



Ensemble Scolaire Massillon – Ecole Bilingue Internationale

Règles de Procédure Officielle

ClerMUN

Table des Matières

Préambule

Clarification de vocabulaire

Chapitre I : Code de Conduite

1. **Conduite et Attitude lors de la Conférence**
2. **Droits et devoirs**
 - 2.1 Droits et devoirs des délégués pendant les débats
 - 2.2 Droits de la présidence d'un comité
 - 2.3 Droits de la direction de la conférence

Chapitre II : Tenue

Chapitre III : Projets de Résolution

1. **Structure d'un Projet de Résolution**
2. **Cosignataires**
3. **En-tête d'un Projet de Résolution**
4. **Clauses**
 - 4.1 Clauses préambulaires
 - 4.2 Clauses opératives
5. **Soumission d'un Projet de Résolution à la Présidence**

Chapitre IV : Règles de débat

1. **Procédure standard pour les comités**
 - 1.1 Déroulement du débat
 - 1.2 Procédure concernant les Amendements
 - 1.3 Points et Motions
 - 1.3.1 Points
 - 1.3.1.1 Généralités sur les Points
 - 1.3.1.2 Point d'Information
 - 1.3.1.3 Point de Procédure
 - 1.3.1.4 Appel à la décision de la présidence
 - 1.3.1.5 Point de Traduction
 - 1.3.1.6 Point de Privilège Personnel
 - 1.3.1.7 Point de Censure
 - 1.3.2 Motions
 - 1.3.2.1 Généralités sur les Motions
 - 1.3.2.2 Motion pour passer au vote
 - 1.3.2.3 Motion pour diviser la question
 - 1.3.2.4 Motion pour reporter un projet de Résolution
 - 1.3.2.5 Motion pour diviser le comité
 - 1.3.2.6 Motion pour poursuivre
 - 1.3.2.7 Motion pour étendre les points d'Information
 - 1.3.2.8 Motion pour ramener un Projet de Résolution

- 1.3.2.9 Motion pour du Lobbying
 - 1.3.2.10 Motion de censure
 - 1.4 Procédure de vote
 - 1.4.1 Vote de fond
 - 1.4.2 Vote à l'appel
- 2. Procédure pour le Conseil de Sécurité**
 - 1.1 Procédure de débat
 - 1.2 Amendements
 - 1.3 Points et motions
 - 1.3.1 Points
 - 1.3.2 Motions
 - 1.4 Procédure de Vote
 - 1.4.1 Vote de Fond
 - 1.4.2 Vote à l'Appel
- 3. Procédure pour la Cour Internationale de Justice**
- 4. Procédure pour la Situation de Crise**

Chapitre V : Langues, Traduction et Interprétation

- 1. Langue du débat
- 2. Traduction et Interprétation

Chapitre VI : Les huissiers et le passage des notes

- 1. Huissiers
- 2. Le passage des notes
- 3. Utilisation de la boîte ClerMUN

Chapitre VII : Modification des Règles de Procédure

Préambule

Les Règles de Procédure suivantes régissent toute la conférence organisée par l'Ensemble Scolaire Massillon et l'Ecole Bilingue Internationale (ClerMUN).

Les versions anglaise et française du document présent sont tout aussi valable l'une que l'autre, et peuvent chacune être utilisée comme référence. S'il s'avère qu'elles se contredisent, la direction de la conférence décidera quelle interprétation est correcte.

Toutes les parties participant à la conférence sont concernées par les Règles de Procédure présentes.

Les Règles de Procédure cherchent à fournir une liste exhaustive concernant la procédure de débat et du comportement qui doivent être observés durant la conférence. Elles pourront être modifiées par les organisateurs de la conférence à tout moment si nécessaire.

Clarification de vocabulaire

Les sous-divisions de la conférence sont appelées comités, conseil, organisation ou cour selon leur spécificité. Elles peuvent toutes être regroupées sous le nom « comités » dans ce document pour la simplicité.

Les personnes dirigeant le débat dans les comités sont appelées Présidents. L'ensemble des Présidents d'un comité est appelé Présidence. La distinction entre « Président » et « Vice-président » n'existe que pour des questions d'ordre pratique, leur responsabilités et pouvoirs sont identiques.

L'équipe d'élèves et d'adultes organisateurs de la conférence est appelée le bureau exécutif. Il est composé du Secrétaire Général, de ses Secrétaires Généraux adjoints et du Directeur de la conférence.

Chapitre I : Code de Conduite

1. Conduite et attitude lors de la conférence

Article 1 : La conduite de tout participant doit être disciplinée, professionnelle et formelle à tout moment pendant la conférence. Une rigueur est exigée de sa part en ce qui concerne le respect de l'emploi du temps de son comité.

