



Cette fiche s'adresse aux **agents publics français appelés à participer aux travaux du Parlement européen**. Ils y trouveront des **informations juridiques et pratiques sur le régime linguistique** de cette institution.

Ils doivent toujours **privilégier l'usage du français**, et veiller à ce que son **statut de langue officielle et de langue de travail soit respecté**.

1. CADRE GENERAL

1.1 Le français est l'une des 24 langues officielles au Parlement européen

Conformément au règlement n°1 de 1958¹, les **24 langues officielles sont également considérées comme langues de travail (article 1^{er}) de l'Union européenne**. Elles peuvent donc être utilisées de plein droit dans les institutions et a fortiori au sein du Parlement européen.

Le Parlement européen se distingue des autres institutions de l'UE par l'obligation qui lui incombe d'assurer le **multilinguisme le plus large possible** afin de garantir la transparence de ses travaux et de les rendre accessibles à tous les citoyens européens.

Une très grande majorité des documents du Parlement européen sont publiés dans toutes les langues officielles de l'Union européenne et chaque député européen a le droit de s'exprimer dans la langue officielle de son choix.

Le droit de chaque député européen de lire les documents parlementaires, de suivre les débats et de s'exprimer dans sa propre langue est expressément reconnu par le règlement intérieur du Parlement européen².

¹ Règlement n°1 du 15 avril 1958 portant fixation du régime linguistique de la Communauté économique européenne, publié au Journal officiel n°017 du 6 octobre 1958.

² Règlement intérieur du Parlement européen, article 146.

Voir <http://www.europarl.europa.eu/sides/getLastRules.do?language=FR&reference=RULE-146&navigationBar=YES>

L'interprétation est assurée par la Direction générale de l'interprétation et des conférences du Parlement européen.

L'interprétation est utilisée notamment pour :

- les séances plénières ;
- les réunions des commissions parlementaires, des délégations parlementaires des assemblées parlementaires paritaires ;
- les réunions des groupes politiques ;
- les conférences de presse ;
- les réunions des organes de décision interne du Parlement : Bureau, Conférence des présidents...

Afin que la volonté politique du Parlement européen s'exprime au travers de textes législatifs de qualité, les **juristes-linguistes** interviennent à tous les stades de la procédure législative.

Les documents les plus importants doivent être traduits dans toutes les langues officielles.

Les documents suivants sont donc systématiquement traduits en français :

- les documents préparatoires à la séance plénière et aux réunions des commissions parlementaires: ordres du jour, projets de rapport, amendements, rapports adoptés, avis, résolutions, questions écrites et orales, procès-verbaux et comptes rendus, communications aux députés, etc. ;
- les documents d'autres organes politiques tels que les assemblées parlementaires mixtes composées de membres du Parlement européen et d'élus nationaux ou de pays tiers ;
- les décisions du Médiateur européen ;
- la correspondance avec les citoyens francophones ;
- la correspondance avec les institutions françaises ;
- les décisions des organes internes du Parlement européen (Bureau, Conférence des présidents,

Collège des questeurs).

1.2 Le français est l'une des langues de travail privilégié, dans le cadre d'un « multilinguisme intégral maîtrisé ».

Pour traduire les textes rédigés dans toutes les langues, le Parlement européen a mis en place un système de langues "relais" qui consiste à faire traduire d'abord les textes dans les langues les plus utilisées (anglais, **français** ou allemand).

Un système de relais est utilisé également pour l'interprétation et consiste à interpréter d'une langue vers une autre en passant par une troisième, la langue pivot.

Le **Code de conduite du multilinguisme adopté par le Bureau le 17 novembre 2008**³ définit par ailleurs une **approche pragmatique** fondée sur les **besoins en traduction et en interprétation communiqués à l'avance et classés selon leur priorité**⁴.

2. REUNIONS OFFICIELLES

Les réunions officielles sont les réunions programmées dans le calendrier du Parlement européen et présentant un caractère décisionnel : **séances plénières ou réunions des commissions parlementaires**, par exemple.

2.1 Communication orale

Ces réunions doivent toujours bénéficier d'un système d'interprétation simultanée.

Les représentants français doivent veiller à ce qu'elle soit correctement assurée en demandant au besoin le report d'une réunion.

Les représentants français s'expriment exclusivement en français, en particulier lorsqu'ils président une réunion.

Toute circonstance rendant impossible l'emploi du français doit faire l'objet d'une **protestation inscrite au procès-verbal de la réunion** et d'un **compte rendu** au Ministère des Affaires étrangères, ainsi qu'aux autres administrations concernées⁵.

Lorsque la réunion officielle se poursuit après le départ des interprètes, il convient de procéder de la même manière que pour les réunions informelles⁶.

