote par division peut être demandé par un groupe politique ou par vingt député.es au moins, si le texte à mettre aux voix contient plusieurs dispositions, s'il se réfère à plusieurs questions ou s'il peut être divisé en plusieurs parties ayant un sens et/ou une valeur normative propre.

14. 3. Droit de vote

Le droit de vote est un droit personnel. Les député.es votent individuellement et personnellement.

14. 4. Le Parlement vote normalement à **main levée**.

14.5. **Vote par appel nominal**

14. 5. 1. Il est procédé au vote par appel nominal si un groupe politique ou vingt député.es au moins l'ont demandé par écrit.

14. 5. 2. Le vote a lieu à haute voix et s'énonce par "oui", "non" ou "abstention". Pour l'adoption ou le rejet, seules les voix "pour" et "contre" entrent dans le calcul des suffrages exprimés. Le décompte des voix est arrêté par la Présidence, qui proclame le résultat du vote.

Article 15. Explications de vote

15. 1. Lorsque le débat est achevé, chaque député.e peut émettre, sur le vote final, une déclaration orale qui ne peut excéder une minute, ou une déclaration écrite de 200 mots au maximum, laquelle est reprise dans le compte rendu in extenso des séances.

15.2. Un groupe politique peut donner une explication de vote d'une durée maximale de deux minutes

Article 16. Contestations à propos d'un vote

16.1. Pour chaque vote particulier, la Présidence déclare que le vote est ouvert et ensuite qu'il est clos.

16. 2. Dès que la Présidence a déclaré ouvert un vote, aucune intervention autre que celle de la Présidence n'est admise avant qu'il/elle n'ait déclaré que le vote est clos.

16. 3. Des rappels au règlement portant sur la validité d'un vote peuvent être faits après que la Présidence a déclaré que le vote est clos.

16. 4. La Présidence décide de la validité du résultat proclamé. Sa décision est sans appel.

D. INTERVENTIONS SUR LA PROCÉDURE

Article 17. Motions de procédure

La parole est accordée par priorité pour une des motions de procédure suivantes :

- a) présenter une motion d'irrecevabilité
- b) demander le renvoi en commission
- c) demander la clôture du débat
- d) demander l'ajournement du débat ou du vote
- e) demander la suspension ou la levée de la séance

Article 18. Rappel au règlement

18.1. Les député.es peuvent se voir accorder la parole pour attirer l'attention de la Présidence sur le non-respect du règlement. Au début de leur intervention, les député.es doivent préciser l'article auquel ils/elles se réfèrent.

18. 2. Les demandes de parole pour un rappel au règlement ont priorité sur toute autre demande de parole.

18.3. Le temps de parole est limité à une minute.

18.4. Sur le rappel au règlement, la Présidence décide immédiatement conformément aux dispositions du règlement et fait part de sa décision aussitôt après le rappel au règlement. Cette décision ne donne pas lieu à un vote.

Article 19. Motion d'irrecevabilité

19. 1. À l'ouverture du débat sur un point inscrit à l'ordre du jour, il peut être présentée une motion ayant pour objet de refuser le débat sur ce point pour cause d'irrecevabilité. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

19. 2. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

Article 20. Clôture du débat

20. 1. La clôture du débat lorsque la liste des orateurs ou oratrices a été épuisée peut être proposée par la Présidence ou demandée par un groupe politique ou par trente-sept député.es au moins. Le vote sur cette proposition ou sur cette motion a lieu immédiatement.

20. 2. Si la motion est décidée, le débat est clos et le Parlement procède au vote sur le point en discussion, à moins que le vote n'ait été préalablement fixé à un moment précis.

Article 21. Ajournement du débat ou du vote

21. 1. Un groupe politique ou trente-sept député.es au moins, peuvent, à l'ouverture du débat sur un point de l'ordre du jour, présenter une motion ayant pour objet de reporter le débat à un moment précis. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

21. 2. Si cette motion est adoptée, le Parlement passe au point suivant de l'ordre du jour. Le débat ajourné est repris au moment qui a été fixé.

