



Séminaire

# Comprendre le processus décisionnel de l'Union européenne : principes, procédures et pratique

Maastricht (NL),  
18-19 mars 2010 / 20-21 mai 2010  
14-15 octobre 2010 / 9-10 décembre 2010



# INTRODUCTION

Ce cours explique le processus décisionnel au sein de l'Union européenne à la suite de l'entrée en vigueur du traité de Lisbonne. À l'issue des deux jours, les participants seront à même de comprendre les principes et la structure du système de l'Union européenne ainsi que les compétences et les rouages essentiels des institutions européennes ; ils seront familiarisés avec les différentes étapes du cycle législatif (proposition, prise de décision et mise en œuvre) et ils auront un aperçu de la manière dont les décisions sont prises, tant en théorie qu'en pratique.

Le cours offre d'abord un cadre pour comprendre le processus décisionnel européen. Il propose une mise à jour sur les compétences et le fonctionnement des institutions de l'UE. Il explique également comment l'UE a renforcé la « méthode communautaire » d'intégration par la législation, tout en développant d'autres formes d'action commune. Les participants auront donc une introduction à la coordination des politiques, à l'autorégulation et à la corégulation, ainsi qu'à la coopération intergouvernementale.

Les différentes phases et les processus du cycle législatif sont ensuite abordés les uns après les autres. L'élaboration d'une proposition de la Commission sera présentée, en insistant sur les procédures de consultation publique et d'analyse d'impact. Pour comprendre la prise de décision législative, les participants simuleront une réunion d'un groupe de travail du Conseil et bénéficieront d'un débriefing par un praticien expérimenté de l'UE. Ils auront ainsi un aperçu du rôle de la Présidence et de la Commission et découvriront quelques-uns des enjeux de la participation individuelle et de la coordination nationale dans les négociations du Conseil. Des experts de l'IEAP illustreront ensuite par des études de cas l'interaction complexe entre le Parlement européen et le Conseil. Enfin, la phase de mise en œuvre au niveau de l'UE est analysée et illustrée par des exemples. L'exercice par la Commission de ses pouvoirs délégués et le rôle des comités dits de « comitologie » sont présentés. Cette introduction est suivie d'une discussion sur le rôle des agences de l'UE dans la mise en œuvre des politiques communautaires.

# PROGRAMME

## JEUDI

- 08.45 Enregistrement des participants
- 09.00 **Accueil et présentation du séminaire**
- LE PROCESSUS DÉCISIONNEL EUROPÉEN : APERÇU
- 09.15 **Structure et principes du processus décisionnel européen**
- 10.00 **Les acteurs institutionnels (I) : le Conseil européen et le Conseil de l'UE**
- 10.45 Pause
- 11.00 **Les acteurs institutionnels (II) : la Commission, le Parlement et organes consultatifs**
- LA COMMISSION ET LES PROCÉDURES LÉGISLATIVES
- 12.00 **L'élaboration d'une proposition de la Commission**
- 13.00 Déjeuner
- LE PROCESSUS DÉCISIONNEL DU CONSEIL
- 14.00 **Simulation d'une réunion d'un groupe de travail du Conseil**
- 16.00 Compte rendu de l'exercice de simulation
- 17.00 **Le processus décisionnel du Conseil et la coordination des politiques nationales**
- 17.30 Fin du premier jour
- Réception

## FRIDAY

- LE PARLEMENT ET LA LÉGISLATION COMMUNAUTAIRE
- 09.00 **Le Parlement européen et les propositions législatives**
- Les procédures législatives : aperçu**
- 11.00 Coffee break
- 11.15 **La procédure législative ordinaire : études de cas**
- 12.30 Déjeuner
- LA MISE EN ŒUVRE DE LA LÉGISLATION COMMUNAUTAIRE : DIMENSIONS EUROPÉENNES
- 13.30 **Les actes de la Commission et la comitologie : brève introduction**
- 15.15 Pause
- 15.30 **Le rôle des agences européennes**
- 16.00 Évaluation et clôture du séminaire



# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## Programme

Le programme commencera le jeudi à 08 h 45 et se terminera le vendredi à 16 h 00.

## Groupe cible

Fonctionnaires souhaitant bénéficier d'une introduction ou d'une mise à jour approfondie sur les institutions européennes et le processus décisionnel de l'UE à la suite de l'entrée en vigueur du traité de Lisbonne.

