

MUNUCCLE



LIVRET DES CITOYEN.NE.S,
EXPERT.E.S,
JOURNALISTES ET
AVOCAT.E.S
2025

1	QU'EST-CE QU'UNE MODÉLISATION DES NATIONS UNIES ?	3
1.1	PRÉSENTATION	3
1.2	THEMATIQUE 2025	3
1.3	ORGANISATION DU MUNUCCLE	3
1.4	DÉROULEMENT	4
2	PRÉPARATION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	5
2.1	SE PREPARER À DEVENIR JOURNALISTE	5
2.2	SE PRÉPARER À DEVENIR DÉLÉGUÉ.E	7
2.3	RÉDIGER ET PRÉSENTER UNE PROPOSITION	8
3	LES RÈGLES DE PROCÉDURE	11
3.1	POINTS ET MOTIONS	11
3.2	PROCÉDURE PARLEMENTAIRE	12
3.3	PROTOCOLE	13
3.4	DÉFINITIONS DES TERMES	17
3.5	RÈGLES DE BONNES CONDUITES & CODE VESTIMENTAIRE	17
4	LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE	19
4.1	QU'EST CE QUE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE ?	19
4.2	LA PROCEDURE	19
4.3	LES MEMBRES DE LA CIJ	20
4.4	DEROULE ET PROTOCOLE	21
4.5	DEFINITION DES TERMES	23

1 QU'EST-CE QU'UNE MODÉLISATION DES NATIONS UNIES ?

1.1 PRÉSENTATION

Une modélisation des Nations Unies (Model United Nations ou MUN en anglais) est une simulation de l'Assemblée générale des Nations Unies qui vise à sensibiliser les jeunes, du collège à l'université, aux grands enjeux mondiaux. Pour être accessible à un jeune public, le fonctionnement des institutions de l'ONU est simplifié en mettant davantage l'accent sur les grands enjeux mondiaux contemporains.

Cette année la conférence du MUNUCCLE s'étend sur plusieurs jours avec différents moments de rencontres en commission, de conférences d'experts et de débats. Elle s'organise en plusieurs commissions qui se réunissent simultanément pour débattre des thèmes inscrits préalablement à l'ordre du jour et rédiger des résolutions ; ces commissions sont suivies d'une séance plénière : l'Assemblée générale qui adopte ou non ces résolutions. Dans le cadre de la conférence, les élèves peuvent occuper les fonctions suivantes : délégués, ambassadeurs, présidents de commission et éventuellement journalistes.

1.2 THEMATIQUE 2025

Depuis 2018, le Munucle rassemble chaque octobre des délégué.e.s venus de nombreux pays avec un but commun : démontrer que la discussion et le compromis sont bien plus efficaces que les rapports de force et la loi du plus fort. Même si de telles modélisations restent un jeu de rôles, il ne faut pas sous-estimer leur valeur. En effet, dans quelques années, aussi lointaines puissent-elles paraître, ce seront peut-être certains de nos délégués qui siégeront aux Nations unies. Reste que les discussions au sein des organisations internationales apparaissent de plus en plus futiles, artificielles, même trop compliquées parfois, et surtout incapables d'aboutir à des solutions concrètes et efficaces pour répondre aux défis auxquels le monde fait face.

C'est pourquoi, cette année, notre modélisation innove en donnant directement la parole aux citoyens du monde. Elle sera en effet composée de forums citoyens, où ces derniers, citoyens du monde tirés au sort, se substitueront aux Etats impuissants afin de surmonter les nombreux blocages qui empêchent ces derniers d'agir pour ramener la paix et la sécurité dans le monde, éviter la catastrophe climatique, promouvoir des sociétés plus équitables où le fossé entre les riches et les pauvres cesserait de s'agrandir, reprendre la marche vers une plus grande égalité entre les hommes et les femmes, cesser de percevoir la question migratoire comme un problème, voire une menace, ramener la confiance dans l'information, enfin permettre à la justice internationale de ne plus se contenter d'être forte avec les faibles et faible avec les forts.