21. 3. Si la motion est rejetée, elle ne peut être présentée une nouvelle fois au cours de la même période de session.

21. 4. Avant ou pendant un vote, un groupe politique ou trente-sept députés au moins, peuvent présenter une motion ayant pour objet de reporter le vote. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement.

Article 22. Suspension ou levée de la séance

La séance peut être suspendue ou levée au cours d'un débat ou d'un vote si le Parlement en décide ainsi sur proposition de la Présidence ou à la demande d'un groupe politique ou de trente-sept député.es au moins. Le vote sur cette proposition ou sur cette motion a lieu immédiatement.

ANNEXE 1- FICHE D’EVALUATION DES PROJETS



Rapporteur : _____

Titre: _____

CE PROJET EST ACCEPTE / REFUSE

- La date de la session du Parlement doit être indiquée en haut à gauche. Ex : Berlin Euro Parlement session 2026
- La commission à laquelle est soumis le texte doit être indiquée en haut à gauche. Ex : COMMISSION Affaires Étrangères et Défense.
- Le nom du rapporteur doit être indiqué en haut à gauche. Ex : Rapporteur : Rafik Hariri
- Le titre doit être écrit en lettres majuscules. Ex : IMPACT DU CHANGEMENT CLIMATIQUE SUR LA NAVIGATION AERIENNE
- Le projet doit commencer par *Le Parlement européen et le Conseil de l’Union Européenne*,
- Les acronymes et abréviations doivent être écrits en entier la première fois qu’ils apparaissent dans le texte.

Les visas

- sont introduits par un tiret.
- Commencent par « vu »
- Sont séparés par des virgules Ex : - vu l’article 2 du traité sur la non-prolifération nucléaire,

Les considérants

- Sont introduites par une lettre de l’alphabet.
- commencent par « considérant »
- sont séparées par des points-virgules. Ex : A. Considérant l’évolution de la situation ;

ONT ADOPTE LA PRESENTE DIRECTIVE / LE PRESENT REGLEMENT :

Les articles

- sont numérotés. Ex : Article 1. Le présent règlement s’applique à ...
- Les paragraphes sont introduits par des numéros. Ex : 1), 2), 3), etc., les sous-paragraphes par des chiffres ; i), ii), iii), etc.
- Les articles se terminent par point final.
- Le projet ne doit pas dépasser deux pages.

ANNEXE 2 -FORMULES DE DEBUT D'ARTICLES

CLAUSES D'ACTION

A bon espoir que	Croit sincèrement	Ordonne
Accentue	Décide	Prend note
Accepte	Déclare	Proclame
Adopte	Demande	Propose
Affirme	Déplore	Rappelle
Affirme solennellement	Désigne	Réaffirme
Appelle	Encourage	Recherche
Applaudit	Endosse	Recommande
Apprécie	Espère	Recommande avec insistance
Approuve	Exige	Reconnaît
Autorise	Exprime son appréciation	Regrette
Charge	Exprime son regret	Remercie
Condamne	Fait appel	Renouvelle
Confie	Fait part de	Sollicite
Confirme	Félicite	Souligne
Considère	Insiste	Soutient
Constate	Invite	Suggère
Constate avec intérêt	Loue	Transmet
Constate et approuve	Note	

ANNEXE 3 – LES PRESIDENT.ES

Président.es de commission : Chaque commission est dotée d'un.e président.e. et d'un.e ou deux vice-président.es, qui sont eux-mêmes député.es et prennent également part au vote.

Président.es de groupes politiques : Les groupes politiques ont aussi des président.es chargé.es de coordonner les votes de leurs eurodéputé.es.

