



EUropa.S. 2022

PARLEMENT EUROPÉEN
REGLES DE PROCEDURE

Organized by the Institute of Research & Training on European Affairs
| 15/4/2022 - 18/4/2022 | UNIVERSITY OF PIRAEUS

Table of Contents

A. Règles Générales pour le Déroulement de la Séance	2
B. Le Parlement Européen	4
C. Séances des Parties Politiques	7
D. La procédure Parlementaire	10
E. Debate	12
F. Points	14
G. Motions	15
H. Projet de rapport du Comité et des amendements	19
I. La procédure de vote	22
Annexe :	25

A. Règles Générales pour le Déroulement de la Séance

A.1. Aperçu général

Les règles suivantes s'appliquent à la Conférence de la Simulation des Institutions Européennes (EUropa.S.) de 2022.

Dans tous les Comités, les membres du Bureau sont responsables- à leur discrétion- de l'application des Règles de Procédure et de toutes déviations possibles afin de faciliter le débat. La décision finale sur l'application des règles en cas de conflit d'interprétation appartient également au Bureau du Comité.

A.2. Langue

Les langues officielles d'EUropa.S. 2022 sont l'anglais et le français. L'anglais est la langue officielle de tous les Comités simulés à l'exception du Comité de culture et d'éducation (CULT) dont la langue officielle est le français. Les règles de procédure du Comité CULT sont également disponibles en français.

La Cérémonie d'Ouverture et de Clôture, mais aussi les Séances Plénières, les Séances des Partis Politiques et les Sessions pour les Commissaires se tiendront en anglais. Les députés européens participant au Comité de culture et d'éducation (CULT) auront besoin de communiquer en anglais.

A.3. Titres d'identité

Tous les participants recevront leurs titres d'identité (badges et placards) par les membres du personnel d'EUropa.S. 2022 avant l'ouverture de la Conférence, lors de l'enregistrement.

Tous devront porter leurs titres d'identité approuvés pendant toute la durée de la conférence.

Chaque modification des titres d'identité peut être introduite seulement en communication avec l'Équipe d'Organisation de Département des Simulations de l'Institut de Recherche et de Formation sur les Affaires Européennes (IRTEA).

A.4. Propriété Intellectuelle

Tous les signes, logos, titres d'identité, documents et matériel liés à la conférence sont la propriété intellectuelle de la conférence et ne peuvent être utilisés ou réimprimés en partie ou en entier sans l'autorisation écrite de l'Institut de Recherche et de Formation sur les Affaires Européennes (IRTEA).

A.5. Code de conduite

Courtoisie diplomatique doit être exercée dans les procédures formelles aussi bien que dans les procédures informelles. Il convient de respecter tous les députés, les Chefs d'État ou de Gouvernement, les membres du Bureau, le Secrétariat, l'Équipe d'Organisation, les membres du personnel, les journalistes, les interprètes et tous les autres participants et observateurs étant présents à la conférence.

Pendant les séances, les participants doivent s'abstenir de s'engager dans un dialogue agressif et d'utiliser des gestes injurieux ou offensives.

Les députés doivent prendre la parole de Bureau avant de parler et être debout quand ils s'adressent à la Chambre ou au Bureau.

Toute violation des règles ci-dessus peut entraîner l'exclusion temporaire ou permanente des procédures spécifiques ou l'expulsion de la conférence dans son ensemble. La décision est à la discrétion du Secrétariat.

A.6. Code vestimentaire

Une tenue formelle-il s'agit de costume et cravate pour les messieurs et d'un degré similaire de formalité pour les dames (par exemple tailleurs/ robes)-est exigée en tout temps au cours de la conférence. Le vêtement informel (T-shirts, jeans, baskets, etc.) ne sera pas autorisé. L'utilisation des costumes nationaux et des symboles religieux n'est pas en ordre. Le code vestimentaire doit être respecté pendant toute la durée de la conférence.

Les députés européens qui ne respectent pas le code vestimentaire de la conférence peuvent être

exclus de la procédure à la discrétion du Secrétariat.

B. Le Parlement Européen

Le Parlement Européen (PE) est la première partie du pouvoir législatif de l'UE et se compose de 705 Membres du Parlement (députés) qui sont élus pour un mandat de cinq années. Le PE est divisé en sept grandes fractions ainsi que plusieurs députés indépendants. Il fonctionne soit dans une grande plénière ou dans ses 20 comités différents, chacun responsable de domaines précis. Le PE partage ses compétences législatives avec le Conseil de l'Union européenne.

Aperçu général des séances du Comité

Durant les sessions, chaque comité du Parlement Européen (à partir de maintenant Comité PE ou Comité) examine le sujet de son ordre du jour et prépare un projet de rapport.

Pendant les sessions, il est possible que des événements imprévus puissent se produire au détriment de l'UE et de sa politique sur la question en discussion. Ces événements peuvent être de véritables mises à jour sur le sujet débattu ou «crises» fictives préparées par le Groupe de Crise de la conférence. Les «crises» sont annoncées aux comités et seront mises en discussion. Les comités doivent répondre aux "crises" avec de brèves déclarations ou avec des amendements à leur projet de Rapport.

B.1 Le Bureau d'EUropa.S. 2022

B.1.1 Aperçu général

Le Secrétariat d'EUropa.S. 2022 est composé du Président et du Vice-président du Parlement européen, du Président du Conseil européen et du Président de la Cour européenne de justice. Le Bureau des Comités du Parlement européen est composé d'un Président et d'un Vice-président. Le Secrétariat d'EUropa.S. 2022, les Membres du Bureau du Conseil européen (selon la définition dans les règles de procédure du CE) et les Membres du Bureau des Comités Parlementaires composent le Bureau d'EUropa.S. 2022.