Article 2 : Le respect des autres et la conduite diplomatique sont exigés de tous les participants. Aucun propos diffamatoire ou insultant, ou qui inciterait à la discrimination, à la haine, ou à la violence, ou qui pourrait être considéré comme tel, ne sera toléré dans le cadre de la conférence, soit-ce dans une situation de débat, dans un document écrit, ou dans tout autre contexte.

Article 3 : A aucun moment avant, durant, ou après la conférence, un participant ne perturbera l'activité du personnel de l'organisation accueillant la conférence. Cependant, des interactions avec le personnel clairement identifié à l'avance comme point de contact entre les organisateurs de la conférence et l'organisation accueillant cette dernière sont autorisées.

Article 4 : Dans les couloirs ou toute autre zone de passage, les participants doivent rester calmes, afin de se conformer à l'Article 3 du présent Règlement. Il est strictement interdit de courir dans les couloirs.

Article 5 : Le tabagisme, la consommation d'alcool ou de stupéfiants sont strictement prohibés dans tous les locaux qui hébergent la conférence et même aux abords de ces derniers, que ce soit devant les entrées principales, près des entrées latérales ou sur les terrasses.

Article 6 : Tous les participants, ainsi que tout le personnel de l'organisation hôte de la conférence, peuvent signaler un comportement inapproprié à tout membre du Board de ClerMUN ou à une personne contact. Dans de tels cas, la plainte doit être transmise au Secrétaire Général ou à un de ses Députés, qui examinera la plainte avec le Conference Manager.

Article 7 : Le non-respect des Articles 1, 2, 3, 4 ou 5 du présent règlement peut entraîner les sanctions prévues aux Articles 15, 16 et 17.

2. Droits et devoirs

2.1 Droits et devoirs des délégués pendant les débats

Article 8 : Aucun élève ne doit être absent, ni arriver en retard à la session de son comité sans justification.

Article 9 : La consommation de nourriture pendant le débat est interdite. Les délégués ne peuvent que boire l'eau mise à leur disposition dans leur salle de comité.

Article 10 : Aucun délégué ne peut quitter son comité sans l'approbation de la présidence.

Article 11 : Les délégués peuvent demander à la présidence la possibilité d'aller aux toilettes à tout moment durant le débat officiel, excepté pendant la procédure de vote. La demande doit être présentée soit par un mot écrit à la présidence ou en demandant un Point de Privilège Personnel, qui ne doit alors pas interrompre un discours.

Article 12 : La communication entre délégués à haute voix est interdite pendant le débat. Les délégués peuvent communiquer entre eux sous forme de mots écrits, que les huissiers passeront au délégué concerné.

Article 13 : Les mots écrits échangés entre les délégués doivent rester brefs et doivent se conformer aux Articles 1 et 2 du présent règlement, sous peine de possibles sanctions prévues aux Articles 17, 18 et 19.

Article 14 : Les huissiers peuvent à tout moment lire les mots échangés entre délégués et refuser de les transmettre s'ils ne sont pas conformes à l'Article 13 ci-dessus.

Article 15 : Les délégués ont le droit d'utiliser leurs ordinateurs portables lors des débats en comité afin de finaliser leurs Projets de Résolution. L'utilisation des ordinateurs portables afin de communiquer entre les délégués est découragée.

Article 16 : Toute utilisation jugée inappropriée des ordinateurs portables et/ou du réseau wifi disponible dans les locaux du ClerMUN peut entraîner des sanctions prévues dans les articles 17, 18 et 19 du présent règlement.

2.2 Droits de la présidence d'un comité

Article 17 : Si la présidence d'un comité juge que la conduite d'un ou de plusieurs délégués est inadéquate, il peut appeler ce(s) délégué(s) à l'ordre ou avoir recours à une conversation privée avec le(s) délégué(s) concerné(s).

Article 18 : Si les mesures prises par l'Article 17 s'avèrent insuffisantes, la présidence se réserve le droit de renvoyer temporairement tout délégué de la salle, pour un maximum de dix minutes. Dans ce cas, un huissier devra immédiatement être envoyé pour informer un membre de la direction de cette exclusion.

2.3 Droits de la direction de la conférence

Article 19 : La direction se réserve le droit de décréter tout type de sanctions raisonnables, jusqu'au renvoi définitif d'un délégué. L'expulsion d'un délégué doit être mûrement réfléchi et en tant que dernier recours pour rétablir le calme. Le délégué en question doit avoir la possibilité de présenter son point de vue sur les accusations qui lui sont portées.

Article 20 : Aucun membre de la direction ne peut décréter une sanction sans avoir étudié correctement les faits, sans une consultation préalable avec tous les autres membres et sans l'approbation de la majorité des directeurs du ClerMUN.

Chapitre II : Tenue

Article 21 : Tous les participants doivent avoir une tenue formelle et professionnelle. Cela inclut un costume avec chemise et cravate, tout ensemble approprié d'une jupe, une robe, ou un pantalon avec une chemise et/ou une veste, ou toute autre tenue suffisamment formelle. Les jeans, les pantalons courts, tout vêtement criard ou révélateur, les chaussures de sport, les talons trop hauts, et tous les types de vêtements non professionnels ne seront pas acceptés.

