

## MEDMUN 2021 : Règles et procédures des comités français

Mis à jour en Décembre 2020

*Table des matières :*

I.	<u>Comment faire ses recherches.....</u>	<u>3</u>
	a. <u>Par comité.....</u>	<u>4</u>
II.	<u>Règles et procédures.....</u>	<u>5</u>
	a. <u>Débat.....</u>	<u>5</u>
	b. <u>Points.....</u>	<u>6</u>
	c. <u>Motions.....</u>	<u>7</u>
	d. <u>Vote.....</u>	<u>8</u>
	e. <u>Amendements.....</u>	<u>8</u>
III.	<u>Comment rédiger une résolution.....</u>	<u>9</u>
	a. <u>Clauses préambulaires.....</u>	<u>9</u>
	b. <u>Clauses de procédure.....</u>	<u>9</u>
IV.	<u>Comment vous préparer pour la conférence ? .....</u>	<u>11</u>

## Comment faire de la recherche

### **Général :**

Avant de venir à la conférence, chaque délégué doit faire des recherches sur le pays qu'il représente. Lors des conférences MUN, chaque individu représente l'opinion de son pays sur les questions traitées dans les comités. Il est donc pertinent que chaque délégué devienne un expert de son pays sur toutes les questions stipulées dans sa commission. Néanmoins, avant que les délégués puissent commencer à faire des recherches sur leur comité, ils doivent devenir des experts de leur pays dans tous les domaines.

À cette fin, un délégué peut consulter des sites Web semblables à "*CIA World Factbook*" qui fournissent des renseignements fiables et précis sur le contexte historique, l'économie, le gouvernement et la géographie de son pays. Il peut également être utile de se référer au site Internet de l'organe directeur du pays à représenter. Il est essentiel de connaître les informations les plus récentes et les plus utiles sur le pays que le délégué représente. Dans tous les cas, assurez-vous que la source que vous utilisez est fiable et précise. Utilisez des faits et des chiffres pour appuyer vos discours et vos résolutions.

Voici quelques questions pour guider votre recherche :

### **La géographie du pays :**

- a. Capitale
- b. Population
- c. Lieu
- d. Proximité d'une zone maritime. Si oui, laquelle ?
- e. Quels sont les pays voisins ? Sont-ils stables ?

Il est recommandé de connaître les faits et les données chiffrées relatifs à la géographie du pays.

### **L'histoire et la politique du pays :**

- a. Depuis combien de temps le pays est-il indépendant ?
- b. Quel est le type de système politique du pays ?
- c. Le régime actuel est-il stable ?
- d. Le cas échéant, quand auront lieu les prochaines élections ?
- e. Qui est le chef de l'État ou le chef du gouvernement ?
- f. Les événements importants des cinq dernières années.

### **La culture du pays :**

- a. Les langues prédominantes ?
- b. Les croyances religieuses ?
- c. Des populations ou des groupes ethniques différents ? Comment la société, la politique, l'économie, etc. sont-elles influencées par les groupes minoritaires et leur perception au sein du pays ?

### **L'économie :**

- a. Quel est le niveau de développement du pays représenté ?

- b. A quelles organisations économiques ou commerciales le pays appartient-il ? Le cas échéant : quelles sont ses dépendances et ses dettes ?
- c. Quelles sont les ressources naturelles du pays ?
- d. Quel secteur domine l'économie du pays ?

**La situation sur la scène internationale :**

- a. L'indépendance militaire ?
- b. Arsenal ?
- c. Des alliances ?
- d. Quels sont les traités signés ?
- e. Est-il représenté au Conseil de sécurité ? Sinon, quelle était la dernière fois où le pays y a siégé ?

**Questions générales**

- a. En quoi les intérêts de mon pays correspondent-ils aux sujets spécifiques du comité, ainsi qu'au thème général ?
- b. Mon pays est-il une zone de conflit ou de post-conflit ?
- c. Dans quelle mesure mon pays peut-il assurer la sécurité multilatérale dans les zones de conflit ou de post-conflit ?
- d. Mon pays a-t-il besoin d'une sécurité multilatérale ou est-il actuellement occupé par une telle sécurité ?

