

**PROCOLE
UADYMUN
2024**

NATURE DU RÈGLEMENT

Article 1. Dispositions réglementaires

Ce règlement a été approuvé par les autorités du Modèle des Nations Unies de l'Université Autonome du Yucatán (UADYMUN). Les dispositions établies à cet égard, les formes de diplomatie et de diplomatie, ainsi que les normes réglementaires de l'Université autonome du Yucatán, seront observées et acceptées à tout moment par tout participant, personnes autorisées et personnel de l'événement.

MESSAGES D'INTRODUCTION

Article 2. Langue officielle de travail

La langue espagnole sera la langue de travail officielle des comités de l'UADYMUN, à l'exception du Conseil de sécurité et du Fonds des Nations Unies pour l'enfance, qui ont tendance à utiliser l'anglais comme langue officielle ; De plus, le Forum politique de haut niveau des Nations Unies sur le développement durable a tendance à être la langue officielle du français. Enfin, la Commission de consolidation de la paix (建设和平委员会) tend à être la langue officielle du droit chinois. Cependant, vous devez utiliser un langage et des compétences linguistiques appropriés, dans une perspective générale et sans violence.

Article 3. Décorum

Les délégations participantes doivent, à tout moment, s'adresser à tout participant autorisé et au personnel de l'UADYMUN. Si nous ne respectons pas cette règle et ne respectons pas la loi, la délégation pourra être sanctionnée de l'un des blâmes, voire être expulsée du Comité en attendant la gravité de son manquement.

Les délégations doivent être faites par des tiers à la fin des séances lorsqu'ils font référence à leur délégation ou l'adressent à d'autres ; La première personne ne peut être utilisée qu'au sein du Caucus Immodéré, à la disposition du Conseil. La délégation qui cumule plus de cinq absences en utilisant la troisième personne dans cette séance sera créditée d'un avertissement. La délégation que nous avons reçue des réprimandes pour la violation de ce point ne peut être un rockeur d'aucune reconnaissance.

La tenue vestimentaire doit être conforme à la formalité de l'événement. Vous serez autorisé à porter un vêtement avec une cravate ; Par conséquent, l'utilisation de robes formelles accompagnées d'un blazer ou d'un sac est également autorisée. Il s'agit d'un élément fondamental de l'événement, donc si vous ne le respectez pas, cela entraînera un avertissement.

SECRETARIAT

Article 4. Figures d'autorité en séance

Les pouvoirs de chaque Comité seront les suivants :

- a) Présidence
- b) Modération
- c) Agent de conférence
- d) personnes de la page

Les tables de chaque commission sont composées de la présidence, de la modération et du responsable des conférences, qui, avec le soutien direct des pages, contribueront à la réalisation du travail réalisé par les délégations.

Article 5. Pouvoirs généraux des Tables

Les fonctions du tableau sont réparties comme suit :

A) **Présidence:**

1. Il prononcera l'ouverture et la clôture de chaque séance.
2. Il guidera les négociations lors des séances.
3. Veiller au respect des règlements et des procédures.
4. Il sera chargé de maintenir l'ordre dans les salles où se réunit le Comité.

De plus, vous aurez le pouvoir de décider ou de suggérer ce qui suit :

- La limitation du temps par intervention.
- La clôture de la liste des orateurs.
- La clôture du débat.
- La suspension ou le report d'une séance.
- Présentation du projet de résolution.

Les fonctions de Présidence peuvent être conférées à une autre autorité du conseil d'administration à tout moment au cours des sessions.

B) **Modération:**

1. Il donnera la parole lors des séances.
2. Annoncera les décisions du Comité.
3. Il reconnaîtra l'entrée à la séance des membres du Comité d'Organisation.
4. Il veillera au respect et à l'application du règlement lors du déroulement des séances.

C) **Officier de conférence :**

1. Il fera l'appel nominal au début de chaque séance et annoncera le nombre de délégations présentes.
2. Il sera chargé de tenir le temps des interventions et des participations des délégations.
3. Il prendra note des votes et des résultats.
4. Il sera chargé de recevoir les messages destinés au Conseil.
5. Il coordonnera le travail des pages.

Ses pouvoirs incluent également la résolution des problèmes que les délégations peuvent présenter et la révision de la logistique numérique des sessions.

