



**MONMX**  
REGIÓN OCCIDENTE  
MORELIA 2023

# RÈGLES DE PROCÉDURE

## **1. LÉGALITÉ :**

Les règles du comité sont autosuffisantes à exception des modifications faites par le Secrétariat. Celles-ci devront être considérées et notifiées avant les sessions. On ne pourra pas appliquer d'autres règles de procédure.

## **2. LANGUE :**

La langue de cette commission ne pourra pas être changée par aucune motion ou procédure.

## **3. ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT :**

### **Article 1**

Le Secrétariat sera la dernière instance de décision dans le Modèle. Il interprétera ce règlement et décidera sur les affaires qui ne soient pas prévues dans ce dernier.

### **Article 2**

Le Secrétariat surveillera l'accomplissement de ce règlement. En cas de violation, il déterminera les mesures disciplinaires correspondantes.

### **Article 3**

Le Secrétariat pourra, à tout moment, faire des déclarations de manière orale ou écrite à l'Assemblée Générale, le Conseil Économique et Social et le Conseil de la Sécurité ainsi que ses organes respectifs et commissions auxiliaires.

### **Article 4**

Le Secrétaire Général déclarera officiellement l'ouverture et la clôture du Modèle de Nations Unies.

### **Article 5**

Attributions du Secrétaire Général, du Sous-secrétaire Général et ci-joints:

- a) Modéreront les différents organes du Modèle en le considérant nécessaire.
- b) Maintiendront la communication d'affaires exécutives entre les comités.
- c) Pourront intervenir comme médiateurs dans tout comité quand il sera considéré nécessaire.
- d) Pourront intégrer la Commission d'Approbation d'avant-projets de résolution.
- e) Le Secrétaire Général pourra déléguer ses attributions, totalement ou partiellement à une autre autorité du Modèle.
- f) Le Secrétaire Général pourra accorder l'accès aux observateurs spéciaux et les accompagner pendant sa visite aux différents comités.

#### **4. ATTRIBUTIONS DES AUTORITÉS :**

##### **Article 1**

L'Honorable Tribune représentera l'autorité maximale dans le comité et sera composée de:

- a) Le Président / La Présidente
- b) Le Modérateur / La Modératrice
- c) Rapporteur

##### **Article 2**

Attributions du Président; Le président est la maximale figure d'autorité du comité, c'est pourquoi qu'il pourra exercer tous les pouvoirs accordés. Le Président de chaque Commission déclarera l'ouverture et la clôture de chaque session, accordera le droit pour commenter quand il le considérera pertinent (Règle 23), modérera les discussions pendant les sessions, surveillera l'accomplissement des Règles de Procédure et de Comportement et annoncera des décisions, formulera des questions et décidera sur les Droits de Réplique (Règle 24). Le Président fera partie de la Commission d'Approbation d'avant-projets de résolution. Le Président proposera ou décidera directement sur les procédures suivantes :

- a) La limitation du temps des orateurs.
- b) La fermeture de la Liste d'Orateurs.
- c) La fermeture du débat.
- d) La suspension ou l'ajournement d'une session.
- e) L'ordre dans lesquels les avant-projets de résolution seront présentés devant le comité.
- f) La suspension du droit d'envoyer messages à travers les pages s'il est considéré nécessaire.
- g) La suspension totale ou partielle des interpellations, motions d'ordre, de doute parlementaire et de procédure quand il le considérera nécessaire; il restera à critère de la Tribune à les reprendre.

##### **Article 3**

Attributions de celui qui est Modérateur : Le Modérateur sera le membre de la Tribune, chargé de coordonner le débat en donnant la parole aux délégués et de guider les procédures protocolaires du débat. Il pourra remplacer le Président en cas d'absence et il lui assistera dans l'exercice de ses fonctions pendant les sessions. Il sera aussi membre de la Commission d'approbation d'avant-projets de résolution.

##### **Article 4**

Attributions du Rapporteur : Il assistera le Président et à Le Modérateur dans l'exercice de ses fonctions. Il aura l'autorité de recevoir les messages livrés par les Pages et déterminera si le contenu de ceux-ci est approprié et, au cas où le contenu ne le soit

pas, recourra au Président. Pendant les consultations officielles ou les négociations informelles, le Rapporteur collaborera avec les autres membres de la Tribune dans tout ce qui est requis pour aider dans les activités des délégués. Ce sera la personne chargée de coordonner le travail des Pages.

#### **Article 5**

Attributions des Pages : Les Pages assisteront au Fonctionnaire de Conférences dans l'exercice de ses fonctions. Sous leur coordination, ils confirmeront les votes des délégations, ils résoudreont les inconvénients qui pourraient présenter les délégués et faciliteront la communication d'eux à travers des messages écrits, dont le contenu sera révisé et sera approuvé par le Rapporteur.

#### **Article 6**

Commission d'Approbation : La Commission d'approbation d'avant projets de résolution répondra devant la Tribune du Comité ou devant le Représentant du Secrétariat et elle sera intégrée par le Président, le Modérateur et/ou le Représentant du Secrétariat.

Attributions de la Commission d'approbation:

- a) Recevoir et réviser les avant-projets de résolution, en vérifiant qu'ils remplissent les conditions format et contenu pour qu'ils puissent être présentés devant le forum.
- b) Présenter devant la Tribune les avant-projets qui remplissent les conditions nécessaires.
- c) Assister à la Tribune en établir l'ordre dans lequel seront présentés les avant-projets de résolution.
- d) Pendant le débat, la Commission d'approbation incorporera à l'avant-projet les amendements et les corrections qui sont approuvés par le Comité jusqu'à ce qu'on obtienne la version finale.

### **5. DÉLÉGATIONS :**

#### **Article 1**

Chaque délégation devra être intégré par au moins un Faculty, et tant de Délégués comme ils aient décidé de s'inscrire dans le Modèle. Le Faculty sera l'étudiant, le professeur ou la personne que dirige la Délégation. Il devra être présent pendant les jours qu'on mène à bien le Modèle ; toutefois, il ne pourra pas prendre part le débat ou avoir contact avec les délégués pendant les sessions.

### **Article 2**

La dénomination "État Membre", "Représentation" ou "Délégation" pourra être utilisée pour se référer aux délégations. Les membres de ces dernières seront indistinctement appelés "Délégués" ou "Représentants".

