

Protocole

A. Ouvrir une séance

En cette partie l'ouverture officielle de chaque session du comité est faite.

**Uniquement en la première session de chaque jour la présidente présente les membres de la Présidence.*

Présidente : Délégués, levez-vous

Présidente : Au nom de l'université de Guanajuato et le Secrétariat, soyez les bienvenus à la _____ (numéro de la séance) séance de la Commission Européenne du Modèle des Nations Unies « UGMUN 2018 ».

Présidente : Délégués, asseyez- vous s'il vous plaît.

Présidente : Maintenant je vous présenterai les membres de la Présidence. À ma droite se trouve le Fonctionnaire des Conférences Mlle. Ana Veronica Jiménez Gomez, à ma gauche le Modératrice Mlle. Beatriz Guzman Barrera. Mon nom est Melanie Dominique Gallardo Rodriguez et je serai votre Présidente.

Présidente : Je donne maintenant la parole au Fonctionnaire des Conférences pour faire l'appel de votes.

F. Conférences : Je vous remercie Mlle. La Présidente. Maintenant, je ferai l'appel de votes. Quand j'appelle le nom de votre délégation, levez-vous avec votre insigne, et dites « Présent et votant » ou « Présent » selon la posture de votre délégation dans ce comité. **F. Conférences :** Délégation de _____.

(Toutes les délégations doivent être nommées).

Présidente : Je vous remercie Fonctionnaire des Conférences.

Présidente : Vu qu'on compte avec _____ (nombre) délégations, je déclare la séance officiellement ouverte.

B. Établissement de l'agenda.

En cette partie, l'ordre de thèmes à discuter pour la durée du Model est établis.

À considération de la présidence, et précèdent une votation simple, est demandé qu'au minimum 3 et maximum 5 délégués passent à donner un ordre provisoire de l'agenda.

Après, une votation est faite pour chaque thème et l'ordre est décidé par élimination simple.

Présidente : Délégués nous avons 3 thèmes pour discuter dans notre agenda. Le Thème A

_____(Nom complet de chaque thème, le Thème B_____, et le Thème C_____. La Présidence recommande une Motion de Procédure afin d'établir l'agenda. Je cède la parole à votre Modératrice.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de_____.

Délégué : Motion du Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour établir l'agenda.

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Délégation qui seconde la motion ?

Modératrice : La délégation de_____seconde la motion.

Modératrice : Votes en faveur ?

Le Fonctionnaire des Conférences compte les votes.

Modératrice : Votes contre ?

Le Fonctionnaire des Conférences compte les votes.

Modératrice : Abstentions ?

Le Fonctionnaire des Conférences compte les abstentions.

Si la motion ne passe pas.

Modératrice : La motion n'est pas passée.

En ce scenario, le forum est ouvert jusque-là motion passe.

Si la motion passe.

Modératrice : Y-a-t-il quelque délégation qui voudrait passer devant pour négocier l'ordre de l'agenda ?

La modératrice choisit les délégations.

Modératrice : Délégation qui a ouvert la motion. Passez devant s'il vous plaît et exprimez l'ordre provisoire de l'agenda.

La délégation passe devant en fin d'exprimer l'ordre provisoire de l'agenda.

Modératrice : Je vous remercie délégation de_____. Vous pouvez vous asseoir.

Modératrice : Délégation qui a secondé la motion. Passez devant s'il vous plaît, et exprimez l'ordre provisoire de l'agenda.

La délégation passe devant en fin d'exprimer l'ordre provisoire de l'agenda.

Modératrice : Je vous remercie délégation de_____. Vous pouvez vous asseoir.

Modératrice : Délégation de_. Passez devant s'il vous plaît, et exprimez l'ordre provisoire de l'agenda.

La délégation passe devant en fin d'exprimer l'ordre provisoire de l'agenda.

Modératrice : Je vous remercie, délégation de_____. Vous pouvez vous asseoir.

Présidente : Délégués, maintenant le procès de votation commence afin de pouvoir établir l'ordre de l'agenda.