Article 5 bis. Pouvoirs généraux des pages

Parmi les pouvoirs des personnes de la page figurent les suivants :

1. Ils assisteront à la Conférence Officer dans ses fonctions.
2. Ils auront pour tâche de faciliter la communication entre les délégations à travers des notes diplomatiques.
3. Ils donneront accès au lieu aux personnes qui en feront la demande, à condition qu'il s'agisse de personnes du comité concerné, d'observateurs inscrits ou de membres du comité d'organisation.
4. Ils vérifieront constamment le respect du décorum et la participation.
5. Ils signalerons toute violation du règlement au Conference Officer, afin que la Présidence dans son ensemble puisse déterminer la gravité de la violation commise.

Toutes les questions de procédure au sein de chaque comité seront soumises à la discrétion du conseil d'administration. La Présidence doit annoncer la décision de présenter une nouvelle ligne d'action non prévue dans ce document, afin de la faciliter.

Article 6. Discours du Secrétariat Général.

Le Secrétariat général peut, à tout moment, adresser des messages oraux ou écrits à chaque Comité, à sa discrétion, afin de lui communiquer les circonstances pertinentes.

MOTIONS

Article 7. Admission des motions

Les délégations utiliseront les motions répertoriées dans cette section au cours des séances, afin de garantir une meilleure fluidité du débat. Les motions ne peuvent être présentées que lorsque le Forum a été ouvert par la modération, à l'exception de la motion de privilège personnel qui peut être présentée à tout moment par voie diplomatique.

Article 8. Motions

Les motions admises aux travaux en séance sont :

- Motion de privilège personnel.
- Motion de procédure.
- Motion d'ordre.
- Motion parlementaire de doute.
- Motion de remise en question.

I. Motion de **privilège personnel**

Lors de la discussion d'une question, une délégation peut présenter une motion de privilège personnel, qui sera immédiatement examinée par le Conseil. La requête en privilège personnel doit faire référence à une question de confort individuel, de sécurité ou de bien-être de la personne qui la demande ou à un événement de la plus haute importance.

Il sera également recevable lorsqu'une allusion désobligeante ou dégradante aura été faite à l'égard de l'Etat ou de son représentant (voir article 14 concernant le droit de réponse). Le Conseil décidera de l'origine de la motion et pourra refuser de reconnaître la motion de privilège personnel s'il ne la considère pas appuyée, si la délégation n'a pas fait preuve de décorum approprié ou si elle est de nature dilatoire.

II. Motion de **procédure**

Ce n'est que lorsque le Forum est ouvert que la motion de procédure peut être présentée en levant la pancarte. Ce type de motions sera utilisé par les délégations pour accomplir l'un des actes suivants :

- Adoption de l'ordre du jour.
- Établir un caucus (Caucus modéré ou caucus immodéré, art. 21).
- Proposer une option alternative au déroulement du débat.
- Clôturons le débat.
- Ajourner la séance.
- Présentez les projets de résolutions.

Le Conseil doit indiquer si la motion de procédure est recevable ou non, et si elle est négative, le cours du débat se poursuit.

III. Motion **d'ordre**

Au cours de la discussion de toute question, une délégation peut introduire une motion d'ordre au moyen d'une note diplomatique et le Conseil doit s'en occuper immédiatement, en présentant la situation au Secrétariat académique, qui sera chargé de résoudre l'admissibilité ou l'irrecevabilité de la même question. .

La motion d'ordre ne doit faire référence qu'aux observations du protocole de la Commission ou à la manière dont le Bureau exerce ses fonctions et utilise son pouvoir. Celui qui demande une motion d'ordre ne peut pas se référer au fond du sujet en discussion lorsqu'il utilise ladite motion.

Le Conseil peut refuser de reconnaître la motion d'ordre si la personne n'a pas démontré le décorum approprié inhérent à son droit, ou si la motion est de nature dilatoire, en avisant la délégation qui a présenté la motion.

IV. Motion de **doute parlementaire**

A tout moment, toute délégation peut introduire une motion de doute parlementaire, pour demander des éclaircissements sur la procédure en cours ou pour exprimer un doute sur la réglementation ou sur toute question de nature protocolaire.

La motion parlementaire de doute peut être introduite en levant la pancarte ou par une note diplomatique si le forum n'est pas ouvert ; Vous ne pouvez jamais interrompre une autre délégation. La modération doit alors apporter une réponse satisfaisante à la délégation sur les questions de procédure.