PROFIL DE POSTE : le président de commission ou de groupe politique est un.e élève mûr et sérieux.se, à l'aise dans la prise de parole en public et capable de s'exprimer clairement et avec autorité. Son rôle lors de la conférence sera triple :

1. Pédagogique : à tout moment, mais surtout en commission, il/elle doit être capable d'expliquer la procédure, d'apporter des explications sur les questions à l'ordre du jour et de faire des rappels aux députés. Il/elle doit exercer ce rôle avec fermeté et bienveillance. Il/elle devra à la fois les mettre suffisamment à l'aise pour qu'ils/elles aient envie de s'exprimer, mais être suffisamment rigoureux pour que les débats se déroulent dans le calme. Il/elle doit posséder un très bon niveau dans les langues de travail de l'Euro Parlement.

2. Juridique : le/la président.e doit bien connaître le fonctionnement des institutions européennes, la procédure et le règlement de l'Euro Parlement. Il/elle doit pouvoir répondre aux questions ou rappels

au règlement rapidement et avec exactitude. C'est la parole du/de la président.e qui valide ou invalide chacune des motions présentées. Il doit donc annoncer chaque étape de la procédure. Pour les groupes politiques, le/la président.e doit parfaitement connaître les positions de son groupe sur tous les thèmes débattus lors de l'Euro Parlement.

3. Politique : le/la président.e se doit de rester neutre, mais doit avoir une compréhension solide des questions à l'ordre du jour qui lui permettront de guider le débat, de solliciter tel ou tel pays sur certaines questions, de suggérer des amendements si le besoin s'en fait sentir. Cette compétence est indispensable au bon déroulement de la commission. Par contre, le/la président.e de groupe politique doit être capable de s'engager pour défendre les idées de son parti et doit aussi donner des directives efficaces lors du lobbying politique.

FORMATION des PRESIDENT.ES

Les élèves qui souhaitent devenir président.es de commission doivent être proposé.es par leur professeur.e. Il est souhaitable qu'ils aient déjà une expérience de débat ou de conférence de ce type. Leur nomination est faite par les organisateurs de l'Euro Parlement. Le/la Président.e du Parlement et le/la Vice-président.e sont élu.es par les président.es de commission.

Première Session (3 heures)

- Présentation des participant.es, de leurs parcours et de leur motivation
- Présentation du BEP et du rôle de président.e
- Réflexion commune sur les compétences, qualités et défauts des président.es de commission
- Discussion des études de cas
- Organisation du travail de recherches pour la session suivante :
 - Présentation d'un thème à l'ordre du jour sous forme d'exposé
 - Préparation de questions sur les procédures parlementaires

Deuxième Session (3 heures)

- Exposés sur les questions à l'ordre du jour suivis de questions des autres participants
- Interrogation sur les procédures parlementaires
- Élection du/de la Président.e du Parlement et du/de la Vice-Président.e. Il est souhaitable, mais pas indispensable, que le/la président.e du parlement ne soit pas aussi président.e de commission. Le choix sera guidé par les compétences dont auront fait preuve les candidats lors de
 - La préparation des projets
 - Le débat
 - Les exposés et les questions posées
 - L'interrogation sur les procédures parlementaires

- La capacité à diriger des débats et un groupe de personnes

Troisième Session (3 heures)

- Révision du déroulé de la conférence
- Présentation des discours des présidents de commissions et du Parlement
- Préparation de la cérémonie d'ouverture et de la session plénière

MISSION DES PRESIDENTS DE COMMISSIONS

1. Cérémonie d'ouverture :

Les président.es et vice-président.es sont assis.es sur l'estrade. Ils/elles sont présentées par le coordinateur/la coordinatrice de la conférence.

Le/la Président.e et Vice-président.e du Parlement sont invités à s'adresser à l'assemblée.

Les président.es de commission sont ensuite invité.es à faire un discours dans lequel sera soulignée l'importance des questions qui seront discutées dans leur commission.

Les président.es des groupes politiques présentent également la position de leur groupe politique sur les questions à l'ordre du jour

2. Installation des Commission et Réunions des groupes politiques :

Après avoir fait installer les membres de la commission à leur place désignée (par parti), le/la président.e souhaite la bienvenue aux député.es et leur explique les objectifs et le fonctionnement de la Commission. Il/elle peut organiser une activité ludique pour faire connaissance.