La huitième édition du MUNUCCLE aura donc pour thème :

Face à la multiplication des crises, vers une nouvelle gouvernance mondiale ?

1.3 ORGANISATION DU MUNUCCLE

- Commissions

Le MUNUCCLE a 8 commissions : 7 en français, 1 en anglais et 1 bilingue (FR/EN).

Voici les commissions du MUNUCCLE de 2025 :

- Forum sur la liberté d'expression
- Forum sur le travail
- Forum sur le climat
- Forum sur les inégalités – anglais
- Forum sur le genre – bilingue
- Forum sur la migration
- Comité des experts
- Cour de justice internationale

- Rôle du délégué

Le délégué est chargé de représenter un point de vue, que ce soit une personne, une organisation/ thinktank et doit ainsi contribuer aux travaux de la commission dont il est membre. Dans ce dessein, et préalablement à la conférence, il doit rédiger un projet de proposition sur l'un des thèmes à l'ordre du jour et une FPP ou mémorandum sur les autres thèmes, le cas échéant. Lors des travaux préparatoires il doit identifier des délégués partenaires ayant une position proche de la sienne pour préparer ensemble une proposition de résolution.

- Assemblée générale

Lors de sa réunion, l'Assemblée générale débat des propositions préalablement rédigées et approuvées en commissions en vue de leur adoption. En règle générale chaque commission soumet à l'Assemblée générale une seule proposition sur chacun des thèmes figurant à l'ordre du jour. Chaque délégation dispose d'une voix.

- Présidents.es

Chaque commission est dotée d'une co-présidence.

- Journalistes

Fonctionnant de manière totalement indépendante des autres participants à la conférence, les journalistes assurent la publication d'un journal l'œil du MUNUCCLE dont les articles sont publiés sur EURCSMAG, le journal en ligne de l'EEB1 qui relate les principaux événements de la conférence. Les journalistes représentent des agences de presse et doivent s'exprimer en utilisant les éléments de langage de ces agences.

1.4 DÉROULEMENT

- Cérémonie d'ouverture (durée d'environ 1h) :

Composé de plusieurs discours de l'Etat Major, du Directeur de l'EEB1 et du Lycée français, elle accueille aussi un ou plusieurs invités d'honneur.

- Travaux préparatoires des commissions

Elle permet aux délégués qui ont préparé des propositions de natures proches de travailler ensemble et de rédiger une proposition commune. Dans ce cas, ils deviennent les co-rapporteurs de la proposition. Les délégués doivent ensuite convaincre d'autres délégués de soutenir leur proposition. Ceux-ci deviennent alors des co-signataires. Chaque proposition doit obtenir le soutien d'un certain nombre de délégués fixé préalablement, qu'ils soient co-rapporteurs ou co-signataires. Ces travaux préparatoires sont organisés de manière très informelle. Ils commencent par une introduction rapide du président qui explique le mode d'organisation de la commission. Les délégués peuvent ensuite parler à qui ils veulent sans suivre les règles du débat parlementaire.

- Débats en commissions

C'est au cours de ces débats que les délégués présentent leurs propositions. Celles-ci peuvent être amendées, rejetées ou adoptées à la majorité simple. Les débats s'y déroulent selon les règles de procédure parlementaire. L'objectif de chaque commission est de parvenir à une proposition sur chacune des questions à l'ordre du jour. Toutes les propositions sont donc débattues avant que la commission ne se prononce sur la proposition la mieux à même d'apporter une solution au problème.

- Assemblée générale

L'Assemblée générale débat des propositions qui lui sont présentées par chacune des commissions. Elles ne sont normalement pas amendées et sont le plus souvent adoptées ou rejetées en bloc.

- Cérémonie de clôture

La cérémonie de clôture est plus courte que celle d'ouverture. Elle est l'occasion de remercier les personnes qui ont contribué à la réussite de la conférence et de décerner le prix des meilleurs délégués par commission.