## Description

Le cours propose une mise à jour sur les institutions de l'UE et explique comment l'UE a renforcé la « méthode communautaire » d'intégration par la législation, tout en développant d'autres formes d'action commune, telles que la coordination des politiques, la corégulation et la coopération intergouvernementale. Les différentes phases du cycle d'élaboration des politiques sont ensuite abordées en détail.

## Méthode

Combinaison d'exposés, d'études de cas et d'exercices de simulation, et d'échanges d'expériences entre participants.

## Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront à même de comprendre les principes et la structure du système de l'Union européenne ainsi que les compétences et les rouages essentiels des institutions européennes ; ils seront familiarisés avec les différentes étapes du cycle législatif, et auront un aperçu de la manière dont les décisions sont prises, tant en théorie qu'en pratique.

## Lieu du séminaire

Le séminaire aura lieu dans la Salle Bordeaux (1.16) de l'Institut européen d'administration publique, O.L. Vrouweplein 22, NL-6211 HE Maastricht, tél. : +31.43.3296222, fax : +31.43.3296296.

## Langues de travail

Le séminaire se tiendra en langue anglaise, avec traduction simultanée en français. La traduction simultanée sera assurée à condition qu'il y ait un nombre minimum de participants souhaitant la traduction. Veuillez indiquer votre langue de préférence sur le formulaire d'inscription.

## Conditions d'admission

Les participants doivent avoir au moins une connaissance générale des institutions de l'Union européenne. Une bonne maîtrise de l'anglais ou du français est essentielle.

Veuillez noter que ces séminaires, en particulier, sont ouverts à un maximum de 30 participants et sont dynamiques et diversifiés en raison du nombre élevé de nationalités différentes. Nous tenons à souligner que ces séminaires semblent présenter un intérêt élevé pour les participants en termes de création de réseaux et d'échange d'expériences. Il est à remarquer que pour atteindre cette diversité au sein du groupe, nous ne pouvons accepter qu'un maximum de deux à trois personnes provenant du même département.

## Droits d'inscription

Les droits d'inscription s'élèvent à 825 € et comprennent la documentation, deux déjeuners, une réception et les boissons. Notez que les frais de voyage et de séjour sont à la charge des participants ou de leur administration.

L'IEAP fait bénéficier ses membres d'une réduction de 10% sur les droits d'inscription. Cet avantage est accordé à tous les fonctionnaires de l'administration publique des pays membres de l'IEAP (à savoir : AT, BE, BG, CY, CZ, DK, EE, FI, FR, DE, GR, HU, IE, IT, LT, LU, MT, NL, PL, PT, ES, SE, UK), de même qu'aux fonctionnaires des institutions et des agences de l'UE. Si vous avez droit à une réduction, veuillez cocher la case correspondante sur le formulaire d'inscription. Il est à remarquer que les réductions ne peuvent être cumulées. Si vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez consulter notre site Internet : <http://seminars.eipa.eu> (« FAQ - special discounts »).

## Réservation d'hôtel

L'Institut se propose de réserver pour vous une chambre dans un hôtel situé à Maastricht. Nous avons effectué une réservation en bloc à l'hôtel Mabi\*\*\*\* ([www.hotel-mabi.nl](http://www.hotel-mabi.nl)), au prix de ± 98 € par pers./nuit (petit déjeuner et taxe de séjour inclus). Si vous souhaitez profiter de cette opportunité, veuillez indiquer vos dates d'arrivée et de départ sur le formulaire d'inscription. Le règlement de la note se fera directement et individuellement à la réception de l'hôtel avant votre départ. Nous attirons votre attention sur le fait que si vous vous inscrivez après la date de clôture, nous ne pouvons pas vous garantir la réservation d'hôtel.

## Repas

Les repas seront servis au restaurant de l'Institut. Si vous désirez un menu particulier (par ex. végétarien ou diabétique), veuillez en informer l'organisatrice de programmes afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires.

## Inscription

Pour vous inscrire, il vous suffit de compléter le formulaire d'inscription et de le renvoyer avant la date de clôture à Mme Araceli Barragán, Organisatrice de programmes, Institut européen d'administration publique, B.P. 1229, NL-6201 BE Maastricht. Tél. : +31.43.3296325 ; fax : +31.43.3296296 ; courriel : [a.barragan@eipa.eu](mailto:a.barragan@eipa.eu). Vous pouvez également vous inscrire en ligne en utilisant le formulaire d'inscription disponible sur le site Internet de l'IEAP : [www.eipa.eu](http://www.eipa.eu).