Modératrice : Ensuite, la votation pour établir le Thème A, comme le premier en l'agenda.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre ?

Modératrice : Abstentions ?

Le procès est répété avec les autres Thèmes jusqu'à obtenir l'ordre de l'agenda. Comme mentionné, il se fait de manière d'élimination, si le thème A n'est pas accepté, le B est voté, et si n'est pas accepté, le C est accepté automatiquement.

Présidente : L'ordre de l'agenda est : Premièrement, thème X _____ , suivi par le thème X, et finalement le thème X_____.

C. Pour ouvrir la Liste d'Orateurs.

En cette partie, la liste d'orateurs est ouverte, le temps par chaque participation et l'ordre de premiers participants est décidé ici, avec l'option de que cette liste grandis.

Présidente : Délégués, la présidence recommande une motion pour ouvrir la liste d'orateurs.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de_____.

Délégué : Motion du Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour ouvrir la liste d'orateurs pendant la durée que la Présidence considère.

Présidente : _____ (Temps) sera en ordre.

Modératrice : Voulez- vous rétablir?

(Le procès se répète)

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Délégué_____seconde la motion.

Modératrice : Votes en faveur.

Modératrice : Votes contre.

Modératrice : Abstentions.

Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : La motion n'est pas passée.

D. Liste d'Orateurs.

En cette partie, les délégués passent en l'ordre déjà établis à faire une intervention par le temps qu'a été établis avec antériorité.

La liste d'orateurs est toujours ouverte, dans l'ordre prévu, pour le reste du débat et jusqu'à la clôture du thème.

Modératrice : Les délégués qui veulent être ajoutés à la liste d'orateurs, levez votre insigne s'il vous plaît.

Modératrice : Je vous remercie délégué de _____ (à chaque délégué qui lève son insigne)

Modératrice : Toutes les autres délégations qui veulent être ajoutés à la liste d'orateurs, envoyez un message diplomatique à la Présidence.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou motion que vous voulez établir ?

S'il y a des points ou des motions

Modératrice : Oui délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure / Point de Privilège Personnel / Point d'Ordre.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour _____.

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre.

Modératrice : Non délégué, vous n'êtes pas en ordre.

S'il n'y a pas des points ou des motions.

Modératrice : Étant donné qu'il n'y a pas, délégué de _____ vous avez le droit passer et parler pendant _minutes, au sujet du Thème_.

Après que le délégué a fini de parler.

Dans le cas qu'il reste de temps.

Présidente : Vous avez secondes restent. Que voulez-vous faire avec votre temps ? Votre délégation a trois options : Donner votre temps à la Présidence, donner votre temps pour des questions, ou donner votre temps à une autre délégation.

En donnant le temps à la Présidence

Modératrice : Je vous remercie, délégué vous pouvez vous asseoir.

En donnant le temps pour des questions

Modératrice : Délégués, le délégué de ____ a cédé son temps pour des questions. Y- a-t-il quelque question à faire ?

Modératrice : Délégation de _____. Établissez.

Le délégué établit la question et le délégué devant doit répondre.

En donnant le temps à autre délégation

Délégué : La délégation cède son temps à la délégation de _____.

Modératrice : Délégation du _____. Acceptez-vous le temps ?

Le délégué peut accepter le temps (en ce cas-ci, le temps sera utilisé immédiatement ou le refuser (dans ce cas-ci, le temps est cédé à la Présidence)).

E. Séance Extraordinaire de Questions

Après qu'un délégué a passé pour faire une intervention dans le liste d'orateurs, le reste de délégués peuvent demander une motion pour ouvrir une séance extraordinaire de questions et questionner à ce(tte) délégué(e) sur ce qu'il (elle) vient de dire.

Le nombre de questions est décidé et approuve pour la présidence à sa discrétion.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de _____.

Délégué : Motion du Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour ouvrir une séance extraordinaire de (nombre) questions à la délégation de _____ (délégation qui a passé avant)

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de _____.