Mercredi 10 septembre

- Envoi des FPP et des memorandums

Samedi 20 ou 27 septembre – en ligne

- Icebreaking par comité + présentation des procédures

Mardi 7 octobre

- Activités optionnelles (Visites matin et après-midi)

Mercredi 8 octobre

- 8h-8h45 : arrivée et installation dans la salle plénière
- 9h00-10h00 : Cérémonie d'ouverture
- 10h00-10h30 : Pause-café devant les salles
- 10h30-12h30 : Débats
- 12h30-13h15 : Pause déjeuner
- 13h30-15h30 : Débats
- 15h30-16h : Gouter (dans les 8 salles)
- 16h-17h30 : Débats en commission (dans les 8 salles)
- 17h30-18h : Debriefing

Jeudi 9 octobre

- 8h-8h45 : arrivée
- 9h-10h30 : Débats en commission (dans les 8 salles)
- 10h30-10h50 : Pause-café (dans les 8 salles)
- 10h50-12h30 : Débats
- 12h30-13h15 : Déjeuner
- 13h30-15h30 : Débats
- 15h30-16h : Gouter (dans les 8 salles)
- 16h-17h30 : Débats en commission (dans les 8 salles)
- 19h-23h : Soirée à la Rotonde à Uccle

Vendredi 10 octobre

- 8h-8h45 : arrivée
- 9h-12h : Débats en commission
- 12h30-14h : Cérémonie de clôture
- 14h : Fin de la conférence et verre de l'amitié

2 PRÉPARATION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2.1 SE PRÉPARER À DEVENIR JOURNALISTE

Les journalistes représentent des organes de presse, ils ont donc aussi un rôle à jouer car ils doivent utiliser le vocabulaire et la ligne éditoriale du journal qu'ils représentent.

Les journalistes doivent respecter ce format pour leurs articles :

TEXTE ET STRUCTURE

- Taille 12, police Calibri, pas de gras ou d'italique ni de couleur (à part pour les titres et inter-titres)

- Inclure en haut de la feuille l'en-tête suivant (copiez et collez l'image):

L'Œil du MUNUCCLE



- Juste en dessous, avant de commencer l'article, écrire: **Article according to the point of view of (votre journal) – (le pays de votre journal) newspaper**
- Faire une structure en paragraphes:

Titre (16pt)

1er point/aspect notable abordé : Texte structuré en paragraphes.

Intertitre (12pt)

2eme point/aspect notable abordé : Texte structuré en paragraphes.

Intertitre

3ème point/aspect notable abordé : texte structuré en paragraphes

...

- Longueur minimum : 1 page A4, longueur maximum : 2 pages A4
- PAS DE BULLET POINTS = liste !

CONTENU

- L'article doit porter de près ou de loin à l'évènement du MUNUCCLE, les thèmes étant assez libres, si vous n'avez pas d'idées ou vous sentez perdus, contactez-nous !
- Ecrire avec le point de vue de son journal (objectif ou subjectif, courant politique, vues sur certains sujets, par qui est-il financé... Servez-vous de votre fiche média !)

ILLUSTRATIONS

- Pour illustrer vos articles, il doit y avoir une sélection de photos numérotées en fonction de leur ordre dans l'article (proportionnelle au texte) à mettre sur le drive en format jpeg à coté de votre article.
- Parmi ces photos : une doit faire office d' "image d'accroche", et doit donc correspondre à ces critères : grandes, horizontale, et sans sujet principal (une personne précise ou un petit comité particulier), donc plutôt générale et sans figure(s) dominantes.
- Vous pouvez utiliser des photos de groupe (comités, présidents) à condition de bien préciser qui se trouve sur la photo

PUBLICATION ET REFERENCES

- Publier l'article sur le drive, dans votre fichier correspondant
- Voilà le site-référence de structure et de présentation des articles MUNUCCLE précédents : <http://eurscmag.eu/> ou <http://munuccl.eu/oeil-du-munuccl/>

★ **Ne pas oublier de signer l'article par votre nom, prénom, classe et école !!**

2.2 SE PRÉPARER À DEVENIR DÉLÉGUÉ.E

Voici les principales connaissances et compétences à acquérir pour être un délégué efficace :