L'Équipe d'Organisation d'EUropa.S. 2022 se compose des membres du département de simulations de l'Institut de Recherche et Formation en Affaires Européennes (IRTEA).

B.1.2 Présidence du Parlement européen

La Présidence du PE est composée du Président et du Vice-président qui doivent tenir leurs positions tout au long de la conférence.

Ils possèdent le pouvoir de prendre toutes les mesures nécessaires qui assurent le déroulement régulier des activités parlementaires. Le Président du PE préside la session plénière. Dans le cas où il / elle est incapable d'exercer ses fonctions, il / elle est remplacé(e) par un des Vice-présidents.

La Présidence du PE se réserve également le droit de présider les séances de la Comité ou de faire des déclarations au cours des réunions, si nécessaire, afin de faciliter le débat.

B.1.2.1 Déclarations de la Présidence du Parlement européen et de la Commission

Le Président et le Vice-président du PE se réservent le droit d'effectuer régulièrement des déclarations verbales ou écrites, si nécessaire, visant à la facilitation du travail de chaque Comité.

B.1.3 Président de la Commission européenne

Le/ la Président(e) de la Commission européenne représente la Commission dans l'EUropa.S. 2022 et doit tenir sa position tout au long de la conférence. Plus de détails sur son rôle sont fournis dans les Règles de procédure de la Commission européenne.

B.1.4 Membres du Bureau du Conseil européen

Le / la Président(e) et le / la Secrétaire Général(e) du Conseil européen possèdent respectivement les droits et les devoirs susmentionnés. Des détails complémentaires concernant

leur rôle sont prévus dans les règles de procédure du Conseil européen.

B.1.5 Membres du Bureau des Comités parlementaires

Les Bureaux des Comités du Parlement européen seront composés d'un Président et d'un Vice-président. La compétence du Bureau du Comité ne peut pas être mise en cause par les députés européens.

B.1.5.1 Aperçu général du rôle des Membres du Bureau des Comités parlementaires

Les membres du Bureau dirigeront toutes les procédures (les procédures informelles et les discussions formelles également) et, sous réserve de ces règles, ils doivent garantir que les règles de procédure soient respectées et que l'ordre soit maintenu. Ils doivent accorder le droit de parole, annoncer l'ouverture et la clôture de chaque séance et les décisions du forum. Les membres du Bureau peuvent également proposer l'extension ou la limitation du débat ou de la durée du temps des orateurs dans l'intérêt de la conférence ou rappeler à l'ordre un député européen dont le discours est sans pertinence avec le sujet de la discussion ou ne respecte pas la courtoisie diplomatique. Ils devront également statuer sur tous les points de procédure et des motions ainsi que d'autres questions urgentes soulevées en ce qui concerne la procédure. Si nécessaire, ils doivent également amplifier les règles. En plus de ces pouvoirs, le Bureau exerce tous les pouvoirs qui sont confiés sur ses membres d'après les présentes Règles.

B.1.5.2 Président d'un Comité du PE

Le / la Président(e) exerce l'autorité suprême sur le Comité qui est sous sa responsabilité d'une manière équitable et objective. Il / Elle est responsable de toutes les questions de procédure relatives au Comité qui comprennent ; parmi d'autres sujets, la modération du débat, la détermination de l'applicabilité des règles et, si nécessaire, la clarification du sens des règles existantes. En plus, il / elle est responsable de permettre des déviations légères des règles sans approbation précédente du côté de Comité afin de faciliter le débat.

B.1.5.3 Vice-président d'un Comité du PE

Le / la Vice-président(e) exerce son autorité sur le Comité en collaboration avec le /la Président(e), supporte les membres du personnel et assure, surtout, le fait que les députés européens représentent avec précision la position de leurs parties politiques et de leurs pays en respectant les questions et les sujets essentiels. Le / la Vice- président(e) est également chargé(e) de garantir la pertinence du contenu et de format des Projets de Rapports du Comité, avant leur soumission. Le / la Vice- président(e) devra également assister le / la Président(e) dans toutes les questions de procédure liées à la procédure du Comité. Il / Elle peut remplacer le / la Président(e) en cas d'empêchement d'exercer ses fonctions.

B.1.5.4 Caucus du Bureau

Les membres du Bureau réservent le droit d'interrompre le processus de travail du Comité pour qu'un bref caucus du Bureau soit discuté. Le temps du caucus est sous la discrétion du Bureau de chaque Comité. Durée indiquée jusqu'au 2 minutes.

C. Séances des Parties Politiques

C.1 Aperçu général

Le travail du PE commence avec une séance [d'une heure et demie] afin de former les Groupes de Partis politiques. Chaque Parti tiendra une réunion afin de donner un vote de confiance à son Président et de préparer les orientations politiques générales du Parti sur chacune des questions de l'ordre du jour.

C.2 Procédure de vote pour le chef du Parti

C.2.1 Au début de la Session du Parti, une procédure de vote doit commencer entre les deux Présidents candidats du Parti Politique. Les candidats doivent mener chacun un discours de 5'. Le vote de préférence au nom des députés du parti est exprimé par majorité simple (50% + 1 des membres présents). Le candidat qui reçoit la majorité simple des voix des députés présents est

élu Président du Parti Politique.

C.2.2 Au cas où un Président candidat ne reçoit pas la majorité des députés du parti, les députés peuvent désigner un autre député comme candidat, avant la Session du Parti, après avoir reçu l'approbation du Bureau et du Secrétariat. Afin de désigner un autre député comme Président candidat, les membres du Parti doivent informer le Secrétariat à la fermeture de la Cérémonie d'Ouverture en demandant pour leur approbation.