**Par comité :**

Afin d'élargir vos connaissances, il est nécessaire d'être informé des sujets qui seront abordés dans votre comité. Pour cela, la source la plus fiable reste le site web de l'ONU. De la même manière que pour la recherche sur le pays, vous pouvez vous poser quelques questions clés sur les sujets. N'oubliez pas que vous devez bien comprendre l'opinion de votre pays sur tous les sujets qui sont traités dans votre commission.

Parfois, il peut aussi arriver qu'il vous soit difficile de trouver des informations sur votre pays en ce qui concerne les sujets qui sont stipulés pour votre comité. Dans ce cas, vous devriez faire suffisamment de recherches pour pouvoir " penser comme votre pays " et formuler de manière critique l'opinion de votre pays sur le différend. Vous devez donc suffisamment comprendre votre pays pour pouvoir tenir un discours sur n'importe quelle question.

**Quelques questions pour guider votre recherche :**

- a. Quels sont les mots-clés des sujets ? Quelles sont leurs définitions ?
- b. Y a-t-il déjà des résolutions adoptées par les Nations Unies à ce sujet ? Votre pays les a-t-il signés ?
- c. Quand a eu lieu la dernière conférence internationale sur le sujet ?
- d. Quelles sont les commissions, conseils et organisations qui travaillent actuellement sur cette question ?
- e. Quelles sont (le cas échéant) les résolutions précédentes qui ont échoué sur ce sujet ?
- f. Quels sont les pays les plus concernés/les plus intéressés par le sujet ?
- g. Ma délégation s'efforce-t-elle activement de trouver une solution à ce problème ?

## **Règles et procédures**

### **Généralités**

À MEDMUN, nous avons décidé d'utiliser un mélange de règles et de procédures, qui sont adaptées pour rendre le débat plus efficace, plus naturel et plus proche des débats de l'ONU. Veuillez donc lire attentivement ces informations, car vous devrez débattre dans ce format tout au long de la conférence.

### **L'Appel**

Le début de chaque session de comité au cours de MEDMUN commencera par l'appel. Les délégués devront lever leur pancarte lorsque le nom de leur pays est appelé. Les pays seront appelés par ordre alphabétique. Les délégués doivent indiquer «présent» ou «présent et votant» lorsque le nom de leur délégation est appelé. Si un délégué répond «présent», il peut s'abstenir lors de tout vote, tandis que les présents qui répondent «présent et votant» sont tenus de voter pour ou contre lors de toute procédure de vote pendant toute la durée de la conférence. Les délégués sont censés être à l'heure pour l'appel nominatif, et tout délégué entrant dans la salle après l'appel de son nom doit envoyer une note aux présidents de comité pour indiquer sa présence et s'il est «présent» ou «présent et votant».

### **Débat**

Lors d'une simulation de conférence des Nations Unies, trois types de débats peuvent avoir lieu et peuvent être mis en œuvre par n'importe quel délégué ou le président du comité. Il y a une liste d'intervenants primaires et secondaires, un caucus modéré et un caucus non modéré.

#### **A. Liste d'intervenants primaires et secondaires**

- i. Au cours de la liste des orateurs primaires et secondaires (qui est un débat formel), les délégués ont l'occasion de partager leurs points de vue avec l'ensemble du comité.
- ii. Les délégués font des discours, répondent aux questions, présentent et débattent des résolutions et des amendements.
- iii. Le débat par le biais de la liste des intervenants primaires et secondaires est important pour les travaux de la commission. En ne connaissant pas les règles de procédure, les délégués ralentissent le débat et freinent la progression de leur commission.
- iv. Les discours des délégués ne doivent pas dépasser 1 minute (3 minutes pour les délégués qui ont présenté leur premier discours) pendant le débat officiel.

#### **B. Caucus modéré**

- i. Un délégué présentera une motion pour entrer dans un caucus modéré. Ce délégué choisit le temps de parole un sujet et la durée du caucus. Il peut également revendiquer le premier ou le dernier droit de parole. Cette motion doit être «secondée» par un délégué supplémentaire pour passer à la procédure de vote.
- ii. Pendant le caucus modéré (qui est également un débat formel), n'importe qui peut prendre la parole s'il soulève sa pancarte et est invité par le président.