- ▶ Connaître la position et les enjeux de son citoyen.ne/expert.e/avocat.e ;
- ▶ Connaître les thèmes de mon comité ou forum, c'est-à-dire lire le rapport et prendre des notes pour faire des recherches en lien avec mon personnage. C'est la compétence la plus importante ;
- ▶ Être capable de prendre la parole en public, d'écouter les autres et de prendre leurs arguments en compte ;
- ▶ Être capable de négocier, de convaincre et de rechercher un compromis. Il existe également un certain nombre de règles à suivre qui devront être assimilées lors de débats préparatoires :
 - ✓ Attendre d'avoir la parole pour intervenir ;
 - ✓ Utiliser un registre de langue soutenu ;
 - ✓ Être toujours courtois ;
 - ✓ Céder la parole à la demande du président. « Je rends la parole à la présidence » ;
 - ✓ Respecter les décisions de la Présidence.

- Développer les compétences de prise de parole en public et de débat par la pratique

Pour tirer le plus grand profit de leur participation à la MNU, les élèves doivent pouvoir bénéficier d'un entraînement régulier à la prise de parole en public et au débat. Le bon délégué n'est pas forcément celui qui parle le plus fort ou qui se fait le plus remarquer, c'est d'abord celui qui sait convaincre les autres de la justesse de sa position, qui sait trouver un compromis et prendre en compte les objections qui lui sont faites. L'objectif de la participation à une MNU n'est pas davantage de critiquer le travail et les propositions des autres, mais de trouver des solutions, même imparfaites, aux problèmes que rencontrent les pays membres de l'ONU.

- Rédiger une fiche de présentation personnelle ou professionnelle (FPP) – voir méthodologie envoyée par vos présidences

Ce document de préparation est un texte qui présente clairement la stratégie du citoyen.ne/expert.e sur les questions abordées par sa commission. Il doit permettre au délégué de présenter, à la demande des présidents de commission, sa position. De plus, ce texte sert de guide pour aider le délégué à maintenir une ligne directrice dans ses activités et décider de sa position lors des votes.

La FPP est un document obligatoire pour chaque question.

Voici quelques règles qui permettront de composer une fiche de présentation personnelle (FPP) :

1. La FPP doit faire au minimum une page et au maximum deux pages de longueur avec :
 - a. Simple interligne
 - b. Police "Arial" 12 points.
2. Elle doit être correctement identifiée.
 - a. Le nom du/dela délégué.e doit être indiqué
 - b. En tant que délégué.e, vous devez choisir votre situation familiale (cochez la case correspondante)
 - c. En tant que délégué.e, vous devez choisir votre niveau d'étude, correspondant à votre statut socio-professionnel (cochez la case correspondante)
3. La question traitée est soulignée.
4. Le corps du texte doit comprendre :
 - a. Un ou plusieurs paragraphes présentant la manière dont la thématique du forum/comité vous concerne. Soyez précis, donnez des exemples.
 - b. Un ou plusieurs paragraphes présentant les solutions qui pourraient vous aider. Soyez précis, donnez des exemples.

5. Vous pouvez utiliser la première personne puisque ce document est le reflet de l'opinion du/de la citoyen.ne/expert.e que vous représentez.

EXEMPLE DE FICHE DE PRESENTATION PERSONNELLE

Forum : Forum sur la liberté d'expression et le droit à l'information



Thématique : Lutter contre la désinformation tout en assurant la liberté d'expression

Nom du/de la Citoyen.ne.s/ expert.e.s : _____

Situation familiale

- Marié/en couple
- Célibataire
- Avec enfants, si oui combien _____

Niveau d'étude

- Primaire
- Secondaire
- Universitaire

1. De quelle manière êtes-vous concerné.e par le sujet ?
2. Que proposez-vous à votre échelle ?

2.3 RÉDIGER ET PRÉSENTER UNE PROPOSITION

- Qu'est-ce qu'une proposition ?

1. Les propositions

C'est une décision prise par un collectif de citoyens ou d'experts à la suite d'un vote ; Elle est une solution collective à un problème posé.

