

Règles de Procédure

1. **LÉGALITÉ** : Le règlement des commissions se suffit à lui-même, sauf modifications apportées par le Secrétariat. Ceux-ci doivent être pris en compte et notifiés avant chaque séance. Il n'y a pas d'autre règlement intérieur qui puisse s'appliquer.

2. **LANGUE** : La langue officielle de chaque comité ne peut être modifiée en aucune circonstance ou motion.

3. **ATTRIBUTIONS DU SECRÉTARIAT** :

Article 1

Le Secrétariat sera l'organe décisionnel final au sein du Modèle. Il interprète le présent règlement intérieur et statue sur les questions qui n'y sont pas prévues.

Article 2

Le Secrétariat veille au respect de ces règlements. En cas d'infraction, il déterminera les mesures disciplinaires correspondantes.

Article 3

Le Secrétariat peut, à tout moment et par l'intermédiaire de l'un de ses représentants, faire des déclarations orales ou écrites aux différentes commissions en session.

Article 4

Attributions du Secrétaire général, du Sous-Secrétaire général et de ses adjoints :

- a) Déclarer officiellement l'ouverture et la clôture de la simulation des Nations Unies.
- b) Les différentes instances du Modèle peuvent la modérer si elles le jugent nécessaire.
- c) Maintenir la communication des questions de l'exécutif entre les comités.
- d) Ils peuvent intervenir en tant que médiateurs dans toute commission lorsqu'ils le jugent nécessaire.
- e) Ils peuvent être membres du Comité d'approbation pendant le processus de résolution.
- f) Ils peuvent déléguer leurs pouvoirs, en tout ou en partie, à une autre autorité du Modèle.

g) Ils peuvent accorder l'accès à des observateurs spéciaux et les accompagner lors de leur visite aux différents comités.

4. ATTRIBUTIONS DES AUTORITÉS AU SEIN DU COMITÉ :

Article 1

Le Bureau représentera la plus haute autorité au sein du comité et sera composé de :

- a) Président
- b) Modérateur
- c) Fonctionnaire des conférences

Article 2

Pouvoirs du président : Le président est la plus haute autorité du comité, il peut donc exercer tous les pouvoirs qui lui sont accordés. Le Président de chaque commission prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance, s'accorde le droit de formuler les observations qu'il juge appropriées (article 21), modère les débats au cours des séances, veille au respect du Règlement intérieur et de conduite (article 8), annonce les décisions, pose des questions et décide des droits de réponse (article 24). Le président fera partie du comité d'approbation.

Le Président propose ou décide directement des procédures suivantes :

- a) La limitation du temps des intervenants.
- b) La clôture de la liste des orateurs.
- c) La clôture du débat.
- d) La suspension ou le report d'une session.
- e) L'ordre dans lequel les avant-projets de résolution seront présentés à la commission.
- f) La suspension de l'envoi de messages à travers les pages si cela est jugé nécessaire.
- g) La suspension totale ou partielle des interpellations, des motions d'ordre, des motions de doute parlementaire et des motions de procédure lorsqu'elles sont jugées nécessaires ; il sera à la discrétion du Bureau de les reprendre.

Le Président décide également des questions spéciales suivantes :

- a) Retourner aux délégués leur feuille de position officielle s'ils considèrent qu'ils ne répondent pas aux exigences académiques établies dans le manuel.
- b) L'examen de l'exclusion d'un délégué de la séance ou du modèle en fonction de l'accumulation des réprimandes (Règle 11).

Article 3

Pouvoirs du modérateur : Le modérateur sera le membre du Bureau chargé de coordonner le débat en donnant la parole aux délégués et de guider les procédures protocolaires du débat. Il peut remplacer le Président en cas d'absence et l'assiste dans l'exercice de ses fonctions au cours des sessions. Il sera également membre du comité d'approbation.

Article 4

Pouvoirs du responsable des conférences : Il assistera le Président et le Modérateur dans l'exercice de leurs fonctions. Il aura l'autorité de recevoir les messages délivrés par les Pages et déterminera si le contenu de ceux-ci est approprié et, si ce n'est pas le cas, il en appellera au Président. Au cours des consultations officielles ou des négociations informelles, le fonctionnaire des conférences collabore avec les autres membres du Bureau de toutes les manières nécessaires pour faciliter les activités des délégués. En cas d'absence du coordonnateur du comité, celui-ci sera chargé de coordonner le travail des pages.

Article 5

L'équipe logistique au sein du Comité assistera la Table dans ses fonctions et sera composée de :

- a) Coordonnateur du comité
- b) Pages

Article 6

Pouvoirs du coordonnateur du comité : Le coordonnateur du comité, communément appelé CADE, sera responsable de préparer la salle de discussion, d'assurer une circulation adéquate des messages écrits entre les délégués, de résoudre les inconvénients qui pourraient survenir pour les délégués, de maintenir la communication entre la table et le comité organisateur et de contrôler l'accès des personnes autorisées au comité. Il assistera également la table dans le suivi complet des règles de comportement et sera en charge de coordonner le travail des pages, étant également le lien entre celles-ci et la table.

