EU/now

GUIDES D'ÉTUDE · CONNAISSANCES DE L'UE

Concours internes · le test de la Commission

Connaissances de l'UE

Tout ce que le test de connaissances sur l'UE des concours internes de la Commission exige, expliqué à partir des textes officiels : les institutions, les compétences de la Commission, la manière dont le collège prend ses décisions et les priorités pour 2024-2029, avec une explication pour chaque réponse.



MCMLI — MMVII

I	PARIS	18 IV 1951
II	ROMA	25 III 1957
III	BRUXELLES	8 IV 1965
IV	LUXEMBOURG	17 II 1986
V	MAASTRICHT	7 II 1992
VI	AMSTERDAM	2 X 1997
VII	NICE	26 II 2001
VIII	LISBOA	13 XII 2007

5	20	25 h	133	1
PARTIES	CHAPITRES	D'ÉTUDE GUIDÉE	QUESTIONS CORRIGÉES	TEST COMPLET SUR EPSOMETRO

EU-now.com

Édition 1 · novembre 2026

Licence personnelle : les coordonnées de l'acheteur figurent au pied de chaque page.

EXTRAIT GRATUIT · Le guide complet : eu-now.com/guides/eu-knowledge-internal

DANS CE GUIDE

Connaissances de l'UE : ce que contient ce guide

Tout ce que le test de connaissances sur l'UE des concours internes de la Commission exige, expliqué à partir des textes officiels : les institutions, les compétences de la Commission, la manière dont le collège prend ses décisions et les priorités pour 2024-2029, avec une explication pour chaque réponse.

20
chapitres de cours

25 h
d'étude guidée

133
questions, chaque réponse expliquée option par option

58
sources officielles citées et vérifiées

Enseigné, pas seulement listé

Chaque chapitre explique la matière depuis la base : comment cela fonctionne, les faux jumeaux, les pièges, avec des cas résolus. Les lectures complémentaires sont un plus, pas le contenu.

Vérifié deux fois

Chaque fait est cité depuis sa source officielle et vérifié mot à mot. Chaque question a été rejugée à l'aveugle par un relecteur indépendant ; tout ce qui était discutable a été retiré.

Chaque option expliquée

Pour chaque question : pourquoi la bonne réponse est juste, ce qui cloche dans chacune des autres options, le piège utilisé et le chapitre à revoir.

Un test complet inclus

Votre code personnel pour le test complet chronométré sur EPSOmetro se trouve à la dernière page : passez-le quand votre tableau est complet.

À QUOI RESSEMBLE UN CORRIGÉ

2.1.1 · A

L'article 2 du traité sur l'Union européenne énonce que l'Union est fondée sur les valeurs de respect de la dignité humaine, de liberté, de démocratie, d'égalité, de l'État de droit et du respect des droits de l'homme, y compris les droits des personnes appartenant à des minorités. C'est cet article qui énumère les valeurs ; les autres articles les protègent ou organisent les institutions.

B L'article 7 est la procédure qui protège les valeurs de l'article 2 contre une violation grave ; il y fait référence, mais ne les énonce pas.

C L'article 19 concerne la Cour de justice de l'Union européenne, qui veille au respect du droit ; il n'énumère pas les valeurs.

D L'article 13 énumère les institutions de l'Union et leur cadre institutionnel, et non les valeurs sur lesquelles l'Union est fondée.

Piège : Le faux jumeau : l'article 7 apparaît toujours à côté des valeurs, ce qui laisse penser qu'il en est la source.

À revoir : **Institutions: Les traités, les compétences et les actes juridiques p. 12**

AVANT DE COMMENCER

Bonjour, je suis EUgenio. D'ici à votre épreuve, je suis votre coach.



Mon rôle est de vous préparer à l'épreuve de connaissances de l'UE. Le parcours compte 5 parties et 20 chapitres, soit environ 25 heures de travail. J'ouvre chaque partie en vous disant quoi faire et combien de temps cela prend, et je vous attends à la fin de chaque chapitre pour vous dire où vous en êtes et où aller ensuite.

Vous savez toujours où vous en êtes : la barre en haut de chaque page indique votre partie, chaque chapitre donne son étape sur 20, et le tableau de progression, deux pages plus loin, est votre feuille de score. Cochez-le au fur et à mesure.

La ligne d'arrivée, c'est le test complet sur EPSOmetro, avec le code personnel de la dernière page. Passez-le quand toutes les lignes de votre tableau sont cochées.

Votre première étape : Le test et votre parcours, p. 7. C'est parti.

Votre parcours

1. **Le test et votre parcours** — p. 7 · environ 1 h
2. **La structure institutionnelle de l'UE** — p. 11 · environ 7 h
3. **Les compétences de la Commission en vertu des traités** — p. 59 · environ 5 h
4. **Comment la Commission décide** — p. 99 · environ 6 h
5. **Les priorités de la Commission pour la période 2024–2029** — p. 153 · environ 6 h
6. **Test complet sur EPSOmetro** — p. 208

COMMENT CE GUIDE A ÉTÉ VÉRIFIÉ

Chaque affirmation factuelle contenue dans les leçons est vérifiée mot pour mot par rapport au texte officiel dont elle est tirée : les traités, le règlement intérieur de la Commission et les documents de la Commission cités dans chaque chapitre. Chaque question a été réévaluée à l'aveugle par un évaluateur indépendant ; toute question dont la réponse pourrait être sujette à interprétation a été supprimée.

SOMMAIRE

Sommaire

Partie 1 · Le test et votre parcours 7
Commencez ici · Le test : 30 questions, quatre domaines 8
Partie 2 · La structure institutionnelle de l'UE 11
Institutions · Les traités, les compétences et les actes juridiques 12
Institutions · Parlement, Conseil européen et Conseil 20
Institutions · Les juridictions, la BCE, la Cour des comptes et les autres organes 28
Institutions · Comment un acte législatif est adopté 36
Institutions · Adhésion, retrait et action à l'étranger 44
Corrigés de la partie 2 51
Partie 3 · Les compétences de la Commission en vertu des traités 59
Les compétences de la Commission · La Commission dans les traités 60
Les compétences de la Commission · Actes délégués et actes d'exécution 69
Les compétences de la Commission · Garant des traités 77
Les compétences de la Commission · La Commission et le budget 85
Corrigés de la partie 3 93
Partie 4 · Comment la Commission décide 99
Gouvernance · Collégialité et réunion du collège 100
Gouvernance · Procédure écrite, habilitation et délégation 109
Gouvernance · Le président, les cabinets et les services centraux 118
Gouvernance · Du programme à la proposition 127
Gouvernance · Éthique et gouvernance d'entreprise 136
Corrigés de la partie 4 145
Partie 5 · Les priorités de la Commission pour la période 2024–2029 153
Priorités · Les orientations politiques et les programmes de travail 154
Priorités · Compétitivité : un diagnostic, de nombreux instruments 163
Priorités · Préparation de la défense, préparation aux crises et sécurité intérieure 171
Priorités · Démocratie, logement, compétences, emploi et agriculture 179
Priorités · L'Europe dans le monde et la proposition de budget pour 2028-2034 187
Corrigés de la partie 5 195
Fiches de la veille 203
Votre test complet sur EPSOmetro 208