- Comment proposer une solution qui serve les intérêts des citoyen.nes ?...
- Tout en recueillant l'approbation d'un maximum de participant.e.s pour obtenir la majorité des voix, voire un relatif consensus ?
- A vous de trouver les bons arguments pour convaincre un maximum de délégué.es ; soyez convaincant.e, anticipez les critiques, préparez bien votre dossier pour démontrer votre expertise ;
- La forme est inséparable du fond : vos propositions ou amendements doivent être clairs et argumentés ; vos interventions orales doivent être ni trop courtes ni trop longues et doivent éclairer la position que vous avez adoptée ;

Quelles sont les règles pour écrire une proposition ?

La structure de la proposition :

- D'abord l'en-tête avec le titre de la proposition, le forum ou le comité, enfin les délégués (citoyens ou experts) qui la parrainent
 - Titre :
 - Commission :
 - Question :
 - Auteurs :
 - Co-signataires :

- Indiquez un sommaire avec chaque thématique (sous-thèmes) couverte par vos délégué.e.s.
- Les thématiques sont énumérées (A, B, C...) afin de ne pas se mélanger avec le numéro donné aux citoyen.ne.s
- Chaque sous-thème est présenté et suivi des propositions faites par les délégué.e.s en reprenant l'énumération :
PROPOSITION A1 :.....
PROPOSITION A2 :.....

EXEMPLE DE PROPOSITION :

Forum : Forum pour le climat

Thématique : Comment s'adapter et réduire le changement climatique ?

Citoyen.ne.s/ expert.e.s signataires : Français 1, Italienne 1, Japonais 2...



Sommaire

Thématique A : Consommer

Thématique B : Se déplacer

Thématique C : Se loger

Thématique D : Se nourrir

Thématique A : Consommer

Nos habitudes de consommation, voire de surconsommation, ont un fort impact sur l'environnement. Changer les comportements des consommateurs nous paraît indispensable pour atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés.

Nous devons donc :

→ Moins consommer pour utiliser moins de ressources naturelles, moins d'énergie et générer moins d'émissions de gaz à effet de serre dans la fabrication, l'acheminement, la distribution et l'utilisation des produits et services de consommation, pour produire moins de déchets ;

→ Mieux consommer en ayant le choix de consommer des produits moins émetteurs de gaz à effet de serre, en étant mieux informés et en ayant accès à des alternatives accessibles financièrement à toutes et tous.

- PROPOSITION A1 : Développer puis mettre en place un score carbone sur tous les produits de consommation et les services
- PROPOSITION A2 : Rendre obligatoire l'affichage des émissions de gaz à effet de serre dans les commerces et lieux de consommation ainsi que dans les publicités pour les marques
- PROPOSITION A3 : Mettre en place des mentions pour inciter à moins consommer

Thématique B : Se déplacer

Nous voulons que d'ici 2030, l'espace public soit adapté à d'autres usages que celui de la voiture individuelle. Les aménagements ont un impact important sur nos comportements et faciliter les mobilités moins émettrices de CO2 est un enjeu majeur. Pour cela, nous proposons d'agir à différents niveaux : D'abord, nous proposons deux actions

complémentaires pour « désinciter » l'accès aux centres villes pour les véhicules les plus émetteurs de gaz à effet de serre
→ Créer des parkings relais dont le ticket permet un accès aux transports publics en centre ville ;
→ Interdire l'accès aux centres-villes pour les véhicules les plus polluants (polluants locaux) à court terme, en se basant sur les réglementations existantes, puis dans un second temps, avant 2030, en s'appuyant sur le niveau d'émission de gaz à effet de serre des véhicules.