Article 7

Pouvoirs des pages : Les pages assistent le coordonnateur du Comité dans l'exercice de ses fonctions. Sous leur coordination, ils faciliteront la communication des délégués par le biais de messages écrits, dont le contenu sera examiné et approuvé en premier lieu par le coordinateur du comité. L'abus de ce droit au bureau de vote doit être signalé. Tout manque de respect envers les pages peut être sanctionné par un avertissement.

Article 8

Bureau d'approbation : Le Bureau d'approbation des avant-projets de résolution peut être composé du Président, du Président et du Représentant du Secrétariat.

Pouvoirs du Conseil d'approbation

- a) Recevoir, examiner et approuver les avant-projets de résolutions, en vérifiant qu'ils répondent aux exigences de format et de contenu afin qu'ils puissent être présentés au forum.
- b) Au cours du débat, le Bureau d'agrément incorporera dans l'avant-projet les amendements et corrections approuvés par le Comité jusqu'à l'obtention de la version finale.

5. DÉLÉGATIONS :

Article 1

Chaque délégation doit être composée d'au moins un conseiller, et d'autant de délégués que ceux qui ont décidé de s'inscrire au modèle. Le Conseiller sera l'étudiant, l'enseignant ou la personne qui dirige la Délégation. Vous devez être présent pendant les jours où le Modèle est effectué ; Cependant, il ne pourra pas participer au débat ou avoir de contact avec les délégués pendant les sessions. Le conseiller ne peut communiquer avec les bureaux de vote que par le biais de messages écrits.

Article 2

Les termes « État membre », « représentation » ou « délégation » peuvent être utilisés pour désigner les délégations. Les membres de ceux-ci seront appelés indistinctement « délégués » ou « représentants ».

Article 3

Les invités préalablement inscrits pourront accéder aux sessions des différents organes et commissions. L'accès sera limité aux personnes qui ne portent pas les pièces d'identité appropriées. Les invités ne seront pas autorisés à maintenir le contact avec les délégués pendant les sessions.

Article 4

Les délégués qui :

- a) Ne portez pas la pièce d'identité appropriée (badge).
- b) Désobéir aux règles de comportement énoncées dans les présentes.

6. PARTICIPATION DES ÉTATS NON MEMBRES Les représentants accrédités en qualité d'observateurs ont les mêmes droits que les États membres, mais ne peuvent pas voter sur les résolutions ou les amendements. Les représentants d'organisations qui ne sont pas Membres de l'Organisation des Nations Unies ou qui n'ont pas été accrédités en qualité d'observateurs peuvent prendre la parole devant le Comité avec l'autorisation préalable du Président.

7. QUORUM : Le président peut déclarer que la Commission est apte à exercer ses fonctions et permet le déroulement du débat lorsqu'au moins un quart des membres de la Commission sont présents. La présence de la majorité absolue des membres est requise pour le vote sur les questions de fond. Des représentants sont présents, à l'exception de ceux qui ont préalablement demandé au Président l'autorisation de s'absenter de la réunion.

8. RÈGLES DE COMPORTEMENT : Ces règles maintiennent l'ordre et les conditions de formalité et de cordialité nécessaires au développement du Modèle.

Article 1

Tous les participants doivent porter en permanence leur pièce d'identité ou leur badge dans un endroit visible.

Article 2

Le traitement entre les délégués, les membres du comité d'organisation, les pages, les enseignants et les conseillers, ainsi qu'entre les autorités du Modèle, sera strictement formel et respectueux.

Article 3

Tous les participants au Modèle doivent respecter les indications concernant l'utilisation des vêtements, la formalité et la sécurité déterminées par le Comité d'Organisation.

Article 4

Les délégués doivent s'exprimer à la troisième personne du forum, car ils sont des représentants d'États.

Article 5

Le contact direct entre les délégués ne sera pas autorisé pendant les sessions formelles. Les délégués peuvent communiquer entre eux et avec la table en envoyant des messages écrits par l'intermédiaire des Pages, dans les limites établies dans le présent règlement.

Article 6

Les délégués ne peuvent pas quitter le forum pendant une séance officielle. Si nécessaire, le délégué peut se retirer momentanément en informant à l'avance le responsable des conférences de la raison de son départ par message écrit et en demandant l'autorisation ou l'assistance du Bureau.

Article 7

Les délégués doivent maintenir une position diplomatique au cours du débat. Une posture diplomatique consiste à observer une attitude respectueuse à l'égard du forum, reflétée par un vocabulaire correct et une présence appropriée pour un forum international.

Article 8

L'horaire établi par le comité organisateur doit être respecté, sauf lorsque le conseil d'administration indique une modification.

Article 9

L'utilisation d'appareils électroniques qui interfèrent avec le développement du débat pendant les sessions ne sera pas autorisée. Dans le cas où un délégué se trouverait dans l'obligation de les utiliser, il doit d'abord demander l'autorisation au Bureau.

