

© Union européenne, 2023

Tous droits réservés. Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche, photocopiée ou transmise par quelque moyen électronique ou mécanique que ce soit, sans l'autorisation préalable d'EPSO, Unité 01.001 L107 étages 2-3/DCS, B-1049 Bruxelles.

Seules les personnes formées et autorisées par EPSO sont habilitées à assurer la gestion et l'interprétation du présent exercice, et ce exclusivement dans les conditions fixées par EPSO.

VOTRE MISSION

AVIS IMPORTANT

Le présent document décrit un scénario fictif élaboré aux seules fins de cet exercice. Toute référence à des États, des organisations internationales, des sociétés privées ou des services existants et à leurs représentants, etc. doit être considérée comme un exemple. De la même manière, les opinions exprimées dans ce document ne sauraient refléter la position de ces entités ou de ces personnes. Pour remplir leur mission, il est recommandé aux participants de traiter le sujet uniquement sur base des informations qui leur sont présentées dans l'exercice et de ne pas se fonder sur une éventuelle expertise antérieure dans le domaine.

Pour cet exercice, il vous sera demandé d'assumer le rôle d'un(e) assistant(e) au Parlement européen (PE), qui fait partie d'un groupe de travail chargé d'apporter son soutien à une commission du PE au cours d'une procédure législative. Toute la documentation dont vous avez besoin pour préparer cet entretien se trouve dans la présente brochure d'information. Cette brochure comprend différents documents, rapports et d'autres informations que vous devez analyser afin de pouvoir réagir correctement aux situations qui vous seront présentées pendant l'entretien.

Il est important que vous acceptiez le scénario tel qu'il vous est présenté. Vous pouvez imprimer les documents, les réorganiser comme vous le souhaitez et ajouter des commentaires ou prendre des notes, si nécessaire. Pendant votre entretien, vous pouvez consulter les notes que vous avez préparées au préalable. Cependant, vous ne pouvez pas enregistrer votre entretien ni prendre d'autres notes pendant votre entretien. Veuillez également noter qu'il n'y aura pas de temps de préparation le jour de l'entretien.

L'évaluation pendant l'entretien ne portera ni sur votre connaissance du domaine, ni sur votre connaissance du sujet de l'exercice; par conséquent, il est inutile d'effectuer toute recherche supplémentaire. Cet entretien axé sur les compétences en situation a pour but d'évaluer les compétences générales suivantes: apprentissage et développement, résilience, travail d'équipe.

Vous aurez jusqu'au jour de l'entretien pour consulter les informations de façon individuelle afin de vous préparer à cette épreuve. La durée de l'entretien est fixée à 25 minutes.

**Veillez noter qu'aux fins de cet exercice:
l'entretien aura lieu le vendredi 18 octobre 20XX
L'année dernière, nous étions en 20XX-1; l'année prochaine, nous serons en 20XX+1**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

La directive (obsolète) sur le transport par navigation intérieure en Europe

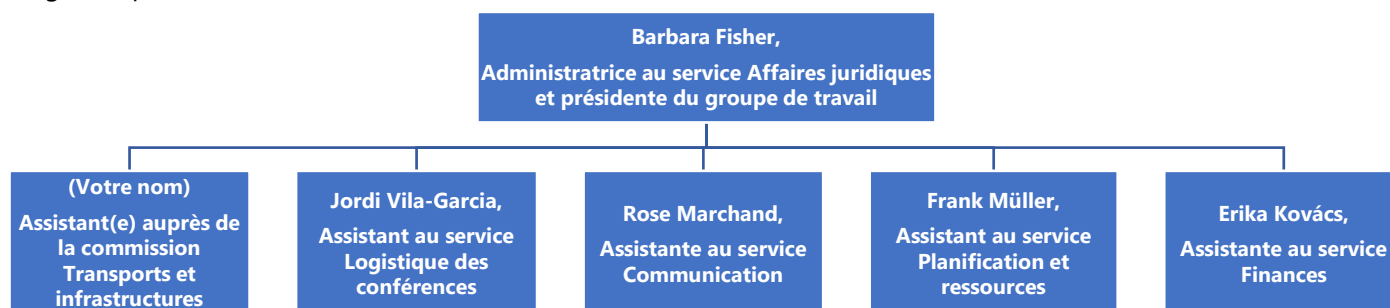
En 20XX-6, une directive relative au transport par navigation intérieure en Europe (ci-après la «directive») a été adoptée pour résoudre le problème de la surcapacité de la flotte européenne dans le domaine du transport par navigation intérieure, qui s'explique par l'augmentation constante du nombre de navires au cours des dernières décennies. Depuis lors, l'augmentation de la demande de transport et les restrictions relatives à l'introduction de nouveaux navires ont contribué à réduire la surcapacité, mais la situation économique du secteur du transport par bateau reste difficile, car la taille de la flotte européenne est encore supérieure à la demande générale de transport par bateau. La Commission européenne a donc décidé que la directive devait être modifiée pour tenir compte des aspects qui ne sont actuellement pas pris en compte ou qui ne sont pas suffisamment clairs.

Élaboration d'une proposition législative

Le Parlement européen (PE) a chargé sa commission Transports et infrastructures (ci-après dénommée la «commission parlementaire») de réviser la directive devenue obsolète et d'élaborer une nouvelle proposition législative. La commission parlementaire dispose de douze mois pour finaliser le premier projet de proposition.

Groupe de travail chargé de cette procédure législative

La modification de la directive constituant actuellement une priorité importante pour le PE, un groupe de travail interservices composé d'assistant(e)s du secrétariat du PE a été créé pour assister la commission parlementaire dans cette procédure législative. Ce groupe de travail fournira une assistance technique et un soutien organisationnel tout au long de la procédure.