Modératrice : Y-a-t-il un délégué qui voudrait faire une troisième question ? (*Si c'est le cas*)

Modératrice : Je vous en prie délégué de__.

Modératrice : Délégué de_(*Délégué qui vient de passer*). Acceptez-vous les questions ?

Si le délégué accepte

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : Délégué de _____ (Délégation qui a proposé la motion). Établissez votre question.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : La motion n'a pas passé.

Dans ce cas-ci, les délégations qui question peut demander un point du privilège personnel pour faire un préambule. La recommandation est que les préambules soient brefs). La délégation qui fait la motion a également le droit aussi à un subséquent.

Si le délégué n'accepte pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La délégation de _____ n'a pas accepté.

F. Pour ouvrir un Caucus Modéré

En cette partie, le processus pour ouvrir un caucus modéré est décrit. Ce caucus est le nucleus du débat où toutes les idées proposées pour les délégués sont discutées.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour ouvrir un Caucus Modéré.

Modératrice : Pendant combien de temps ?

Le temps recommandé pour un Caucus Modéré est de 20 minutes. Mais le Présidente détermine le temps adéquat.

Délégué : Pour _____(temps).

Modératrice : Oui, délégué vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué_____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion n'est pas passée.

G. Caucus Modéré

Dans cette partie, le débat se déroule. À considération de la modératrice, en représentation de la présidence, chaque délégué a l'opportunité d'intervenir pour une durée limitée pour contribuer au déroulement du débat.

Modératrice : Délégués, nous sommes maintenant dans un Caucus Modéré de _____ (temps) minutes.

La première personne qui parle est toujours le délégué qui a ouvert le Caucus. Le deuxième à prendre la parole est le délégué qui a secondé la motion.

Le Modératrice donnera la parole à un autre délégué quand il ou elle lève son insigne et le dernier délégué a fini son intervention. Et ainsi de suite.

Quand le temps est fini.

Modératrice : Délégués le temps du Caucus Modéré est fini. Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

H. Pour ouvrir un Caucus Simple

En cette partie, le processus pour ouvrir un caucus simple est décrit. Ce caucus est où les délégués se regroupent et discutent à propos du thème sans l'intervention du modératrice.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y - a- t- il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de_____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour ouvrir un Caucus Simple.

Modératrice : Pour combien de temps ?

Le temps recommandé pour un Caucus Simple est de 15 minutes. Mais le Présidente détermine le temps adéquat.

Délégué : _____(temps).

Modératrice : Oui, délégué vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué_____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion n'est pas passée.

I. Caucus Simple

Pendant le Caucus Simple, les délégués peuvent se lever (mais pas abandonner la salle) pour négocier et débattre directement avec d'autres délégués. (Une rappelle est faite pour utiliser la langue du Comité et toujours discuter d'une manière diplomatique).

Présidente : Délégués, nous sommes maintenant dans un caucus simple de (temps) minutes. Il est rappelé pour la présidence que la langue de ce comité est française et vous devez continuer à parler toujours d'une manière diplomatique.

Quand le temps est fini.

Présidente : Délégués le temps du Caucus Simple est fini. Retournez à votre place s'il vous plaît.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y - a- t- il un point ou une motion que vous voulez établir ?

J. Demander une extension du Caucus Modéré/Simple.

En fin d'un caucus modéré ou simple, il a l'option de faire une extension du caucus pour un temps mineur que celui de l'original. C'est fait pour faciliter le dialogue entre les délégués.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui, délégué de _____.

Délégué : Motion du Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour faire une extension du Caucus Modéré / Simple.

Modératrice : Pendant combien de temps ?

Le temps de l'extension doit être mineur au temps original du Caucus Modéré/Simple.

Délégué : Pour _____ (temps).

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué _____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Présidente : Délégués, nous sommes dans une extension de temps d'un caucus modéré/simple pour _____ (temps).

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion n'est pas passée.