Il/elle annonce ensuite l'ordre du jour et ouvre le débat en donnant la parole au / à la Rapporteur.e

Après les question au / à la Rapporteur.e, le/la président.e suspend la séance et annonce la réunion des groupes politiques :

L'objectif est qu'en fin de réunion, sur chacun des thèmes à l'ordre du jour, le/la président.e de la commission puisse avoir la liste des orateurs ou oratrices pour le débat, la liste des amendements présentés avec leur auteur.e.

Le fonctionnement est le suivant : pendant une durée déterminée, les député.es se rencontrent par groupes politiques pour élaborer ensemble leur position, leurs discours et leurs amendements sur chacun des thèmes. À la fin de cette réunion, les député.es devront remettre à la Présidence les listes et documents nécessaires.

Au cours de ces réunions, les président.e et vice-président.es répondent aux questions qui leur sont posées, circulent parmi les groupes pour s'assurer que les consignes ont bien été comprises et aident les député.es à prendre une part active à la préparation.

En fin de réunion des groupes politiques, les présidents récupèrent les listes d'orateurs ou oratrices et les amendements. Ils/elles établissent l'ordre du jour et décident du temps qui sera consacré à chacune des questions. Ils/elles classent les amendements du plus général au plus particulier dans l'ordre des articles.

3. Débats en commission :

Après avoir solennellement déclaré la commission ouverte, le/la président.e annonce l'ordre du jour. Le débat suit ensuite l'ordre suivant :

- Lecture du projet d'acte législatif et du rapport du/de la Rapporteuse
- Discussion générale
- Amendements.

À tout moment, les président.es veillent à la qualité du débat. Ils/elles invitent les orateurs ou oratrices ou les député.es à s'exprimer sur la question. Ils/elles peuvent également suspendre le débat pour permettre aux députés de préparer des amendements ou de se réunir en groupes pour décider de leurs positions. Pour les questions complexes, le/la président.e peut décider de procéder à un vote par division en demandant un vote sur chaque partie de l'acte législatif.

A la fin de la réunion du comité, les président.es choisissent la loi qui sera présentée en séance plénière après un débat et un vote de la commission.

4. Réunion des groupes politiques en préparation de la Session Plénière

Les présidents aident les chefs des groupes politiques à préparer les questions et les discours et à adopter une position de vote commune.

Ensuite, la Conférence des président.es se réunit et décide de l'ordre du jour de la session plénière.

5. Débats en Session Plénière :

Le/la président.e du Parlement déclare la Session Plénière du Parlement ouverte et annonce l'ordre du jour.

Les président.es de commission dirigent le débat sur les projets de leur commission. Les autres président.es et vice-président.es sont assis à leur sièges de députés et peuvent participer au débat.

Les orateurs ou oratrices sont invités à prendre la parole depuis la tribune successivement.

Les eurodéputé.es souhaitant poser des questions sont invités à se ranger devant les micros situés de chaque côté pour poser leurs question.

6. Cérémonie de clôture :

Après avoir prononcé leurs discours de clôture, le/la Président.e du Parlement et son/sa vice-président.e cèdent la parole aux vice-présidents de commission qui prennent alors la parole pour faire

le bilan des travaux de leur commission et attribuer les trois certificats de Meilleure Participation par commission.

Le coordinateur/la coordinatrice fait les remerciements d'usage.

Le/la Président.e déclare ensuite la session du Berlin Euro Parlement officiellement close.