1 Le test et votre parcours
p. 7 · environ 1 h
VOUS ÊTES ICI

2 La structure institutionnelle de l'UE
p. 11 · environ 7 h

3 Les compétences de la Commission en vertu des traités
p. 59 · environ 5 h

4 Comment la Commission décide
p. 99 · environ 6 h

5 Les priorités de la Commission pour la période 2024–2029
p. 153 · environ 6 h

6 Test complet sur EPSOmetro
p. 208

1

Le test et votre parcours

Trente questions, quatre domaines, environ une minute par question. Cette partie vous indique ce que le test exige, d'où proviennent les questions, comment sont formulées les réponses incorrectes et dans quel ordre étudier, afin que chaque heure passée après celle-ci soit consacrée à la matière qui vous apportera le plus de points.

EUGENIO

Lisez ce chapitre une fois, lentement : vingt minutes. Cochez ensuite votre suivi et passez directement à la partie suivante. Ne commencez pas à vous entraîner avant d'avoir identifié les six pièges.

Commencez ici: Le test : 30 questions, quatre domaines (p. 8)



COMMENCEZ ICI · LE TEST : 30 QUESTIONS, QUATRE DOMAINES

Le test : 30 questions, quatre domaines

Le test de connaissances sur l'UE est la partie d'un concours interne pour laquelle vous pouvez préparer chaque point en détail : un ensemble limité de textes, dont la plupart portent sur l'institution dans laquelle vous travaillez déjà. Savoir quels sont les sujets abordés vous indique ce que vous devez lire et ce que vous pouvez laisser de côté.

Étape 1 sur 20 | Environ 20 min

À LA FIN DE CE CHAPITRE

- Vous pouvez indiquer le format du test et le seuil de réussite
- Vous pouvez nommer les quatre domaines et les textes officiels sur lesquels chacun d'eux s'appuie
- Vous pouvez reconnaître les six façons dont une réponse incorrecte est formulée
- Vous pouvez planifier vos études dans l'ordre qui vous sera le plus utile

L'épreuve

Lors du cycle 2026 des concours internes de la Commission, l'épreuve avait la même structure dans tous les concours destinés aux généralistes : **30 questions à choix multiples**, passées sur ordinateur, dans votre **langue 2** (anglais, français ou allemand). Les concours d'administrateur donnaient **30 minutes** ; les concours d'assistant, **40 minutes**. Le seuil de réussite était de **15 sur 30**.

Deux conséquences. Tout d'abord, vous disposez d'une minute par question, voire un peu plus : il n'y a pas le temps de raisonner pour trouver la réponse à partir des principes fondamentaux, l'épreuve récompense donc les connaissances que vous reconnaissez immédiatement. Deuxièmement, obtenir la moitié du score suffit pour réussir, mais un concours implique une évaluation comparative : considérez 15 comme le seuil minimal et visez 24.

Ces chiffres décrivent le cycle de 2026. Consultez l'avis de concours qui vous concerne pour connaître les règles applicables : vérifiez le nombre de questions, la durée et le seuil de réussite avant de commencer à vous préparer.

Les quatre domaines et les références de chacun

L'épreuve porte sur quatre domaines. Les avis de concours ne donnent aucune pondération, et aucun programme officiel n'est publié en dehors de la Commission. Ce que l'on peut savoir, c'est l'ensemble des textes sur lesquels repose chaque domaine, et cet ensemble est court.

Notre épreuve complète sur EPSOmetro répartit ses 30 questions en 7, 7, 6 et 10. La part plus importante accordée aux priorités n'est qu'une hypothèse de travail, basée sur les informations fournies par les candidats après les épreuves de 2026, et non un chiffre officiel. Préparez-vous pour les quatre domaines ; aucun ne peut être négligé.

Si vous avez déjà préparé un concours général, notez la différence. Là, les questions de connaissances portent sur le droit des traités et les politiques de l'UE. Ici, deux des quatre domaines concernent la Commission elle-même : son règlement intérieur, ses méthodes de travail et son programme actuel, des textes que les manuels généraux sur l'UE abordent rarement.

DOMAINE	CE QUI EST DEMANDÉ	TEXTES FONDAMENTAUX	DANS NOTRE ÉPREUVE COMPLÈTE
1 · La structure institutionnelle de l'UE	Les sept institutions, qui nomme et contrôle qui, comment un acte législatif est adopté	Traité sur l'Union européenne ; traité sur le fonctionnement de l'Union européenne	7
2 · Le rôle et les compétences de la Commission en vertu des traités	Droit d'initiative, actes délégués et actes d'exécution, procédures d'infraction, budget, concurrence	Les traités ; le règlement sur la comitologie ; le règlement financier	7
3 · Gouvernance, processus décisionnel et procédures	Comment le collège décide, le président, les cabinets, le secrétariat général, la meilleure réglementation, l'éthique	Règlement intérieur de la Commission (2024) ; méthodes de travail ; code de conduite	6
4 · Les priorités politiques de la Commission	Les orientations pour 2024-2029, les programmes de travail et les initiatives phares	Orientations politiques ; programmes de travail de la Commission pour 2025 et 2026 ; les principales communications	10

Comment une mauvaise option est construite

Dans un test de connaissances, la plupart des réponses incorrectes consistent en une phrase qui semble correcte, mais dans laquelle un seul élément a été modifié. Six types de modifications couvrent presque toutes les possibilités. Apprenez à identifier la modification et la réponse correcte sera généralement la seule option restante.

Tous les exemples présentés dans l'illustration proviennent du même sujet, à savoir la réunion du collège, qui est traitée en détail dans le premier chapitre de la partie 4. Relisez-les après avoir étudié ce chapitre : vous devriez alors être en mesure d'identifier chaque piège avant d'avoir terminé la phrase.