Article 10

Les enseignants, les conseillers ou les personnes responsables des délégués doivent rester dans les zones où les activités du Modèle seront réalisées. Dans le cas où ils devraient s'absenter en raison d'un cas de force majeure, veuillez en informer le Comité d'Organisation à l'avance. Il est recommandé d'avoir un appareil mobile pendant les jours du modèle auquel le comité d'organisation peut communiquer en cas d'événement imprévu.

Article 11

Les délégués ne seront pas autorisés à manger, à boire ou à fumer pendant les sessions. Ils ne pourront pas boire de boissons alcoolisées pendant les jours où le modèle sera développé, ni fumer dans les zones où la réglementation du campus l'interdit.

9. CODE VESTIMENTAIRE : Les costumes pour entrer dans les comités doivent être formels. Pour les hommes, l'utilisation d'un costume, d'une veste et d'une cravate ou d'un nœud papillon sera considérée comme appropriée, ainsi que l'utilisation de chaussures fermées. Les

femmes peuvent porter un costume sur mesure, une robe, une jupe (en dessous du genou) ou un pantalon formel. L'utilisation de shorts, minijupes, pêcheurs, robe de soirée, t-shirts, chaussures de tennis ou chaussures décontractées, ainsi que de talons de plus de dix centimètres et/ou d'une casquette pendant les séances est interdite. L'utilisation d'un costume traditionnel formel sera également autorisée. En cas de non-tenue formelle, l'utilisation de l'uniforme scolaire formel est considérée comme appropriée.

10. PLAGIAT. Le plagiat sera considéré comme la pratique consistant à faire passer les idées d'un tiers pour les siennes, que ce soit dans la rédaction de la position officielle ou dans un avant-projet de résolution, **l'utilisation de l'intelligence artificielle est totalement interdite pour la rédaction complète de la feuille de position ou du manuel pour les délégués. L'utilisation n'est autorisée que pour consulter ou soutenir votre travail, dans les situations suivantes :**

a). Organisez les idées :

Exemple : demandez-leur de vous aider à structurer les points clés de votre posture.

b) Recherchez les informations clés dans des documents longs :

Exemple : demander un résumé d'un document très long pour identifier des données

Pertinent.

c) Améliorez votre écriture

11. RÉPRIMANDES : Les réprimandes sont des sanctions imposées par le comité d'organisation pour mettre en garde contre les comportements considérés comme inappropriés pour un modèle des Nations Unies. Violer les règles de courtoisie, de comportement, de code vestimentaire, de plagiat, interrompre inutilement le débat, adopter des attitudes irrespectueuses et se présenter en retard à une séance sont des exemples de comportements qui rendront un délégué digne de réprimandes en fonction de la gravité de l'offense. Dans le cas où l'avertissement est dû au code vestimentaire, il doit être fait par écrit, sans en informer le délégué. En cas d'accumulation de deux réprimandes au cours d'une même session, le délégué doit quitter le comité et ne peut y revenir qu'à la session suivante. La participation d'un délégué à MUNMX sera annulée après avoir accumulé trois réprimandes.

12. MOTIONS :

Article 1

Tout délégué peut utiliser les motions pour demander l'examen de certaines situations ou propositions au cours des sessions. Le délégué précise le type de motion requis.

Article 2

Il existe quatre types de motions utilisées pour le bon déroulement et le bon déroulement du débat : la motion de procédure, la motion de privilège personnel, la motion d'ordre et la motion de doute parlementaire.

13. MOTION DE PROCÉDURE : Cette motion peut être utilisée pour proposer une option procédurale dans le cours normal du débat – par exemple, il est nécessaire de tenir une séance de questions spéciales (article 21), d'ouvrir un caucus (articles 22 et 23), de présenter une feuille de travail (article 25) et de suspendre ou d'annuler la séance (article 35), entre autres procédures.

- a) Pour que le Bureau puisse examiner cette Motion, il doit avoir au moins un délégué pour l'appuyer. La délégation qui a présenté la motion ne sera pas en mesure de l'appuyer.
- b) Une motion de procédure ne peut interrompre un délégué ou le Bureau lorsqu'ils s'adressent au forum ou lorsqu'une procédure particulière est en cours. Il ne peut être saisi que lorsque le forum est ouvert.
- c) Le Bureau peut rejeter, accepter ou voter sur la proposition. En cas de vote, l'abstention ne sera pas autorisée. La motion sera acceptée s'il y a une majorité absolue des voix en faveur.

14. MOTION DE PRIVILÈGE PERSONNEL : Cette motion peut être utilisée lorsqu'un délégué se trouve dans une situation de malaise personnel qui entrave ou empêche sa participation au déroulement du débat. La requête ne peut être rejetée sans avoir été entendue au préalable. Vous pouvez interrompre un intervenant ainsi que le Bureau. La motion de privilège personnel doit être utilisée avec la plus grande discrétion, il est donc recommandé que cette motion soit présentée au moyen d'un message écrit adressé au Bureau. Ce droit peut être restreint par le Bureau à tout moment. La manière dont les exigences de ces requêtes doivent être satisfaites est établie par le bureau.