Article 22 : A la demande de la présidence, de la direction, ou d'un directeur MUN, tout délégué dont la tenue n'est pas conforme à l'Article 21 devra l'adapter. Un participant dont la tenue n'est pas conforme à l'Article ci-dessus pourra être excusé lorsqu'il a une raison valable pour cela. La valabilité de ces raisons sera déterminée par la présidence du comité concerné.

Chapitre III : Projets de Résolution

1. Structure d'un Projet de Résolution

Article 23 : Un Projet de Résolution est un texte non définitif qui attend d'être débattu et voté. Il est composé d'une série de clauses qui concernent des problèmes spécifiques énoncés dans le Projet de Résolution.

Article 24 : Toutes les résolutions complétées et correctement structurées qui ont été soumises au débat mais qui n'ont pas été votées par le comité devront être considérées comme de Projets de Résolution.

Article 25 : La structure d'un Projet de Résolution est la suivante, dans l'ordre :

En-tête de page

Nom de du comité

Clauses de préambule

Clauses opératives

2. Cosignataires

Article 26 : Un Projet de Résolution soumis au débat requiert au minimum un auteur ainsi que 4 cosignataires.

Article 27 : Les Projets de Résolution doivent être validés par la présidence du comité concerné avant d'être débattus.

Article 28 : Un pays s'indiquant comme cosignataire d'un Projet de Résolution affirme par ce fait de sa volonté de débattre du Projet de Résolution dont il est cosignataire. La présidence d'un comité peut donc à tout moment appeler une délégation cosignataire du Projet de Résolution en train d'être débattu pour s'exprimer sur le Projet.

3. En-tête d'un Projet de Résolution

Article 29 : L'en-tête de tous les Projets de Résolution présentés à un débat doit être la suivante, dans l'ordre :

Nom du comité

Problème(s) concerné(s)

Le(s) auteur(s)

Les délégations cosignataires

Article 30 : À la suite de l'en-tête, un Projet de Résolution devra commencer avec le nom du comité concernée en italique, précédé de l'article Le/La et suivi d'une virgule. Les clauses de préambule devront commencer à la ligne suivante.

Article 31 : Tous les Projets de Résolution soumis au débat qui ne présentent pas la tête de page spécifié dans l'Article 29 des Règles de Procédure, sauf en cas de modification, ne seront pas pris en compte par la présidence.

4. Clauses

4.1 Clauses préambulaires

Article 32 : Les clauses de préambule sont les clauses insérées avant la partie opérationnelle de la résolution. Elles ont pour but d'introduire le sujet débattu et, généralement, de justifier dans quel contexte et dans quel but le Projet de Résolution a été rédigé. Elles sont composées d'un verbe d'introduction, conjugué au participe passé ou présent, suivi des détails de la clause. Les clauses de préambule peuvent rappeler des Résolutions déjà passées autour de la problématique débattue et reconnaissent l'importance de la problématique.

Article 33 : Tout Projet de Résolution requiert au moins une clause de préambule afin de pouvoir être pris en compte par la présidence du comité.

4.2 Clauses opératives

Article 34 : Les clauses opératives constituent le corps principal des Résolutions, et représentent la partie concrète du texte. Toute recommandation, requête ou demande est faite par le biais de ces clauses, et tout État partie hypothétique à la Résolution finale devrait alors se conformer aux contraintes des clauses opératives.

Article 35 : Les délégués sont invités à écrire leurs clauses opératives d'une manière concise et précise.

5. Soumission d'un Projet de Résolution à la Présidence

Article 36 : Les Projets de Résolution doivent être préparés par les délégués avant la conférence et envoyés aux présidences du ClerMUN à l'adresse presidents.clermun@gmail.com dans un message intitulé *Pays Auteur – Comité concerné – 1ere version*.

Article 37 : Les Projets de Résolution peuvent être finalisés par les délégués durant les phases de lobbying de leur comité. Tout Projet de Résolution peut être soumis à n'importe quel moment par n'importe quel délégué à la présidence de son comité. Les Projets de Résolution devront être envoyés à la présidence à l'adresse presidents.clermun@gmail.com dans un message intitulé *Pays Auteur – Comité concerné – Version Définitive*.

Chapitre IV : Règles de débat

1. Procédure standard pour les comités

La section suivante concerne la procédure standard, qui s'applique dans l'ensemble des comités sauf pour la Cour Internationale de Justice.

1.1 Déroulement du débat

Article 38 : Avant la première session de débat, la présidence détermine un temps de débat maximal pour chaque problématique de l'agenda. L'appel sera fait avant chaque session de débat et la présidence confirmera le nombre de votes nécessaire pour une majorité absolue lors de cette session.