Vos coordonnées seront enregistrées dans notre base de données et utilisées uniquement pour l'envoi d'informations sur nos activités. Si vous ne souhaitez pas être inclus dans notre fichier d'adresses, veuillez cocher la case correspondante dans le formulaire d'inscription.

## Confirmation

Dès réception du formulaire d'inscription dûment complété, une confirmation de participation vous sera envoyée.

## Paiement

La participation ne sera enregistrée qu'après réception de votre paiement. Veuillez indiquer sur le formulaire d'inscription le mode de paiement choisi. En cas de désistement après la date de clôture mentionnée sur le formulaire d'inscription, nous nous verrons dans l'obligation de vous réclamer une contribution de 150 €, à moins qu'une autre personne ne vous remplace.

## Politique d'annulation

L'IEAP se réserve le droit d'annuler le séminaire jusqu'à 2 semaines avant la date prévue. L'Institut ne pourra être tenu responsable des frais éventuels occasionnés (voyage, hôtel, etc.). Pour en savoir plus sur la politique d'annulation de l'IEAP, consultez notre site Internet <http://seminars.eipa.eu> (« FAQ - Legal notice »).



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Comprendre le processus décisionnel de l'Union européenne:  
principes, procédures et pratique  
Institut européen d'administration publique (IEAP), Maastricht (NL)

Nom: .....	Titre: .....	M/F
Prénom: .....		
Fonction: .....		
Organisation: .....		
Service/Département: .....		
Adresse professionnelle: .....		
Code postal et ville: .....	Pays: .....	
Téléphone professionnel: .....	Fax: .....	
Courriel: .....		

Langue de préférence:  anglais  français

Date of Participation: <input type="checkbox"/> 18-19 mars 2010	Clôture: 29 janvier 2010	Proj. n° 1012201
<input type="checkbox"/> 20-21 mai 2010	Clôture: 30 avril 2010	Proj. n°: 1012202
<input type="checkbox"/> 14-15 octobre 2010	Clôture: 24 septembre 2010	Proj. n°: 1012204
<input type="checkbox"/> 9-10 décembre 2010	Clôture: 19 novembre 2010	Proj. n°: 1012205

## Païement p:/0930301

Les droits d'inscription comprennent la participation au séminaire, documentation, la documentation, 2 déjeuners, 1 réception et les boissons

€ 825

**Réduction de 10% (Voir les conditions sur <http://seminars.eipa.eu> (FAQ – special discounts))**

réduction

## Mode de paiement

Virement bancaire

Le participant ou son administration recevra une facture pour le paiement des droits d'inscription.

Adresse de facturation (si différente de l'adresse ci-dessus):

.....

Courriel: .....

**Carte de crédit**

American Express  Eurocard/Mastercard  Visa

N°: ..... date d'exp.: ..... / .....

Nom du titulaire: ..... (en cas de titulaire différent)

Adresse du titulaire: ..... (en cas de titulaire différent)

Code postal: ..... Pays: ..... (en cas de titulaire différent)

Code de validation de la carte: .....(il s'agit des trois derniers chiffres indiqués au VERSO de votre carte)

(Exempt from VAT by virtue of Article 11, para. 1 (o), subpara. 2 of the Dutch Law on VAT of 1968)

## RESERVATION D'HOTEL

Souhaite la réservation d'une chambre à l'hôtel Mabi.

Date d'arrivée: .....

Date de départ: .....

Ne souhaite pas de réservation.

Nombre de nuitées: .....

Le nombre de places étant limité, veuillez retourner le formulaire d'inscription dûment complété  
avant la date de clôture à:

Mme Araceli Barragán, Institut européen d'administration publique, B.P. 1229,  
NL-6201 BE Maastricht, tél.: +31.43.329 325, fax: +31.43.3296296, courriel: a.barragan@eipa.eu



Vos coordonnées seront enregistrées dans notre base de données et utilisées uniquement pour l'envoi d'informations sur nos activités. Si vous ne souhaitez pas être inclus dans notre fichier d'adresses, veuillez cocher cette case