### **Article 3**

Les hôtes qu'ils ont été préalablement enregistrés pourront avoir accès aux sessions les différents organes et les commissions. L'accès sera restreint à ceux qui ne portent pas l'identification appropriée. Les Hôtes ne pourront pas maintenir contact avec les Délégués pendant les sessions.

### **Article 4**

L'entrée sera niée aux sessions des Comités aux Délégués qui:

- a) Ne portent pas l'identification appropriée.
- b) Désobéissent les Règles de Conduite établies dans ce document.

## **6. PARTICIPATION D'ETATS NON MEMBRES :**

Les Représentants crédités comme des Observateurs auront les mêmes droits que les États Membres, mais ne pourront pas signer ou voter des Résolutions ou des Amendements. Les Représentants d'Organisations, qui ne sont pas des Membres des Nations Unies ou qui n'ont pas été crédités comme Observateurs, pourront s'adresser devant le Comité avec l'autorisation préalable du Président.

## **7. QUORUM :**

Le Président pourra déclarer que le Comité peut développer ses fonctions et permettra que le débat convienne quand et sauf une quatrième partie des Membres du Comité seront présents. Un Membre du Comité est un Représentant officiellement reconnu par la Tribune. La présence de la majorité des Membres sera requise pour le vote sur les questions substantielles. Les Représentants devront être présentés à l'exception de ceux qui ont préalablement demandé autorisation au Président pour s'absenter de la session.

## **8. RÈGLES DE COMPORTEMENT :**

Ces règles maintiennent l'ordre et les conditions de formalité et cordialité nécessaires pour le développement du Modèle.

### **Article 1**

Tous les participants devront porter de façon permanente leur identification dans un lieu visible.

### **Article 2**

Le traitement entre les Délégués, les membres du Comité Organisateur, professeurs et Faculties, et entre les Autorités du Modèle, sera strictement formel et respectueux.

### **Article 3**

Les personnes qui assistent au Modèle devront respecter les indications relatives à l'utilisation correcte des vêtements et formalités, déterminés par le Comité Organisateur.

### **Article 4**

On ne permettra pas établir contact direct entre les différentes Délégations pendant les sessions formelles. Les Délégués pourront être communiqués en envoyant des messages écrits à travers les Pages, dans les limitations établies dans ce règlement.

### **Article 5**

Les délégués ne pourront pas abandonner le forum pendant une session formelle. Au cas où il est nécessaire, le délégué pourra momentanément être retiré en informant le motif de sa sortie au Rapporteur et en sollicitant l'autorisation appropriée ou laide de la Tribune.

### **Article 6**

L'horaire établi par le Comité Organisateur devra être respecté, au cas où la Tribune l'a modifié.

### **Article 7**

On ne permettra pas l'utilisation des appareils électroniques qu'interfèrent avec le développement du débat pendant les sessions. Au cas où un Délégué se trouve dans la nécessité de faire usage de ceux-ci, il devra préalablement solliciter l'autorisation de la Tribune.

### **Article 8**

Les professeurs, Faculties ou les personnes responsables des Délégués devront rester dans les secteurs où on mènera à bien les activités du Modèle. Au cas où ils doivent s'absenter pour des causes plus importants, leur on supplie qu'ils notifient préalablement au Comité Organisateur.

### **Article 9**

Les Délégués ne pourront pas manger, boire ou fumer pendant les sessions. Ils ne pourront pas prendre des boissons alcoolisées pendant les jours qu'on développe le modèle, ni fumer dans les secteurs où le règlement du terrain l'interdit.

### **9. VETEMENT :**

Les élèves et les assesseurs du sexe masculin, s'habilleront en costume ou avec une veste et pantalon formel, une chemise, une cravate, des chaussettes et des chaussures « de ville ». Les cheveux devront être bien peignés et présentable en accord avec l'occasion. Ceux qui portent des cheveux longs, devront le tenir et le peigner avec du gel, de la cire ou autre. Les élèves et les assesseurs du sexe féminin devront porter un tailleur ou une robe, une jupe ou un pantalon formel avec une blouse et des chaussures « de ville ». Est interdite l'utilisation de minijupes, de blouses avec un décolleté trop prononcé, une blouse au niveau du nombril, des « tubes », tops ou halters. Elles devront, en outre, veiller à que leurs cheveux soient convenablement peignés. L'utilisation de jeans, tennis, chaussures type sketchers, casquettes, chapeaux ou articles sales ou défaits n'est pas permise.

### **10. PLAGIAT :**

Il sera considéré comme plagiat la pratique de faire passer comme propre les idées d'un tiers, soit dans l'élaboration de la position officielle ou dans un projet de résolution.

### **11. AVERTISSEMENTS :**

Les avertissements sont des sanctions imposées par le Comité Organisateur pour signaler les comportements considérés inadéquats pour un Modèle de Nations Unies. Violer les règles de courtoisie, interrompre le débat inutilement, encourir des attitudes irrespectueuses et se présenter tard à une session ils sont des exemples de comportements qui feront à un Délégué créditeur à un avertissement. En accumulant deux avertissements pendant la même session, le Délégué devra abandonner le comité et ne pourra pas réinvestir jusqu'à la session suivante. La participation d'un Délégué de MUNMX sera annulée en accumulant trois avertissements.

### **12. MOTIONS :**

### **Article 1**

Tout délégué pourra faire usage des Motions pour solliciter la considération de certaines situations ou de propositions pendant les sessions. Le Délégué devra spécifier le type de Motion qui est requis.

### **Article 2**

Il y a quatre types de motions utilisés pour le bon fonctionnement et le développement du débat : Motion de Procédure, Motion de Privilège Personnel, Motion d'Ordre et Motion de Doute Parlementaire.

## **13. MOTION DE PROCÉDURE :**

Cette motion sera utilisé pour proposer une option sur la procédure le cours normal du débat.

- a) Pour que la Tribune considère cette motion, il devra compter au moins un Délégué qui la seconde. La Délégation qui a introduit la motion ne pourra pas la seconder.
- b) La motion de Procédure ne peut pas interrompre à un Délégué ou la Tribune quand ceux-ci s'adresseront au forum ou quand une certaine procédure sera menée à bien. Il peut seulement être introduit quand le forum sera ouvert.
- c) La Tribune pourra rejeter, accepter ou soumettre à vote la proposition. En cas de vote les abstentions ne seront pas permises. La motion sera accepté sil y a une majorité absolue de votes pour.