Article 39 : Lors de l'appel, les délégués peuvent répondre à la présidence par « Présent » et « Présent et votant ». Un délégué qui répond par « Présent et votant » indique à la présidence et au comité qu'il a une opinion forte sur le sujet à débattre. Il renonce à son droit d'abstention durant les procédures de vote sur les différentes résolutions. Un délégué qui s'annonce comme « Présent » reconnaît simplement sa présence. Il conserve son droit d'abstention.

Article 40 : Après avoir procédé au premier appel, la présidence choisira parmi des volontaires, ou, à défaut, au hasard, plusieurs délégués qui présenteront un discours de politique générale de leur pays sur le sujet actuellement débattu.

Article 41 : Un temps déterminé de lobbying sera effectué avant le débat sur chaque problématique. Le lobbying se déroulera d'abord sur la première problématique, suivi du débat sur les Projets de Résolution sur celle-ci. Ensuite, le lobbying se déroulera sur la deuxième problématique, suivi du débat sur les Projets de Résolution sur celle-ci. Afin d'introduire la problématique, chaque phase de lobbying est introduite par des discours de certaines délégations volontaires. Ce premier temps de lobbying est généralement employé comme un temps d'échange entre les différentes délégations sur leur position diplomatique, ainsi que pour la finalisation des Projets de Résolution. La présidence reste active durant ce temps de lobbying, afin de réguler le niveau sonore, ainsi que pour fournir des données, précisions et des pistes de réflexion à la demande des délégués.

Article 42 : Le débat sur une problématique spécifique consistera à débattre sur un certain nombre de Projets de Résolution au sujet de cette problématique, qui sera défini par les contraintes temporelles de l'évènement.

Article 43 : Le débat sur un Projet de Résolution débutera à la discrétion de la présidence. Un temps de débat et un nombre d'intervenants maximum pour le Projet de Résolution peuvent être fixés par la présidence suivant les contraintes temporelles. Les délégués sauront qu'ils pourront intervenir lorsque la présidence leur aura dit "vous avez la parole". En retour, avant de s'asseoir, le délégué doit "rendre la parole à la présidence".

Article 44 : Au début du débat sur un Projet de Résolution, son soumissionnaire principal est invité par la présidence pour présenter au comité son Projet de Résolution.

Article 45 : Suivant l'intervention du soumissionnaire principal, la présidence annoncera un temps spécifié pour le débat. Pendant le débat, les délégués favorables au Projet de Résolution suivis par les délégués opposés à celui-ci seront invités à prendre la parole devant le comité. La présidence s'efforcera de donner la parole au plus grand nombre d'intervenants et de partager le temps de parole le plus équitablement possible entre les intervenants favorables et opposés. Pendant le débat, les délégués peuvent soumettre des amendements du Projet de Résolution en question.

Article 46 : La présidence demandera à l'intervenant s'il est ouvert aux Points d'Information avant d'éventuellement demander au comité s'il y en a. Le dialogue direct entre les délégués ne sera pas toléré pendant le débat en dehors de ce temps.

Article 47 : Toute intervention peut être suivie de "Points d'Information" si l'intervenant est ouvert à ceux-ci et s'il y en a dans le comité. Suite aux Points d'Information, la parole sera rendue à la présidence. Le prochain intervenant pourra alors être reconnu.

Article 48 : Une fois que tous les intervenants auront été entendus ou que le temps attribué au débat sera écoulé, le comité passera à la procédure de vote avant de commencer le débat sur un nouveau Projet de Résolution.

Article 49 : Les délégués veilleront à ce que les clauses proposées soient réalistes au niveau économique et financier, sans que cela ne freine pour autant le débat. Un amendement qui suggère la suppression d'une clause qui ne prendrait pas suffisamment ce souci de réalisme en compte peut être considéré comme légitime. Tout de même, la présidence a le droit de dire aux délégués d'ignorer de tels arguments s'ils ne contribuent pas à un débat productif.

1.2 Procédure concernant les Amendements

Article 50 : Un amendement est une addition, une modification, ou une suppression d'une partie du Projet de Résolution. Ces amendements seront soumis à la présidence sur papier, avec indication claire de la modification proposée et de la délégation qui la propose. Tout amendement qui ne satisfait pas ces conditions peut être ignoré, et dans aucune circonstance la présidence n'interrompra le débat afin de clarifier la nature ou la source d'un amendement.

Article 51 : Une fois l'amendement soumis, la présidence peut reconnaître le soumissionnaire de l'amendement pour le défendre. Suite à l'intervention du soumissionnaire, du temps sera donné aux délégués pour présenter des discours pour et contre l'amendement en question. Pendant le temps donné pour les discours contre l'amendement, des amendements de deuxième degré peuvent être soumis et défendus. Dans ce cas-là, la procédure sera répétée pour l'amendement de deuxième degré.