### C. Caucus non modéré

- i. Les caucus non modérés (qui ne sont pas un débat formel) sont fortement découragés lors des premières sessions.
- ii. Un délégué présentera une motion pour entrer dans un caucus non modéré, le délégué choisissant la durée du caucus. Cette motion nécessite d'être «secondée» par un délégué supplémentaire pour passer à la procédure de vote.
- iii. Dans un caucus non modéré, les délégués se rencontrent de manière informelle entre eux pour discuter et négocier des projets de résolution, des amendements et d'autres questions. Les délégués sont fortement encouragés à former des «blocs» avec d'autres délégués partageant les mêmes idées afin de créer des résolutions similaires lors de ces caucus non modérés.
- iv. Lors d'un caucus non modéré, qui est une pause temporaire, les procédures habituelles du caucus modéré sont suspendus. Pour aller à un caucus modéré, un délégué propose une motion pour suspendre le débat et les votes du comité.

### Motions

Lors d'une simulation de conférence des Nations Unies, les motions peuvent être présentées par les délégués individuellement, mais doivent être appuyées par d'autres délégués pour entrer en vigueur. Les motions ne peuvent pas interrompre un orateur.

Motion	Description
Motion de prolongation de la durée du débat	Une motion de prolongation du temps de débat peut être étudiée à la discrétion de la présidence. La présidence accepte ou annule la présente motion conformément au temps de débat restant sur l'amendement ou la résolution. Il faut un "secondé" si la proposition est faite par un délégué au sein du comité.
Motion de passage à la procédure de vote	Une proposition de motion de la question préalable demande l'interruption du débat sur une résolution/amendement afin de poursuivre les procédures de vote.
Motion d'ajournement du débat	Une motion d'ajournement du débat demande la suspension temporaire d'une session.
Motion visant à élargir les points d'information	Si, au cours d'un discours, le président ne choisit qu'un certain nombre de délégués dans la salle pour énoncer des points d'information, les délégués peuvent poser cette motion après le dernier point d'information. Cette motion doit être appuyée ou rejetée par le président afin d'élargir les points d'information qui peuvent être présentés au délégué. Le délégué doit approuver les autres points d'information.

## Points

Lors d'une conférence MUN, les délégués peuvent faire valoir leurs points individuellement et ne doivent pas être «secondés» par les autres délégués. Aucun des points suivants ne peut interrompre un orateur, à l'exception d'un point de privilège personnel pour inaudibilité. Chaque fois qu'un délégué prend la parole, il doit se lever.

Point	Description
En levant des points	Les délégués doivent d'abord lever leur pancarte afin d'être reconnus par le président pour exprimer leur point (exemple: il y a eu un point d'information pour le président. Le délégué peut-il se lever et exprimer son point de vue?).
Point de privilège personnel	Un point de privilège personnel fait référence au malaise d'un délégué qui l'empêche activement de se concentrer sur le débat. Elle ne peut interrompre un orateur que si elle est due à l'audibilité et ne peut pas porter sur le contenu du discours ou du débat en général.
Point d'ordre	Un rappel au Règlement fait référence à une violation immédiate des questions de procédure. La présidence est chargée de maintenir l'ordre du débat. S'il commet une erreur dans le maintien de l'ordre ou dans le respect des procédures parlementaires, les délégués peuvent invoquer le Règlement. Ce point doit être soulevé immédiatement après que la violation de l'ordre a eu lieu. Il ne peut pas faire référence à une violation qui s'est produite plus tôt dans le débat. Toutefois, les rappels au Règlement ne peuvent pas interrompre un orateur.
Point d'information	Un point d'information est une question adressée à un orateur qui a pris la parole et a ouvert lui-même à des points après son discours. Les points d'information doivent être présentés sous forme de question. Les délégués ne peuvent pas faire une longue déclaration. Il ne peut y avoir de dialogue direct entre les délégués. Tout dialogue doit passer par la présidence. Un délégué qui tient un discours peut s'ouvrir à n'importe quel point d'information ou à des points limités lorsqu'il est interrogé par le président. Le président sélectionne ensuite les points parmi les délégués présents.
Point d'enquête parlementaire	Un point d'enquête parlementaire est une question adressée à la présidence demandant une brève clarification des règles de procédure.
Point d'information au Chair	Un point d'information au président est une question au président qui ne porte pas sur un point d'Enquête parlementaire, rappel au Règlement ou question de privilège personnel. Il

	se réfère généralement à des faits et au point de l'ordre du jour qui est actuellement discuté (Exemple : Le président pourrait-il préciser si Israël a signé ou non le TNP ?).
--	---