## **14. MOTION DE PRIVILÈGE PERSONNEL :**

Cette motion sera utilisée quand un Délégué sera vu dans une situation d'inconfort personnelle qui empêche sa participation pendant les procédures du débat. La motion ne peut pas être rejetée sans avoir été écouté avant. Il peut interrompre à un orateur ainsi que la Tribune. La motion de Privilège Personnel devra être utilisée avec la plus grande discrétion, c'est pourquoi on recommande de faire cette motion au moyen d'un message écrit visant à la Tribune. Ce droit pourra être restreint par la Tribune à tout moment.

## **15. MOTION D'ORDRE :**

Pendant la discussion de toute affaire, un Délégué peut faire une motion d'Ordre pour signaler les applications incorrectes de la procédure protocolaire. Le Modérateur, en accord avec les Règles de Procédure, devra immédiatement décider sur la motion. Le Modérateur pourra considérer ces motions hors d'ordre quand elles seront inadéquates

ou dilatoires; cette décision est sans appel. Le Représentant qui introduit la motion d'Ordre ne pourra pas parler sur le contenu substantiel du débat. La motion peut seulement interrompre à un orateur quand le discours ne suivra pas proprement la procédure protocolaire. Quand un Délégué ne respectera pas la position officielle du pays qu'il représente, d'autres délégués ne pourront pas lever une motion d'Ordre pour le corriger, mais pourront faire des recommandations de manière écrite au Délégué qui rend des déclarations inadéquates.

#### **16. MOTION DE DOUTE PARLEMENTAIRE :**

Quand le forum sera ouvert, un Délégué peut lever une motion de Doute Parlementaire pour demander au Modérateur sur une certaine question en rapport avec les Règles de Procédure.

- a) La motion de Doute Parlementaire ne pourra pas interrompre à un orateur.
- b) Les Motions d'information n'existent pas. Les délégués qui souhaitent rendre des questions substantielles pourront les effectuer pendant le Caucus (Règle 25 et 26) ou par un message écrit visant à la Tribune.

#### **16. PRIORITÉ :**

Les Motions devront être considérées dans le suivant ordre de préférence :

A) Motions qui peuvent interrompre à l'orateur :

- a) Motion de Privilège Personnel
- b) Motion d'Ordre

B) Motions qui peuvent être faites seulement quand le forum sera ouvert :

- a) Motion de Doute Parlementaire
- b) Motion de Procédure

C) Motions de Procédure qui ne sont pas contestables :

- a) Suspension ou Annulation de la Session
- b) Caucus Modéré
- c) Caucus

D) Motions de Procédure qui sont applicables aux Résolutions ou aux Amendements sous considération.

- a) Fermeture du débat
- b) Postposer ou Continuer le Débat
- c) Concurrence (en ordre seulement après l'introduction amendements ou resolution)

d) Division de la Question (en ordre après avoir seulement fermé le débat)

E) Motions à Considération de la Tribune

- a) Des Amendements
- b) Résolution

F) Autres Motions de Procédure :

- a) Session Extraordinaire de Questions
- b) Continuation débat
- c) Reconsidération

## **17. AGENDA :**

La première considération du Comité sera l'établissement de l'agenda. L'utilisation des possibles motions pendant cette procédure sont menée à bien de la manière suivante:

- Motion de Procédure : en ordre pour ouvrir le sujet "A"
- Cette motion devra être secondée.
- Les Délégations devront s'exprimer en troisième personne, puisqu'elles sont des représentants des États.

## **18. DÉBAT :**

Une fois que l'agenda a été déterminé, une Liste d'Orateurs sera établie pour le développement du débat général. Cette liste d'orateurs devra être rapprochée pendant le débat de ce qui est d'actualité, quand elle sera excepté suspendu par des motions procédure, amendements ou de l'introduction d'une Résolution.

### **Article 1**

Toutes les sessions de l'Assemblée Générale, du Conseil Économique et Social, ainsi que de ses Commissions et d'organes auxiliaires seront publiques, à moins qu'on ne décide pas le contraire; cette décision devra être approuvée par majorité absolue. De toute façon, cette décision doit dépendre des circonstances exceptionnelles.

### **Article 2**

Aucun délégué ne pourra être dirigé devant le forum sans l'autorisation préalable de la Tribune. Le Président ou le Modérateur pourront attirer l'attention à tout délégué qui fait des déclarations insignifiantes au sujet en discussion, ainsi qu'au cas où un Délégué dépasse le temps limite ou que ses commentaires aient été considérés offensifs.

## **19. LISTE D'ORATEURS :**

Pendant le débat le comité devra avoir ouverte une Liste d'Orateurs relative à ce qui est d'actualité établi. Au cas où il est considéré nécessaire, d'autres listes d'orateurs seront établies pour les différentes motions de procédure, et compris le débat concernant les amendements ou les résolutions. Un État peut ajouter son nom à la Liste d'Orateurs, pourvu qu'il ne soit pas déjà annoté en elle, par une demande écrite visant à la Tribune. L'ordre des Délégations sera annoncé pour la convenance du Comité.

## **20. LIMITE DE TEMPS DANS LES DISCOURS:**

Le Président peut limiter le temps permis pour chaque orateur. Le temps minimum est de 30 seconds. Au cas où un délégué dépasse le temps limite, le Modérateur le lui signalera immédiatement. Le temps limite pourra être proposé par un délégué par une motion de Procédure qui devra être secondée et être approuvée par une majorité absolue. La Tribune pourra considérer la motion hors d'ordre en le considérant nécessaire.