Les échanges informels ayant lieu hors micro peuvent naturellement avoir lieu dans d'autres langues que le français.

³ http://www.europarl.europa.eu/pdf/multilinguisme/code_conduct_multilingualism_fr.pdf

⁴ L'article 2 du *Code de conduite du multilinguisme* énonce l'ordre des priorités pour l'interprétation, son article 4 définit le régime linguistique des réunions dans les lieux de travail, son article 5 concerne le régime linguistique des réunions hors lieux de travail, son article 6 traite de la programmation et de la coordination des réunions avec interprétation.

⁵ Coordonnées des personnes et des services compétents du Ministère des Affaires étrangères, du Secrétariat général des affaires européennes et de la Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne, p.6.

⁶ Voir ci-dessous 3. Réunions informelles.

2.2 Documents

Les **documents en version française** doivent être disponibles lors des réunions officielles du Parlement européen.

Il convient de refuser qu'une décision soit prise sur un texte dont la version définitive en français n'est pas disponible.

Il appartient aux représentants français de faire les **rappels à l'ordre** qui s'imposent, et de surseoir à la discussion d'un point de l'ordre du jour pour lequel les documents en français n'ont pas été distribués en temps utile.

Pour que les documents puissent être étudiés, **un délai d'au moins 48 heures doit être exigé**. Si ce délai de 48 heures n'est pas respecté, il convient d'adresser une protestation au service concerné du Parlement, et d'en informer le Ministère des Affaires étrangères, le Secrétariat général des affaires européennes, ainsi que la Représentation de la France auprès de l'Union européenne⁷.

3. REUNIONS INFORMELLES

Les réunions informelles sont celles qui ne présentent pas de caractère décisionnel : groupes de réflexion ou de travail préparatoire.

3.1 Communication orale

Les représentants français s'expriment dans leur langue et s'assurent qu'il n'y a pas d'abus de réunions informelles sans interprétation.

Il convient de privilégier l'emploi du français chaque fois qu'il est compréhensible par le ou les interlocuteurs. A défaut, les représentants français s'expriment de préférence dans la langue maternelle de leurs interlocuteurs s'ils la connaissent.

3.2 Documents

Le règlement n°1 de 1958 n'impose pas au Parlement européen de traduire tous les documents dans toutes les langues officielles et de travail, à l'occasion des réunions informelles. **Néanmoins, les représentants français doivent s'assurer qu'il n'y a pas d'abus de**

⁷ Coordonnées p.6.

réunions informelles pour lesquelles les documents de travail n'ont pas été remis en français.

4. AUTRES RELATIONS DE TRAVAIL AVEC LE PARLEMENT

4.1. Documents adressés au Parlement européen

Les documents adressés par les administrations françaises au Parlement européen doivent être établis en français. Les documents jugés les plus importants pourront éventuellement être accompagnés d'une traduction de courtoisie, par exemple en anglais.

4.2 Contacts avec les députés européens

Il convient de privilégier l'emploi du français chaque fois qu'il est compréhensible par le ou les interlocuteurs. A défaut, les agents publics français s'expriment de préférence dans la langue maternelle de leurs interlocuteurs s'ils la connaissent. Si tel n'est pas le cas, les contacts entre les agents publics français et les députés européens peuvent naturellement se dérouler dans une langue tierce.

4.3 Colloques, séminaires, conférences

Les Français, invités à intervenir lors d'un colloque ou d'un séminaire organisé par le Parlement européen, doivent s'assurer qu'ils pourront s'exprimer en français.

Si tel n'est pas le cas, ils sont en droit d'**informer la Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne**⁸ des difficultés qu'ils rencontrent.

Si ces difficultés persistent, ils peuvent renoncer à leur intervention, ou bien prononcer leur intervention en français et en distribuer une traduction de courtoisie dans la langue qui conviendrait le mieux à une majorité de participants.

⁸ Coordonnées p.6.

Contacts :

**Ministère des Affaires étrangères
DUE/INT, Influence et Présence françaises, communication et dialogue sur l'Europe
Michele Ferrari
Tél. : +33 (0) 1 43 17 44 41
michele.ferrari@diplomatie.gouv.fr**

**Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne
Cellule « Présence française dans les institutions européennes »
Caroline Monvoisin, Conseillère Présence française
Tél. : +32 (0) 2 229 82 18
caroline.monvoisin@diplomatie.gouv.fr**

**Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)
Secteur COORD « Coordination, communication, relations avec la société civile,
affaires transversales, influence ». Tél. : +33 (0) 1 44 87 11 09
Sgae-coord@sgae.gouv.fr**