V. Motion **d'interrogation**

La motion d'interrogation ne peut être présentée que lorsque le forum est ouvert ; Il servira à poser des questions de fond à une autre délégation sur la position du pays qu'elle représente, des discours, des documents, des projets de résolutions ou tout autre point à discuter en rapport avec le sujet. Pour faire usage de cette motion, la délégation demandera à prendre la parole en levant la pancarte. Cela n'a pas besoin d'être voté.

Une fois la motion de questionnement établie, le Conseil demandera si une autre délégation souhaite poser une autre question à la délégation interrogée. Si tel est le cas, la procédure sera la suivante : la délégation qui a demandé la Motion posera la première question avec droit à un bref préambule d'une minute maximum, ainsi qu'une question ultérieure.

Le Bureau demandera à la délégation interrogée si elle souhaite répondre. Si oui, vous disposerez d'une minute et demie pour répondre. Dans le cas contraire, si une autre délégation souhaite poser une question, elle doit être formulée selon les lignes directrices établies. Dans le même sens, le Conseil vous demandera à nouveau si vous souhaitez répondre, sinon le débat continue.

Article 9. Droit de réponse

Le Bureau ne peut reconnaître un droit de réponse qu'en cas de manque de respect envers une délégation, une personne représentant la délégation ou le pays représenté. Le droit de réponse doit être demandé uniquement auprès du Bureau de la Conférence au moyen d'une note diplomatique expliquant les circonstances qui l'ont provoqué.

L'approbation du droit de réponse permettra à la délégation présente de faire respectueusement une observation, un commentaire ou une clarification à cet égard à la délégation qui l'a offensée. La décision du Conseil est définitive sur cette question.

Article 10. Appels

Des recours peuvent être formés lorsqu'une délégation estime qu'une décision incorrecte a été prise, au détriment direct de la délégation requérante et qui contrevient clairement au règlement. Pour procéder, la délégation doit envoyer une note diplomatique au Responsable de la Conférence indiquant qu'elle fait appel d'une décision, en appuyant l'appel des raisons qui l'ont motivé et des titres ou articles du Règlement qu'elle considère avoir été transgressés. Le Bureau ne peut refuser à une délégation de déposer un tel appel.

Le recours sera adressé au Secrétariat Général qui décidera s'il est pris en considération. Si le recours est admis, le Secrétariat général écouterait la délégation et la Présidence avant de prendre une décision. Aucune action, décision ou résolution exercée par le Conseil d'Administration et ayant l'approbation du Secrétariat Général ne pourra constituer un motif de recours ; Les décisions du Secrétariat Général ne sont pas susceptibles de recours.

L 'AGENDA**Article 11.** Sujets de l'ordre du jour

Le Bureau communiquera les sujets de l'ordre du jour du Comité aux délégations avant le début de la première session. Les délégations doivent se préparer minutieusement pour mener des négociations éclairées et substantielles pendant toutes les sessions.

Les délégations, avant le début de la première séance, doivent avoir remis leurs prises de position jointes à la position de leur pays sur les sujets établis à l'ordre du jour de leurs commissions respectives. La date de livraison sera la même pour tous les Comités, et elle sera indiquée à l'avance par le Conseil, ce qui devra être fait en temps opportun.

Article 11bis. Position Paper

Le Position Paper est un document dans lequel la délégation exprime son travail et sa position par rapport aux sujets inscrits à l'ordre du jour de chaque commission. Ce document énonce clairement la position politique, diplomatique et sociale du pays que la délégation représente par rapport à l'Agenda, ainsi que les solutions et actions y afférentes.

Article 12. Révision de l'ordre du jour

Des points supplémentaires de nature et d'urgence peuvent être introduits à l'ordre du jour. Cela sera à la discrétion du Secrétariat général et pourra être fait dans n'importe quel comité de la manière qu'il jugera appropriée.

ORDRE DU DÉBAT

Article 13. Adoption de l'ordre du jour

La première question qui sera abordée au sein de chaque commission au cours des sessions sera l'adoption de l'ordre du jour. Lors de l'ouverture du Forum pour la première fois, la seule motion qui sera recevable sera celle présentée par n'importe quelle délégation dans le seul but d'établir l'un des sujets de l'ordre du jour. Cette motion nécessite un vote. En cas de vote à sens unique, l'ordre du jour sera établi en faveur du sujet proposé. Dans le cas contraire, une liste provisoire des Présidents sera établie, dans laquelle quatre délégations devront s'exprimer au total et alternativement, deux pour la Motion et deux contre, ces délégations étant sélectionnées conformément au processus de vote préliminaire de la Motion. Chaque orateur disposera d'un maximum d'une minute et demie pour présenter sa position ; Les autres délégations n'auront pas de droit de réponse et s'il reste du temps, celui-ci sera automatiquement transféré au tableau.