C.2.3 Des abstentions ne sont pas autorisées toute au long de la procédure de vote au cours des séances du parti.

C.2.4 Le Président est responsable de préparer les Orientations politiques du Parti avec les députés.

C.3 Rôle des Chefs des Partis

C.3.1 Les Chefs des Partis s'engagent à la direction du Parti lequel ils représentent et ils doivent tenir leur position tout au long de la conférence. Il / Elle est responsable de familiariser les députés avec le point de vue du Parti sur les sujets de l'ordre du jour et de faciliter l'application des orientations de la politique commune.

C.3.2 Il / elle se réserve le droit de faire une déclaration verbale pertinente (durée: 3' maximum) une fois dans toutes les séances du Comité, après avoir reçu l'autorisation du Bureau du Comité. Une fois par séances et si le Bureau du Comité l'approuve, les Chefs des Partis ont aussi le droit de se rassembler et de discuter avec les députés de chaque Comité de leur parti, si le Comité est en vertu d'un caucus non modéré. Dans le cas où un député l'estime nécessaire d'appeler son / sa Chef du Parti pour une déclaration verbale ou écrite, elle / il peut le faire. Les Chefs de Partis peuvent aussi être appelés pour une déclaration par les Bureaux des Comités, s'ils l'estiment nécessaire. En tout cas, la condition reste sous la discrétion du Secrétariat.

C.4 Orientations de Politique Commune

4.1 À la fin de la procédure d'élection du Vice-président et la session du Parti, chaque Parti Politique aura rédigé et adopté un document contenant les "Orientations de la Politique Commune".

4.2 Ces Orientations constituent une déclaration écrite de la politique générale du parti en direction de tous les sujets à discuter durant les travaux du Comité et son format est similaire à celui d'un Document de Travail.

4.3 Afin que les Orientations de politique soient adoptées, la majorité simple (50% + 1) des membres présents du Parlement européen de chaque parti politique est nécessaire. Les "Orientations de Politique Commune" seront fournis à tous les membres de la partie concernée afin de faciliter leur travail dans les séances des Comités suivants.

C.5 Députés non-inscrits

Les députés qui croient qu'ils ne partagent pas les mêmes croyances et qu'ils ne suivent pas la même appartenance politique avec le groupe politique qu'ils représentent, après avoir exercé tout autre moyen du débat et de la diplomatie et après une approbation donnée par le Conseil du Parti et la présidence du PE, ils peuvent quitter leur parti. Ces membres, qui quittent leur parti et par conséquent n'appartiennent à aucun Parti Politique sont reconnus comme les Députés non-inscrits.

C.6 Formation d'un nouveau parti politique

Députés non-inscrits qui partagent d'affiliation politique et des visions peuvent se déplacer à la formation d'un nouveau parti politique pour le PE. Pour qu'un autre parti soit formé, un montant minimum de 10% des députés représentant au moins un tiers (1/3) des pays qui participent à EUropa.S. 2022, est nécessaire. Les députés doivent présenter à la présidence du PE le nom de leur parti, leur appartenance politique et leurs Orientations de politique commune. Ils doivent

également nommer leur Chef de Parti élu. Le nouveau Parti doit être approuvé par la présidence du PE. Tout nouveau parti politique doit être formé et présenté au Secrétariat d' EUropa.S. 2022 avant la fin des Sessions du Parti Politique.

D. La procédure Parlementaire

D.1 Appel Nominal

D.1.1 Au début de chaque session du Comité, le Bureau doit déterminer le registre de présence en appelant les noms des députés en ordre alphabétique. Les députés doivent déclarer leur présence au sein du Comité en élevant leurs placards et en précisant «Présent», lorsque leurs noms sont appelés. À la fin de la procédure de l'Appel Nominal, le Bureau doit annoncer le nombre total de députés européens du Comité et par la suite le nombre de voix nécessaires pour la majorité simple.

D.1.2 Les députés qui arrivent en retard au Comité (après déclaré(e)s absent(e)s ou après l'appel a été fini), devrait envoyer une note au Bureau, informant qu'ils sont présents. Dans tout autre cas, ils seront considérés comme absents.

D.2 Quorum et la vérification du quorum

D.2.1 Le quorum constitue la majorité des membres de chaque forum (au moins 2/3 du nombre total des députés) et est vérifiée par l'Appel Nominal. La séance ne peut pas commencer avant que le quorum soit établi.

D.2.2 Si le quorum n'est pas atteint vingt (20) minutes après l'heure prévue de la session du Comité, le Comité commence sa session avec le nombre de députés qui sont déjà présents, à moins que la Présidence d'EUropa.S. 2022 ne donne pas une autre instruction.

D.3 Questions de fond et de procédure

Une question de fond est celle qui se rapporte à la substance d'une question examinée, ou pour

le contenu d'un document débattu (par exemple Projets de Rapport du Comité, Rapports du Comité, amendements), par opposition à des questions de procédure qui se réfèrent à la procédure suivie. Aucun vote par Appel Nominal ou abstentions sont autorisées dans les questions de procédure.

D.4 Processus de décision

D.4.1 En EUropa.S. 2022, les rapports des Comités devraient être adoptés à l'unanimité. Dans le cas où l'unanimité sur la question ne peut être atteinte, le rapport du Comité peut être adopté par la majorité des 2/3. Au cas où une majorité des 2/3 ne peut être réalisée, le rapport peut être adopté à la majorité simple (50% + 1 des membres présents et votants). Cependant, en tout temps, l'accent devrait être mis sur la création d'un consensus, car une décision unanime prédétermine généralement un résultat positif à la Session Plénière.