SIX PIÈGES, UN EXEMPLE POUR CHACUN

Le mauvais acteur
La réunion hebdomadaire des chefs de cabinet est présidée par le secrétaire général ; l'option indique que c'est le chef de cabinet du Président qui la préside.

La mauvaise base de calcul
Un acte nécessite une majorité des membres ; l'option indique qu'il faut une majorité des membres présents.

Le mauvais chiffre
Une demande concernant un point à l'ordre du jour doit être soumise au moins neuf jours ouvrables à l'avance ; les options proposées sont cinq, sept et dix jours.

Le faux jumeau
Les votes sont consignés dans le procès-verbal spécial, qui est classifié ; l'option indique qu'ils sont consignés dans le procès-verbal ordinaire, qui est rendu public une fois approuvé.

La règle sans son exception
Quorum : la majorité de tous les membres doit être présente ; l'option affirme que les participants à distance ne comptent jamais, alors que ceux que le président invite dans des circonstances exceptionnelles sont réputés présents.

Le fait célèbre comme appât
L'article 250 du TFUE est présenté comme la source de la règle relative au quorum ; il fixe uniquement la majorité requise pour l'adoption et laisse le soin de définir le quorum au règlement intérieur.

L'ordre qui porte ses fruits

Étudiez dans l'ordre du guide. Les domaines 1 et 2 relèvent du droit des traités : ils sont stables et servent de base à tout le reste. Le domaine 3 est celui où la plupart des candidats partent de zéro, même après des années dans une direction générale, et c'est le plus facile à apprendre : une seule décision, le règlement intérieur, en couvre l'essentiel. Le domaine 4 vient en dernier parce que les priorités vieillissent : les chiffres et les titres appris au cours de la dernière semaine sont ceux dont vous vous souviendrez encore le jour du test.

Dans chaque chapitre, procédez toujours en quatre temps. Lisez la leçon avec ses figures. Couvrez la page et récitez à voix haute la liste à retenir. Faites les questions d'entraînement avant de regarder la moindre solution. Lisez ensuite la solution de chaque question, y compris celles que vous avez réussies : c'est dans l'explication de chaque option incorrecte que les pièges sont enseignés.

Une lecture du texte source rapporte plus que toute autre pour une heure investie : les articles 1 à 40 du règlement intérieur de la Commission. Lisez-les une fois après le dernier chapitre de la partie 4.

À RETENIR

- Session de 2026 : 30 questions ; 30 minutes pour les concours d'administrateur, 40 pour ceux d'assistant ; seuil de réussite : 15 points sur 30.
- Le test se passe en langue 2 : anglais, français ou allemand.
- Quatre domaines : structure institutionnelle, compétences de la Commission en vertu des traités, gouvernance et procédures, priorités politiques.
- Aucun poids officiel n'est publié ; notre test complet utilise les chiffres 7, 7, 6 et 10 à titre indicatif.
- Six pièges : le mauvais acteur, la mauvaise base de calcul, le mauvais chiffre, le faux jumeau, la règle sans son exception, le fait célèbre comme appât.

COMMENT L'ÉPREUVE LE TESTE

- Acteurs intervertis : le président, le collège, le secrétaire général et les chefs de cabinet sont opposés les uns aux autres dans la plupart des questions de gouvernance.
- Échelles de chiffres : lorsque quatre options ne diffèrent que par un chiffre, c'est ce chiffre qui est testé ; apprenez les délais et les majorités sous forme de chiffres, avec leur base de calcul.
- Confusion entre les sources : une règle du règlement intérieur est attribuée à un article d'un traité, ou inversement.



EUGENIO · VOTRE COACH

Première étape franchie : « Commencez ici ». Vous avez commencé, et c'est l'étape que la plupart repoussent. Cochez-le dans votre tableau et relisez la fiche demain matin : cinq minutes qui fixent l'essentiel.

Ensuite : Partie 2 : La structure institutionnelle de l'UE → p. 11

1 Le test et votre parcours p. 7 · environ 1 h
2 La structure institutionnelle de l'UE p. 11 · environ 7 h
3 Les compétences de la Commission en vertu des traités p. 59 · environ 5 h
4 Comment la Commission décide p. 99 · environ 6 h VOUS ÊTES ICI
5 Les priorités de la Commission pour la période 2024–2029 p. 153 · environ 6 h
6 Test complet sur EPSOmetro p. 208

4

Comment la Commission décide

Domaine 3 du test : gouvernance, processus décisionnel et procédures. Il repose sur un nombre limité de textes internes, en particulier le règlement intérieur que la Commission a adopté en 2024, et c'est le domaine où la connaissance précise des règles est plus importante que des années d'expérience dans un service.

EUGENIO

Cinq chapitres, les points les plus faciles à apprendre de tout le test. Commencez par la réunion du collège, puis passez aux autres procédures. Après le dernier chapitre, lisez une fois les articles 1 à 40 du règlement intérieur : une heure.
Gouvernance: Collégialité et réunion du collège (p. 100)



GOUVERNANCE · COLLÉGIALITÉ ET RÉUNION DU COLLÈGE

Collégialité et réunion du collège

Chaque acte de la Commission est adopté au nom d'un collège de 27 membres qui en répondent collectivement. Les règles qui fixent comment ils se réunissent, qui arrête l'ordre du jour, quand une décision est valable et ce qui est consigné ensuite sont précises, chiffrées et faciles à intervertir : exactement ce dont a besoin une question à choix multiples.

Étape 11 sur 20 | Environ 75 min | 7 questions

À LA FIN DE CE CHAPITRE

- Vous pouvez expliquer ce que la collégialité exige de chaque membre, y compris les moments où une position évolue
- Vous pouvez citer les quatre procédures par lesquelles la Commission adopte un acte et indiquer qui intervient dans chacune d'elles
- Vous pouvez suivre un point à l'ordre du jour, de la demande à la réunion, en passant par ses échéances et les acteurs concernés
- Vous pouvez distinguer le quorum de la majorité nécessaire à l'adoption et appliquer les deux concepts à un cas concret
- Vous pouvez indiquer ce qui figure dans le procès-verbal ordinaire et ce qui figure dans le procès-verbal spécial

Collégialité : un seul organe, une seule voix

La Commission ne prend pas de décisions par l'intermédiaire de son président ou du commissaire chargé d'un dossier. Elle prend ses décisions en tant que **collège** : le président et les autres membres agissent ensemble. Le règlement intérieur tire cette règle de l'article 17 du traité sur l'Union européenne et la fonde sur trois principes : tous les membres participent aux décisions **sur un pied d'égalité** ; les décisions font l'objet d'une **délibération collective** ; et tous les membres assument une **responsabilité politique collective** pour chaque décision adoptée, qu'ils y aient consenti ou non.