Article 52 : Une fois que tous les orateurs auront été entendus, la présidence demandera à l'auteur du Projet de Résolution actuel de se prononcer pour ou contre l'amendement. Si l'auteur du Projet de Résolution se prononce pour, l'amendement sera automatiquement accepté. Dans le cas contraire, un vote aura lieu, l'amendement nécessitant une majorité absolue pour être adopté.

Article 53 : Les amendements de second degré (un amendement d'un amendement) sont autorisés. Les amendements de troisième degré ne le sont pas. Même si un amendement de deuxième degré est accepté par le vote, l'amendement de premier degré sur lequel il a été fait nécessite aussi un vote pour être accepté. S'il n'est pas accepté, le débat et la procédure de vote sur l'amendement de premier degré continuent normalement.

1.3 Points et Motions

1.3.1 Points

1.3.1.1 Généralités sur les Points

Article 54 : Certaines interventions formelles, souvent appelées Points, seront tenues à la discrétion de la présidence, en accord avec les Règles de Procédure.

Article 55 : Les Points ne doivent pas interrompre un orateur, sauf quand nécessaire dans le cas d'un Point de Privilège Personnel ou d'un Point de Traduction.

Article 56 : Les Points devront être indiqués en soulevant la pancarte. Après avoir obtenu la reconnaissance de la présidence, le délégué doit indiquer clairement son Point.

Article 57 : Les Points ne nécessitent pas d'être secondés pour être appliqués. On ne peut s'y opposer.

1.3.1.2 Point d'Information

Article 58 : Un Point d'Information est une question adressée à l'orateur une fois qu'il a fini son discours. Il doit être lié au contenu de l'intervention de celui-ci, et exprimé sous forme de question. Si le Point ne satisfait pas les conditions exprimées ci-dessus, la présidence doit demander que le Point soit reformulé par le délégué, et peut éventuellement le rejeter si l'échec persiste. Un Point d'Information peut seulement être soumis lorsque la présidence aura demandé à l'orateur s'il est ouvert aux Points d'Information, puis, suite à la réponse affirmative de ce dernier, demandé s'il y a des Points d'Information dans le comité. L'orateur a le droit de limiter le nombre de Points d'Information qui pourront lui être posés, ou de les refuser complètement.

Article 59 : L'orateur peut refuser de répondre au Point d'Information, et ce sans se justifier.

Article 60 : Si le contenu du Point d'Information n'est pas lié à l'intervention de l'orateur, ou s'il est considéré comme inapproprié, la présidence peut le rejeter.

Article 61 : La présidence a le droit de limiter le nombre de Points d'Information par discours ou même de les refuser complètement si des contraintes de temps l'exigent.

1.3.1.3 Point de Procédure

Article 62 : Un Point de Procédure peut être posé lorsque le délégué retient que les Règles de Procédure n'ont pas été respectés par la présidence. Tout Point de Procédure doit se référer à un article spécifique des Règles de Procédure ; tout Point qui ne répond pas à ces critères sera ignoré par la présidence.

Article 63 : La présidence a le droit d'ignorer le Point de Procédure et de ne pas changer sa décision.

1.3.1.4 Appel à la décision de la présidence

Article 64 : Si un délégué soutient que la présidence a pris une décision incorrecte ou pas nécessaire, il peut faire appel contre cette décision. Dans ce cas, la présidence du comité a le devoir de délibérer à propos de l'appel. Si la décision n'est pas changée et le délégué persiste dans son appel, il peut être convoqué par la présidence afin d'expliquer son objection. Si les partis ne s'accordent toujours pas, le Secrétaire Général doit être convoqué afin de résoudre le problème.

Article 65 : La décision du Secrétaire Général est définitive, pourvu qu'elle soit prise dans les limites définies par les Règles de Procédure ici présentes.

1.3.1.5 Point de Traduction

Article 66 : Un Point de Traduction est soulevé pour demander une traduction orale par la présidence, ou pour signaler un problème par rapport à la traduction ou l'interprétation. Ce Point peut interrompre un orateur seulement si le problème de traduction ou d'interprétation empêche la compréhension correcte du discours en cours.

Article 67 : Un Point de Traduction ne peut pas être ignoré.

1.3.1.6 Point de Privilège Personnel

Article 68 : Un Point de Privilège Personnel peut être soumis par un délégué uniquement dans des circonstances d'inconfort personnelle. Ce Point peut interrompre un intervenant si nécessaire sauf le cas décrit dans l'Article 11. Il est souvent employé pour des questions d'audibilité.

1.3.1.7 Point de Censure

Article 69 : Un Point de Censure peut être demandé seulement si un délégué retient qu'un autre délégué a tenu des propos offensifs à l'égard de sa personne ou de l'Etat, l'organisation, la corporation, ou tout autre groupe qu'il représente. Le délégué qui le demande devra donner une explication brève de l'offense.