D.4.2 Chaque député dispose d'une voix. Les abstentions sont autorisées sur les questions de fond et ne sont pas comptées à l'unanimité. Dans le cas où un député vote contre une question de fond, cela signifie automatiquement que l'unanimité n'a pas été atteinte.

D.4.3 Les représentants des délégations non-membres (organisations non gouvernementales, organisations internationales et autres états agréés ou d'acteurs non étatiques) au cours des sessions du Comité doivent avoir les mêmes droits que les députés, sauf qu'ils ne peuvent pas voter sur des questions de fond, être Rapporteurs de rapport du Comité, proposer des amendements ou les voter.

Tous les observateurs sont autorisés à voter sur des questions de procédure. Ils ne sont pas autorisés à voter sur les questions de fond et ils ne doivent pas être présents lors de la procédure de vote sur un projet de rapport du Comité. Un représentant d'une délégation non-membre peut s'adresser à la Comité avant la procédure de vote, après reconnaissance préalable par le Bureau.

D.5 Présence aux Séances du Comité

Les Séances du Comité doivent être assistées par les députés et le Bureau de chaque Comité. Le Président du PE et les Vice-présidents peuvent également assister aux séances et faire des déclarations verbales ou écrites, si nécessaire (voir le paragraphe correspondant). Les membres

du personnel, des membres et des membres de la Presse et de l'équipe de Traduction ont aussi le droit d'être présents lors des sessions du Comité. Le Président de la Commission européenne et les Chefs des Partis peuvent également assister à certaines parties des séances, après avoir pris l'autorisation par le Bureau de la Commission et la Présidence du PE (voir le paragraphe correspondant). Le Chef de Crise peut également saisir le Sessions du Comité, accompagné par un membre de la Présidence du Parlement européen, si une autorisation pertinente est donnée par la Présidence PE. Les observateurs sont autorisés à être présents lors des sessions, s'ils obtiennent la permission par le Secrétariat.

E. Debate

E.1 Formulaire par Défaut du Débat

À moins que le Bureau n'en décide autrement, un Débat Ouvert sera le formulaire par défaut d'un débat au cours de toutes les sessions des Comités du Parlement européen. Chaque député qui désire avoir la parole doit élever son placard et il / elle peut être reconnu(e) par le Bureau. Le thème du Débat Ouvert sera l'ordre du jour du Comité respective d'EUropa.S. 2022.

E.2 Caucus Modéré

Un député européen ou le Bureau peut, à tout moment la chaussée est ouverte pour des points ou des motions, proposer un caucus modéré pendant un temps certain afin de limiter la discussion à un aspect spécifique du sujet. Un caucus modéré est une «parenthèse» au débat ouvert - une manière de diviser le sujet général aux sous-questions et le temps de débat en conséquence. Le député proposant la motion doit expliquer brièvement son objectif et fixe un délai pour le caucus et un temps de parole individuels. Majorité simple est requise pour adopter la motion.

E.3 Caucus Non-Modéré

Débat formel (Débat ouvert et Caucus Modéré) peut être interrompu par une motion pour un caucus non-modéré, proposé par un député européen ou le Bureau. Le débuté qui propose la

motion doit expliquer brièvement son objectif et proposer une durée totale de ce caucus. Le délai pour le caucus demeure à la discrétion du Bureau. Majorité simple est requise pour adopter la motion. Un caucus non-modéré est une procédure informelle où les députés sont autorisés de se déplacer autour de la salle, discuter, négocier et commencer à rédiger le projet de rapport du Comité. Un caucus non-modéré peut être proposé dans le but de discuter des questions substantives et il n'est pas dans l'ordre après une motion à clore le débat qu'est passé. Pendant un caucus non modéré, la langue officielle d'EUropa.S. 2022 est utilisé (la langue française pour le Comité CULT) et les députés ne sont pas autorisés à quitter la salle sans l'autorisation du Bureau.

E.4 Déclarations Personnelles

Au début des séances du Comité (1er jour), à moins que le Bureau n'en décide autrement, les membres recevront 1 minute chacun pour une déclaration liminaire personnelle (tour de table). Les déclarations personnelles portent sur des questions d'importance politique ou des positions personnelles et reflètent la politique à suivre par le député pendant la procédure. Des déclarations personnelles (tour de table) peuvent être appliquées à tout moment pendant les sessions sous la discrétion du Bureau, en cas où il est estimé que cela faciliterait l'écoulement du débat. À la fin des séances, à la discrétion du Bureau, les députés peuvent être autorisés de commenter brièvement les résultats des séances (faire une déclaration personnelle) en 1 minute.

E.5 Reconnaissance et interruptions

Un député ne peut prendre la parole que s'il / elle a été reconnu(e) par le Bureau. Aucun point ou motion peut interrompre un orateur ou le Bureau, à l'exception d'un Point de Privilège Personnel concernant l'audibilité.

E.6 Pertinence du discours

Le Bureau peut rappeler un député à l'ordre si son discours n'est pas pertinent pour le sujet en cours de discussion, ou s'il/elle est en dehors de la politique ou ne respectant pas la courtoisie diplomatique.

F. Points

F.1 Aperçu général

L'orateur et le Bureau ne peuvent être interrompus qu'en par un point de privilège personnel concernant l'audibilité. Tout autre point est proposé par le Bureau pendant la discussion ou lorsque le Bureau demande que les points existants soient exprimés. Ces points ne nécessitent pas de soutien; ils ne sont pas sujets à débat et ne sont pas votés.

F.2 Point de Privilège Personnel

Un député peut soulever un point de privilège personnel si une question l'empêche de pleinement participer aux activités du Comité. Le Bureau demandera que l'intervenant élève son volume, ou parle clairement. C'est le seul point qui peut stopper un orateur en se référant à l'audibilité de la parole, car pour tout autre inconfort, un député européen doit informer le Bureau par l'envoi d'une note.