15. RAPPEL AU RÈGLEMENT : Au cours de la discussion d'une question, un délégué peut présenter une motion d'ordre uniquement pour mettre en garde contre l'application incorrecte de la procédure protocolaire. Le modérateur, conformément au Règlement intérieur, se prononce immédiatement sur la motion. Le modérateur peut considérer ces

motions comme irrecevables lorsqu'elles sont inappropriées ou dilatoires ; Cette décision est définitive. Le représentant qui a présenté la motion de procédure ne peut pas prendre la parole sur le fond du débat. Une motion ne peut interrompre un orateur que si le discours ne suit pas correctement la procédure protocolaire. Lorsqu'un délégué ne respecte pas la position officielle du pays qu'il représente, les autres délégués ne peuvent pas présenter de motion d'ordre pour la corriger, mais peuvent faire des recommandations écrites au délégué qui fait des déclarations inappropriées.

16. MOTION DE DOUTE PARLEMENTAIRE : Lorsque le forum est ouvert, un délégué peut établir une motion de doute parlementaire pour interroger le modérateur sur une question relative au Règlement.

- a) La motion de doute parlementaire ne peut interrompre un orateur.
- b) Il n'existe pas de requêtes en information. Les délégués qui souhaitent poser des questions de fond peuvent les poser pendant le Caucus (articles 26 et 27) ou par message écrit adressé au Bureau.

17. PRIORITÉ : Les motions sont étudiées dans l'ordre de préférence suivant :

A) Motions susceptibles d'interrompre l'orateur :

- a. Motion relative au privilège personnel
- b. Motion d'ordonnance

B) Motions qui ne peuvent être présentées que lorsque le forum est ouvert :

- a. Motion de doute parlementaire
- b. Motion de procédure

C) Motions de procédure qui ne peuvent faire l'objet d'un débat :

- a. Suspension ou annulation de la séance
- b. caucus modéré
- c. Caucus
- d. Séance de questions extraordinaires

D) Motions de procédure applicables aux résolutions ou amendements à l'étude.

- a. Clôture du débat
- b. Reporter ou poursuivre le débat

c. Compétence (pour ne pouvoir agir qu'après l'introduction d'amendements ou de résolutions)

d. Division de la question (dans l'ordre seulement après la clôture du débat)

e) Autres motions procédurales :

a.. Suite du débat

b. Reconsidération

18. MAJORITÉS : Il existe trois types de majorités utilisées dans la procédure parlementaire :

a) Majorité qualifiée. - Représente le vote des deux tiers (66,6 %) des membres présents et votants.

b) Majorité absolue. - Représente le vote de 50 %+1 des membres présents et votants.

c) Majorité relative. - Il s'agit d'un vote plus en faveur d'une certaine position que contre.

19. OUVERTURE DU SUJET : Au début des travaux du Comité, la seule motion qui sera recevable sera une motion de procédure pour le choix du sujet à débattre. Cette procédure s'effectue comme suit :

- Motion procédurale : pour ouvrir « Élément A », « Élément B » ou « Élément C ». Cette motion doit être appuyée.
- Une liste d'intervenants pour et contre l'ouverture du sujet proposé sera ouverte avec un maximum de 5 délégués par poste.
- La délégation qui a présenté la motion et la délégation qui l'a appuyée occuperont les deux premières places sur la liste en faveur de l'ouverture de ce point. Les autres délégations qui souhaitent se prononcer en faveur de l'ouverture de l'ordre du jour proposé devraient le faire en levant leur badge lorsque l'animateur l'indiquera. De la même manière, la liste contre l'ouverture du sujet proposé sera remplie.
- S'il n'y a pas de délégation sur la liste des orateurs s'opposant à l'ouverture de ce point, le point proposé sera mis aux voix.
- La limite de temps par intervenant pour cette liste sera de 30 secondes. Alternier l'ordre de participation des délégations, pour et contre, jusqu'à épuisement des deux positions.

- Les délégations ne peuvent se prononcer que pour ou contre l'ouverture du point proposé, elles ne peuvent donc pas faire référence à un autre point de l'ordre du jour.
- Si ce point est adopté, la liste des orateurs est ouverte pour que l'on en débattenne.
- En cas de rejet, le deuxième sujet sera ouvert immédiatement et une nouvelle liste d'intervenants sera établie.
- Dans le cas où il y a plus de deux points à l'ordre du jour et que le premier est rejeté, la même procédure doit être effectuée pour les points restants.

20. DÉBAT : Une fois le point de l'ordre du jour choisi, une liste d'orateurs sera établie pour le développement du débat général. Cette liste est suivie lors de la discussion de ce point, sauf lorsqu'elle est suspendue par des motions de procédure, des amendements ou l'introduction d'une résolution.

Article 1

Toutes les séances sont publiques, sauf décision contraire ; Cette décision doit être approuvée à la majorité absolue. En tout état de cause, cette décision doit dépendre de circonstances exceptionnelles.

Article 2

Aucun délégué ne peut prendre la parole devant le forum sans l'autorisation préalable du Bureau. Le Président ou le Modérateur peut attirer l'attention de tout délégué qui fait des déclarations sans rapport avec le sujet en discussion, ainsi que dans le cas où un délégué dépasse le temps imparti ou si ses commentaires ont été jugés offensants.