Le traité donne à cette responsabilité toute sa portée : la Commission est responsable devant le Parlement européen en tant que collège. Le Parlement ne peut pas censurer un seul commissaire ; une motion de censure vise l'ensemble du collège.

Il en découle trois obligations pour chaque membre, et toutes trois tombent à l'examen :

- **Loyauté envers les positions adoptées.** Chaque membre doit respecter, promouvoir et soutenir les positions adoptées par la Commission, notamment aux différentes étapes de la procédure législative.
- **Pas de revirement en solo.** Une position qui s'écarte de celle initialement adoptée doit être approuvée collégialement avant que quiconque représentant la Commission ne la présente à une autre institution, à un État membre, à un pays tiers ou à tout autre tiers.
- **Un portefeuille n'est pas un fief.** Chaque membre est responsable des actions menées dans le domaine qui lui est attribué, mais sans préjudice du principe de collégialité : ce domaine relève de sa responsabilité pour la préparation, mais la décision appartient au collège.

CAS PRATIQUE

La négociatrice qui veut bouger

Lors d'un trilogue, le Conseil propose un compromis qui va au-delà de la position adoptée par la Commission sur un article. La commissaire présente estime que c'est un bon accord. Peut-elle l'accepter au nom de la Commission ? Pas de sa propre autorité. Le compromis est une position divergente de celle initialement adoptée : il doit donc d'abord être approuvé collégialement ; d'ici là, son devoir est de soutenir la position adoptée. L'approbation peut venir vite, mais elle vient du collège, et non du membre chargé du dossier, du président seul ou du secrétaire général.

Quatre manières d'adopter un acte

La collégialité ne signifie pas que les 27 membres débattent de chaque acte. Le règlement intérieur confère à la Commission **quatre procédures décisionnelles**, et dans les quatre cas, l'acte est un acte de la Commission.

Les deux procédures collégiales soumettent le projet à tous les membres : la **procédure orale**, en réunion, et la **procédure écrite**, où le projet est mis à la disposition de chaque membre avec une échéance et où son adoption est acquise à l'expiration du délai, s'il remplit les conditions de fond et de forme. Les deux procédures déléguées confient le travail à d'autres : par **habilitation**, un ou plusieurs membres adoptent des actes au nom de la Commission ; par **délégation**, c'est un directeur général ou un chef de service. Une habilitation générale et une délégation couvrent des actes de gestion ou d'administration de nature routinière et répétitive, adoptés au nom de la Commission et sous sa responsabilité, et la Commission garde le droit d'exercer elle-même les pouvoirs. Une habilitation ad hoc est plus étroite : limitée dans le temps, pour des mesures ponctuelles et spécifiques dont la Commission a déjà arrêté la substance, adoptées en accord avec le président.

Ce chapitre suit la procédure orale. La procédure écrite, l'habilitation et la délégation font l'objet du chapitre suivant ; pour l'instant, retenez ce tableau.

PROCÉDURE	QUI ADOPTE	LA RÈGLE À RETENIR
Orale	Le collège, lors de sa réunion	Adopté à la majorité des membres ; peut être adopté sans débat si les chefs de cabinet sont d'accord et que le point reste à l'ordre du jour.
Écrite	Le collège, sans réunion	Réputé adopté à l'expiration du délai si le projet remplit toutes les conditions de fond et de forme ; délai ordinaire d'au moins cinq jours ouvrables ; en règle générale, l'avis favorable du service juridique est requis avant son lancement
Habilitation	Un ou plusieurs membres	Générale : actes de gestion ou d'administration routiniers et répétitifs, subdéléguables à un directeur général ou à un chef de service sauf si la décision l'interdit. Ad hoc : mesures ponctuelles, adoptées en accord avec le président, jamais subdéléguées
Délégation	Un directeur général ou un chef de service	Mêmes types d'actes ; les pouvoirs délégués ne peuvent pas être subdélégués plus bas, sauf certaines décisions de subventions et de marchés

La réunion hebdomadaire : de la demande à l'ordre du jour

Le président **convoque** les réunions. Les réunions ordinaires ont lieu, en règle générale, une fois par semaine ; dans la pratique, le collège se réunit habituellement le mercredi matin à Bruxelles, et le mardi à

Strasbourg pendant les sessions plénières du Parlement. Des réunions extraordinaires se tiennent chaque fois que le président l'estime nécessaire.

Le président **arrête également l'ordre du jour**. Un membre qui souhaite y faire inscrire un point adresse sa demande au président au moins **neuf jours ouvrables** avant la réunion ; ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles que le président peut accepter une demande tardive. Si la proposition a des incidences budgétaires importantes, l'accord explicite du membre chargé du budget doit être joint à la demande.

Les points sont ensuite **préparés par les cabinets**. L'enceinte permanente est la réunion hebdomadaire des chefs de cabinet, présidée par le **secrétaire général**. Pour certains dossiers, le président peut convoquer des réunions spéciales des membres de cabinet, présidées par un membre du **cabinet du président** et tenues normalement la semaine qui précède la réunion de la Commission. Deux règles donnent tout son poids à cette préparation. Ce qui est convenu lors d'une réunion préparatoire ne peut, en principe, pas être remis en cause par la suite. Et si les chefs de cabinet s'accordent sur un point et que celui-ci est maintenu à l'ordre du jour, le collège peut adopter l'acte **sans débat**.

Le secrétaire général transmet l'ordre du jour, tel qu'arrêté par le président, aux membres au plus tard la veille de la réunion, et il est rendu public. Sur proposition du président, le collège peut encore examiner une question qui ne figure pas à l'ordre du jour.

UN POINT À L'ORDRE DU JOUR : DE LA DEMANDE À L'ADOPTION

1	**Demande au président**	Par un ou plusieurs membres, au moins neuf jours ouvrables avant ; demande tardive seulement dans des circonstances exceptionnelles ; le secrétaire général en est informé.	9 jours ouvrables
2	**Les chefs de cabinet préparent**	Réunion hebdomadaire présidée par le secrétaire général ; en principe, les accords conclus ne sont pas remis en question.	
3	**Le président arrête l'ordre du jour**	Envoyé aux membres au plus tard la veille ; rendu public.	
4	**Réunion du collège**	Le quorum est vérifié avant tout vote ; l'adoption a lieu avec ou sans débat, par vote si le président ou un membre le demande.	
5	**Procès-verbal**	Rédigé par le secrétaire général, approuvé lors d'une réunion ultérieure.	