- PROPOSITION B1 : Créer des parkings relais
- PROPOSITION B2 : Interdire les centres villes pour les véhicules les plus émetteurs de gaz à effet de serre
- PROPOSITION B3 : Augmenter les montants du Fonds Vélo de 50 à 200 millions d'euros par an pour financer des pistes cyclables
- PROPOSITION B4 : Généraliser les aménagements de voies réservées aux véhicules partagés et aux transports collectifs sur les autoroutes et voies rapides
- PROPOSITION B5 : Développer les autoroutes de fret maritime (et fluvial), sur des trajets déterminés

Thématique C : Se loger

Dans nos territoires nous souhaitons que la rénovation des logements permette à tous, même les plus démunis, de vivre dans des logements bien isolés et confortables. Nous voulons que la consommation d'énergie fossile dans la ville et les bâtiments soit réduite significativement. Nous appelons à des mesures fortes contre l'étalement urbain, pour protéger durablement nos espaces naturels, agricoles et forestiers qui stockent le carbone, et pour réduire les mobilités contraintes et les déplacements non consentis. Nous voulons sensibiliser les Français à l'intérêt de la ville plus compacte et au besoin de mettre un terme au modèle de la maison individuelle.

- PROPOSITION C1 : Contraindre les propriétaires occupants et bailleurs à rénover de manière globale
- PROPOSITION C2 : Obliger le changement des chaudières au fioul et à charbon d'ici à 2030 dans les bâtiments neufs et rénovés
- PROPOSITION C3 : Déployer un réseau harmonisé de guichets uniques
- PROPOSITION C4 : Système progressif d'aides à la rénovation, avec prêts et subventions pour les plus démunis
- PROPOSITION C5 : Former les professionnels du bâtiment pour répondre à la demande de rénovation globale et assurer une transition de tous les corps de métiers du BTP vers des pratiques écoresponsables

Thématique D : Se nourrir

Les émissions de gaz à effet de serre issues de l'alimentation des ménages en France s'élèvent à 163 Mt d'eqCO₂, soit 24 % de l'empreinte carbone des ménages en France¹. Les émissions du secteur agricole et alimentaire doivent être divisées par deux pour atteindre l'objectif de neutralité carbone en 2050. À plus court terme, pour atteindre l'objectif de réduction d'au moins 40 % des gaz à effet de serre en 2030, les émissions gaz à effet de serre de l'agriculture et de l'alimentation doivent être réduites de 20 % par rapport à 2015. Des mesures, programmes et actions sont déjà en cours aujourd'hui mais n'ont pas réussi à entamer un changement assez profond de l'assiette du consommateur pour réduire les émissions. Nous ne voulons pas dicter aux gens ce qu'ils doivent consommer. Nous voulons plutôt nous assurer que tout le monde ait accès aux bonnes informations concernant les impacts sur le climat et la santé, de son choix d'achat ou de consommation ; que le choix de produits adaptés soit facilité et accessible à tous ; que les producteurs soient aidés et accompagnés pour adapter leurs pratiques, organiser une offre adaptée aux nouveaux besoins. Nous avons conscience de la connexion à l'extérieur de notre système alimentaire : notre volonté est d'agir dans un contexte globalisé avec efficacité.

→ Se nourrir est un besoin vital, cependant il génère de nombreuses émissions de gaz à effet de serre. Il est urgent de faire évoluer notre façon de manger et de réinventer un système alimentaire durable d'ici à 2030 ;

→ Chacun devrait pouvoir accéder à une alimentation saine, durable et de qualité, grâce à une agriculture, une pêche, une industrie agroalimentaire, respectueuses du climat, des écosystèmes et de la biodiversité ;

→ Pour réduire d'au moins 40 % les émissions de gaz à effet de serre d'ici à 2030 et dans un esprit de justice sociale, nous devons développer de nouvelles pratiques agricoles, de pêche et environnementales, ainsi que transformer l'industrie agroalimentaire et la distribution dans un souci éthique, tout en portant une ambition de changement du modèle économique du système agricole.

