

## Feuille de route du délégué au MUNMO :

Chers délégués,

Nous vous remercions pour l'intérêt porté à notre projet de simulation des Nations Unies. Nous souhaitons vous faire vivre une expérience mémorable tant sur le plan personnel que sur le plan scolaire et intellectuel.

Un MNU est un exercice particulier, très codifié quant au suivi scrupuleux de ses règles de fonctionnement. Nous vous invitons à en prendre connaissance grâce à ce petit guide qui, nous l'espérons, vous permettra d'avoir une vision claire de ce qui vous attend prochainement.

Très bonne lecture et bienvenue au MUNMO !

### I. Bien se préparer AVANT la conférence:

- Lire, se documenter sur le pays représenté (ou l'organisation internationale) et faire des recherches sur les sujets qui vous ont été confiés par vos enseignants.
- Connaître les positions politiques du pays que vous représentez avec précision.
- Réfléchir à des solutions aux problèmes sous la forme d'axes qui pourraient composer une résolution et qui constitueront une base à la négociation et au débat.
- Profiter de votre présence au sein de votre club MUN afin de vous entraîner à parler en public afin de ne pas être stressé le jour J
- Ecrire un « position paper » (ou discours d'ouverture) dans lequel vous expliquerez en deux minutes la vision de votre pays sur le problème étudié et l'envoyer à vos présidences
- Réfléchir à des clauses de préambule et directives et venir afin de pouvoir les partager avec les membres de votre bloc (voir fiche *aide pour écrire une résolution*).

### II. Pendant la conférence:

#### Gardez toujours à l'esprit de :

- Préférer la négociation à la confrontation.
- Négocier et faire la médiation entre les parties concernées par des problèmes communs mais dont les interprétations et les solutions divergent.
- Éviter toute rhétorique vaine : soyez le plus clair et concret possible, ne parlez pas pour le plaisir de parler.
- Soyez toujours ancrés dans le réel : évitez de conclure des alliances avec des pays dont on sait pertinemment qu'ils ne discutent pas entre eux en temps normal.
- Rechercher des décisions consensuelles.

Un débat ici doit être une négociation au cours de laquelle chaque partie engagée recherche des solutions favorables à tous. Chaque partie doit travailler avec une bonne connaissance du sujet sans toutefois avoir écrit, au préalable, le scénario de la négociation (très important).

Le délégué doit être capable :

- de répondre rapidement aux questions posées et d'évaluer les propositions formulées, développant ainsi sa propre pensée;

- de rechercher et d'obtenir le soutien d'autres délégués afin de défendre son projet de résolution, c'est ce qu'on appelle le travail du lobbying.

### III. La résolution: finalité du MNU

Avant la conférence, chaque délégué réfléchit à des clauses qui constitueront pour lui, dans l'idéala résolution finale. Mais il va vite s'apercevoir que pour que ces clauses soient adoptées, elles devront « séduire » les autres délégués qui n'auront pas toujours les mêmes intérêts que lui : d'où la nécessaire négociation ! Une résolution est une déclaration officielle de l'ONU. Elle consiste en une seule et longue phrase, divisée en clauses.

Une résolution est composée de deux parties distinctes :

- le préambule (clauses introductives) : C'est la partie préliminaire, l'introduction de la résolution.

Le préambule sert à mettre en évidence les connaissances que le délégué possède sur le sujet : références à des résolutions déjà signées, à des conventions ratifiées, à des déclarations rédigées lors de conférences ; statistiques officielles, les plus récentes possible

; remerciements aux pays, organisations ou personnes qui ont travaillé sur le sujet ; difficultés rencontrées lors de la mise en application du sujet ;

- Les clauses directives : Les clauses sont les dispositions particulières d'une résolution. Elles précisent de manière ordonnée ce que les Nations unies sont prêtes à mettre en place.

Que doit-on trouver dans les clauses de la résolution ?

Cette seconde question est sans nul doute la plus difficile à résoudre. Le délégué doit examiner la faisabilité de son projet qu'il s'agisse d'un nouveau sujet ou de la modification d'une résolution existante. Pour cela :

- le délégué encourage, invite des pays à se joindre à une convention en la ratifiant;
- il propose, accueille favorablement, condamne toutes nouvelles réformes;
- il soutient, se félicite, déplore la mise en place d'une nouvelle commission;
- il confirme, constate avec préoccupation ce qui est déjà existant;
- il commence ses clauses en utilisant un des verbes ci-dessous.