## **21. CEDER LE TEMPS :**

Un délégué qu'il a été reconnu pour parler d'un sujet substantiel pourra céder son temps restant en concluant son discours dans une des trois manières possibles : à un autre Délégué, à des questions ou à la Tribune.

a) Céder le temps à une autre délégation. Le temps restant d'un orateur on pourra céder à un autre Délégué - pourvu qu'il ait été préalablement décidé avec le Délégué en question. Au cas où celui-ci n'accepte pas le temps décidé, le Délégué qui lui a cédé le temps sera créditeur à un avertissement.

b) Céder le temps aux questions. Le temps restant d'un orateur pourra être utilisé pour des questions ou des interpellations. Les Délégués qui feront les questions seront choisis par le Modérateur et seront limités à une question avec droit à un ultérieur. Le Modérateur pourra attirer l'attention à tout Délégué dont la question est considérée inadéquate. Seulement le temps que prend l'orateur pour répondre aux questions sera déduit du temps restant. Il est décision du Délégué de répondre aux questions comme ainsi le souhaite pourvu qu'il maintienne une position diplomatique.

c) Céder le temps à la Tribune. On devra céder le temps à la Tribune quand le Délégué ne souhaitera pas faire un autre usage de son temps restant ; cette procédure n'affecte pas le débat. On peut seulement céder le temps une fois : L'orateur à auquel le est cédé le temps ne pourra pas le céder de nouveau. Un Délégué devra céder son temps au terme de son discours. Si le temps d'un

orateur a terminé, celui-ci ne pourra pas le céder. Les questions ultérieures doivent être approuvées par la Tribune et pourront être restreintes à tout moment.

## **22. SESSION EXTRAORDINAIRE DE QUESTIONS (INTERPELLATIONS) :**

Tout Délégué peut immédiatement établir une Session Extraordinaire de Questions après qu'un orateur ait conclu son discours. Cette motion sera en ordre quand il n'aura pas été cédé à des questions pendant le temps restant. Le Délégué qui a fait la motion devra établir le nombre de questions à auquel sera soumis l'orateur et celle-ci doit ensuite être secondée premier et être acceptée par l'orateur. Si l'orateur l'accepte, la motion sera soumise à vote et requerra d'une majorité absolue pour être approuvée. Il est en ordre d'établir, par chaque question, un subséquent, pourvu que celle-ci soit mise en rapport avec la réponse ou le discours de l'orateur. Un Délégué pourra aussi solliciter un bref préambule dans sa première question par une motion de Privilège Personnel.

## **23. COMMENTAIRES :**

Si un orateur ne cède pas son temps après un discours, le Président pourra reconnaître à tout Délégué, qui n'est pas l'orateur initial, pour qu'il commente pendant 30 seconds sur le contenu du discours qui vient de conclure. Aucun commentaire ne sera en ordre sont entretemps mené à bien motions de procédure pendant le débat. Le temps pour cette procédure sera de 30 seconds. Au cas où le temps du Délégué expire, les motions pour Commentaires seront hors d'ordre. Les commentaires devront strictement s'attacher à une conduite diplomatique.

## **24. DROIT DE RÉPLIQUE :**

Un Délégué dont l'intégrité nationale ou personnelle a été affectée par un autre Délégué, pourra solliciter de manière écrite un Droit de Réplique. Le Président décidera si ce droit sera accordé. Un Droit de Réplique sur un autre Droit de Réplique est considéré hors d'ordre. Le Délégué qui offense à une autre Délégation devra se présenter devant le Comité et offrir exclusivement ses excuses. Toute délégation qui ne garde pas une position diplomatique pendant cette procédure sera créditrice à un avertissement.

## **25. CAUCUS :**

Un Caucus est une réunion informelle entre des délégués où on peut établir une communication directe. Une motion de Procédure pour ouvrir un Caucus sera en ordre quand le forum sera ouvert. Le Délégué qui établit la motion devra expliquer brièvement le motif et spécifier le temps limite du Caucus, sans dépasser les 20 minutes. La motion

devra être secondée et être soumise à vote immédiatement; il requerra d'une majorité simple pour être approuvée. Le Modérateur pourra déclarer cette motion hors d'ordre et sa décision sera sans appel. Une fois terminé le temps du Caucus, un Délégué pourra solliciter une extension de ce dernier, pourvu que le temps ne dépasse pas à l'initiale. Cette motion devra être secondée et devra aussi être soumise à vote la même manière dans laquelle on mène à bien la procédure précédente.

## **26. CAUCUS MODÉRÉ:**

Une motion de Procédure pour ouvrir un Caucus Modéré sera en ordre quand le forum sera ouvert. Le Délégué qui établit la motion devra expliquer brièvement le motif et spécifier le temps limite du Caucus, sans dépasser les 20 minutes. Le but du Caucus Modéré est de faciliter un débat substantiel à des moments cruciaux pour le développement du débat. Avec cet objectif en esprit, le Modérateur suspendra temporairement la Liste d'Orateurs et à sa discrétion, il donnera la parole aux Délégués. Le Délégué qui a établi la motion et celui que l'a secondée ils seront le premier et le deuxièmement à s'adresser au forum pendant le Caucus Modéré. Une fois effectué la motion, celle-ci devra immédiatement se soumettre à vote. Elle devra être approuvée avec une majorité absolue. Le Modérateur peut considérer chacun de ces motions hors d'ordre et sa décision sera sans appel. Une fois terminé le temps du Caucus Modéré, un Délégué pourra solliciter une extension de ce dernier, pourvu que le temps ne dépasse pas l'initiale. Cette motion devra être secondée et être soumise à vote la même manière dans laquelle on a mené à bien la procédure précédente.

## **27. RÉOLUTIONS ET FEUILLES de TRAVAIL:**

### **Article 1**

Les délégués pourront proposer des Feuilles de Travail pour la considération du comité. Les Feuilles de Travail ont comme but soutenir au comité dans le débat et fournir la rédaction de Résolutions. Celles-ci n'ont pas besoin d'être écrites sous le format de Résolution et requièrent la signature d'au moins de 33.3% des délégués qui intègrent le comité. Un État pourra être signataire dans plus de une Feuille de Travail. Signer une Feuille de Travail représente l'intérêt de l'État de que les idées exprimées dans le document soient examinées dans le forum et pas nécessairement son acceptation. Les Feuilles de Travail requièrent la signature du Président pour qu'ils soient photocopiés et soient distribués ou présentées devant le Comité. Un Représentant du bloc qui a rédigé la Feuille de Travail devra se présenter à l'avant et la lire devant le comité. Après qu'une Feuille de Travail a été introduite, une motion de Procédure pour ouvrir un Caucus Modéré afin de débattre sur elle sera en ordre.

## **Article 2**

Les Délégations rédigeront les avant-projets de résolution pour les présenter devant la Commission d'approbation. Les avant-projets devront disposer l'approbation minimale de 66.6% total des Délégations Membre. Les États Membres pourront seulement donner son approbation à un avant-projet de résolution par chaque d'actualité qui est débattu.