Article 70 : La présidence décidera après avoir examiné les deux points de vue si des excuses publiques devront être présentées ou non. Si la présidence décide que des excuses sont nécessaires, la délégation qui a tenu les propos en question devra s'excuser devant le comité auprès de la délégation qui a posé le Point de Censure.

1.3.2 Motions

1.3.2.1 Généralités sur les Motions

Article 71 : Les Motions seront entendues à la discrétion de la présidence. Elle a le droit d'annuler toute Motion considérée comme inappropriée, excepté si les articles suivants le contredisent explicitement.

Article 72 : Toute Motion nécessite au moins deux "second" pour être entendue, excepté la Motion de Censure. Si la Motion n'est pas secondée, ou si une objection est faite et acceptée par la présidence, la Motion est rejetée.

Article 73 : Les Motions devront être indiquées en soulevant sa pancarte. Après avoir obtenu la reconnaissance de la présidence, le délégué doit indiquer clairement sa Motion.

Article 74 : Les Motions ne doivent, en aucun cas, interrompre un orateur.

Article 75 : Les "seconds" sont indiquées par un délégué en soulevant sa pancarte lorsque la présidence demande s'il y a des "seconds".

1.3.2.2 Motion pour passer au vote

Article 76 : Une Motion pour passer à la procédure de vote peut être soumise si le délégué considère inutile de poursuivre le débat sur un Projet de Résolution ou un amendement particulier et qu'il souhaite passer à la procédure de vote pour ce Projet ou amendement précis.

1.3.2.3 Motion pour diviser la question

Article 77 : Dans le cas où un délégué considère qu'un Projet de Résolution devrait être débattu clause par clause, afin d'accéder aux mérites des clauses individuelles, il peut soumettre une Motion pour diviser la question.

Article 78 : La Procédure de Débat et de Vote se tiendront donc pour chaque clause du Projet de Résolution.

1.3.2.4 Motion pour reporter un projet de Résolution

Article 79 : Si un délégué souhaite différer le débat sur un certain Projet de Résolution, il peut soumettre une Motion pour reporter le Projet de Résolution.

1.3.2.5 Motion pour diviser le comité

Article 80 : Une Motion pour diviser le comité cherche à interdire l'abstention pendant la procédure de vote sur un Projet de Résolution. Elle est généralement employée lorsque le nombre d'abstentions est important, ou bien lorsque les nombres de votes pour et contre sont très proches. Suite à une Motion pour diviser le comité, un vote à l'appel est généralement effectué. Toutefois, pour des raisons de temps, la présidence peut choisir de simplement répéter le vote de fond sans abstention.

Article 81 : Si, suite à une motion pour diviser le comité, la présidence se trouve face à une égalité parfaite entre le nombre de votes pour et contre alors, elle doit appeler les délégations volontaires à délivrer un discours en faveur et en défaveur du Projet de Résolution. La présidence procède ensuite à un nouveau vote sans abstention.

Article 82 : En cas d'égalité des voix, le Projet de Résolution est rejeté.

1.3.2.6 Motion pour poursuivre

Article 83 : Cette motion est utilisée lorsqu'un délégué souhaite élaborer sur la réponse d'un orateur suite à un Point d'Information.

Article 84 : Cette motion ne doit pas être utilisée pour poser une question entièrement différente, et si le cas se présente, la présidence doit s'y opposer.

1.3.2.7 Motion pour étendre les Points D'information

Article 85 : Une Motion pour étendre les Points d'information est employé lorsque le nombre limité de Points d'Information suite à une intervention a été épuisé, afin de rajouter un nombre limité de Points d'Information supplémentaires.

Article 86 : Si la Motion passe, la présidence du comité demandera à l'orateur s'il est ouvert à des Points d'Information supplémentaires. Si l'orateur accepte, mais ne donne aucun nombre maximal de Points d'Information supplémentaires, la présidence décidera du nombre. Si l'orateur accepte, mais donne un nombre maximal que la présidence considère comme trop grand, la présidence peut choisir de donner un nombre plus petit. Si l'orateur accepte, et donne un nombre maximal de Points d'Information que la présidence considère comme approprié ; ou si l'orateur refuse de répondre à des Points d'Information supplémentaires, alors les souhaits de l'orateur seront respectés.

1.3.2.8 Motion pour ramener un Projet de Résolution

Article 87 : Cette Motion pourra être présentée lorsqu'un délégué souhaite recommencer le débat sur un Projet de Résolution précédemment voté par le comité.

Article 88 : La demande sera acceptée ou non à la discrétion de la présidence, en fonction des contraintes temporelles, de la pertinence de la demande, et si aucun autre Projet de Résolution est en attente pour être débattu.