21. LISTE DES ORATEURS : Au cours du débat, la commission devrait disposer d'une liste ouverte des orateurs sur le thème établi. S'il est jugé nécessaire, d'autres listes d'orateurs sont établies pour les différentes motions de procédure, y compris le débat sur les amendements ou les résolutions. Un État peut s'inscrire sur la liste des orateurs, à condition qu'il n'y figure pas déjà, au moyen d'une demande écrite adressée au Bureau. L'ordre des délégations est publié pour la commodité du Comité. En cas de faible participation des délégués, le modérateur peut choisir les intervenants par ordre alphabétique ou au hasard à sa discrétion.

Article 1

Limitation du temps de parole : Le Président peut limiter le temps alloué à chaque orateur. Le temps minimum est de 30 secondes et le maximum est de 90 secondes. Dix secondes avant la fin du temps de participation du délégué, le modérateur lui demandera de clore son discours. Une fois le temps de participation expiré, le modérateur invitera le délégué à

prendre place. Dans le cas où la participation du délégué s'étend et qu'il ignore l'invitation du modérateur, il aura droit à un avertissement et devra prendre place immédiatement. La modification du délai peut être proposée par un délégué au moyen d'une motion de procédure qui doit être appuyée et approuvée à la majorité absolue. Le Bureau peut considérer la motion comme irrecevable s'il l'estime nécessaire.

Article 2

Prévoir du temps : Un délégué qui a été invité à prendre la parole devant le forum pendant la liste des orateurs peut céder le temps qu'il lui reste à la fin de son discours de l'une des trois façons suivantes : à un autre délégué, aux questions ou au Bureau. Il existe une procédure qui peut être utilisée, à la discrétion du bureau, où le temps non cédé par le délégué sera utilisé pour les commentaires.

a) Donner du temps à une autre délégation. Le temps restant d'un orateur peut être attribué à un autre délégué, à condition qu'il en ait été convenu au préalable. Dans le cas où ce dernier n'accepterait pas le temps restant, le délégué qui lui a accordé le temps aura droit à un avertissement.

b) Donnez du temps aux questions. Le temps restant d'un orateur peut être utilisé pour des questions ou des interpellations. Les délégués qui poseront les questions seront choisis par le modérateur et seront limités à une question donnant droit à une question ultérieure. Le modérateur peut attirer l'attention de tout délégué dont la question est jugée inappropriée. Seul le temps qui s'est écoulé pendant les réponses du délégué sera déduit du temps restant. C'est au délégué de décider de répondre aux questions comme il le souhaite, à condition qu'il maintienne une position diplomatique.

c) Donner du temps au Bureau. Du temps est accordé au Bureau lorsque le délégué ne souhaite plus utiliser le temps qui lui reste ; Cette procédure n'affecte pas le débat. Le temps accordé pour la table peut être utilisé à ce qu'il jugera opportun.

Le temps ne peut être accordé qu'une seule fois : l'orateur à qui le temps est accordé ne peut pas le donner à nouveau. Un délégué doit céder son temps de parole à la fin de son discours. Si le temps de parole d'un orateur est expiré, il ne pourra pas y renoncer. Les questions subséquentes doivent être approuvées par le Bureau et peuvent faire l'objet d'une restriction en tout temps.

d) Commentaires. Au cas où la délégation ne lui accorderait pas de temps, le président pourra donner la parole à tout délégué, autre que l'orateur initial, pour commenter le contenu de l'allocution qui vient de s'achever. Les commentaires doivent être faits dans la conduite diplomatique.

Article 3

Séance de questions spéciales (interpellations) : Tout délégué peut établir une séance de questions spéciales immédiatement après qu'un orateur a terminé son discours. Cette motion sera recevable tant que le délégué n'aura pas préalablement consacré son temps aux questions. Le délégué qui a présenté la motion doit établir le nombre de questions auxquelles l'orateur sera soumis, et celle-ci doit d'abord être appuyée puis acceptée par l'orateur. Si le Président l'accepte, la motion sera mise aux voix et requiert la majorité absolue pour être adoptée. Il s'agit d'établir, pour chaque question, une question ultérieure, dès lors qu'elle est en rapport avec la réponse ou le discours de l'orateur. Un délégué peut également demander un bref préambule à sa première question au moyen d'une motion de privilège personnel.

22. CAUCUS : Un caucus est une réunion informelle entre les délégués où une communication directe peut être établie. Une motion procédurale visant l'ouverture d'un caucus sera recevable lorsque le forum sera ouvert. Le délégué qui présente la motion devra en expliquer brièvement la raison et suggérer que la durée totale du caucus ne dépasse pas 20 minutes. Une fois le temps du caucus terminé, un délégué peut demander une prolongation du caucus en précisant la raison de la prolongation et à condition que le temps ne dépasse pas le temps initial. Cette proposition doit être appuyée et mise aux voix de la même manière que la procédure précédente.