MISSIONS DES PRESIDENT.ES DE GROUPES POLITIQUES :

1. Lors de la **cérémonie d'ouverture**, les président.es des groupes politiques présentent dans un discours (max. 3 minutes) la position du groupe politique dans l'Union européenne et exposent l'objectif du groupe politique sur les principaux thèmes de la session du BEP.
2. Lors des **travaux en commission**, le président dirige les travaux de son groupe dans sa commission. Dans les autres commissions, les député.es du groupe politique choisiront **un.e porte-parole**.
3. Lors de la **réunion des groupes politiques** en fin de deuxième journée, les président.es de groupes politiques mènent la discussion visant à déterminer la position du groupe sur chacun des PAL qui seront soumis à la session plénière :

Il/elle donne la parole au porte-parole du groupe de chacune des commission. Le porte parole présente le PAL et indique la position qu'il/elle propose pour le groupe politique.

Le/la président.e du groupe politique établit également la liste des orateurs ou oratrices du groupe politique qui prendra la parole au nom du groupe lors de la session plénière sur chacun des PAL. Il/elle communique cette liste au/à la président.e de chaque commission.

ANNEXE 4 – Fiches de travail

Carte d'identité de l'Union Européenne

Site : https://europa.eu/european-union/index_fr

- 1) **Qu'est-ce que l'UE ?**
- 2) **Quels sont ses objectifs ?**
- 3) **Une union fondée sur une succession de traités :**
 - Date du premier traité européen :
 - Le traité fondateur de l'UE :
 - Autres traités d'institutions :
- 4) **L'Union européenne :**
 - a. **Nombre d'États membres :**
 - b. **Zone :**
 - c. **Population :**
 - d. **Symboles et leur signification :**
 - i. **Drapeau :**

- ii. Hymne :
- iii. Monnaies officielles :
- iv. Journée de l'Europe :
- v. Devise :

e. Langues officielles :

f. Personnalités fondatrices :

Sur cette carte, écrire

- en rouge le nom des 6 états fondateurs,
- en bleu le nom des autres États membres actuels,
- en noir le nom du dernier pays qui a rejoint l'Union européenne



Carte d'identité de l'Union Européenne

Les principales étapes de la création européenne.

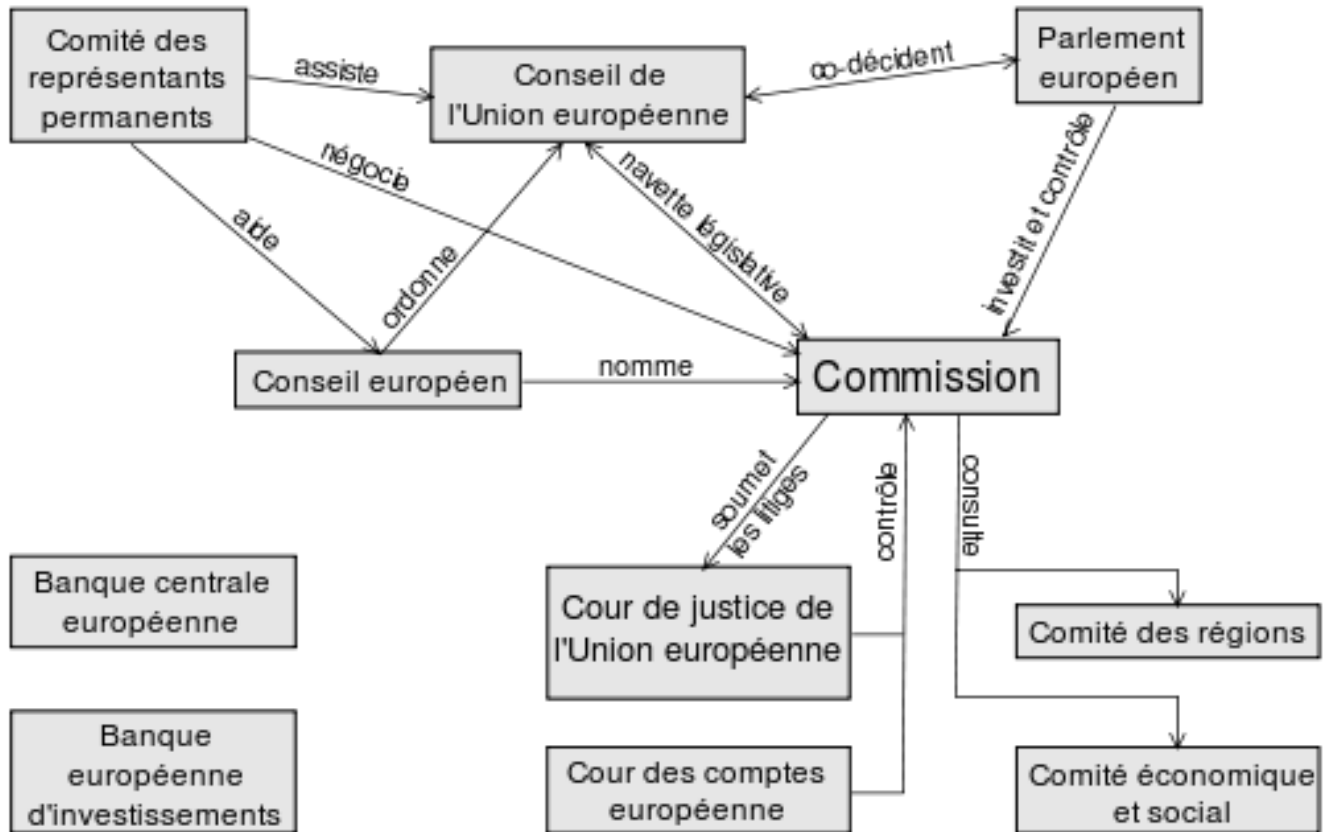
- 1) Aller sur le site (en anglais) : <http://news.bbc.co.uk/2/hi/europe/3583801.stm>
- 2) Complétez ces événements ou dates avec la réponse appropriée