## **Article 3**

Les avant-projets de résolution devront être basés les questions débattues dans la Liste d'Orateurs et dans les consultations officielles.

## **Article 4**

Des avant-projets présentés, la Commission d'approbation acceptera l'avant-projet de résolution qui remplit les demandes stipulées dans le Guide de Format de Résolution pour qu'il soit soumis à la considération des États Membres du Comité.

- a) La Commission d'approbation pourra introduire des modifications de manière, mais pas de contenu, dans les avant-projets présentés, ainsi que dans ces résolutions qui sont approuvé par la Commission.
- b) De telles modifications devront être communiquées à la Commission pour qu'ils soient analysés.

## **Article 5**

Quand on présentera un avant-projet de résolution devant la Commission d'approbation, les Etats Membres qui l'ont parrainé devront informer que des Délégations présenteront l'avant-projet devant le comité, au cas où celle-ci est acceptée.

## **Article 6**

L'avant-projet de résolution choisi par la Commission d'approbation sera livré à chacun des États Membres pour être amendé et être voté dans le comité, pendant le débat particulier de l'avant-projet de résolution.

## **Article 7**

La Tribune pourra reconnaître à un maximum de trois délégués pour qu'ils présentent l'avant-projet de résolution devant le Comité. Chacun de ces Délégués aura 3 minutes et demie pour défendre l'avant-projet pour ensuite être soumis à 5 interpellations, toutefois ; la Tribune pourra recommander d'autres procédures. Le Modérateur choisira les Délégations qui feront les interpellations.

## **Article 8**

Il y a deux modalités pour débattre d'un avant-projet résolution, de Caucus Modéré ou débat avec une Liste d'Orateurs pour, approche et contre l'avant-projet de résolution. La Tribune décidera la modalité à suivre et pourra la changer quand elle le considérera nécessaire, sous autorisation préalable du Comité.

### **Article 9**

Pendant la Liste d'Orateurs pour débattre de l'avant-projet de résolution, chaque orateur aura un temps limite de deux minutes pour effectuer un commentaire et/ou proposer un possible amendement.

### **Article 10**

Une fois qu'un amendement ait été proposé et approuvée par la Tribune, celle-ci la lira devant le forum.

### **Article 11**

Les amendements pourront être suspendus par la Tribune si celle-ci le considère nécessaire. Il sera à critère de la Tribune de reprendre les amendements pendant le cours du débat.

### **Article 12**

Le Délégué qui a proposé l'amendement pourra être soumis à un ou à deux questions avant dont l'amendement est voté.

### **Article 13**

La Délégation qui effectue un commentaire pour, contre ou sur l'avant-projet sans proposer un amendement, pourra céder son temps restant à une autre délégation ou à la Tribune.

### **Article 14**

Pour fermer la Liste d'Orateurs pour, dans contre et sur l'avant-projet de résolution, une motion de procédure est nécessaire pour fermer le débat (Règle 29). Cette motion sera en ordre sous la considération de la Tribune et devra être secondée.

### **Article 15**

Au moment où on ferme la Liste d'Orateurs pour, dans contre et sur l'avant-projet de résolution, on procédera à un vote formel. La votation consistera trois phases.

### **Article 16**

Présenter déjà des résolutions qu'ils ont été débattus dans le forum de Nations Unies ou dans tout autre Modèle des Nations Unies n'est strictement interdit, à moins que : la nouvelle résolution rédigée par les Délégués ne soit pas complètement basée des résolutions préalables.

## **28. CONCURRENCE :**

Une motion pour interroger la compétence du comité pour examiner une Résolution ou un Amendement sera en ordre immédiatement après que la Résolution ou l'Amendement ait été introduite au forum. Cette motion devra être secondée et requerra

d'une majorité relative pour être approuvée. Cette motion pourra être débattue avec un orateur pour et à un autre dans contre. La motion sera considérée par la Commission d'approbation et pourra être refusée.

## **29. AMENDEMENTS :**

Un Amendement approuvé peut être introduite quand le forum sera ouvert.

### **Article 1**

L'amendement ajoute, efface ou modifie des parties spécifiques d'un avant-projet de résolution. Chaque Délégation pourra remettre un maximum d'un amendement pour chaque avant-projet de résolution sous discussion. Un amendement ne pourra pas changer l'essence originale de l'avant-projet, cette mesure sera sous la discrétion de la Tribune.

### **Article 2**

Les amendements proposés devront préalablement être remises à la Commission d'approbation. Il devra disposer 20% des signatures des Délégations représentées dans les Commissions de l'Assemblée Générale, d'un total de 25% des signatures pour les Commissions appartenant au Conseil Economique et Social et avec 30% des signatures les des Membres du Conseil de la Sécurité et ses comités auxiliaires. Cette approbation représente l'intention de débattre de l'amendement et n'est pas indicative d'un vote pour ou contre cette dernière.

### **Article 3**

La votation informelle de l'amendement sera établie, les abstentions ne seront pas permises.

### **Article 4**

Au cas où il existe une majorité absolue, le vote formel de l'amendement conviendra.

### **Article 5**

Au cas où la votation informelle d'un amendement n'est pas absolu, serait porté finis un débat fermé pour examiner l'amendement. Celui-ci consistera une Liste d'Orateurs pour et contre l'amendement.

### **Article 6**

La Tribune établira une Liste d'Orateurs au moins de deux délégués pour et deux contre.

### **Article 7**

La Tribune déterminera le temps à des interpellations limites par chaque orateur, ensuite pourra être soumis un ou deux.

### **Article 8**

Une motion de Procédure pour fermer la Liste d'Orateurs sera approuvée sous considération de la Tribune. Si la motion est acceptée, la Liste d'Orateurs pour et contre l'amendement sera automatiquement fermée. On ensuite votera l'amendement.

### **Article 9**

L'amendement sera soumis à vote, les abstentions seront permises pendant ce processus. Le vote sera porté fini en levant les placards. Le vote pourra être par ordre de liste, si une motion est établie pour cette fin ou si la Tribune le considère approprié.

### **Article 10**

Au cas où une majorité relative pour est obtenue, l'amendement sera approuvé; en cas contraire, celle-ci sera refusée.