Quorum, présence et vote

Deux types de majorités différentes régissent une réunion, et les questions portent souvent sur la confusion qu'elles peuvent engendrer.

Le **quorum** est le nombre de membres qui doivent être présents pour que la Commission puisse prendre des décisions valables : une majorité de ses membres. Avec 27 membres, cela représente 14. La règle d'**adoption** découle du traité lui-même : la Commission prend ses décisions à la majorité de ses membres. Encore une fois, il faut 14 voix sur 27, et la base est le collège dans son ensemble, jamais les membres présents dans la salle. Un vote n'est pas automatique : il a lieu à l'initiative du président ou à la demande d'un ou plusieurs membres. Dans ce cas, le président constate d'abord que le quorum est atteint ; chaque membre dispose d'**une voix, qui ne peut être déléguée** ; l'acte est adopté si les votes favorables sont égaux ou supérieurs à une majorité des membres ; et dans certaines circonstances exceptionnelles, le président peut décider de procéder à un vote secret.

La présence est une obligation qui découle de la collégialité : les membres assistent à l'intégralité de toutes les réunions ordinaires et extraordinaires. Seul le président peut dispenser un membre d'assister à une réunion, pour des raisons impérieuses telles que des obligations envers d'autres institutions de l'UE ou la représentation extérieure de l'Union, sur présentation d'une demande écrite justifiée. **Les membres absents ne peuvent être remplacés** : aucun chef de cabinet ne prend leur place ni ne vote à leur place. La seule possibilité de flexibilité est la participation à distance : dans des circonstances exceptionnelles, le président peut inviter les membres qui ne peuvent pas assister en personne à participer par télécommunication, et ils sont alors considérés comme présents pour le calcul du quorum.

DEUX MAJORITÉS QUE LES QUESTIONS INTERVERTISSENT

Quorum

- Question : le collège peut-il prendre une décision aujourd'hui ?
- Une majorité des membres doit être présente, soit 14 sur 27.
- Les membres que le président invite à se joindre à la réunion à distance, dans des circonstances exceptionnelles, sont pris en compte.
- Déterminé par le règlement intérieur, comme l'exige le traité.

Adoption

- Question : l'acte a-t-il été adopté ?
- Les votes favorables sont égaux ou supérieurs à une majorité des membres, soit 14 sur 27.
- Un vote par membre ; il ne peut être délégué.
- Déterminé par le traité lui-même et répété dans le règlement intérieur.

Les deux se calculent sur l'ensemble des membres. Aucune ne se calcule sur les membres présents.

CAS PRATIQUE

Dix-huit dans la salle

Dix-huit des 27 membres sont présents. Un vote est demandé sur un projet de décision : 13 voix pour, 5 voix contre. L'acte est-il adopté ? Le quorum est atteint, car 18 est supérieur à 14. Mais 13 voix représentent une majorité des membres présents, et non une majorité des membres au total : l'acte nécessite 14 voix et n'est donc pas adopté. Si trois membres absents avaient participé par vidéoconférence sur invitation du président dans des circonstances exceptionnelles, leurs votes auraient pu être pris en compte ; leurs chefs de cabinet n'auraient pas pu voter à leur place.

À huis clos : présence et procès-verbaux

Les réunions de la Commission **ne sont pas publiques**, et les débats sont protégés par le principe de confidentialité. Le président décide qui, outre les membres, peut y assister. Sauf décision contraire du président, six responsables peuvent y assister, et chacun d'eux peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer : le secrétaire général, le chef de cabinet du président, le directeur général du service juridique, le directeur général de la direction générale de la communication, le chef du service du porte-parole et le directeur du secrétariat général chargé de la prise de décision et de la collégialité. Toute autre personne n'y assiste que sur invitation du président pour un point donné.

Le **secrétaire général établit le procès-verbal** de chaque réunion. Deux documents peuvent en résulter, qui se ressemblent mais sont traités de façon opposée : le procès-verbal ordinaire et le procès-verbal spécial qui peut l'accompagner. Les projets de procès-verbal des deux types sont soumis à l'approbation de la Commission au cours d'une réunion ultérieure, puis authentifiés par les signatures du président et du secrétaire général.

	PROCÈS-VERBAL ORDINAIRE (PVO)	PROCÈS-VERBAL SPÉCIAL (PVS)
Contenu	Déroulement de la réunion, discussions et adoption des actes	Discussions et actes non couverts par le procès-verbal ordinaire, les votes émis, déclarations que les membres demandent à faire consigner
Statut	Rendu public après approbation par la Commission	Classifié

À RETENIR

- Collégialité : participation égale, discussion collective, responsabilité politique collective pour toutes les décisions adoptées.
- Une position divergente par rapport à la position adoptée doit être approuvée de manière collégiale avant d'être présentée à quiconque en dehors du collège.
- Quatre procédures : orale, écrite, habilitation, délégation.
- Le président convoque les réunions et fixe l'ordre du jour ; les demandes doivent parvenir au moins neuf jours ouvrables à l'avance ; une demande tardive n'est acceptée que dans des circonstances exceptionnelles.
- Le secrétaire général préside la réunion hebdomadaire des chefs de cabinet ; un membre du cabinet du président préside les réunions spéciales.
- Le quorum et l'adoption exigent tous deux la majorité des membres : 14 sur 27, jamais la majorité des membres présents.
- Chaque membre dispose d'une voix, qui n'est pas déléguable ; les membres absents ne peuvent être remplacés ; seul le président peut dispenser un membre de participer à une réunion, pour des raisons impérieuses.
- Le procès-verbal ordinaire est rendu public une fois approuvé ; le procès-verbal spécial contient les votes et est classifié.

COMMENT L'ÉPREUVE LE TESTE

- La mauvaise base de calcul : « une majorité des membres présents » est proposée à côté de « une majorité des membres » ; la première n'est jamais correcte pour le collège.
- Le mauvais acteur à la présidence : le secrétaire général pour la réunion des chefs de cabinet, un membre du cabinet du président pour les réunions spéciales ; les options les intervertissent ou proposent le chef de cabinet du président.
- L'échelle des chiffres sur le délai d'inscription à l'ordre du jour : cinq, sept, neuf ou dix jours ouvrables, tous assortis de la même exception.
- Le faux jumeau des procès-verbaux : les votes et les déclarations demandées sont placés dans le procès-verbal ordinaire, ou le procès-verbal spécial est dit publié.
- Le portefeuille qui déborde : on affirme que le membre chargé du dossier, le président seul ou le secrétaire général approuve une position divergente ; seul le collège le peut.