Après avoir finalisé la liste provisoire des orateurs, chaque délégation au sein de la commission en question votera à nouveau sur la motion, nécessitant une majorité simple des délégations présentes et votant pour son approbation. Le vote obligera les délégations à le faire en levant leur pancarte. Le responsable de la conférence sera chargé de compter les votes. Une motion visant à procéder au débat sur l'autre sujet ne sera recevable qu'après que chaque comité aura adopté la résolution sur le premier sujet.

En cas de crise ou d'urgence, le Secrétariat général peut demander à n'importe quelle Table de tenir un débat sur le sujet en discussion afin de traiter la question urgente. Après l'adoption et le vote d'une solution à la crise, chaque Commission peut revenir débattre du sujet retenu ; S'il n'est pas possible d'obtenir une résolution de la crise, chaque Comité peut reprendre les négociations sur la question retenue, à la discrétion du Secrétariat général.

Article 13bis. Des commissions qui n'ont qu'un seul sujet

Dans le cas du **Forum Politique de Haut Niveau**, l'ordre du jour s'ouvrira automatiquement en faveur du thème principal pour assurer le déroulement du débat.

Article 14. Liste des orateurs

Après l'adoption de l'ordre du jour, la liste des orateurs s'ouvrira automatiquement. Le Bureau de chaque Commission annexera les délégations qui souhaitent s'y ajouter, en indiquant leur désir en levant leur pancarte. La parole leur sera donnée lorsqu'ils en feront la demande. Le temps minimum établi pour chaque intervenant sera à la discrétion du conseil d'administration. Quinze secondes avant la fin du temps imparti pour le discours, le délégué à la conférence émettra un signal visuel ou auditif pour indiquer que le temps est sur le point de se terminer. Ce signal sera convenu et communiqué aux délégations par chaque Table.

Les délégations qui souhaitent par la suite être ajoutées ou retirées de la liste des orateurs doivent soumettre leur demande au responsable des conférences par le biais d'une note diplomatique accompagnée d'une motion de privilège personnel.

Article 14bis. Discours

Au moment de prononcer le discours, les délégations doivent se rendre à la tribune de modération pour utiliser le micro, à la discrétion de la table. Les co-délégations doivent se mettre d'accord sur lequel des deux participants prononcera le discours. Il ne sera pas accepté que, dans le même discours ou intervention, simultanément, deux personnes expriment leurs idées, ni qu'elles s'interrompent.

La Présidence pourra demander à l'orateur de maintenir l'ordre si ses propos ne sont pas pertinents au sujet traité ou s'ils présentent un caractère dilatoire, et veillera également au respect de la bienséance et des délais fixés.

Article 14 Bis 2. Révision National Volontaire

Dans le cas du Forum politique de haut niveau, il y aura une deuxième liste d'orateurs, l'examen national volontaire, où la délégation décide si elle souhaite partager avec la commission sa situation actuelle de l'Agenda 2030. décrire ses difficultés critiques, ses obstacles, ses réussites et ses vertus ; ainsi que de mettre en évidence les réussites, les défis et les leçons apprises.

Article 14 Bis 3. Plan National d'Adaptation

Dans le cadre de la Conférence des Parties, il y aura une deuxième liste d'intervenants, le Plan National d'Adaptation, où la délégation décidera de partager avec le comité l'état national actuel en matière d'environnement. En cela, la délégation doit décrire ses progrès à travers des politiques, actions, contributions et initiatives environnementales spécifiques. Ce qui suit, afin d'obtenir une vue d'ensemble de la délégation, ne doit donc pas mentionner le nom du sujet en discussion ni relier ce discours à celui-ci.

Article 15. Débat en groupe

Une fois la liste des orateurs finalisée, le forum s'ouvrira et le Comité pourra entamer les négociations. C'est à cette étape du débat que les délégations doivent discuter de la question en profondeur, présenter leurs positions, parvenir à des accords et trouver des solutions qui tiennent compte de toutes les parties. Ce dialogue se déroule à travers les caucus modérés et immodérés, qui établissent des procédures et des règles pour parler d'un sous-thème particulier, et sont introduits par une motion de procédure, où sa durée et la question à discuter sont définies.