## **30. DIVISION DE LA QUESTION :**

Un délégué pourra proposer que chacune des parties opérationnelles de l'avant-projet de résolution se soumette à vote. Il est motion il devra être secondée et être votée pour être approuvée avec une majorité absolue. Le Modérateur acceptera des motions additionnelles pour Diviser la Question et ordonnera les parties du plus grand au plus petit degré. Au cas où il existerait une objection à la motion pour Diviser la Question, celle-ci sera soumise à un débat avec une limite de deux orateurs à pour et à deux dans contre, pour ensuite être soumise à vote. Si la motion est acceptée par une majorité relative, la Résolution sera divisée, et on votera séparément chaque partie opérationnelle de la proposition pour déterminer si celle-ci est incluse ou non dans la Résolution finale. Les parties substantielles de la proposition qu'ils ont été approuvés devront être rétablie dans la Résolution finale et celle-ci devra être soumise à vote comme un seul document. Au cas où toutes les parties opérationnelles de la proposition sont rejetées, on considérera que la proposition a été rejetée complètement.

## **31. FERMETURE DU DEBAT :**

Quand le forum sera ouvert et au moins deux Délégations aient parlé, un Délégué pourra établir une motion pour fermer le débat sur ce qui est d'actualité. Quand il sera proposé de fermer le débat, Le Modérateur pourra reconnaître jusqu'à deux orateurs qu'ils parlent contre la motion. Aucun orateur pour la motion ne sera reconnu. La fermeture du débat requerra l'approbation d'une majorité absolue des Membres présents avec droit de vote. Au cas où le Comité est pour le fermer, le Président

déclarera la clôture du débat. À partir de ce moment il pourra se référer à l'avant-projet de résolution comme Résolution. La Tribune, alors, reconnaîtra pour parler à deux délégués à pour, à deux dans contre et deux sur la Résolution. Immédiatement, après cette procédure la Résolution sera soumise à vote formel.

### **32. VOTE PAR LISTE/FORMELLE :**

Après que le débat soit fermé, tout délégué pourra solliciter un Vote par Liste. Cette motion de Privilège Personnel devra être secondée. Dans un vote de ce type, Le Modérateur prendra liste en ordre alphabétique en suivant la suivante séquence de procédure :

- a) Première séquence : pendant la première séquence, les Délégués pourront voter pour, contre, s'abstenir ou passer. Ces délégués qui ont voté pour ou en contre pourront demander droit à explication.
- b) Deuxième séquence : Les Délégués qui sont passés pendant la première ronde devront voter dans la deuxième séquence. Les Délégués peuvent demander le droit d'expliquer son vote pendant la première et/ou deuxième ronde. Le droit d'explication sera mené à bien en terminant le deuxième retour.
- c) Troisième séquence : Le Modérateur devra demander si un certain Délégué souhaite changer son vote; aucun délégué ne pourra expliquer son vote si ne l'a pas sollicité précédemment. Le Modérateur alors annoncera les résultats du vote. Note : Les Représentants Non Membres n'auront pas droit de vote pendant cette procédure.

### **33. VETO :**

Exclusivement dans le Conseil de la Sécurité, les cinq membres permanents (les Etats-Unis l'Amérique, le Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et l'Irlande du Nord, la Fédération de la Russie, la République de la France et de la République Populaire de Chine) ont le pouvoir d'invalider un vote pour une résolution en utilisant son droit à veto. Le droit à veto sera mis en pratique en votant contre le projet de résolution. Une abstention ne sera pas considérée comme un veto.

### **34. SUSPENSION Ou ANNULATION de la SESSION :**

Quand le forum sera ouvert, un délégué pourra proposer la suspension de la session (suspendre toutes les fonctions du comité pour un temps déterminé). Le Modérateur pourra déclarer la motion hors d'ordre, étant sa décision sans appel. Cette motion ne sera pas immédiatement débattu mais passera à vote et requerra d'une majorité qualifiée pour être approuvée. Une motion de Procédure pour annuler la session

sera hors d'ordre s'il est présenté avant qu'aient passé trois quarts du temps destiné pour la dernière session programmée du comité.

### **35. FAIRE APPEL LA DÉCISION DU MODÉRATEUR :**

Toute décision du Modérateur en tour, sauf ces questions qu'ils ont été explicitement déterminés comme sans appel en accord avec les présentes règles, peut être faite appel par un Délégué. Au cas où le Président considère en ordre cette motion, Le Modérateur demandera au délégué d'expliquer cet appel et parlera brièvement en défense de sa décision. L'appel devra être soumis à vote et la décision de la Tribune sera maintenue à moins que celle-ci ne soit considérée inadéquate par les Membres présents et en votant. Le vote en contre indiquera l'appui à la Tribune ; le vote pour indiquerait l'opposition contre cette dernière.

### **36. POSTPOSER OU CONTINUER LE DÉBAT :**

Quand le forum sera ouvert, tout délégué peut établir une motion pour qu'on postpose le débat. La motion requiert l'approbation d'une majorité qualifiée du comité pour qu'il soit approuvé et doive être débattue avec une limite d'un orateur pour ou contre.

### **37. RECONSIDÉRATION :**

Une motion pour reconsidérer le vote est en ordre quand une Résolution ou un Amendement a été rejetée ou adoptée par le comité, devra être établie par un Délégué qui a voté avec la majorité du comité. Le Modérateur devra reconnaître à deux orateurs qui s'opposent à la motion et immédiatement ensuite la soumettre à vote.

Une majorité de deux tiers des membres présents et en votant est requise pour la Reconsidération.

### **38. MAJORITÉS :**

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

a) Majorité Qualifiée. • Il représente le vote de deux tiers (66.6%) des membres présents et en votant.

b) Majorité Absolue. • Il représente le vote de 50%+1 des membres présents et en votant.

c) Majorité Relative. - Il représente un vote de plus pour une certaine position qui est contre cette dernière.



**MONMX**  
REGIÓN OCCIDENTE  
MORELIA 2023

# FORMAT D'UNE POSITION OFFICIELLE

## **RÈGLES :**

Tout délégué en prenant part d'un comité devra présenter sa Position Officielle par écrit à la Tribune, dans la première session. Si tel n'est pas le cas, il pourra la présenter dans la deuxième session (la première session du second jour) comme dernière date. En ne s'occupant pas à ces instructions, il ne pourra pas assister à la deuxième session et on lui appliquera un avertissement, il perdra en outre l'occasion d'être candidat à un certain prix académique. Le délégué devra écrire sa Position Officielle dans le temps considéré pour la deuxième session, en cas contraire on lui appliquera un autre avertissement dans la troisième session.