### **Vote**

Pendant les procédures de vote, les portes doivent être sécurisées et le personnel administratif doit prendre ses positions de vote. Les délégués ne peuvent avoir aucune conversation privée entre eux. Toutes les motions et tous les points sont irrecevables pendant le vote. Les délégués peuvent voter pour, contre ou s'abstenir en tout temps, sauf pour les votes de procédure où ils ne peuvent pas s'abstenir.

### **Amendements**

Les amendements doivent être soumis sur la feuille d'amendement officielle fournies lors des sessions du comité. Les amendement sont des changements proposés à la résolution, tels que la suppression d'une clause, la modification d'une clause ou l'ajout d'une clause. Ils ne sont recevables que si le déposant propose l'amendement tout en obtenant la parole. Les délégués peuvent faire de courts discours avant de proposer l'amendement. Le débat à huis clos sera le mode de débat pour les amendements. Les caucus modérés seront le mode de débat pour discuter des amendements. Si un amendement est rejeté, son auteur conserve la parole pour terminer le discours qu'il a commencé avant de proposer l'amendement. Les délégués peuvent voter pour, contre ou s'abstenir sur un amendement. Un amendement de second degré (amendement à l'amendement) requiert les mêmes procédures que les amendements réguliers et nécessite un débat à huis clos. Si un amendement du deuxième degré est adopté ou rejeté, la présidence reprend le débat sur l'amendement du premier degré.

### **Un bref résumé**



<b>Point</b>	<b>Description</b>
Point de privilège personnel	Informé la présidence de l'inconfort
Point d'ordre	Informé la présidence d'une erreur de procédure
Point d'enquête parlementaire	Demander au président du comité de vous renseigner sur la procédure parlementaire
Ajournement de la réunion	Fermer la session en cours jusqu'à la prochaine session
Suspension de l'Assemblée	Suspendre le comité pendant un certain temps
Caucus modéré	Créer un caucus formel
Caucus non modéré	Créer un caucus informel
Motion visant à modifier le temps de parole	Modifier le temps de parole au cours des caucus modérés
Présentation d'un projet de résolution	Lancer le débat sur un projet de résolution
Introduction d'un amendement	Entamer le débat sur un projet d'amendement
Suspension du débat	Arrêter le débat sur un sujet spécifique
Reprise du débat	Relancer le débat sur un sujet spécifique
Clôture du débat	Clôture du débat Précède généralement le passage à la procédure de vote

## **V. Rédaction d'une résolution**

### **Généralités**

Avant de venir à MEDMUN, les délégués doivent préparer un document. Les délégués doivent écrire un discours d'ouverture (d'une durée d'1 min 30 environ) où ils exposeront la position de leur pays sur le sujet traité. Ils devront transmettre le discours au chair avant la conférence. D'autres consignes seront transmises aux délégués durant la conférence.

### **Résolutions**

Les résolutions sont au cœur de chaque conférence MUN. Elles sont rédigées au cours de la conférence (en particulier lors des caucus non modérés) par des groupes de délégués qui ont formé des «blocs» et présentent la solution des sujets en commission. Les résolutions ont un format spécifique tel que présenté ci-dessous.

### **Clauses préambulaires**

Une clause liminaire contextualise le sujet (historiquement et factuellement) et présente les éléments qui la rendent problématique. Il lie le sujet à la commission concernée, en se référant les résolutions antérieures adoptées concernant le sujet ou tout autre sujet similaire, que ces résolutions aient été adoptées par le comité ou non. Ces clauses décrivent également la situation actuelle de la question en jeu et mettent en évidence les efforts nationaux ou internationaux déployés pour la résoudre. Ce sont essentiellement les clauses de déplacement qui devraient poser la question : "Quel est le problème" ? Chaque clause commence par l'un des verbes suivants ou des verbes similaires (le verbe doit être en italique et chaque clause doit se terminer par une virgule) :