Caucus modéré :

Dans un caucus modéré, il y a un délai pour les interventions individuelles par délégation, qui doit être défini lors de la proposition du caucus, ainsi que le délai pour tous les développements du caucus et sa raison. Lors des caucus modérés, le Conseil donnera la

parole aux délégations lorsqu'elles brandiront la pancarte. Dans le cas de co-délégations, une seule personne de la délégation peut prendre la parole dans la même intervention. Une majorité simple est requise pour être approuvée.

Caucus immodérés :

Dans un Caucus Immodéré, il n'y a pas de limite de temps par personne, mais une limite de temps totale et la raison de celle-ci doivent être établies. Lors de ce type de Caucus, il ne sera pas permis de quitter la séance. Les caucus immodérés sont utilisés pour établir des discussions professionnelles et pratiques car un dialogue moins formel est autorisé car ils ne sont pas obligés de recourir à la troisième personne ; Ce type de Caucus est optimal pour établir le déroulement des négociations et la rédaction du projet de résolution.

Les délégations doivent être attentives et participer activement aux négociations au cours de toutes les sessions.

Article 15bis. Déclaration de conseil technique

Dans le même esprit, la Conférence des Parties, par le biais de modérations, commencera à fournir aux délégations, par le biais de déclarations de consultation technique, un soutien technique et des conseils sur des sujets spécifiques, tels que l'atténuation, l'adaptation, le transfert de technologie et le financement climatique ; représentant ainsi l'opinion et les conseils d'experts.

Les délégations auront la possibilité de poser des questions au Bureau concernant chaque déclaration en question et le Bureau devra y répondre de manière satisfaisante.

Article 16. Résolution

Les résolutions représentent l'objectif central du travail lors des séances, c'est l'occasion d'exprimer les recommandations et les exécutions que le Comité fait aux États membres, c'est pourquoi la résolution est une par point de l'ordre du jour, puisqu'il faut y rechercher un consensus entre les. délégations. À cette fin, la participation égale des délégations sera recherchée dans l'élaboration de ce document et celui-ci ne devra pas se limiter à la manipulation d'un seul ou d'un groupe, afin qu'il puisse ainsi refléter ce qui a été exprimé au cours des séances par l'ensemble du Comité.

Les résolutions de chaque comité doivent contenir les éléments suivants :

- A) Clauses préambulaires : elles reflétaient les fondements qui ont soutenu les négociations, couvrant les documents et conférences précédents, ainsi que la détermination des événements pour l'ordre du jour et les travaux des sessions.
- B) Clauses opérationnelles : ce seront celles dans lesquelles le Comité exprimera la manière dont il agira sur l'ordre du jour ; elles sont le résultat des négociations. Des mesures et des actions seront prises pour résoudre le problème soulevé, ainsi que sa description et son calendrier.

Les solutions proposées doivent respecter les fonctions et pouvoirs de chaque Comité, ainsi que les pouvoirs accordés par la Charte des Nations Unies et les règlements de chacun.

Le projet de résolution issu des caucus modérés et rédigé lors des caucus immodérés destinés à la rédaction, doit être présenté de manière informelle et préliminaire à la table pour approbation en même temps que le caucus, afin de procéder ultérieurement à la clôture des travaux. Débat et présentation du projet. Aucun comité ne publiera plus d'une résolution par sujet.

Le format final de la résolution sera fourni par le Bureau.

Article 16 bis. Rapport

Dans le cas des comités qui préparent un rapport reflétant les recommandations et/ou stratégies discutées au cours des séances, il convient de souligner qu'un rapport ne contient pas de clauses préambulaires ou de dispositif, le rapport sera préparé dans le format qui le tableau fourni aux délégations doit être accrocheur et doit inclure des images, des graphiques et des fiches statistiques si nécessaire.

- I. Annexe, les graphiques et fiches statistiques seront placés à la fin du document dans la section annexe, pour cela un indice doit être placé à la fin du paragraphe qui nécessite le graphique ou la fiche statistique et en pied de page le titre du graphique ou une fiche statistique où indiquer que cela se trouve dans la section Annexes.