F.3 Point de Procédure

Un député peut présenter un Point de Procédure si une règle de procédure parlementaire n'a pas été correctement appliquée par un autre député ou par le Bureau. Le Président et le Vice-président jugeront le bien-fondé du point. Un député qui présente le point de procédure ne peut, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. Un point de procédure jugée dilatoire par le Président ne peut être reconsidéré.

F.4 Point d'Enquête Parlementaire

Un député peut soulever un point d'enquête parlementaire et demander au Bureau une explication des règles de procédure en général ou de leur application dans des circonstances précises ou d'une autre question concernant la procédure.

F.5 Droit de Réponse

Un député dont l'intégrité personnelle, nationale ou du parti politique a été contestée par une intervention précédente peut exercer un droit de réponse. Un désaccord sur le contenu du discours d'un député ne constitue pas une raison valable pour exercer un droit de réponse. Le Président, à sa discrétion, reconnaîtra le droit de réponse et décidera de la manière d'y répondre.

Ce point ne peut interrompre l'orateur et ne doit être exprimé que lorsque le discours auquel il réfère est terminé. Si le Bureau exclut le droit de réponse, sa décision ne peut être reconsidérée. Un droit de réponse à un droit de réponse n'est pas de l'ordre.

G. Motions

G.1 Aperçu général

Les Motions consistent des actes de procédure spécifiques, qui sont mises en place par le forum. Les Motions ne peuvent pas interrompre un député en parlant et ils deviennent acceptables par le Bureau seulement quand les députés ont le droit d'intervention ou quand le Bureau le demande s'il y a des interventions pour une Motion. Pour qu'une Motion soit acceptée, le Bureau doit la déclarer recevable. Puis le Bureau acceptera les motions, un par un, en commençant par les motions les plus importantes. Dans le cas où il y aurait plusieurs motions ayant la même priorité, le Bureau décide l'ordre de vote. S'il y a des motions pour prolonger un caucus, ils doivent être votés avant les autres motions. Une motion sera appuyée par au moins un député sauf lui/elle qui a intervenu afin de passer. Si un député s'oppose à une motion, la motion sera mise aux voix. S'il n'y a pas des objections, la Motion est adoptée sans voter. Si une motion est adoptée, toutes les autres motions soulevées précédemment sont retirés.

G.2 Motion pour la vérification du quorum

Chaque session se commence avec une Motion pour la Vérification du Quorum et un Appel Nominal.

G.3 Motion pour établir l'ordre du jour

Le débat commence avec une Motion pour établir l'ordre du jour. Étant donné que EUropa.S. 2022 a seulement un thème par Comité, la Motion introduite par un député est automatiquement adoptée par le Comité. Devant le Comité, elle établit le point de l'ordre du jour alloué comme le thème de discussion. En ce moment le Débat Ouvert commence officiellement dans le Comité.

G.4 Motion pour établir la durée de parole

Pendant le Débat Ouvert et les Caucus Modérés, il y a une limite au temps de parole des individus. Dans le Débat Ouvert, un député peut établir le temps de parole après l'ordre du jour a été établi. Si un député dépasse le temps de parole alloué, il/elle aura être demandé(e) de conclure.

G.5 Motion pour un Caucus Modéré

Les députés peuvent introduire un Caucus Modéré proposant la limitation de la discussion à un aspect spécifique du thème et dans un temps spécifié. Le député intervenu pour cette Motion doit proposer la durée, le temps de parole individuel et le sous-thème. Le Bureau tient le droit de proposer une durée différente ou une expression différente sans changer le fond du sous-thème proposé, par souci de la procédure et la mettre au vote, ou déclarer le Caucus Modéré dilatoire sans la possibilité d'appel.

G.6 Motion pour prolonger le Caucus Modéré

Les députés peuvent prolonger le Caucus Modéré s'ils sentent qu'un temps supplémentaire bénéficierait les travaux du Comité. Le député qui intervient pour le prolongement du Caucus Modéré doit proposer une longueur du prolongement, laquelle ne faut pas dépasser la durée du Caucus Modéré précédent. Le Bureau tient le droit de proposer une longueur de caucus différente et la mettre au vote, ou déclarer le prolongement du Caucus Modéré dilatoire sans la possibilité d'appel.

G.7 Motion pour un Caucus non-Modéré

Les députés peuvent introduire un Caucus non-Modéré proposant le changement du débat formel en débat informel. Le député qui intervient pour cette Motion doit proposer la durée et le but du Caucus non-Modéré. Le Bureau tient le droit de proposer une durée différente par souci de la procédure et la mettre au vote, ou déclarer le Caucus non-Modéré dilatoire sans la possibilité d'appel. Si la Motion s'adopte, le Comité procède à une discussion informelle sur le sujet spécifié à la Motion, dans la salle de Comité à l'aide et coordination du Bureau.

G.8 Motion pour prolonger le Caucus non-Modéré

La procédure du prolongement du Caucus Modéré est respectivement appliquée pour le Caucus non-Modéré.

G.9 Motion de présentation d'un document de travail

Quand les députés souhaitent présenter un document de travail à la commission ils utilisent cette motion. Un document de travail est un document informel utilisé par les députés du Comité afin de travailler sur la construction d'un Projet de Rapport Il n'existe pas un format spécifique à appliquer à un document de travail. Un document de travail sera distribué à la discrétion du Bureau à la demande d'un, député ou sera présenté au comité via un projecteur.