23. CAUCUS MODÉRÉ : Le but du Caucus modéré est d'accélérer le développement du débat. Dans cet objectif, l'Animateur suspendra temporairement la liste des orateurs et, à sa discrétion, donnera la parole aux délégués. Une motion procédurale visant l'ouverture d'un caucus modéré sera en vigueur lorsque le forum sera ouvert. Le délégué qui présente la motion devra en expliquer brièvement la raison et suggérer le temps total du caucus modéré, ainsi que le temps de parole par orateur. La durée maximale sera de 20 minutes, avec une limite de 90 secondes pour les interventions par intervenant. La motion doit être appuyée, mise aux voix et doit être approuvée à la majorité simple. Le modérateur peut déclarer cette motion irrecevable et sa décision est définitive. Le délégué qui a présenté la motion et celui qui l'a appuyée seront les premiers à prendre la parole lors du caucus modéré. Dans le cas où il y a peu

Participation des délégués, le modérateur peut choisir les intervenants par ordre alphabétique ou au hasard à sa discrétion. Une fois la période du caucus modéré terminée, un délégué peut demander une prolongation du caucus modéré, en précisant la raison de la

prolongation et à condition que la durée ne dépasse pas la durée initiale. Cette proposition doit être appuyée et mise aux voix de la même manière que la procédure précédente. Dans le cas où il y aurait peu de participation au caucus modéré initial, la motion pour l'extension du caucus modéré sera automatiquement irrecevable.

24. DROIT DE RÉPONSE : La Délégation dont l'intégrité nationale ou personnelle a été affectée par un autre délégué, peut demander par écrit un Droit de réponse. Le Président décidera si ce droit sera accordé, sa décision est définitive. Un droit de réponse sur un autre droit de réponse est considéré comme irrecevable. Un délégué qui a offensé une autre délégation doit se présenter devant le Comité et s'excuser seulement. Tout autre commentaire que vous ferez sera considéré comme une offense grave digne d'un avertissement. Toute délégation qui ne maintient pas de position diplomatique au cours de cette procédure sera recevable.

25. FEUILLES DE TRAVAIL : Les délégués peuvent proposer des feuilles de travail pour examen par le comité. Les feuilles de travail sont destinées à soutenir le comité dans le débat et à faciliter la rédaction des résolutions.

Caractéristiques:

- Il n'est pas nécessaire qu'ils soient rédigés au format Résolution.
- Le nom adopté doit commencer par la lettre du sujet à débattre et comportera un numéro qui permettra de l'identifier dans l'ordre dans lequel il a été travaillé au sein de la commission.
- Ils nécessitent la signature d'au moins 33,3 % des délégués qui composent le comité.
- Une délégation peut être signataire de plus d'une feuille de travail.
- La signature d'une feuille de travail représente l'intérêt de la délégation à ce que les idées exprimées dans le document soient discutées dans le forum et pas nécessairement leur acceptation.
- Ils nécessitent la signature du Président pour être présentés au Comité. Jusqu'à ce que le document ait été approuvé et signé par le président, il adoptera le nom de Feuille de travail. Pour toute référence précédente, il faut l'appeler une feuille de travail possible.

Un représentant du bloc qui a rédigé la feuille de travail doit comparaître devant et la lire au comité. Une fois qu'une feuille de travail a été saisie, une motion procédurale visant à ouvrir un caucus modéré dans le but d'en débattre sera en ordre.

26. AVANT-PROJET DE RÉSOLUTION : Les délégations rédigeront les avant-projets de résolution pour les présenter au Bureau d'approbation.

Caractéristiques:

- Ils doivent avoir l'approbation minimale de 66,6 % du total des délégations.
- Les délégations ne peuvent approuver qu'un seul avant-projet de résolution pour chaque point en discussion.
- Elles devraient être fondées sur les questions examinées dans la liste des orateurs et dans le cadre de consultations officielles.
- Ils doivent contenir un maximum de 5 délégations parraines qui ont contribué de manière significative à la création du document.

Article 1

Le Bureau de l'adoption accepte l'avant-projet de résolution qui satisfait aux exigences stipulées dans le Guide sur le format des résolutions pour examen par les États membres du Comité.

a) Le Comité d'approbation peut introduire des modifications de forme, mais non de contenu, dans les avant-projets présentés, ainsi que dans les résolutions approuvées par la Commission.

b) Ces modifications doivent être communiquées à la Commission pour analyse.

Article 2

Lorsqu'un avant-projet de résolution est soumis au Bureau d'approbation, les auteurs indiquent quelles délégations présenteront l'avant-projet au comité, s'il est accepté.

Article 3

L'avant-projet de résolution sélectionné par le Bureau d'agrément sera communiqué à l'ensemble de la commission pour être amendé et voté lors du débat individuel sur l'avant-projet de résolution.

Article 4

Le Bureau peut désigner un maximum de trois délégués pour présenter l'avant-projet de résolution à la Commission. Chacun de ces délégués disposera de 3 minutes et demie pour défendre le projet et se soumettra ensuite à 5 interpellations ; le Bureau peut recommander d'autres procédures. Le modérateur choisira les délégations qui effectueront les interpellations.