- Remerciant
- Affirmant
- Alarmé par
- Approuver
- Conscient de
- Croyant
- Compte tenu de ce qui suit
- Confiant dans
- Félicitations
- Convaincu de
- Profondément...
  - concerné
  - conscient
  - dérangé
  - regrettant
- Entièrement...
  - alarmé
  - conscient
  - croyant
- Déplorant

- Guidé par
- Ayant ...
  - adopté
  - considéré
  - attention dévouée
  - examiné
  - entendu
  - étudié
- Notant avec...
  - grande inquiétude
  - regret
  - satisfaction
- En soulignant
- Réaffirmant
- Rappelant
- Reconnaisant
- En faisant référence à
- Rappelant
- Cherchant
- En prenant en...
  - compte
  - considération
  - observation

### **Clauses opérationnelles**

Le dispositif constitue le corps de la résolution. Il s'agit des mesures que le comité prend ou qu'il exhorte ses membres ou d'autres personnes à prendre. Chaque clause présente une solution (ou un point d'une solution) au sujet en question. Essentiellement, ils posent la question : "Comment résoudre le problème" ? Ces clauses sont numérotées et contiennent généralement des sous-clauses, et des sous-sous-clauses, de sorte que nous pourrions avoir "la clause opérationnelle 1. b.i,etc..". Ils se terminent toujours par un point-virgule, sauf pour le dernier, qui se termine par un point. Chaque clause opérationnelle commence par un verbe actif (toujours souligné) semblable à ceux que l'on trouve dans la liste suivante :

- Accepte
- (Solennellement) affirme
- Approuve
- Autorise
- Demande
- condamne (fermement)
- Confirme
- Félicite
- Considère
- Déclare en conséquence
- Déplore
- Désigne

- Attire l'attention
- Souligne
- Encourage
- Approuve
- Exprime son ...
  - Appréciation
  - Espoir
- (En outre) invite
- Note
- Prend note de
- Transmet
- Proclame
- Réaffirme
- (En outre) recommande
- Regrets
- (En outre) rappelle
- Demandes
- Soutient

## ○ Résolution de l'échantillon

FORUM: Security Council

QUESTION OF: Preventing the Manufacture of Weapons of Mass destruction

MAIN SUBMITTED BY: The United Mexican States

CO-SUBMITTED BY:

SECURITY COUNCIL,

*Deeply Disturbed* by the fact that biological, chemical and nuclear weapons have been used in the world history before, and that countries at war are in possessions of nuclear weapons and other Weapons of Mass Destruction (WMD's),

*Further recalling* that more than 130,000 people have been killed by the bombing of Hiroshima and Nagasaki in 1945 and that there were more than 80 chemical attacks in Syria reported by the Human Rights Council,

*Fully aware*, that countries have been starting to limit the use of weapons of mass destruction as well as signing agreements that have resulted in a control of the manufacture and the testing of weapons of mass destruction, and the participation at worldwide conference with the goal for an arms control on these types of weapons,

*Emphasizing* the fact, that Mexico is one of the countries in the world, that is not in possession of WMD's and is part of the Australia Group, which is an informal organization that hinders the proliferation of materials that contribute to the production of some WMD's,

*Noting with satisfaction*, that Mexico has set a president in the reduction of uranium ores, limiting the fact that Mexico will be able to build a nuclear weapon,

*Approving*, of the fact that WMD's are an extreme threat not only to countries, and civilians, but also to the planet and the countries in possession of them,