G.10 Motion de présentation d'un Projet de Rapport du Comité

Les députés peuvent utiliser une motion à présenter un projet de rapport du comité quand il a été approuvé et numéroté par le Bureau et distribué au Comité. L'introduction d'un projet de rapport du Comité doit être une question de procédure soulevée par la motion et doit être limitée à la lecture du projet de rapport du Comité dans son ensemble. Le Rapporteur du projet de rapport du Comité doit prendre la parole comme le premier parleur sur l'ébauche du projet de rapport du Comité pour une durée de 3 minutes.

G.11 Motion pour la Clôture du Débat sur un Projet de Rapport du Comité

Les députés peuvent intervenir pour la Clôture du Débat sur un Projet de Rapport afin de terminer toute discussion sur un Projet de Rapport du Comité. De ce moment-là, le Comité met le Projet du Rapport directement au vote. Si le Bureau déclare la Motion recevable, il ne peut y avoir qu'un seul (1) député parler en faveur et un (1) député s'exprimant contre la motion. Un vote de la majorité des deux tiers (2/3 des membres du Comité qui sont présents) est nécessaire pour l'adoption de la Motion pour la Clôture du Débat sur un Projet de Rapport du Comité.

G.12 Motion pour la division de la question

Cette motion est utilisée lorsque la majorité des députés veulent voter sur la clause de Projet de rapport du Comité clause par la clause d'abord, et puis dans son ensemble. Dès que le débat sur le projet de rapport du Comité est terminé, un député peut demander que les parties opérationnelles du rapport soient mises aux voix séparément. Par conséquent, la division de la question est en ordre juste avant le commencement de la procédure de vote et devra spécifier la division proposée (clause par clause, vote sur quelques clauses séparément etc.).

G.13 Motion de vote par appel nominal

Un député européen peut proposer de voter par appel nominal lorsque le Bureau annonce que le Comité commence la procédure de vote ou quand il est permis de proposer cette motion par le Bureau. Un Vote par Appel est une procédure de vote où les députés expriment leur vote lorsque leur nom est appelé par le Bureau sans soulever des placards. Cette motion est mise aux voix et s'il n'y a pas d'objection, elle passe automatiquement. S'il y a des objections, il est à la discrétion du Bureau d'accepter la motion ou pas, la décision n'est pas susceptible d'appel. Le vote par appel a lieu dans l'ordre alphabétique, sauf si le Bureau décide autrement afin de faciliter la procédure.

G.14 Motion pour la Clôture du Débat sur le thème en cours de Discussion

Après le vote sur le projet de rapport du Comité a conclu, les députés peuvent intervenir pour la Clôture du Débat afin de terminer le Débat sur le thème en cours de Discussion. Si le Bureau déclare la Motion recevable, seulement un député peut s'exprimer en faveur et un contre la Motion. Un vote de la majorité des deux tiers (2/3 des membres du Comité qui sont présents) est nécessaire pour l'adoption de la Motion pour la Clôture du Débat.

G.15 Motion pour la suspension de la séance

Les députés peuvent intervenir pour la suspension de la séance afin de suspendre toute activité du Comité jusqu'à la prochaine séance prévue. Une majorité simple est requise pour adopter la motion. Le Bureau peut exclure la Motion sans la possibilité d'appel ou la mettre au vote.

G.16 Motion pour l'ajournement de séance

Les députés peuvent intervenir pour l'ajournement de séance afin de suspendre toute activité du Comité jusqu'à la prochaine séance prévue. Le Bureau peut exclure la Motion sans la possibilité d'appel ou la mettre au vote. Cette motion est irrecevable par le Bureau jusqu'à la fin de la dernière session du Comité. Quand il est diverti, il ne doit pas être porté en appel. Après l'ajournement, se le réunira de nouveau en EUropa.S. 2022. Majorité simple est requise pour adopter la motion.

H. Projet de rapport du Comité et des amendements

H.1 Document de Travail

Le Document de Travail est un document non-officiel utilisé par les députés du Comité pour travailler à la production du projet de Rapport du Comité. Il n'existe pas DE format spécifique à appliquer à un document de travail. Pour que le document de travail soit introduit devant le Comité il faudra qu'un certain nombre des députés qui le soutiennent existe au moins égal à 1/4 du nombre total de membres participant au Comité et il faudra qu'une motion pour l'introduction du document de travail soit adopté. Le Document de Travail sera distribué à la discrétion du Bureau si un député le demande ou il sera présenté au Comité via un projecteur.

H.2 Format du Projet de Rapport du Comité

Des directives sur la production du projet de Rapport du Comité seront disponibles dans le document correspondant en ligne sur notre site internet et elles seront aussi distribuées à chaque député pendant les séances.

H.3 Rapporteur

L'auteur principal du projet de Rapport du Comité s'appelle le "Rapporteur" et il est chargé de la présentation du Projet de Rapport du Comité quand il sera introduit au Comité. Si le Projet de Rapport du Comité devient le Rapport du Comité, le Rapporteur doit présenter le Rapport du Comité à la Séance Plénière. Le Rapporteur est généralement élu par les députés du Comité.

H.4 Introduction du Projet de Rapport du Comité

Les députés peuvent passer à l'introduction du Projet de Rapport du Comité dès qu'il est approuvé et numéroté par le Bureau et distribué au Comité. L'introduction du Projet de Rapport du Comité devra être une affaire procédurale introduite par une motion pour l'introduction du Projet de Rapport du Comité et devra être limitée à la lecture du Projet de Rapport en entier. Le Rapporteur du Projet de Rapport du Comité devra être donné la parole pour 3 minutes comme la première personne qui parlera sur le Projet de Rapport du Comité. Pour que le Projet de Rapport du Comité soit introduit devant le Comité il faudra qu'un certain nombre des députés qui le soutiennent existe au moins égal à 1/4 du nombre total de membres présents au Comité.