Article 5

Il existe deux modalités pour débattre d'un projet de résolution : le caucus modéré ou le débat avec une liste d'orateurs pour, contre et contre le projet de résolution. Le Bureau décide de la modalité à suivre et peut la modifier s'il le juge nécessaire, sous réserve de l'autorisation préalable du Comité.

Article 6

Lors de la liste des orateurs pour l'examen de l'avant-projet de résolution, chaque orateur disposera d'un temps de parole de deux minutes pour faire un commentaire et/ou proposer un éventuel amendement.

27. AMENDEMENTS : Ajoute, supprime ou modifie des parties spécifiques d'un projet de résolution. Chaque délégation peut présenter un amendement au maximum à l'avant-projet de résolution sur chaque point. Une modification ne peut changer l'essence originale de l'avant-projet, cette mesure sera à la discrétion du Bureau.

Caractéristiques:

- Les modifications proposées doivent être préalablement transmises au comité d'approbation.
- Il doit comporter 20 % des signatures des délégations représentées dans les Commissions de l'Assemblée Générale, avec un total de 25 % des signatures pour les Commissions appartenant à la Communauté.

Conseil économique et social et avec 30 % des signatures des membres du Conseil de sécurité et de ses comités subsidiaires.
- Cette approbation représente l'intention de débattre de l'amendement et n'est pas indicative d'un vote pour ou contre.
- Un amendement approuvé peut être présenté lorsque le forum est ouvert.

Article 1er

Un vote informel sur l'amendement sera instauré, les abstentions ne seront pas autorisées.

Article 2

En cas de majorité absolue, le vote formel sur l'amendement aura lieu.

Article 3

Dans le cas où le vote informel sur un amendement n'est pas absolu, un débat à huis clos aura lieu pour discuter de l'amendement. Il s'agira d'une liste des orateurs pour et contre l'amendement.

Article 4

Le Bureau établit une liste d'orateurs d'au moins deux délégués pour et deux contres.

Article 5

Une fois qu'un amendement aura été proposé et approuvé par le Bureau, il sera lu à l'Instance.

Article 6

Les modifications peuvent être suspendues par le Bureau s'il l'estime nécessaire. Il sera à la discrétion du Bureau de reprendre les amendements au cours du débat.

Article 7

Le Bureau déterminera le temps imparti à chaque orateur, après quoi celui-ci pourra faire l'objet d'une ou deux interpellations.

Article 8

Une motion de procédure tendant à clore la liste des orateurs sera adoptée pour examen par le Bureau. Si la motion est acceptée, la liste des orateurs pour et contre l'amendement sera automatiquement close. L'amendement sera ensuite mis aux voix.

Article 9

L'amendement sera mis aux voix, les abstentions seront autorisées au cours de ce processus. Le vote se fera en levant les pancartes. Le vote peut se faire par appel nominal, si une motion est établie à cet effet ou si le Bureau le juge opportun.

Article 10

Dans le cas où une majorité relative en faveur est obtenue, l'amendement sera approuvé ; Dans le cas contraire, il sera refusé.

28. DIVISION DE LA QUESTION : Un délégué peut proposer que chaque partie du dispositif de l'avant-projet de résolution soit mise aux voix. Cela se fait par le biais d'une motion de procédure qui doit être appuyée et votée pour être approuvée à la majorité absolue. Le modérateur acceptera des motions supplémentaires pour diviser la question et ordonnera les parties du degré le plus élevé au plus bas. En cas d'objection à la motion de division de la question, celle-ci est soumise à un débat limité à deux orateurs pour et deux contre, puis mise

aux voix. Si la motion est acceptée à une majorité relative, la résolution sera divisée et chaque partie opérationnelle de la proposition sera mise aux voix séparément afin de déterminer si elle est incluse ou non dans la résolution finale. Les parties substantielles de la proposition qui ont été approuvées sont reformulées dans la résolution finale et la résolution finale est mise aux voix en tant que document unique. En cas de rejet de tous les aspects opérationnels de la proposition, la proposition est réputée avoir été rejetée dans son intégralité.

29. COMPÉTENCE : Une motion visant à remettre en question la compétence du comité pour discuter d'un projet de résolution ou d'amendement est recevable immédiatement après que le projet de résolution ou d'amendement a été présenté au forum. L'objectif de cette motion est d'établir si l'organe délibérant a le pouvoir légal de décider de l'objet de la résolution ou de l'amendement présenté. Cette motion doit être appuyée et nécessitera une majorité relative pour être approuvée. Cette motion peut être débattue avec un intervenant pour et un intervenant contre. La motion sera examinée par le comité d'approbation et pourra être rejetée.

30. PROJET DE RÉOLUTION : Pour que l'avant-projet de résolution soit qualifié de projet de résolution, il est nécessaire de présenter une motion de procédure pour clore le débat (article 31). Cette motion sera recevable à l'examen du Bureau et doit être appuyée.

Article 1

Il est strictement interdit de soumettre des projets de résolution qui ont déjà été débattus dans le forum des Nations Unies ou dans tout autre modèle des Nations Unies, à moins que la nouvelle résolution rédigée par les délégués ne soit pas entièrement basée sur des résolutions précédentes.