Organigramme du groupe de travail

Lignes directrices sur les consultations publiques

La commission parlementaire a déjà quelques idées générales sur la manière de modifier la directive, mais souhaite lancer une procédure de consultation publique afin de décider de la direction que devrait prendre la nouvelle proposition législative. Le secrétariat du PE recense deux types de consultations publiques couramment utilisées par l'institution:

1. **L'audition publique:** il s'agit d'un grand événement organisé dans le cadre d'une consultation publique; il est ouvert à tous les citoyens et souvent retransmis en direct sur l'internet. Les auditions publiques nécessitent des préparatifs intenses, tels que la recherche de lieux suffisamment grands, l'acheminement sur place de tous les participants, la fourniture de services d'interprétation, de restauration, de sécurité, etc. Le service Logistique des conférences aide généralement les commissions parlementaires à prendre les dispositions nécessaires.
2. **L'atelier public:** il s'agit d'un événement organisé dans le cadre d'une consultation publique; il est destiné à des groupes plus petits et réunit des experts sur un sujet spécifique. Compte tenu du format plus réduit des réunions organisées dans le cadre des ateliers publics, ceux-ci se déroulent dans une seule langue et sont moins coûteux à mettre en place que les auditions publiques – toutefois, ils attirent également moins l'attention du public.

Parlement européen x

https://europarl.europa.eu/en/digital_tools_workshop/FR

Favoris

FR

Parlement européen

Commission Transports et infrastructures

Atelier sur les outils numériques destinés à pérenniser la navigation intérieure

*Auteur: Rose Marchand, secrétariat du PE, service Communication.
Lundi 2-9-20XX/9 h 00*

La commission Transports et infrastructures organisera un atelier autour du projet «Des outils numériques pour pérenniser la navigation intérieure» le jeudi 26 septembre (de 13 h 30 heures à 17 heures). Les participants à cet atelier examineront les principaux éléments du projet et ses conséquences pour le secteur des transports. Les experts débattront de la manière dont les outils numériques peuvent contribuer à la réalisation des objectifs économiques et environnementaux définis dans le pacte vert pour l'Europe.



Experts invités:

- Mikaela Gavas, directrice de Transport par navigation intérieure en Europe (TNIE)
- Aitor Perez, directeur de l'Union des ports intérieurs européens (UPIE)
- Anna Kowalski, secrétaire générale du Bureau pour la navigation du Rhin (BNR)
- Kim Kai, président de l'Association européenne des propriétaires et exploitants de péniches (AEPEP)

Téléchargements relatifs à l'atelier:

- [PDF](#) Affiche
- [PDF](#) Ordre du jour
- [PDF](#) CV des orateurs
- [PDF](#) Présentation — TNIE— Transport par navigation intérieure en Europe
- [PDF](#) Présentation — UPIE — Union des ports intérieurs européens
- [PDF](#) Présentation — BNR— Bureau pour la navigation du Rhin
- [PDF](#) Présentation — AEPEP— Association européenne des propriétaires et exploitants de péniches

> [Lien vers la retransmission en ligne de l'événement](#)



Parlement européen
Secrétariat

DOCUMENT INTERNE

Document d'orientation interne sur la procédure législative au sein du PE

[...]

Procédure législative

- La modification d'un texte législatif comprend de nombreuses étapes, qui vont du moment où les membres de la commission parlementaire proposent leurs amendements jusqu'au moment où la commission parlementaire est en mesure d'élaborer une proposition finale vérifiée d'un point de vue linguistique par les juristes-linguistes et traduite dans les différentes langues européennes.
- Lorsqu'une seule commission parlementaire est concernée par la modification d'un texte législatif, la commission en question suit un calendrier standard utilisé pour le traitement et la préparation des amendements. Un résumé visuel de ce calendrier standard peut être demandé au service Planification et ressources.
- Le service Planification et ressources aidera les membres de la commission parlementaire à adapter, si nécessaire, ce calendrier; par exemple, lorsque d'autres aspects (par exemple, participation de plusieurs commissions parlementaires à la procédure d'amendement, organisation de réunions de consultation publique, etc.) doivent être pris en considération.

[...]

Préparation des réunions de la commission parlementaire

- Réunions ordinaires de la commission parlementaire: il est important que les membres puissent se préparer au mieux à une réunion de la commission parlementaire. Pour ce faire, ils doivent disposer de tous les documents utiles (textes législatifs, ordre du jour de la réunion, etc.) au moins deux semaines avant la tenue de la réunion. Ces «dossiers» de réunion sont généralement constitués et imprimés par les assistant(e)s de la commission parlementaire concernée.
- Réunions exceptionnelles de la commission parlementaire: (auditions publiques, ateliers, etc.). Celles-ci sont organisées sur demande sur une base ad hoc. L'intranet du PE contient des conseils et de plus amples informations sur la logistique spécifique des auditions publiques.

[...]

Modèles de documents disponibles

- Pour assurer l'interprétation d'un événement en direct au PE, les assistant(e)s doivent présenter un formulaire de demande de services d'interprétation dans lequel ils précisent la date, l'heure, le lieu et la durée de l'événement, ainsi que les langues requises.
- [...]
- Divers modèles sont mis à la disposition des assistant(e)s du PE pour les aider à gérer la correspondance interne et externe (invitations aux auditions publiques, réponses aux citoyens, etc.) des commissions parlementaires. La liste complète des modèles peut être demandée directement à M^{me} Viola Jennings, assistante confirmée chargée de la correspondance (v.jennings@ep-secretariat.eu).