1.3.2.9 Motion pour du Lobbying

Article 89 : Tout temps de lobbying supplémentaire accordé suite à une Motion pour du lobbying doit principalement être employé pour discuter des Projets de Résolution de façon informelle, et pour accélérer le processus d'amendement afin d'atteindre le consensus. Il peut également être utilisé pour écrire des Projets de Résolution ou des clauses supplémentaires s'il n'en reste plus à débattre.

Article 90 : Un temps de lobbying de maximum une heure peut également être décidé par la présidence à tout moment, si celui-ci le juge nécessaire.

1.3.2.10 Motion de Censure

Article 91 : Une Motion de Censure peut être soumise si un délégué retient qu'un Projet de Résolution ou amendement tient des propos offensifs envers sa personne ou envers l'Etat, l'organisation, la corporation, ou tout autre groupe qu'il représente, vise particulièrement l'Etat, l'organisation, la corporation, ou tout autre groupe qu'il représente d'une manière discriminatoire et sans objectif constructif.

Article 92 : La présidence décidera après avoir examiné le Projet de Résolution ou l'amendement si la Motion de Censure est valable. Si la présidence décide que la motion est valable, le Projet de Résolution ou l'amendement sera mis de côté et le comité commencera le débat sur le Projet ou l'amendement suivant.

Article 93 : Contrairement aux autres Motions, la Motion de Censure ne nécessite pas de second pour être entendue. Les délégués peuvent soumettre cette motion à n'importe quel moment. La présidence est obligée de recevoir et d'étudier une Motion de Censure.

Article 94 : L'utilisation excessive et inappropriée de la Motion de Censure peut être pénalisable par la présidence du comité, en accord avec les Articles 17, 18 et 19 des Règles de Procédures.

1.4 Procédure de vote

Article 95 : Une majorité absolue est composée de la moitié des voix des parties représentées dans le comité au moment du vote, plus une. Une majorité relative est constatée au moment où le nombre de votes en faveur est supérieur au nombre de votes contre.

1.4.1 Vote de fond

Article 96 : Le vote de fond est la procédure de vote habituelle pour les amendements, les clauses ou les Projets de Résolution. Les membres peuvent voter pour ou contre un Projet de Résolution, ou bien s'abstenir. L'abstention n'est pas acceptée pour les votes sur les amendements.

Article 97 : Les huissiers doivent prendre leurs positions de vote avant que les procédures ne commencent. Afin de voter, le délégué doit lever sa pancarte lorsque la présidence appelle le vote qu'il souhaite exprimer (pour, contre, ou abstention).

Article 98 : Chaque délégation dispose d'une seule voix lors de la procédure de vote.

Article 99 : Tout Projet de Résolution, clause, ou amendement requiert une majorité absolue pour être approuvé.

Article 100 : Une fois que les votes sont comptés, la présidence annonce le résultat du vote au comité. Les applaudissements sont en ordre suite à la validation d'un Projet de Résolution par le vote. Les applaudissements ne sont pas en ordre suite à la validation d'une clause ou d'un amendement, ou suite au rejet d'un Projet de Résolution, d'une clause ou d'un amendement.

1.4.2 Vote à l'appel

Article 101 : Si la présidence juge qu'un vote à l'appel est nécessaire, ou si une Motion pour diviser le comité est présentée et acceptée, tous les membres du comité sont appelés à donner leur opinion individuellement, par la présidence, suivant l'ordre alphabétique français. A la fin du vote, la présidence annonce les résultats à tous.

2. Procédure pour le Conseil de Sécurité

Article 102 : La section suivante concerne la procédure ad-hoc, qui ne s'applique que dans le Conseil de Sécurité.

2.1 Procédure de débat

Article 103 : Un temps déterminé de lobbying sera effectué avant le débat sur chaque problématique. Le lobbying se déroulera d'abord sur la première problématique, suivi du débat sur celle-ci. Ensuite, le lobbying se déroulera sur la deuxième problématique, suivi du débat sur celle-ci. Afin d'introduire la problématique, chaque phase de lobbying est introduite par des discours de certaines délégations volontaires. Ce premier temps de lobbying est généralement employé pour l'écriture des clauses. La présidence reste active durant

ce temps de lobbying, afin de réguler le niveau sonore, ainsi que pour fournir des données, précisions et des pistes de réflexion à la demande des délégués.

Article 104 : Le débat sur une problématique spécifique consistera à débattre sur une série de clauses opératives indépendantes, chacune votée séparément. Chaque clause, pour être soumise, doit nécessairement avoir 4 cosignataires. Les clauses validées par le vote formeront une seule et unique résolution, qui sera votée à la fin du débat.

Article 105 : La procédure pour la présentation, le débat et le vote des clauses dans la procédure ad-hoc est identique à la procédure pour la présentation, le débat et le vote des Projets de Résolution dans la procédure standard.

2.2 Amendements

Article 106 : La procédure standard concernant la présentation, le débat et le vote des amendements s'applique aussi pour la procédure ad-hoc.