H.5 Amendements

Pendant le Débat sur le projet de Rapport du Comité, un Amendement peut être introduit par un député. L'Amendement est une modification proposée au texte original du rapport. Il propose l'addition, la suppression ou la modification d'une partie du projet de Rapport du Comité. Pendant le débat le Bureau annoncera que les députés ont le droit pour un certain temps (de façon indicative : 20') pour proposer des amendements. Pendant ce temps-là, les députés peuvent envoyer leurs amendements au Bureau. Tous les Amendements sont examinés par le Bureau et s'ils sont approuvés, ils sont présentés au Comité et votés juste après qu'une Motion pour introduire les Amendements est adoptée. Néanmoins, dans des circonstances exceptionnelles, un amendement peut également être présenté par le Bureau avant la Motion pour Introduire les Amendements, afin de faciliter le déroulement de la discussion. Des amendements sont introduits au Comité et votés. Il n'est pas possible de proposer un amendement sur un autre amendement à moins que sous la stricte discrétion du Bureau, afin de faciliter la procédure de vote sur un projet de rapport du Comité. Aucun amendement sur les Rapports des Comités ne sera fait durant la Séance Plénière.

H.6 Amendements non substantiels

Des amendements portant sur des fautes de grammaire, d'orthographe ou de format sont non substantiels. Amendements non substantiels seront automatiquement adoptés sans vote par le Comité, à la discrétion du Bureau. Suivant la lecture du premier projet de Rapport du Comité par son Rapporteur, les députés sont permis à faire remarquer au Bureau des problèmes de ce genre.

H.7 Amendements substantiels

Des amendements concernant le contenu du projet de rapport du Comité sont considérés substantiels. Tous les amendements doivent être approuvés par le Bureau à mettre en place. Tous les amendements seront soumis à un vote avant le vote sur le projet de rapport du Comité dans son ensemble. Pendant la procédure de vote il faut au minimum de majorité simple pour adopter les Amendements. La question reste à la discrétion du Bureau.

H.8 Retrait d'un Amendement

Tous les députés qui soutiennent un Amendement peuvent demander son retrait à leur discrétion avant son adoption par le Comité.

H.9 Voter sur les amendements

Tous les amendements sont mis aux voix dans l'ordre décidé par le Bureau du Comité, si le Bureau les approuve. En ce qui concerne les amendements contradictoires, le Bureau décidera de son pouvoir discrétionnaire. Si un amendement implique nécessairement le rejet d'un second amendement, il est à la discrétion du Bureau à encourager le forum pour discuter de tous les deux, et donc le deuxième amendement ne sera pas soumis au vote. Le numéro minimum de votes pour passer un amendement est une majorité qualifiée (2/3 des membres présents). Un amendement adopté sera automatiquement inclus dans le projet de rapport du Comité. Quand tous les amendements relatifs à un projet de rapport du Comité ont été votés, le Comité va voter sur le projet de rapport de Comité en entier après la clôture du débat sur le projet de rapport du Comité.

H.10 Division de la Question

Dès que le débat sur le rapport du Comité est terminé, un député peut demander que les parties opérationnelles du projet de rapport du Comité soient mises aux voix séparément. Par conséquent, la division de la question est en ordre juste avant le commencement de la procédure de vote et devra spécifier la division proposée (clause par clause, vote sur quelques clauses séparément etc.).

Des clauses pré ambulatoires et des clauses sous-opérationnelles ne peuvent pas être retirées en division de la question. Il faut que la demande concernant la division de la question soit déclarée sous la forme de motion juste après la procédure de vote a été introduite et juste avant les députés ont voté.

Le Bureau prendra en considération toutes les demandes différentes concernant la division de la question et, ensuite, si elles sont soutenues et désapprouvées, il les mettra aux voix en commençant par celle qui cause la plus de perturbation. (La division la plus perturbatrice est celle qui sépare le projet de rapport du Comité dans le plus grand nombre de divisions.)

C'est à la discrétion du Bureau d'introduire au maximum 2 personnes à parler en faveur et 2 personnes contre la division.

Si la division obtient la majorité simple requise, le projet de rapport du Comité sera divisé en conséquence. Une élection procédurale séparée aura lieu pour chaque partie divisée pour déterminer si elle est comprise au projet final. Si la division n'est pas approuvée, le rapport reste intact.

Les parties du rapport approuvées seront recombinaées dans un document final et elles seront mises aux voix substantielles comme un tout. Si toutes les parties opérationnelles du projet de rapport du comité sont rejetées, il sera considéré que le projet de rapport du Comité est rejeté dans son ensemble.

I. La procédure de vote

I.1 Aperçu General

Chaque Député du Parlement Européen a seulement un vote et il faut montrer son intention de vote en montant son placard à la demande du Bureau, sauf s'il y a un vote par Appel Nominal. Les membres doivent voter en faveur, contre ou s'abstenir.

I.2 Unanimité/ Majorité

Les Comités décident à l'unanimité ou si l'unanimité ne peut pas être réussite, ils décident à la majorité simple. La décision dépend des résultats par les voix des députés.

I.3 La Procédure de Vote

Quand le Bureau annonce que la procédure de vote commence, il est interdit d'entrer ou sortir de la salle, il est suspendu de passer des notes, et les journalistes et les visiteurs doivent quitter la salle. Ils peuvent rentrer quand la procédure de vote sera finie.

En ce moment-là, une Motion de vote par appel nominal est à l'ordre.

La procédure de vote suivante doit s'appliquer au Projet de Rapport du Comité :

Le Comité vote pour le Projet de Rapport du Comité dans son ensemble (avec tous les amendements, qui sont passés, inclus dans le texte original) ou en divisant le texte en quelques pièces, au cas où on passerait une motion qui ordonne la division de la question.