31. CLÔTURE DU DÉBAT : Tout délégué peut présenter une motion de clôture du débat sur ce point. Lorsqu'il est proposé de clore le débat, l'animateur peut donner la parole à un maximum de deux orateurs qui s'expriment contre la motion. Aucun orateur en faveur de la motion ne donne la parole. La clôture du débat est subordonnée à l'approbation de la majorité absolue des membres votants présents. Si la Commission est favorable à la clôture du débat, le Président déclare le débat clos. À partir de ce moment, l'avant-projet de résolution peut être qualifié de projet de résolution. Le Bureau donnera alors la parole à deux délégués pour, deux contre et deux sur le projet de résolution. Immédiatement après cette procédure, le projet de résolution sera soumis à un vote formel.

32. VOTE DE LISTE/FORMEL : Après la clôture du débat, tout délégué peut demander un vote de liste. Cette motion de privilège personnel doit être appuyée. Les observateurs ne pourront pas participer à cette procédure. Lors d'un tel vote, le Président procède à l'appel nominal par ordre alphabétique selon l'ordre procédural suivant :

a) Première séquence : au cours de la première séquence, les délégués peuvent voter pour, contre, s'abstenir ou adopter. Les délégués qui ont voté pour ou contre peuvent demander le droit à une explication.

b) Deuxième séquence : Les délégués qui ont « réussi » au premier tour doivent voter dans la deuxième séquence. Les délégués peuvent demander le droit d'expliquer leur vote au cours du premier et/ou du deuxième tour. Le droit d'explication sera exercé à la fin du deuxième tour. c) Troisième séquence : Le modérateur doit demander si un délégué souhaite modifier son vote ; Aucun délégué ne pourra expliquer son vote. Le modérateur procédera ensuite à l'annonce du résultat après le dépouillement des votes par le Bureau.

Article 1

Les représentants non membres n'ont pas le droit de vote au cours de cette procédure.

Article 2

Il est interdit d'entrer dans les lieux ou d'en sortir pendant la clôture du débat et du vote.

33. Droit de veto : Exclusivement au Conseil de sécurité, les cinq membres permanents (États-Unis d'Amérique, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Fédération de Russie, République française et République populaire de Chine) ont le pouvoir de passer outre à un vote en faveur d'une résolution en utilisant leur droit de veto. Le droit de veto sera exercé en votant contre le projet de résolution. L'abstention n'est pas considérée comme un veto.

34. RÉOLUTION : Lorsque le résultat du vote formel sur le projet de résolution est approuvé, le document peut être désigné comme la résolution du point en question. Dans le cas où le résultat n'est pas approuvé, le document peut être qualifié de projet de résolution non approuvé.

Article 1

Une fois que le résultat du vote formel sur le projet de résolution aura été annoncé, il y aura une courte pause. À la fin de cette période, le débat sur le point suivant reprendra.

Article 2

S'il reste deux sujets, la procédure d'ouverture du sujet sera suivie (règle 19).

35. SUSPENSION OU ANNULATION DE LA SESSION : Lorsque le forum est ouvert, un délégué peut proposer la suspension de la session (suspension de toutes les fonctions du comité pour une période de temps déterminée) au moyen d'une motion de procédure. Le modérateur peut déclarer la motion irrecevable, sa décision étant définitive. Cette motion ne sera pas

débatte mais sera immédiatement mise aux voix et nécessitera une majorité qualifiée pour être approuvée. Une motion de procédure visant à annuler la séance sera irrecevable si elle est déposée avant l'expiration des trois quarts du temps alloué à la dernière séance prévue du comité.

36. APPEL DE LA DÉCISION DU MODÉRATEUR : Toute décision du modérateur à son tour, à l'exception des questions qui ont été explicitement jugées non susceptibles d'appel conformément au présent règlement, peut faire l'objet d'un appel par un délégué au moyen d'une motion d'ordre. Dans le cas où le président considère qu'une telle motion est recevable, le modérateur demande au délégué d'expliquer l'appel et prend brièvement la parole pour défendre sa décision. Le recours est soumis au vote et la décision du Bureau est maintenue, à moins qu'elle ne soit jugée inopportune par les membres présents et votants. Un vote contre indiquera un soutien au Bureau ; Le vote en faveur indiquera l'opposition qui s'y oppose.

37. REPORTER OU POURSUIVRE LE DÉBAT : Lorsque le forum est ouvert, tout délégué peut présenter une motion de procédure pour reporter le débat. La motion nécessite l'approbation d'une majorité qualifiée de la commission pour être adoptée et doit être débattue avec une limite d'un orateur pour et un contre.

38. RECONSIDÉRATION : Une motion de procédure visant à réexaminer le vote est recevable lorsqu'une résolution ou un amendement a été rejeté ou adopté par le comité. Il doit être établi par un délégué qui a voté avec la majorité du comité. L'animateur donne la parole à deux orateurs qui s'opposent à la motion et la met immédiatement aux voix. Une majorité des deux tiers des membres présents et votants est requise pour le réexamen.