POUR ALLER PLUS LOIN : LECTURE OFFICIELLE

Règlement intérieur de la Commission, décision (UE) 2024/3080 — Considérant 4 et articles 2, 4, 6 à 16

25 min

https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2024/3080/oj

Exemple résolu

GOUVERNANCE · EXEMPLE RÉSOLU ●●●●○

Un vote est organisé lors d'une réunion du collège à laquelle certains membres ne peuvent pas assister, et le président a constaté que le quorum est atteint. Que doit obtenir un projet d'acte pour être adopté ?

A Il lui faut un nombre de voix favorables égal ou supérieur à la majorité de l'ensemble des membres de la Commission.

B Il lui faut un nombre de voix favorables égal ou supérieur à la majorité des membres présents à la réunion.

C Il lui faut un nombre de voix favorables égal ou supérieur aux deux tiers de l'ensemble des membres de la Commission.

D Il lui faut un nombre de voix favorables égal ou supérieur aux deux tiers des membres présents à la réunion.

RAISONNEMENT À VOIX HAUTE · 45 SECONDES

1. Séparez les deux critères que l'énoncé mélange : le quorum (pouvons-nous décider ?) et l'adoption (l'acte est-il adopté ?). Le quorum est déjà atteint : seule l'adoption est en question.
2. Rappelez-vous la règle d'adoption : la Commission prend ses décisions à la majorité de ses membres. La base de calcul est le collège dans son ensemble, soit 27 membres, et non ceux présents dans la salle.
3. Éliminez les deux options calculées sur « les membres présents » : la base est fausse, aussi naturelle qu'elle paraisse pour une réunion avec des absents.
4. Éliminez l'option « deux tiers » : aucune décision du collège ne nécessite les deux tiers. Il reste donc une majorité de tous les membres, soit 14 sur 27.

Entraînement

4.1.1 · GOUVERNANCE ●●●○○

Le règlement intérieur de la Commission dispose que le principe de collégialité régit le fonctionnement du collège. Que signifie concrètement ce principe pour la manière dont les membres de la Commission adoptent les décisions ?

A Les membres participent aux décisions sur un pied d'égalité après une discussion collective, et tous assument collectivement la responsabilité politique des décisions adoptées.

B Les membres participent aux décisions une fois que le président les a entérinées, et le président seul assume la responsabilité politique des décisions adoptées par le collège.

C Les membres participent aux décisions selon leur rang dans l'ordre de préséance, et chacun n'assume la responsabilité politique que de son propre portefeuille.

D Les membres ne participent aux décisions que lorsque leur portefeuille est concerné, et le seul membre chef de file assume la responsabilité politique des décisions adoptées.

4.1.2 · GOUVERNANCE ●●●○○

Un membre de la Commission représente l'institution lors d'une négociation interinstitutionnelle complexe. Conformément au règlement intérieur de la Commission (2024), que doit faire ce membre concernant les positions adoptées par l'institution ?

A Demander une approbation formelle du Collège avant de présenter toute position aux autres institutions.

B Divulguer les discussions internes tenues lors des réunions du Collège afin d'assurer la transparence pendant le processus de négociation.

C Défendre les intérêts de l'État membre dont il est le ressortissant lorsque ces positions l'affectent.

D Respecter, promouvoir et soutenir ces positions tout au long des différentes étapes de la procédure législative.

4.1.3 · GOUVERNANCE ●●●●●

Un membre de la Commission souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du collège. Selon le règlement intérieur de 2024, quelle affirmation relative au délai applicable à cette demande est exacte ?

A La demande doit être adressée au président au moins sept jours ouvrables avant la réunion, mais le président peut accepter une demande tardive dans des circonstances exceptionnelles.

B La demande doit être adressée au président au moins neuf jours ouvrables avant la réunion, mais le président peut accepter une demande tardive dans des circonstances exceptionnelles.

C La demande doit être adressée au président au moins dix jours ouvrables avant la réunion, mais le président peut accepter une demande tardive dans des circonstances exceptionnelles.

D La demande doit être adressée au président au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, mais le président peut accepter une demande tardive dans des circonstances exceptionnelles.

4.1.4 · GOUVERNANCE ●●●●●

Outre la réunion hebdomadaire des chefs de cabinet, le règlement intérieur de 2024 prévoit des réunions spéciales des membres de cabinet, tenues normalement la semaine qui précède la réunion de la Commission, pour un examen préalable de questions ou de dossiers spécifiques. Qui préside ces réunions spéciales ?

A Ces réunions spéciales sont présidées par un membre du cabinet du vice-président exécutif concerné, et un accord qui y est dégagé ne peut en principe pas être remis en cause par la suite.

B Ces réunions spéciales sont présidées par un membre du cabinet du président, et un accord qui y est dégagé ne peut en principe pas être remis en cause par la suite.

C Ces réunions spéciales sont présidées par le secrétaire général de la Commission, et un accord qui y est dégagé ne peut en principe pas être remis en cause par la suite.

D Ces réunions spéciales sont présidées par un membre du cabinet du membre responsable, et un accord qui y est dégagé ne peut en principe pas être remis en cause par la suite.

4.1.5 · GOUVERNANCE ●●○○○

Qui peut dispenser un membre de la Commission de l'obligation d'assister aux réunions du Collège ?

A Le secrétaire général

B Le Collège, à la majorité simple

C Le Président

D Le Vice-président exécutif concerné

4.1.6 · GOUVERNANCE ●●●○○

Une réunion du Collège s'est achevée et le secrétaire général est en train de rédiger les comptes rendus. Conformément au règlement intérieur de la Commission (2024), quel document est utilisé pour consigner les votes pris et les déclarations spécifiques demandées par les Membres ?

A Les procès-verbaux ordinaires sont utilisés pour consigner ces éléments aux côtés du déroulement général de la réunion.

B Les notes de synthèse sont utilisées pour consigner ces éléments aux côtés des actes adoptés par procédure orale.

C Les procès-verbaux spéciaux sont utilisés pour consigner ces éléments aux côtés des discussions non couvertes par les procès-verbaux ordinaires.

D Les notes de journée sont utilisées pour consigner ces éléments aux côtés des actes adoptés par procédure écrite.