K. Motion pour introduire une Possible Feuille de Travail.

Après plusieurs Caucus Simples et Modérés les délégués arriveront (au moins) à une Possible Feuille de Travail où ils exposeront les possibles solutions du conflit. Il doit y avoir au moins cinq propositions viables et elles doivent être signées par un tiers des délégués présents dans la séance. Si la Feuille de Travail est valable, le Présidente la signera et elle sera reconnue.

Les Feuilles de Travail seront numérotées d'accord à l'ordre de réception et approbation, et la lettre dépendra du Thème qui est en débat A, B ou C.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour introduire une Possible Feuille de Travail.

Modératrice : Oui délégué vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de _____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre ?

Modératrice : Abstentions ?

Si la motion passe.

Modératrice : La motion clairement passe.

Présidente : Délégués la Présidence a reçu une Possible Feuille de Travail et sera approuvée comme la Feuille de Travail A1.

Si la motion ne passe pas.

Modératrice : Je suis désolé délégué, la motion n'a pas passé.

L. Motion pour lire la Feuille de Travail.

En cette partie, une fois qu'une feuille de travail a été approuvée, les délégués ont l'espace pour passer et lire ce que la feuille dit pour le faire savoir à tout le comité.

Présidente : Délégués la Présidence recommande une Motion pour lire les Feuilles de Travail.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y - a- t- il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour lire les Feuilles de Travail.

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de_____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion évidemment n'a pas passée.

M. Lecture des Feuilles de Travail

Deux délégués passent à lire leur feuille de travail, si plus délégués veulent passer, une votation aura lieu pour décider qui va le lire. À la fin, une séance extraordinaire de questions sera ouverte dans le but de dissiper doutes.

Présidente : Délégations qui voudraient passer devant pour lire la Feuille de Travail A1, levez vos insignes. Je vous remercie délégués de et (délégués qui ont levé ses insignes).

Présidente : Délégations qui voudraient passer devant pour lire la Feuille de Travail A2, levez vos insignes. Je vous remercie délégués de et (délégués qui ont levé ses insignes).

Présidente : Délégations qui liront la Feuille de Travail A1 passez devant s'il vous plaît.

Présidente : Délégués la Présidente vous rappelle que vous devez seulement lire ce qui est écrit dans la Feuille et évitez d'ajouter des idées. Si la Présidente se rend compte que vous avez ajouté ou changé quelque chose, vous recevrez un avertissement.

Quand la lecture a fini.

Présidente : Délégués, dans ce moment commence une séance indéfinie de questions pour les délégués ci-devant afin de résoudre les doutes que vous auriez au sujet de la Feuille de Travail.

La séance des questions est fermée selon le Présidente trouve le temps adéquat.

Présidente : Vous pouvez vous asseoir.

Présidente : Délégations qui liront la Feuille de Travail A2 passez devant s'il vous plaît.

Le même procès pour la lecture de la première feuille de travail est répété.

N. Possibles Feuilles de Résolution.

Après que le Présidente considère que les délégués sont prêts pour commencer à faire une Feuille de Résolution, il peut décider de fermer la Motion. Ensuite commencera un Caucus

Simple pour écrire la Feuille de Résolution, qui doit avoir des Phrases Preambulatoires et Opératives.

Une fois que la Présidence ait reçu un Possible Feuille de Résolution, elle doit appeler l'équipe Académique pour la vérifier. En cas d'avoir des corrections, les délégués devront les faire.

Si la Possible Feuille de Résolution est approuvée par l'équipe Académique, elle sera reconnue comme la Possible Feuille de Résolution A1, A 2, etc. Et la Recommandation sera une Motion pour passer la lire.

O. Motion pour lire la Possible Feuille de Résolution.

En cette partie, une fois qu'une feuille de résolution a été approuvée, les délégués ont l'espace pour passer et lire ce que la feuille dit pour le faire savoir à tout le comité.

Présidente : Délégués la Présidence recommande une Motion pour lire les Feuilles de Travail.

Modératrice : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?



Modératrice : Oui délégué de_____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour lire les possibles Feuilles de Résolution.

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de_.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion évidemment n'est pas passée.