1. Calls for all countries that are in possession of WMD's to sign a worldwide treaty limiting points such as but not limited to:
  - a. non-proliferation,
  - b. strict number of weapons allowed to be produced and owned by country;
2. Calls upon a committee named UNWMDRC (United Nations Weapons of Mass Destruction Regulation Committee) to oversee the number of WMD's in countries and to create the treaty listed in clause one and enforce it, with the committee's purpose being but not limited to:
  - a. writing the treaty and enforcing all nations that are part of the UN to sign it,
    - i. without signing the treaty, the country risks its membership in the United Nations,
    - ii. by signing the treaty the country gains a membership in the United Nations,
  - b. ensuring that random security checks are taking place, to ensure that the treaty is enforced,
  - c. creating a secure environment for the weapons to be safely stored from theft or accidental damage,
  - d. making sure that all WMD's that the country is in possession of have a seal, ensuring that they are in observation by UNWMDRC,
  - e. ensuring strong nonproliferation requirements;
3. Takes note of the fact that a Cold War concept called Mutually Assured Destruction (MAD) might be a reason for two countries to further have weapons of mass destruction, since if the enemy starts a missile towards a country with a WMD, this country will launch an attack as well and both countries will be destroyed, however noting with concern that a country might also send a WMD to a country not in possession of such weapon, and thus calls for strict regulation of WMD's;
4. Urges for a request, that in the worst-case scenario of usage of a weapon of mass destruction, countries have to deliver a detailed report explaining their use of WMD's by chapters such as, but not limited to:
  - a. why the WMD was the only possible solution to preserve peace in a country,
  - b. a detailed account of the damage that was created with the WMD,
  - c. a proposal of aid to the country in which the WMD was used,
  - d. a vision for the future for the country in which the WMD was used, that ensures peaceful resolution of conflict and planning for the country's world status;
5. Condemns the use of WMD's in any situation as it eventually results in more conflict than it would result in peaceful resolution.

## Ce que vous devez préparer pour la conférence

Comment vous préparez-vous pour la conférence ? Trois étapes pour vous préparer au mieux.

### I. Recherche

- i. La recherche est l'élément le plus important que vous devez préparer avant de venir à MEDMUN. C'est un élément centripète de votre succès, et le débat est de qualité. Vous devez devenir un expert de l'opinion de votre pays sur tous les sujets qui sont traités dans votre commission. Il est donc nécessaire que vous compreniez parfaitement votre pays.
- ii. N'oubliez pas qu'aux conférences des simulations de l'ONU, on vous appelle le "délégué de " et que vous devrez vous exprimer à la première personne du pluriel, " nous " puisque vous représentez un pays et non pas votre personne.
- iii. Peu importe le pays que vous représentez et si vous êtes d'accord ou non avec ces idées, même si ces idées peuvent sembler très controversées, vous devez quand même les représenter car cela indiquera la maîtrise de vos connaissances sur le pays.
- iv. De plus, MEDMUN ne peut rien contre vous pour avoir exprimé les opinions de votre pays (même si elles peuvent paraître très controversées). Au contraire, vous serez récompensé pour avoir exprimé des opinions exactes.

### II. Clauses d'une résolution

- i. Après avoir effectué vos recherches, vous devrez rédiger 4 clauses opérationnelles pour une résolution compatible avec votre comité. Ces clauses doivent se baser sur les objectifs que votre pays espère accomplir au sein du comité.
- ii. La mise en forme, le contenu et les statistiques de vos clauses doivent être exacts et bien écrits (aucune citation n'est requise). Nous vous prions d'écrire vos clauses en taille 12, police Times New Roman et de vous assurez que l'espacement ressemble à celui d'un document de résolution (voir ci-dessus pour des consignes plus précises).
- iii. Ces clauses seront utilisées lors des débats et vous aideront une fois les blocs créés. L'objectif est de fusionner vos clauses avec celles d'autres délégués tout en faisant en sorte que les objectifs de votre pays soient représentés dans le projet de résolution.
- iv. Il sera OBLIGATOIRE de soumettre ces clauses aux présidents au plus tard le 12/03/2021 à 23 h 59 (horaire de Paris) (14 jours avant la conférence). Les détails d'envoi des clauses aux chairs seront précisés ultérieurement.
- v. Gardez à l'esprit que les présidents de vos comités prendront en compte la qualité de vos clauses pour déterminer les prix des délégués.

### III: Discours d'ouverture

- i Votre déclaration d'ouverture est le premier discours que chaque délégué devra tenir à MEDMUN. Il contient l'avis de votre pays sur tous les sujets qui sont présentés dans votre commission.
- ii Le discours lui-même ne doit pas dépasser 1 minute et doit informer les autres délégués sur votre pays, pour leur faire comprendre s'ils peuvent ou non s'allier avec vous.
- iii Le discours de chaque délégué ne doit pas durer plus de 1 minute 30 et devra énoncer la position de votre pays de manière informative et brève.