Corrigés à la fin de la partie 4, **p. 145**. Répondez à toutes avant de regarder.



EUGENIO · VOTRE COACH

Étape 11 sur 20 terminée : « Gouvernance » est acquis. Au suivant. Testez-vous maintenant, sans regarder : 6 questions d'entraînement. Tout juste ? Passez à la suite dès aujourd'hui. Une ou deux erreurs ? Relisez la section correspondante, quinze minutes, puis continuez. Davantage ? Refaites le chapitre demain : un point corrigé maintenant est un point gagné le jour J.

Ensuite : Gouvernance: Procédure écrite, habilitation et délégation → p. 109

PARTIE 4 · CORRIGÉS

Corrigés de la partie 4

Vérifiez chaque réponse, puis lisez pourquoi les autres options sont fausses : c'est là que l'épreuve essaiera de vous piéger la prochaine fois.

4.1.1 · A

Le considérant 4 et l'article 2 du règlement intérieur définissent la collégialité par trois éléments : les décisions font l'objet d'une discussion collective, tous les membres y participent sur un pied d'égalité et tous assument une responsabilité politique collective pour chaque décision adoptée. La bonne réponse est la seule option qui réunit les trois.

B Le président dirige les travaux de la Commission et fixe l'ordre du jour, mais les décisions sont adoptées par une majorité des membres et la responsabilité est partagée par tous.

C L'ordre de préséance est fixé par le président et n'accorde aucun poids supplémentaire dans les décisions ; la responsabilité est collective, et non limitée à un portefeuille.

D Chaque membre participe à chaque décision, quel que soit son portefeuille ; le membre chef de file prépare le dossier, mais n'en assume pas seul la responsabilité.

Piège : Dépassement des compétences liées au portefeuille : la responsabilité d'un domaine est confondue avec la responsabilité de la décision.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.1.2 · D

Article 2, paragraphe 4, du règlement intérieur : chaque membre de la Commission respecte, promeut et soutient les positions adoptées par cette dernière, en particulier tout au long des étapes de la procédure législative. Une négociation interinstitutionnelle est précisément ce cadre, et l'obligation porte sur des positions déjà adoptées.

A Confond deux paragraphes. L'approbation collégiale n'est requise que pour une position qui s'écarte de la position adoptée, et non pour la présentation de la position adoptée.

B Les discussions lors des réunions du collège sont confidentielles ; les divulguer constituerait une violation du règlement intérieur, et non un service rendu à celui-ci.

C Le contraire du statut d'un membre. Les membres agissent en toute indépendance et ne reçoivent aucune instruction d'aucun gouvernement.

Piège : Le faux jumeau d'un paragraphe : l'approbation collégiale préalable vaut pour une position divergente, et non pour toute position.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.1.3 · B

Article 9, paragraphe 5, du règlement intérieur : toute demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour est introduite par un ou plusieurs membres auprès du président au moins neuf jours ouvrables avant la réunion ; dans des circonstances exceptionnelles, le président peut accepter une demande tardive. Les quatre options ne diffèrent que par le chiffre.

A Le chiffre sept n'apparaît nulle part dans les règles relatives à l'ordre du jour.

C Dix est le chiffre rond auquel on s'attend ; la règle dit neuf.

D Cinq jours ouvrables constituent le délai minimum d'une procédure écrite ordinaire, et non le délai pour l'ordre du jour.

Piège : L'échelle des chiffres : cinq jours ouvrables est un chiffre réel, mais il se rapporte à la procédure écrite.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.1.4 · B

Article 10, paragraphe 2, du règlement intérieur : des réunions spéciales des membres du cabinet sont organisées à l'initiative du président et présidées par un membre du cabinet du président. Conformément à l'article 10, paragraphe 5, ce qui est convenu lors d'une réunion préparatoire ne peut, en principe, être remis en question ultérieurement.

A Le règlement intérieur ne confie au cabinet d'un vice-président exécutif aucune présidence des réunions préparatoires.

C Le secrétaire général préside l'autre forum préparatoire, la réunion hebdomadaire des chefs de cabinet.

D Les membres de cabinet s'expriment au nom de leur propre membre de la Commission lors des réunions préparatoires (article 10, paragraphe 8) ; le règlement ne confie pas la présidence au cabinet du membre responsable.

Piège : Le mauvais acteur : le secrétaire général préside bien une réunion de cabinet, mais il s'agit de la réunion hebdomadaire.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.1.5 · C

Article 12, paragraphe 4, du règlement intérieur : le président peut dispenser un membre de l'obligation d'assister à une réunion si des circonstances impérieuses le justifient, telles que des obligations envers d'autres institutions de l'UE ou la représentation extérieure de l'Union, sur présentation d'une demande écrite et dûment motivée.

A Le secrétaire général rédige le procès-verbal et assiste le président, mais il n'a pas le pouvoir de dispenser un membre de l'obligation d'assister à une réunion.

B Le collège ne vote pas sur les absences ; ce pouvoir appartient exclusivement au président.

D Le règlement intérieur ne confère à aucun vice-président le pouvoir de décider des absences d'un autre membre aux réunions du collège.

Piège : Le mauvais acteur : le secrétaire général gère les aspects logistiques de la réunion, ce qui peut donner l'impression qu'il a cette compétence.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.1.6 · C

Article 16, paragraphe 3, du règlement intérieur : le procès-verbal spécial consigne les débats et les actes qui ne sont pas couverts par le procès-verbal ordinaire, ainsi que les votes émis et les déclarations dont les membres demandent qu'elles soient consignées. Le procès-verbal spécial est classifié ; le procès-verbal ordinaire, qui est rendu public après approbation, consigne uniquement le déroulement de la réunion, les débats et l'adoption des actes.

A Le procès-verbal ordinaire rend compte du déroulement de la réunion, des discussions et de l'adoption des actes, et est rendu public ; les votes n'y figurent pas.

B Une note récapitulative est établie à chaque réunion, mais elle ne liste que les actes adoptés par procédure orale ; elle ne consigne ni les votes, ni les déclarations.

D Les notes journalières consignent les actes adoptés en dehors de la réunion, par procédure écrite, de délégation ou d'habilitation, et non ce qui a été voté dans la salle.

Piège : Le faux jumeau : deux types de procès-verbaux, et le procès-verbal public semble être l'endroit idéal pour consigner un vote.