### **Verbes pour le préambule :**

Accueillant avec satisfaction Désireux  
Réalissant Affirmant Encouragé Reconnaisant Agissant Espérant  
Regrettant profondément Alarmé par  
Estimant Réitérant Approuvant Étant aussi  
Rendant hommage Après avoir décidé Exprimant Renouvelant Assuré  
Exprimant sa (vive) préoccupation Résolu  
Attendant avec intérêt  
Exprimant sa satisfaction  
Sachant

Se déclarant à nouveau préoccupé Ayant étudié  
Gardant à l'esprit  
Se déclarant de nouveau Ayant examiné Gravement préoccupé  
Se félicitant  
Ayant présent à l'esprit Louant  
Se félicitant également  
Ayant pris connaissance avec satisfaction Notant  
Se référant Ayant reçu  
Notant avec regret Soucieux Cherchant  
Notant avec satisfaction Soulignant Confiant Observant  
Soulignant à nouveau Conscient  
Persuadé  
Soulignant en particulier Considérant  
Portant une appréciation positive Tenant compte de  
Constatant avec (une vive) préoccupation Prenant en compte  
Convaincu Prenant note Croyant  
Profondément préoccupé Démontrant Rappelant  
Déplorant  
Réaffirmant également

*Peuvent être utilisés à la fin de ces verbes les mots suivants : aussi, également, en outre / de surcroît*

### **Verbes pour les clauses directives :**

Accepte

Déplore (vivement) Propose  
Accueille avec (une vive) satisfaction Désigne  
Proroge  
Accueille favorablement Encourage  
Réaffirme Adjure Engage Recommande  
Affirme (solennellement) Espère  
Regrette Appelle Exhorte  
Rend hommage Apprécie  
Exige  
Se déclare convaincu Approuve  
Exprime sa gratitude Se déclare prêt Autorise  
Exprime sa sérieuse préoccupation Se déclare satisfait

### Comment présenter sa résolution ?

Cherche Félicite Se félicite  
Condamne (énergiquement) Invite  
Soutient Confirme Lance un appel Transmet Considère Loue  
Constata avec préoccupation Note  
Décide  
Prend note avec préoccupation Déclare en conséquence Presse  
Demande de nouveau Prie (instamment) Demande instamment  
Proclame également

*Peuvent être utilisés à la fin de ces verbes les mots suivants : aussi, en outre / de surcroît*

L'entête de votre résolution doit donner certaines informations précises.

CONSEIL : Donnez le nom de l'assemblée dans laquelle vous allez débattre.

**QUESTION** : Écrivez le sujet de votre résolution.

**SOUmis PAR** : Écrivez le nom de la délégation que vous représentez et les sponsors.

### Notez aussi que:

- Le verbe au participe présent ou l'adjectif introducteur de chaque phrase du préambule doit être écrit en italique,
- Le verbe de chaque clause de la seconde partie de la résolution doit être souligné,
- Les clauses du préambule sont présentées de la plus importante vers la moins importante, du général vers le particulier,
- Les clauses sont présentées de la plus importante vers la moins importante, du général vers le particulier,
  - il y a une ligne d'espace entre chaque clause,
  - les clauses sont aussi numérotées,
  - les sous clauses débutent par a), b), c), etc.,
  - les acronymes et les abréviations doivent être écrits en toutes lettres lors de leur première écriture dans la résolution,
  - chaque phrase du préambule se termine par une virgule,
  - chaque clause de la seconde partie de la résolution se termine par un point virgule,
  - il n'y a qu'un seul point dans une résolution et il se trouve à la toute fin.

#### IV. Le débat formel et ses règles:

Il est indispensable que les règles et procédures soient connues et acceptées. Il faut connaître la terminologie, les techniques et tactiques de plaider et savoir manier l'art oratoire.

La connaissance du sujet à débattre doit être approfondie : les rôles de chacun sont clairement définis et maîtrisés, chaque argument doit être étayé de preuves et d'exemples concrets et chaque opinion doit absolument être justifiée. Un projet de résolution suit plusieurs étapes, après avoir été élaboré, corrigé et/ou amendé après discussion, il sera dactylographié puis reproduit pour diffusion.

Les décisions de la Présidence sont irrévocables.

- Seuls la Présidence, un membre de l'assemblée nommé par la Présidence sur un point particulier ou le délégué à la barre sont autorisés à parler.
- Tous les délégués, y compris ceux qui soulèvent un point particulier, doivent se lever pour s'exprimer et s'adresser d'abord à la Présidence.
- La Présidence peut, si les circonstances le justifient, augmenter ou réduire la durée du débat ainsi que le temps de parole et limiter le nombre de points d'information.
- A l'exception d'une décision de la Présidence, il ne saurait y avoir ni suspension des règles ni changement dans le déroulement du débat.