I.4 Le Vote par Appel Nominal

Un vote par Appel Nominal est une procédure de vote où les députés déclarent leur vote, quand le Bureau appelle leur nom, sans montant leurs placards. Il est proposé à travers une motion par un député ou par le Bureau, et s'il n'y a pas des oppositions, il passe automatiquement. S'il y a des oppositions, il reste à la discrétion du Bureau s'il va accepter la motion ou pas. La décision

n'est pas susceptible de recours. La Vote par Appel Nominal se fait par ordre alphabétique excepté si le Bureau décide de le faire autrement afin de faciliter la procédure. Une motion pour la division de la question remplace une motion de Vote par Appel Nominal.

I.5 Les Options de Vote

Pendant un vote par appel nominal un député peut voter en faveur ou contre, s'abstenir de vote ou passer.

I.6 Voter de Droits

Un Député peut utiliser son droit d'explication après le vote. A l'issue de vote, le Député va avoir la chance d'expliquer les raisons pourquoi il/elle a choisi de voter en cette façon. Le Bureau peut limiter le temps que chaque orateur va parler à son discrétion.

I.7 Passage

Pendant la Vote par Appel Nominal, un député peut choisir de passer. Le Bureau place alors le nom du Membre au bas de la liste de vote et lui demande de voter juste après que la liste est terminée. Un député, qui a passé une fois au cours d'une séquence de vote ne peut pas passer à nouveau, mais il doit vérifier son vote. Si un député a passé, il/elle peut voter en faveur ou contre le projet de rapport du Comité et n'a aucun droit sur son vote. Si plusieurs députés choisissent de passer, ils sont invités à déclarer leurs votes dans le même ordre qu'ils passaient.

I.8 Voter sur des Projet de Rapports du Comité

S'il y a plus qu'un Projet de Rapports du Comité proposés, ils seront soumis au vote dans l'ordre où ils ont été numérotés par le Bureau. Le résultat de la procédure de vote est défini par le processus décrit dans les sections ci-dessus (l'unanimité ou la majorité simple). Quand un projet de rapport du Comité a reçu l'unanimité ou la majorité simple par les députés du Comité, il est considéré comme ayant été adopté par le Comité et il devient automatiquement un Rapport du Comité.

I.9 Voter en Séance Plénière de clôture

Si un Rapport du Comité a été adopté à l'unanimité par le Comité respectif, alors il doit la majorité simple (50% + 1) pour être adopté par le Parlement européen. Le rapporteur lira les clauses

EUropa.S. 2022
Parlement Européen Règles de procédure

opératives dans la Session Plénière du PE, et puis un orateur doit se prononcer en faveur. Le vote doit être effectué par l'intermédiaire des pancartes.

Si un rapport du Comité a été adopté par majorité de 2/3 par le Comité respectif, puis le Rapport du Comité est mis à simple Vote Majoritaire par les députés. La présidence du PE animera un orateur pour et un orateur contre le rapport du Comité, puis la procédure de vote suivra. Le vote a lieu par l'intermédiaire d'augmentation de pancartes.

Si un rapport du Comité a été adopté par la majorité simple par le Comité respectif, puis le rapport du Comité est mis au 2/3 Vote Majoritaire par les députés. La présidence du PE animera un orateur pour et un orateur contre le rapport du Comité, puis la procédure de vote suivra. Le vote aura lieu par l'intermédiaire de l'appel nominal.

EUropa.S. 2022
Parlement Européen Règles de procédure

Annexe :

ORDRE DE PERTURBATION DES MOTIONS ET DES MAJORITÉS

Motion/Point		Majorité
Point de Privilège Personnel	Un député européen peut soulever un point de privilège personnel si une question l'empêche de pleinement participer aux activités du Comité.	N/A
Point de Procédure	Si une règle de procédure parlementaire n'a pas été correctement appliquée par un autre député européen ou par le Bureau.	N /A
Point d'Enquête Parlementaire	Pour demander au Bureau une explication des règles de procédure ou une autre question concernant la procédure	N /A
Droit de Réponse	Si l'intégrité personnelle, nationale ou du parti politique d'un député européen a été contestée par une intervention précédente.	N/A
Caucus non-Modéré	Pour proposer le changement du débat formel en débat informel. (dilatoire selon sa durée)	50%+1
Caucus non-Modéré	Pour changer en débat informel. (dilatoire selon a. sa durée b. le temps de parole individuel)	50%+1
Motion pour la suspension de la séance	Pour suspendre toute activité du Comité jusqu'à la prochaine séance prévue.	50%+1
Motion pour l'ajournement de séance	Pour suspendre toute activité du Comité en général (dernière session du Comité)	50%+1
Motion pour la Clôture du Débat	Pour terminer le Débat sur le Secteur Thématique proposer de voter par appel nominal	2/3
Motion pour établir l'ordre du jour	Pour établir le thème de discussion de l'ordre du jour	2/3
Motion pour la division de la question	Voter sur la clause de Projet de rapport du Comité par la clause d'abord, et puis après dans son ensemble	2/3
Motion de présentation d'un document de travail	Pour présenter un document de travail	50%+1

EUropa.S. 2022
Parlement Européen Règles de procédure

Motion de présentation d'un Projet de Rapport du Comité	Pour présenter un projet de rapport du comité	50%+1
Proposer un amendement	Pour proposer un amendement sur un projet de rapport du comité, après son introduction	50%+1
N/A Voter par appel nominal	Aucun ordre spécifique	50%+1
N/A La vérification du quorum	C'est possible de la demander à tout moment du travail en comité.	50%+1