P. Lecture de Possible Feuille de Résolution.

Deux délégués passent à lire leur feuille de résolution, si plus délégués veulent passer, une votation aura lieu pour décider qui va le lire. À la fin, une séance extraordinaire de questions sera ouverte dans le but de dissiper doutes.

Présidente : Délégations qui voudraient passer devant pour lire la Possible Feuille de Résolution A1, levez vos insignes. Je vous remercie délégués de et _____

Présidente : Délégations qui voudraient passer devant pour lire la Possible Feuille de Résolution A2, levez vos insignes. Je vous remercie délégués de et _____

Présidente : Délégations qui liront la Possible Feuille de Résolution A1 passez devant s'il vous plaît.

Présidente : Délégués la Présidence vous rappelle que vous devez seulement lire ce qui est écrit dans la Feuille et évitez d'ajouter des idées. Si la Présidence se rend compte que vous avez ajouté ou changé quelque chose, vous recevrez un avertissement.

Le procès de la première Possible Feuille de Résolution est répété pour les autres.

Q. Procès de votation.

Dans cette partie, un membre de Secrétariat arrivera au comité pour faire le procès de votation pour arriver à une résolution. La votation aura 3 tours et pour être accepté, la feuille doit être approuvée pour 2/3 du comité.



Secrétariat : Délégués, la seule motion qui est en ordre est de commencer avec le Procès de Votation des Possibles Feuilles de Résolution.

Secrétariat : Délégués, le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Secrétariat : Oui délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure.

Secrétariat : Établissez.

Délégué : Pour commencer le Procès de Votation des Possibles Feuilles de Résolution.

Secrétariat : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de _____.

Secrétariat : Votes en faveur ?

Secrétariat : Votes contre ?

Secrétariat : Abstentions ?

La motion doit passer parce qu'est un procès de Secrétariat.

Secrétariat : La motion clairement passe.

Secrétariat : Délégués, ensuite commencera le Procès de Votation de la Possible Feuille de Résolution A1.

Modératrice : Les délégués pas votants, sortez avec moi, s'il vous plaît.

Secrétariat : Il y aura trois tours de votations. Dans les deux premières vous pouvez établir un vote en faveur, en contre, en faveur avec droit d'explication, en contre avec droit d'explication ou abstention. Les droits d'explication peuvent seulement être utilisés dans les premières deux séries. Dans la dernière tour, les délégations pourront seulement voter en faveur ou en contre. Si certaines délégations ont établi un vote avec droit d'explication, les délégations seront nommées par ordre alphabétique et devront passer devant pour donner une courte explication au sujet de votre vote. Finalement nous vous rappelons que la Feuille de Résolution doit être approuvé par au moins deux tiers du comité.

Secrétariat : Nous procéderons maintenant à faire la première tour de votation.

Secrétariat : Délégué de _____. Comment voudriez- vous établir votre vote ? (Ce procès est répété par tous les délégations)

S'il y a droits d'explication tous les délégués seront nommés jusqu'à que tous les délégués aient voté.

Secrétariat : Délégué de _____ (Le premier en ordre alphabétique) passez devant et établissez votre droit d'explication. Soyez bref.

Après que le délégué a fini.

Secrétariat : Délégué, vous pouvez vous asseoir.

Et ainsi de suite pendant les deux premières tours.

Secrétariat : La troisième tour de votation de la Possible Feuille de Résolution A1 sera commencée.

Secrétariat : Délégué de _____. Comment voudriez- vous établir votre vote ? (Ce procès est répété par tous les délégations)

Le procès est répété avec toutes les Possibles Feuilles de Résolution

Si la Feuille de Résolution passe

Secrétariat : Délégués, avec votes en faveur et en contre, la Possible Feuille de Résolution X clairement passe. Félicitations déléguées, nous avons une nouvelle Feuille de Résolution.

Si la Feuille de Résolution ne passe pas

Secrétariat : Je suis désolé délégués. La Possible Feuille de Résolution _____ n'a pas passé. Vous devez vous mettre d'accord pour pouvoir créer une Feuille de Résolution.