Article 17. Clôture du débat

Une délégation peut présenter une motion de procédure pour clôturer le débat sur le sujet en discussion uniquement avant l'introduction du projet de résolution. La Modération demandera aux délégations de voter en levant leur pancarte. En cas de votes contre, la parole peut être donnée à deux délégations qui doivent s'exprimer contre la clôture du débat et à deux délégations en faveur de sa clôture. Par la suite, la motion sera à nouveau votée. S'il n'y a qu'un seul vote contre, une seule personne peut voter pour.

L'approbation de cette motion impliquera la fin des discussions sur le fond de la résolution, ne laissant à l'examen que les questions formelles.

Article 18. Introduction du projet de résolution

Une fois le débat terminé, une motion de procédure sera présentée pour soumettre le projet de résolution à l'examen de l'ensemble du Comité. La motion sera acceptée automatiquement et ne nécessite pas de vote. Le Conseil peut décider de fixer ou non une date limite pour la présentation. L'introduction consistera en la lecture de la Résolution, pour laquelle un ou plusieurs intervenants seront sélectionnés, et pourra se limiter à l'examen du Conseil. Cette introduction étant considérée comme étant de nature procédurale, le temps ne sera pas accordé et les commentaires seront déplacés.

Après la présentation du projet de résolution, le Bureau ouvrira un caucus modéré pour formuler des commentaires, proposer des amendements supplémentaires et, si nécessaire,

au projet de résolution. S'il n'y a aucun changement, ou après que les délégations ont exprimé ce qui est nécessaire, le Conseil peut clôturer le Caucus et procéder au vote.

Article 19. Vote et approbation des résolutions

Il y aura deux tours de vote pour admettre une résolution. Chaque délégation présente disposera d'une voix par tour. Les délégations seront nommées par ordre alphabétique et seule la délégation à qui la parole aura été donnée pourra prendre la parole.

Pour le premier tour de vote, une fois les délégations nommées, elles pourront voter « Pour », « Contre » ou « Avec droit d'explication », cela signifie faire un bref préambule sur la décision qui sera exprimée dans au prochain tour de scrutin. Au deuxième tour de vote, les délégations ne peuvent voter que « Pour » ou « Contre ».

Le nombre de votes dans les deux scrutins sera surveillé et compté par le responsable de la conférence. Une majorité simple est requise.

Une fois la résolution approuvée, le Forum rouvrira. En cas d'objection sur la forme de la résolution par une délégation, la manière dont la rédaction du texte est proposée doit être mentionnée en introduisant un projet d'amendement, celui-ci sera voté automatiquement et nécessitera une majorité qualifiée pour être approuvé. . accepté et écrit.

Article 19 bis. Adoption et vote sur les amendements

Si une délégation souhaite apporter des modifications à la résolution approuvée et votée par le Comité, elle doit présenter un projet d'amendement ou exprimer son intention d'y travailler lors du premier forum ouvert après l'approbation de la résolution.

Cette déclaration sera établie au moyen d'une motion de procédure et sera votée en

le Comité à la majorité qualifiée. Si la motion est approuvée, le projet d'amendement sera automatiquement reflété dans la résolution. Si le projet d'amendement n'est pas approuvé, la délégation qui l'a proposée aura la possibilité d'expliquer pourquoi il devrait être approuvé dans un délai d'une minute maximum ; Ainsi, l'une des délégations ayant voté contre le projet d'amendement doit présenter ses motifs en moins d'une minute.

Une fois ces débats terminés, le vote aura lieu pour la dernière fois. En cas d'approbation, il appartiendra à la délégation qui l'a proposé d'adapter la résolution initiale à l'amendement approuvé. Elle sera ensuite soumise au Conseil en tant que résolution finale.

Article 20. Fin de la discussion du Sujet

Les résolutions finales approuvées par le Conseil d'Administration et votées par le Comité passeront immédiatement au contrôle du Secrétariat Général pour validation finale. La Présidence se chargera d'envoyer la Résolution Finale votée au Secrétariat Général avec copie au Secrétariat Académique via l'e-mail officiel du Conseil. Une fois notifié et accusé de

réception par le Secrétariat Général, il procédera à l'examen de la Résolution Finale en collaboration avec la Présidence et, le cas échéant, le Secrétariat Académique.

S'il est ratifié par le Secrétariat Général, la Commission concernée en sera immédiatement informée et pourra procéder à la discussion du point suivant de l'ordre du jour. Le Conseil informera le Comité que le sujet suivant est automatiquement ouvert et le Forum sera ouvert pour une motion de procédure demandant l'ouverture de la liste des orateurs. Les mêmes critères et procédures établis dans ce règlement et utilisés pour le premier sujet abordé seront suivis. S'il n'y a pas assez de temps pour ouvrir un autre sujet, la seule motion qui sera recevable sera « Ajourner la séance ».