#### Le déroulement d'un débat formel:

1. La Présidence demande le calme à l'assemblée.

2. La Présidence invite chaque délégué à produire un discours de 2mn dans lequel celui-ci présentera la vision de son État sur le sujet abordé et veillera à proposer un certain nombre de pistes concrètes afin de remédier au problème soulevé. Il peut aussi évoquer certaines « lignes rouges » à ne pas franchir pour lui. Les délégués seront particulièrement attentifs, prendront des notes et tenteront de savoir qui rejoint le plus sa position dans le but de former plus tard un « bloc ».

3. Une fois tous les discours prononcés, la Présidence fixe une durée de débat informel (caucus informel), durant lequel les délégués vont tenter de constituer un premier « bloc » c'est-à-dire une sorte d'alliance avec des pays dont les points de vue se rapprochent des leurs. Ils vont dès lors rédiger une première feuille de route : il s'agit d'un texte qui explique quelle sera la philosophie de la résolution qu'ils comptent présenter et ses grandes lignes. Attention il ne s'agit que de grandes lignes, afin de permettre à chacun de connaître les offres de résolutions mises sur la table et ainsi convaincre les délégués.

4. La Présidence donne la parole au porte-parole du bloc et à deux cosignataires du projet, qui défendent ses orientations, puis il peut accorder la parole pour les points d'information c'est-à-dire les réponses aux questions des membres nommés par la Présidence. Les points d'information doivent être formulés sous la forme de questions. L'intervenant peut garder la parole pendant tout le débat, il peut aussi la donner pendant le débat à un autre cosignataire favorable à la résolution ou encore il peut céder la parole une fois son propos achevé à la Présidence. Une fois qu'il a cédé la parole, aucune autre demande de complément d'information ne peut lui être adressée.

5. La Présidence répète cette opération jusqu'à ce que tous les blocs aient pris la parole.

6. La Présidence ouvre alors un deuxième temps de débat informel. Chaque bloc doit débiter la rédaction d'une résolution en respectant la méthodologie qui vous a été communiquée. Attention : chaque délégué est libre de quitter un bloc pour aller dans un bloc qui lui offre de meilleures garanties.

7. Retour à la procédure vue en point 4 : la Présidence veille à encourager les fusions entre blocs afin de dégager une majorité.

8. Quand le temps imparti est écoulé, la Présidence peut, selon les circonstances, proposer un temps supplémentaire ou clore le débat et soumettre la résolution au vote. Une fois que le débat est clos, toute question, exceptés les points de procédure relatifs au déroulement du vote, est interdite. Le vote s'opère normalement en levant la pancarte du pays représenté.

9. La Présidence constatant qu'un bloc est majoritaire décide de procéder à la présentation détaillée de la résolution. Le sponsor principal et deux cosignataires prennent la parole et lisent dans son intégralité la résolution.

Les amendements : Tout délégué disposant de la parole, peut proposer d'amender la résolution, en ajoutant, en supprimant, ou/et en insérant n'importe quel mot, phrase ou clause dans les clauses opérationnelles. L'esprit et l'objectif de l'amendement doivent être conformes à ceux de la résolution originale et sont destinés à améliorer ou à éclaircir un élément de la résolution. Une copie de l'amendement proposé doit être soumise préalablement par écrit à la Présidence. Il est lu, puis débattu selon la même procédure que la résolution principale. Si le vote est favorable, l'amendement devient une part intégrante de la résolution.

Le débat reprend ensuite à l'endroit où il a été interrompu. Le délégué qui a proposé l'amendement conserve la parole, si ce dernier est rejeté. A la fin des amendements, la présidence procède au vote final de la résolution. Une simple majorité est généralement requise pour l'adoption ou le rejet d'une résolution, les abstentions ne sont pas prises en compte. La Présidence annonce le résultat du vote.

#### V. Les messages : seul moyen de communication lors du débat formel:

Lors des débats formels menés par la Présidence, les discussions entre les délégués doivent s'arrêter. L'attention de chacun est ainsi portée sur le projet de résolution débattu au sein de la commission. Toutefois, il est permis à tout délégué de communiquer avec d'autres par l'intermédiaire des messages. Chaque délégué reçoit un bloc-notes sur lequel il va pouvoir écrire ses messages. Celui-ci doit, avant de rédiger son message, écrire clairement les noms de l'expéditeur et du destinataire, afin de faciliter auprès des messagers les transferts de messages.