3) Donnez quelques détails sur chaque date

..... : La déclaration Schuman
1951:
..... : Traité de Rome
1960:
..... : Grande Bretagne, Danemark, Irlande demande l'adhésion à la CEE
..... : De Gaulle s'oppose à l'adhésion britannique
1973:
1979:
..... : Adhésion de la Grèce
1986:
..... : Acte Unique Européen
.....: Traité de Maastricht
1993:..
..... : Accords de Schengen
..... : Traité d'Amsterdam
2002:
2004:
..... : Rejet de la constitution
..... : Résistance à l'adhésion de la Turquie
2007:
2013 : entre dans l'Union Européenne
..... : crise des migrants
2016 :
2022 : deviennent candidats à l'adhésion

Les institutions de l'Union Européenne

Institutions de l'Union européenne



Institutions Européennes:

https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_fr

Presentez brièvement chaque institution de l'Union (nom, siège, désignation, composition et rôle)

Le Parlement Européen

- Où se trouve le siège officiel du Parlement européen ?
- Quand ont lieu les sessions plénières ?
- Qui fixe l'ordre du jour ?
- Qu'est-ce qu'une session plénière ?
- Combien de députés européens y a-t-il ?
- Comment les députés européens sont-ils élus ?
- Pour combien de temps ?
- Combien de députés européens pour chaque pays membre ?

- Combien de députés européens français et allemands ?
- Quels sont les pouvoirs du Parlement européen ? Quel type de décision peut-il prendre ?
- Que signifie "codécision" ? Expliquez-le
- Quel pays assumera la présidence en 2020 ? Pourquoi ce système de présidence existe-t-il ?

Les groupes politiques du Parlement Européen

Nom de votre groupe politique	Acronyme	Affiliation politique	Nombre de députés européens
		<input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droite <input type="checkbox"/> Centre	
Quels partis appartiennent à ce groupe politique ? En France: Dans votre pays :			
Quelle est la position de ce groupe sur les questions de			
Affaires Etrangères et Défense			
Economie and Commerce international			
Agriculture et industrie			
Environnement, développement durable & santé publique			
Politiques sociales, droits de l'homme, justice, éducation et culture			