Si elle n'est pas approuvée par le Secrétariat Général, la résolution sera renvoyée à la commission pour apporter les corrections pertinentes, pour approbation ultérieure par le Secrétariat Général et clôture de la session.

VOTES ET APPROBATIONS

Article 21. Types de majorités d'approbation

Toutes les décisions procédurales nécessitent, selon leur nature, de respecter l'une des majorités suivantes pour être approuvées :

- Majorité simple : Elle considère les délégations présentes, exigeant 50% + 1 des voix pour, pour être valables.
- Majorité qualifiée : Elle considère les délégations présentes, exigeant 2/3 (deux tiers) des voix favorables pour être valables.

Article 22. Modalités de décision

Toutes les décisions de procédure, à l'exception de celles portant sur la clôture du débat et l'ajournement de la séance, seront approuvées à la majorité simple des délégations présentes votant pour. Les délégations présentes ne peuvent s'abstenir de voter sur des questions de procédure telles que : les projets de résolutions ou les projets d'amendements.

Article 22 bis. Méthodes du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies.

Toutes les résolutions et amendements examinés par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies nécessitent au moins neuf voix affirmatives, y compris toujours les membres permanents (République populaire de Chine, République française, Fédération de Russie, États-Unis d'Amérique et Royaume-Uni de Grande-Bretagne). et Irlande du Nord). Ces États ont le droit de veto, avec lequel ils peuvent opposer leur veto à une résolution.

En cas de veto, le Conseil doit revenir au début de la rédaction de la résolution.

Article 23. Comportement à observer lors du vote

En annonçant le début du vote, aucune délégation ne pourra entrer ou sortir de la salle, ni interrompre la séance. Les exceptions dans ce cas sont les motions de privilège personnel, les motions de doute parlementaire ou les motions de procédure, liées au vote ou à son processus. La communication entre les délégations sera strictement interdite et le restera jusqu'à l'envoi de la résolution par la Commission.

SUSPENSIÓN DE REGLAS**Artículo 24.** Suspensión de Reglas

La suspensión de la aplicación de las reglas solamente pasará con una Mayoría Calificada para facilitar el Flujo del Debate. La adopción de una Moción de Procedimiento solicitando suspender las reglas estará a discreción de la Mesa. La Presidencia podrá tomar cualquier curso de acción no previsto por este reglamento, con la finalidad de facilitar el flujo del debate.

La Mesa deberá de solicitar la evaluación y aprobación de la Secretaría General cuando:

- Decida suspender las reglas por sí misma sin considerar la votación del Comité.
- Ejerza acciones o decisiones que convengan lo estipulado en este Reglamento sin la suspensión de todas las reglas.
- Tenga dudas sobre la procedencia de cualquier acción o decisión, tanto de las delegaciones como de la Mesa misma.
- Cualquier situación no contemplada en los puntos anteriores o en el reglamento.

SANCTIONS**Article 25.** Adjudication des avertissements

Le Conseil, ou, le cas échéant, le Secrétaire Général, peut imposer des réprimandes aux participants du Modèle qui n'agissent pas conformément aux règles établies dans le présent règlement et aux Règlements de l'Université. Des réprimandes peuvent également être émises pour des manquements graves à la diplomatie. .et les bonnes manières.

Le cumul de trois avertissements implique la disqualification de toute reconnaissance ou mention au sein du Modèle. L'imposition d'un blâme par le Secrétariat général, ou approuvé par celui-ci, sera sans appel. Tout recours prévu dans le présent Règlement pour s'opposer à la sanction, la contredire ou faire appel sera irrecevable une fois approuvé par le Secrétaire Général.

Article 26. Expulsion directe

Lorsqu'une délégation commet une faute grave dans le déroulement de l'événement, le Conseil en fera rapport au Secrétariat Général, qui analysera l'action et, le cas échéant, notifie

à la personne son exclusion définitive du Modèle. Sont considérés comme infractions graves :

- a) Insultes, dénigrement et commentaires de toute nature péjoratifs à l'égard d'une autre délégation.
- b) Cyberattaques de toute nature contre des personnes au sein de l'institution d'accueil.
- c) Participez en état d'ébriété ou sous l'influence d'une drogue.
- d) Toute action qui entrave le bon déroulement de l'événement.