R. Fermer la séance.

Dans ce parti, le procès pour fermer la séance est expliqué, à cas que le temps a fini ou la présidence l'indique, une motion pour fermer la séance aura lieu.

Modératrice : Délégués le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui délégué de _____.

Délégué : Motion de Procédure.

Modératrice : Établissez.

Délégué : Pour fermer la Séance.

Modératrice : Oui délégué, vous êtes en ordre. Qui seconde la motion ?

Modératrice : Je vous remercie délégué de _____.

Modératrice : Votes en faveur ?

Modératrice : Votes contre

? **Modératrice :** Abstentions

? Si la motion passe

Modératrice : La motion clairement passe.

Si la motion ne passe pas

Modératrice : Je suis désolé délégué. La motion n'est pas passée.

S. Droit de Réponse

Le droit de réponse est la faculté que les délégués ont quand une autre délégation a eu un manque de respect vers eux. À travers du droit de réponse, la délégation fautive doit s'excuser devant tout le comité. La Présidence a la faculté de déterminer si le droit de réponse a fondement et est vrai.

Le Droit de Réponse doit être demandé de façon écrit et à travers d'un intermédiaire de la Présidence.

Présidente : Délégués, la Présidence a reçu un Droit de Réponse de la délégation de _ vis-à-vis de la délégation de_. (Les raisons sont exprimées). Délégué de (Délégation Attaquante) passez au front et excusez-vous avec la délégation de (Délégation Pleurnicheuse). Si la Présidence se rend compte d'un ton de sarcasme ou la délégation agresseur dit autre chose, elle sera créancière à un avertissement.

La Délégation Attaquante passe devant.

Après que le délégué ait fini

Présidente : Délégué de _____ (Délégation Pleurnicheuse). Acceptez- vous l'excuse ?

S'il l'accepte

Modératrice : Je vous remercie délégué.

S'il ne l'accepte pas

Présidente : Je suis désolé délégué_ (Délégation Attaquante) La délégation de _ (Délégation Pleurnicheuse), n'a pas accepté votre excuse.

La troisième fois qu'une délégation a un Droit de Réponse, cette délégation recevra un avertissement.

T. Pour Établir une Point de Doute Parlementaire.

Le point de doute parlementaire est utilisé pour clarifier le procès que se déroule dans le débat. Ce point peut s'utiliser exclusivement quand le forum est ouvert et ne peut interrompit pas à un autre délégué. Quelques exemples de son usage sont, quand sera en ordre ouvrir un Caucus Modéré, introduire une Feuille de Travail ou de Résolution, etc.

Modératrice : Délégués le forum est ouvert. Y-a-t-il un point ou une motion que vous voulez établir ?

Modératrice : Oui délégué de_____.

Délégué : Point de doute parlementaire.

Modératrice : Établissez.

Délégué :_____.

U. Pour Établir un Point d'Ordre

Le point d'ordre est utilisé quand une délégation considère que la Présidence ou une autre délégation a fait une erreur en respect au protocole et souhaite l'indiquer d'une manière respectueuse. Ce point-ci peut interrompit à une délégation, mais son usage doit n'être pas abusé.

Dans le cours de débat une délégation lève leur insigne.

Modératrice : Oui, délégué de_____.

Délégué : Point d'ordre.

Modératrice : Établissez.

Délégué :_. (Tous les cas dont un point d'ordre peut être utilisé sont listés dans le Guide du Délégué).

UG MUN

Motions :

- Ouvrir une séance
- Fermer la séance
- Établir l'Agenda
- Ouvrir la Liste d'Orateurs
- Ouvrir un Caucus Modéré
- Ouvrir un Caucus Simple
- Demander une Extension
- Ouvrir une Séance Extraordinaire de Questions
- Introduire un Possible Feuille de Travail
- Lire une Feuille de Travail
- Introduire une Possible Feuille de Résolution □ Lire la Possible Feuille de Résolution.

Points :

- D'Ordre
- Privilège Personnel
- Doute Parlementaire

Droit :

- De Réponse