## **POSITION OFFICIELLE:**

La position officielle est un essai où chaque délégué exprime la position de son pays par rapport à ce qui est d'actualité qu'on examinera dans le comité. Cet essai est composé de deux parties : une page d'introduction et deux pages avec l'explication de la position officielle du pays dans chaque d'actualité de l'agenda. Le document devra avoir le suivant dirigé :

### **POSITION OFFICIELLE**

**Comité :**

**Pays :**

**Sujet :**

**Nom du délégué :**

**École d'origine :**

#### **1. Recherche :**

La page introductive sera composée des parties suivantes :

- a) Contexte de son pays : Population, problèmes sociaux, système économique et forme de gouvernement.
- b) Histoire: Problèmes frontaliers, guerres et périodes historiques plus significatives.
- c) Relations avec d'autres pays :Mentionner des groupements internationaux à auxquels appartient son pays, sa participation l'ONU, et s'il est membre d'un certain traité. En outre les traitements commerciaux avec d'autres pays de la Communauté Internationale.

## **2. Position en ce qui concerne le problème :**

- a) Elle sera composée de l'information significative d'un pays par rapport à ce qui est d'actualité à débattre. Cette partie exprimera la manière par laquelle le problème affecte à chaque nation et la position officielle du pays.
- b) Il est très important que dans le texte on ne parle pas de manière personnelle, mais toujours en se référant à la position le pays ou du gouvernement. Il doit parler comme représentant d'un pays et ne pas utiliser de phrases comme "je pense" ou "je soutiens l'idée".

## EXEMPLE DE POSITION OFFICIELLE

**Comité** : Comité sur le Désarmement  
et la Sécurité Internationale  
**Pays**: État d'Israël.  
**Nom**: Matías Mora  
**École** : Tecnológico de Monterrey, Campus Morelia



### Introduction

Israël est localisé en Asie de l'Est, au milieu Oriente, entre l'Egypte, la Syrie, la Jordanie et le Liban. Le pays est une république parlementaire multipartite. Il n'y a pas une constitution écrite, mais quelques règles de base passées tout au long des décennies déterminent les opérations du gouvernement et leurs activités. L'Israël a comme système de gouvernement un système non fédéraliste; le gouvernement central à Jérusalem effectue la majorité des fonctions du gouvernement.

Le pays a une composition religieuse très diverse : Juifs, 82% ; Musulmans, 14% ; Chrétiens, 2% ; d'autres, 2%. Bien que la culture soit hautement enracinée dans les anciens cérémoniaux et les traditions juives, les immigrants sionistes continuent d'enrichir à l'Israël, en apportant différents flux culturels qui se mélangent avec ce qui est original. Le pays est aussi enrichi par la population et la culture musulmane, dont les pratiques ont été vues dans différents secteurs.

L'Israël est un pays hautement développé, dont les principales activités sont l'industrie technologique, les importations et les exportations. Du fait que les activités de base primaires de l'Israël sont faibles, le pays dépend de l'aide et le commerce étrangers pour importer matière première. Une fois que cette matière est en Israël, il est transformé et est exporté de nouveau. L'économie de l'État dépend principalement de ce type d'activités, ce qui fait à l'Israël strictement dépendant des marchés mondiaux. Étant donné cette question, pour l'Israël les relations avec d'autres pays sont très importantes. Le pays a un penchant spécial par ses relations avec les États-Unis de l'Amérique, l'Union Européenne et le Japon.

[Plus toute autre information relevante pour le sujet]

### Position Officielle

Vu le danger que représentent les armes chimiques pour le monde, et à son tour en rappelant que dans la zone d'un demi - Est l'existence de cette technologie se présente,

l'Israël il réitère sa position de prendre comme prémisse principale celle de défendre sa sécurité nationale.

Avec ce qui précède en esprit, l'État ne peut pas garantir non- la production de ces armes quand la nation sera menacés par ses pays des voisins avec l'utilisation de d'elles. Devant le problème, l'Israël propose l'équité de forces entre les pays appartenant aux conflits dans lesquels on peut voir inséré l'utilisation de ces armes.

Ainsi aussi, l'Israël fait remarquer que les traités pour réduire la destruction et le contrôle, manufacture et stockage d'armes chimiques négociés depuis 1972 et signés en janvier 1992 à Paris et soutenu par 120 pays, prendront effet non avant 1995 ou jusqu'à ce que 65 pays ratifient leur appui. À son tour, on confirme que toute tentative de destruction d'armes chimiques est un grand investissement qui requiert de transformer l'affaire comme prioritaire dans le budget des pays possesseurs d'armes pour qu'il soit mené à bien. Par ce qui précède, l'État de l'Israël pense que la destruction d'armes chimiques est une affaire qui doit être menée à bien au coût qui est et dès que possible, puisque les problèmes actuellement, (d'importance spéciale ceux produits dans le Moyen-Orient), ne sont pas comme pour attendre que cette question soit transformée prioritaire.

En convainquant à la Communauté Internationale de la nécessité de la destruction des armes chimiques, on promouvra la recherche et l'étude de la meilleure façon pour mener à bien les actions décidées. L'investissement dans la recherche nous sera utile pour l'économie de capital en choisissant la meilleure méthode de destruction, qu'il tolérera à une solution qui n'implique pas de dommages environnementaux, dommages à des pays qui ne possèdent pas d'armes chimiques ou de perduration de déchets non désirables dans la face de la Terre.



**MONMX**  
REGIÓN OCCIDENTE  
MORELIA 2023

# FORMAT D'UNE RÉSOLUTION

Les résolutions sont les décisions de base ou les déclarations de position des différents organismes des Nations Unies. Celles-ci et les amendements constituent la base tout débat ou de consultation entre des pays. Les résolutions peuvent être présentées par un ou plusieurs pays. Une fois que les résolutions soient approuvées, celles-ci manifestent la politique du comité ou un autre organisme de l'ONU. En général, les résolutions manifestent la politique des pays et ils peuvent inclure des traités, déclarations ou conventions. Ils peuvent être exprimées en manière générale ou s'adresser à des organismes ou à des pays spécifiques. Ils peuvent condamner les actions d'un pays, faire un groupe appelé ou, comme dans le cas du Conseil de la Sécurité, peuvent exiger des sanctions militaires ou économiques. Les amendements peuvent être des additions, changements ou suppressions aux résolutions. Les copies finales des résolutions doivent être examinées et être rédigées dans des blocs ou dans des groupes.