À revoir : **Gouvernance: Collégialité et réunion du collège p. 100**

4.2.1 · D

Article 20, paragraphe 2, du règlement intérieur : dans le cadre d'une procédure écrite accélérée, demandée par le membre responsable au motif de circonstances imprévues et/ou exceptionnelles, le président peut autoriser le secrétaire général à fixer le délai minimum à trois jours ouvrables à compter de la date à laquelle le projet d'acte est mis à la disposition des membres.

A Cinq jours ouvrables constituent le délai minimal de la procédure écrite ordinaire prévue à l'article 19, paragraphe 2 ; la procédure accélérée permet de fixer un délai inférieur.

B Dix jours ouvrables constituent le délai normal dont disposent les services pour répondre dans le cadre d'une consultation interservices formelle, et non un délai minimal pour une procédure écrite.

C Le règlement prévoit que les procédures écrites sont calculées en jours ouvrables, jamais en heures ; fixer un délai inférieur à trois jours ouvrables correspond à la procédure urgente.

Piège : Le mauvais chiffre : cinq jours ouvrables est un chiffre réel, mais c'est le plancher de la procédure ordinaire.

À revoir : **Gouvernance: Procédure écrite, habilitation et délégation p. 109**

4.2.2 · B

Article 25, paragraphe 1, du règlement intérieur : tout membre peut adresser au secrétaire général une demande motivée de suspension d'une procédure écrite en cours, et le secrétaire général doit suspendre cette procédure et informer les membres. La demande n'a pas besoin d'émaner du membre responsable, et le secrétaire général n'a aucune latitude pour la refuser.

A Seul le membre responsable du projet peut le modifier, soit de son propre chef, soit à la demande d'un autre membre.

C La reprise intervient après une suspension, lorsque le membre qui l'a demandée sollicite sa levée ou lorsque les conditions sont remplies.

D L'abandon fait suite à une demande du membre responsable, à l'initiative du secrétaire général concernant le fond ou la forme, ou à l'acceptation par le président du projet de texte en vue d'une réunion.

Piège : Le faux jumeau : l'abandon et la suspension arrêtent tous deux le délai, mais seule la suspension découle automatiquement de la demande de n'importe quel membre adressée au secrétaire général.

À revoir : **Gouvernance: Procédure écrite, habilitation et délégation p. 109**

RÉVISION

Fiches de la veille

Un bloc par chapitre. Si une ligne ne vous dit rien, retournez au chapitre.

Commencez ici · Le test : 30 questions, quatre domaines

- 30 questions, environ une minute par question : reconnaissez la réponse, ne cherchez pas à la déduire.
- Nommez le piège avant de choisir : acteur, base, chiffre, faux jumeau, exception, appât.
- Quatre domaines, tous testés ; les priorités représentent la part la plus importante dans notre test complet.
- Votre propre avis de concours est la référence pour le temps imparti et le seuil de réussite.

Institutions · Les traités, les compétences et les actes juridiques

- TUE : valeurs, institutions, PESC, adhésion, retrait ; TFUE : compétences, politiques, actes, procédures ; même valeur juridique.
- Article 7 : risque = Conseil à la majorité des 4/5 ; violation = unanimité du Conseil européen ; sanctions = majorité qualifiée du Conseil. Le Parlement donne son approbation dans les deux cas.
- Attribution : ce qui n'est pas attribué reste national. Subsidiarité : le meilleur niveau, pas pour l'exclusif. Proportionnalité : pas plus que nécessaire.
- Cinq exclusives : douanes, règles de concurrence, monnaie euro, ressources biologiques de la mer, politique commerciale.
- Compétences de soutien : santé, industrie, culture, tourisme, éducation et sport ; pas d'harmonisation.
- Règlement : tout, et directement ; directive : le résultat ; décision : ses destinataires ; recommandation et avis : rien.
- Acte délégué : modifie ou complète des éléments non essentiels. Acte d'exécution : conditions uniformes d'exécution.
- Citoyen : circuler et séjourner, voter aux élections européennes et municipales, protection consulaire, pétition, Médiateur, écrire dans toute langue des traités.

Institutions · Parlement, Conseil européen et Conseil

- Article 13 du TUE : sept institutions ; chacune agit dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées ; coopération loyale mutuelle.
- Parlement : légifère et vote le budget avec le Conseil, contrôle, est consulté, élit le président de la Commission. 750 + 1 ; de 6 à 96 sièges.
- Président de la Commission : le Conseil européen propose (majorité qualifiée), le Parlement élit (majorité des membres qui le composent) ; nouveau candidat dans un délai d'un mois.
- Conseil européen : impulsions, pas de législation, consensus ; deux réunions par semestre ; questions de procédure à la majorité simple.
- Majorité qualifiée au Conseil : 55 % / 15 / 65 % ; 72 % sans proposition de la Commission ou du haut représentant ; minorité de blocage d'au moins quatre membres.
- Présidence : trios pendant 18 mois, six mois chacun ; le Conseil des affaires étrangères est présidé par le haut représentant ; le Coreper prépare.
- Conseil de l'Europe = Strasbourg, 46 États, droits de l'homme ; ne fait pas partie de l'UE.

Institutions · Les juridictions, la BCE, la Cour des comptes et les autres organes

- CJUE = Cour de justice + Tribunal + juridictions spécialisées ; six ans ; renouvellement partiel tous les trois ans.
- Manquement : observations, avis motivé, Cour. Un État contre un autre passe par la Commission (trois mois).
- Annulation : deux mois ; États membres, PE, Conseil, Commission : tout moyen ; Cour des comptes, BCE, CdR : leurs seules prérogatives.
- Carence : invitation à agir d'abord ; deux mois pour répondre, deux de plus pour saisir la Cour.
- BCE : stabilité des prix ; indépendante ; directoire de 6 membres, Conseil européen à la majorité qualifiée, huit ans, non renouvelable.
- Cour des comptes : le Conseil établit la liste des membres après consultation du PE ; six ans renouvelables ; assurance au PE et au Conseil.
- Parquet européen (EPPO) : article 86, Luxembourg, depuis 2021, poursuit. OLAF : Commission, administrative.
- Eurogroupe : informel, président pour deux ans et demi. Déficit 3 %, dette 60 %.

EU / now

Vous avez aimé ?

Le guide complet compte 5 parties et 20 chapitres, 133 questions avec chaque option expliquée, une fiche de la veille par chapitre et un test complet chronométré sur EPSOmetro.

49 € · PDF en anglais, français, allemand, espagnol ou italien, à votre nom sur chaque page

eu-now.com/guides/eu-knowledge-internal