Article 27. Absences et retards dans les Séances

Trois retards de séance accumulés par un participant de la délégation équivaudront à une réprimande. Si le participant cumule six séances en retard, elles équivaudront à trois avertissements entraînant l'expulsion du Modèle. De même, la délégation qui cumulera deux absences aux formations préalables au modèle aura droit à un blâme.

Article 28. Perte de reconnaissance en raison d'avertissements

Avec une réprimande pour manque de décorum, la délégation ne sera plus éligible à la reconnaissance comme meilleure délégation et, le cas échéant, avec deux réprimandes, le droit à l'obtention d'une mention honorable est perdu. La participation des délégations doit toujours respecter ce règlement.

ÉLÉMENTS DE RECONNAISSANCES ET DE QUALIFICATION

Article 29. Meilleure délégation, mention honorable et meilleure prise de position

Des prix seront décernés aux délégations qui auront réalisé la meilleure performance au sein du Comité auquel elles participeront, à savoir :

1. **Meilleure délégation** : Elle sera remise à la délégation de chaque Comité avec une excellente participation, cela implique qu'elle n'a reçu aucune réprimande de la part du Conseil, qu'elle a adhéré au décorum du règlement, qu'elle a participé en équipe avec leur délégation et avec les autres membres de la Commission et leurs contributions à la résolution.
2. **Mention honorable** : Elle sera remise à la délégation de chaque Commission qui a eu une participation exceptionnelle, qui a toujours respecté les règlements, à ses autres délégations et qui a joué un rôle de premier plan dans le débat et dans la résolution.
3. **Meilleure prise de position** : Il sera décerné à la délégation qui a fait preuve d'une qualité extraordinaire dans la recherche et la rédaction de sa prise de position, en plus d'avoir utilisé un langage inclusif dans son document.

Les prix seront attribués à la discrétion du Conseil de la Bureau de chaque Comité et du Secrétariat Général. Les prix extra-académiques seront à la discrétion de chaque Table.

Article 30. Aspects à nuancer.

Afin de nommer la meilleure délégation et la mention honorable de chaque commission, les tableaux noteront les rubriques suivantes :

- a) Adhésion ponctuelle au Protocole.
- b) Exposé de position.
- c) Ponctualité et assiduité.
- d) Performance.

I. Protocole

Ce domaine de qualification est composé des aspects suivants :

- a. Utilisation correcte des mouvements.
- b. Le bon usage du décorum et de l'étiquette.
- c. Tenue.

Tout manquement à cette rubrique sera pris en compte par le Conseil d'Administration de chacun des Comités lors de la désignation de la Meilleure Délégation et Mention Honorable. Dans le cas du décorum et de l'étiquette, cela peut également être évalué lors des activités modèles réalisées au cours des réunions.

II. Qualification de l'exposé de position

Ce document doit être conforme aux stipulations de l'article 16 Bis du présent règlement pour être admis comme valable pour l'épreuve. La forme et le contenu du document seront pris en compte par les tables, afin de choisir les délégations dignes de la meilleure délégation et la mention honorable.

III. Ponctualité et assiduité

Les délégations absentes ou en retard sans préavis à leurs sessions ne seront pas éligibles aux prix de la meilleure délégation et de la mention honorable.

IV. Performance

Ce critère sera évalué lors des sessions Modèle et implique les points suivants :

- a) Adhésion à la position officielle du pays qu'ils représentent
- b) Contribution à la résolution
- c) Promotion d'alliances stratégiques
- d) Promouvoir la participation des autres délégations au débat et à la résolution
- e) Respect de la réglementation
- f) Décorum impeccable et utilisation d'un langage inclusif
- g) Attitude respectueuse envers les autorités du Modèle et avec les autres délégations

SUPRÉMATIE DES RÉSOLUTIONS DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 31. Décisions finales

Le Secrétariat Général sera la dernière instance pour la résolution de tout conflit ou irrégularité survenant dans le Modèle. En cas de situation non prévue au présent règlement ou qui y contreviendrait, il appartiendra au Secrétariat Général de prendre une décision finale.

Les décisions, actions et résolutions du Secrétariat général seront prises selon ses critères, fondés sur les principes de coopération pour le maintien de la paix et de la sécurité internationales et les principes directeurs de l'Organisation des Nations Unies, qui seront définis.