Présenter des résolutions ou des amendements qui prennent en considération plusieurs positions sur une motion aide aux délégués à donner meilleur cours aux affaires dans le comité et facilite son approbation. Un vaste consensus aide à assurer que tant un amendement comme une résolution soient approuvée. Il est recommandable que les résolutions soient le plus réaliste possibles. Après qu'il est écrit par laquelle il la propose, la résolution doit être divisée deux parties : une partie introductive et autre opérationnelle. La partie introductive essaye de justifier les actions qui vont être prises. Il dénote généralement des actions autorisées par la lettre des Nations Unies ou peut se référer à des résolutions approuvées précédemment. Il fait aussi des déclarations sur les buts (ou objectifs) pour prendre une action déterminée. La partie opérationnelle est la portion qui manifeste les actions qui seront menées à bien. Chaque discours doit commencer avec un verbe et doit être une idée ventilée en ordre logique et progressif. Dans aucun cas ils doivent être des déclarations ou des pensées qui n'ont pas une relation entre eux. Ils doivent uniquement traiter avec un aspect du problème. Chaque ligne de la résolution doit être énumérée. Une résolution bien écrite présente :

- a) Familiarité avec le problème : antécédents significatifs et actions préalables citées.
- b) Clarté dans les affaires : les arguments de ce qui est d'actualité doivent être spécifiés.
- c) Elle doit être concise : chaque clause et chaque phrase doivent avoir un but.
- d) Bonne présentation : un format inadéquat il est nécessaire d'éviter les manques d'orthographe.

Une résolution doit suivre le format suivant :

1. Celui dirigé doit être centré et avec des majuscules, la partie supérieure de la page avec le nom ce qui est d'actualité et titre. Exemple :

RÉSOLUTION - A1

Éliminations de l'Embargo contre le Cuba

2. Dans la marge gauche et sous celui dirigé doit être écrite :

- a) Sujet: examiné à l'égale de la résolution.
- b) Comité : qui la considérerait.
- c) Signatures des pays qui ont fait et/ou qui sont d'accord d'examiner la résolution. Les phrases introductives et opérationnelles doivent être soulignées.

3. Les phrases préliminaires et opérationnelles doivent être soulignées.

## EXEMPLE DE RÉOLUTION

### RÉSOLUTION-A1

**Comité:** Conseil de Sécurité

**Sujet:** Trafic d'armes conventionnelles

1. Conscients que le trafic d'armes représente un danger pour la paix,
2. En signalant la nécessité d'une sécurité mondiale,
3. Profondément préoccupés de son augmentation chaque fois plus préoccupante et
4. En ayant en esprit les intérêts de la Communauté mondiale et toute la conséquents de l'éradication du trafic tant clandestin comme légal; Nous proposons ce qui suit :
5. Approuver la formation d'une organisation sous le mandat des Nations Unies qui contrôle l'achat et la vente d'armes conventionnelles sous un Impôt en accord avec l'économie de chaque pays dont la fin est un fond International qui s'occupe de favoriser le développement de l'UNICEF ou autres organismes ;
6. Nous incitons que sous cet organisme on établisse des normes qui réduisent le pourcentage d'armes, de sorte que n'affecte pas gravement l'économie du pays en les réduisant à un pourcentage considérable;
7. Réaffirme qu'on ait contrôle douanes grave des différentes frontières;
8. Désigne que dans chaque pays producteur, ils établissent des normes qui règlent la production des industries privées et déraciner totalement les industries clandestines : en légalisant et en contrôlant ces armes sous le ministère de la défense de chaque pays ;
9. Souligne une limitation dans la vente d'armement pour éviter la militarisation avec des intérêts étrangers à la lettre des Nations Unies;
10. Considérant la fin de la concurrence idéologique "n'importe quelle", proposons de diminuer la force de l'OTAN;
11. Il proclame en outre les arguments définis dans la résolution précédente admise par ce comité (001) ;
12. En déclarant que si ces normes ne sont pas remplies on mènera à bien un embargo de l'armement et, à défaut, un embargo économique.

## PHRASES INTRODUCTIVES D'UNE RÉOLUTION

Ensuite on enrôle une série mots et phrases qui doivent être utilisées dans la rédaction d'une résolution (voir exemple de résolution).

### PHRASES PRELIMINAIRES

En outre	En donnant la bienvenue	Avec considération
En regrettant	En rendant compte nous qui	En ayant alarmé à
En outre	En déclarant	Pleinement conscients de
En rappelant	En souhaitant	Profondément repentis de
En signalant en outre	En soulignant	Profondément conscients de
En signalant avec approbation	En attendant	Profondément convaincus de
En signalant de peser	En exprimant sa	Profondément gênants
En signalant avec préoccupation	considération	Profondément préoccupés
En signalant avec satisfaction	En exprimant sa satisfaction	En Réaffirmant
En affirmant	Guidés par	En Reconnaisant
Alarmés par	En ayant adopté	En Rappelant
En cherchant	En ayant considéré	En Renvoyant
Conscients de	En ayant étudié	En M'ayant
Considérant	En ayant examiné	En esprit
En considérant que	En ayant prêté attention à	En prenant
Convaincus	En ayant entendu	En considération que
En croyant pleinement	En ayant reçu	
En croyant qu'	En Observant	

### PHRASES OPÉRATIONNELLES

Il accepte	Confie	Regrette
Invite en outre	Confirme	Flamme
En outre proclame	Considère	Remarque
En outre recommande	Désigne	Proclamation
En outre rappelle	Exhorte	Réaffirme
En outre résout	Exprime sa considération	Recommande
Affirme	Exprime son désir	Rappelle
Encourage	Félicite	Approuve
Soutient	Finallyment a résolu	Solennellement affirme
Approuve	Souligne	Prise en compte
Autorise	Il y a appelé à l'attention	Transmet
Phrase	Incite	