2.3 Points et Motions

2.3.1 Points

Article 107 : Les mêmes Points que ceux de la procédure standard s'appliquent à la procédure ad-hoc.

2.3.2 Motions

Article 108 : Toutes les Motions de la procédure standard sont autorisées au Conseil de Sécurité, à l'exception de la Motion pour diviser la question.

2.4 Procédures de Vote

Article 109 : Les pays du P5 (Chine, États-Unis, France, Royaume-Uni, Russie) possèdent un droit de veto dans le Conseil de Sécurité.

2.4.1 Vote de fond

Article 110 : Les règles de procédure standard s'appliquent ici.

2.4.2 Vote à l'appel

Article 111 : Le vote à l'appel suit les règles de procédures standard.

3. Procédure pour la Cour Internationale de Justice

Article 112 : La Cour internationale de Justice suit les Chapitres I et II de ce document mais doit se référer au document CIJ Règles de Procédure Officielles pour des références supplémentaires.

4. Procédure pour la Situation de Crise

Article 113 : En cas de situation de crise, le comité simule un débat sans préparation préalable des délégués. Le débat est fait avec la procédure standard, sauf dans le cas du Conseil de Sécurité qui utilise la procédure ad-hoc. La problématique de la situation de crise est imposée par la présidence suivant les décisions du Board.

Chapitre V : Langues, Traduction et Interprétation

1. Langue du débat

Article 114 : La plupart des comités à ClerMUN sont bilingues (anglais et français). Certains sont monolingues (anglais ou français). Dans les comités bilingues, tous les aspects du débat devront être compréhensibles dans toutes les langues de travail du comité. Les Présidents des comités bilingues sont encouragés à alterner les langues de travail lorsqu'ils dirigent le débat, afin de souligner le caractère multilingue de la conférence.

2. Traduction et Interprétation

Article 115 : Toutes les délégations de la conférence ont la possibilité d'avoir une interprétation des prises de parole, ainsi qu'une traduction écrite de chaque document officiel, dont les Projets de Résolution, les clauses et les amendements. Ceci est le travail de la présidence.

Chapitre VI : Les huissiers et le passage des notes

1. Huissiers

Article 116 : Les huissiers sont des élèves présents pour faciliter la logistique de la conférence. Durant le débat, un nombre défini d'huissiers est présent afin d'accomplir un travail administratif, tel que le compte des votes et le passage de mots. Ils doivent être respectés comme n'importe quel autre participant de la conférence. Dans le cas contraire, le délégué sera soumis à des sanctions, comme prévues dans les Articles 17, 18 et 19 des Règles de Procédure.

2. Le passage des notes

Article 117 : Durant le débat, la communication entre les délégués peut se faire par des messages sur papier. Le délégué doit alors alerter un admin qui apportera son message à un autre délégué. Ces mots doivent être utilisés seulement pour communiquer avec les autres délégués par rapport au débat ou des sujets liés au débat. Tout autre contenu est inacceptable. Tout contenu qui va à l'encontre du Code de Conduite ou qui est irrespectueux est aussi inacceptable.

Article 118 : Les huissiers ont la responsabilité de consulter chaque mot qu'ils transmettent. Si le contenu du mot est jugé inapproprié, ils doivent le signaler à la présidence de leur comité et préciser le nom du délégué responsable du mot. La présidence agira en conséquence.

Article 119 : La présidence se réserve le droit de suspendre le passage de mots à n'importe quel moment s'il le juge nécessaire. Le passage des mots doit être suspendu durant la procédure de vote.

Article 120 : Le transfert de mots entre comités ne fait pas partie de la procédure normale. Il peut être permis par la présidence dans des cas exceptionnels.

3. Utilisation de la boîte ClerMUN

Article 121 : Chaque comité sera équipé d'une boîte ClerMUN à laquelle les délégués seront encouragés à contribuer. Les contributions à la boîte ClerMUN peuvent être transmises à la boîte par les huissiers de la même manière que les mots aux autres délégations. Les contributions ne doivent pas contenir de commentaires irrespectueux, désobligeants ou insultants, de critiques personnelles, de messages sexuels explicites ou tout autre contenu inapproprié tel que défini par le Code de conduite.

Article 122 : Comme pour les notes aux autres délégations, les huissiers ont la responsabilité de consulter chaque contribution. Ces contributions doivent faire l'objet d'un contrôle rigoureux, car elles peuvent être lues à haute voix dans le comité. Si le contenu de la contribution est jugé inapproprié ou potentiellement inapproprié, les huissiers doivent le signaler à la présidence de leur comité et préciser le nom du délégué responsable de la contribution. La présidence agira en conséquence.

Chapitre VII : Modification des Règles de Procédure

Article 123 : Le Board peut à tout moment amender ce document à volonté. Tout amendement doit cependant être accepté par l'ensemble du Board.