- PROPOSITION D1 : Mettre en place une prime à l'investissement pour les établissements leur permettant de s'équiper en matériel, de former les personnels, de mener des campagnes de sensibilisation afin d'atteindre les objectifs de la loi EGalim
- PROPOSITION D2 : Proposer un bonus de 10 cts par repas pour les petites cantines bio et locales (moins de 200 repas par jour) pour les aider à absorber le surcoût les 3 premières années de leur transition
- PROPOSITION D3 : Créer un "observatoire de la restauration collective" ayant pour objectif de partager les bonnes pratiques et de suivre l'atteinte des objectifs de la loi EGalim
- PROPOSITION D5 : Encourager la réflexion pour réécrire l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire Les propositions de la Convention Citoyenne pour le Climat 317
- PROPOSITION D6 : Passer à un choix végétarien quotidien dans la restauration collective publique à partir de 2022 y compris dans la restauration collective à menu unique
- PROPOSITION D7 : Aider à la structuration des filières afin qu'elles arrivent à faire reconnaître des produits dans des signes de qualité

3 LES RÈGLES DE PROCÉDURE

3.1 POINTS ET MOTIONS

- **Point d'information** : Question au délégué à la fin de son discours sur la proposition/clause.

Ces points ne peuvent être entretenus que si le délégué qui a fini son discours accepte de répondre à des points d'information et lorsque la Présidence le demande. Un point d'information ne peut jamais interrompre le discours d'un délégué.

- **Point de procédure** : Servent aux délégués à poser une question directement à la Présidence sur le déroulement du débat. Par exemple : « Est-il possible de proposer des amendements ? » ou « La Présidence n'aurait-elle pas oublié d'établir le temps de débat ? » ou encore une demande de vérification sur une notion du sujet (« Est-ce que la Présidence peut définir pour l'Assemblée l'expression de développement durable ? »). Un point de procédure ne peut jamais interrompre le discours d'un délégué.

- **Point de privilège personnel** : Sert à réclamer quelque chose sans lequel le confort des délégués n'est pas assuré. Par exemple, ils n'arrivent pas à entendre le délégué qui fait son discours, ou alors ils trouvent qu'il fait trop chaud. Ce point est le seul qui peut interrompre le discours d'un délégué.

- **Point d'ordre** : Posé par un délégué quand un autre délégué ne respecte pas la procédure et la présidence n'agit pas.

- **Motion pour diviser l'assemblée** : Peut avoir lieu après un vote, lorsque les nombres de voix en faveur et contre sont très proches, mais aussi quand le nombre d'abstentions est élevé. Cette motion permet de refaire un vote où la Présidence demande à chaque membre de dire leur position envers la résolution/clause à haute voix. Les abstentions sont autorisées.

- **Motion pour passer à la procédure de vote** : sert à passer directement à la procédure de vote. Cette motion ne peut jamais interrompre le discours d'un délégué et doit être secondée par d'autres délégués et n'accepte aucune objection.

- **Motion pour Ajourner le Débat** : suggéré quand un délégué veut débattre d'une autre thématique avant de reprendre le débat.

- **Motion de Suivi** : prononcé après un point d'information, quand accepté par la présidence, le délégué peut poser une deuxième question.

- Motion pour étendre le temps de débat d'un discours ou d'un point d'information :

Sert aux délégués pour obtenir la parole (faire un discours), ou pour être reconnus s'ils veulent présenter un point d'information, lorsque le temps de débat, fixé par la Présidence, arrive à sa fin.

- Motion pour lobbying : Un délégué, par le biais de cette motion, peut demander à la présidence un temps maximum d'une heure de débat informel. Elle doit être secondée par un autre délégué.

- Amendement amical : Souvent peu utilisé, il permet à un délégué de soumettre un amendement pour corriger une faute d'orthographe, rajouter un terme éclairant une clause... il n'a pas besoin d'être débattu pour passer, il faut seulement que la présidence et le porte-parole de la résolution accepte cet amendement.

3.2 PROCÉDURE PARLEMENTAIRE

1. La Présidence prépare l'ordre du jour avant le début de la séance.

2. En début de séance, la Présidence fait l'appel et s'assure du quorum (un tiers des membres). Si celui-ci est atteint, il annonce l'ordre du jour.

3. La Présidence appelle le Rapporteur de la première résolution à l'ordre du jour. Le Rapporteur a la parole et fait la lecture de sa proposition. (La Présidence peut décider en fonction du temps imparti quelle partie de la proposition doit être lue.)

4. La Présidence annonce que lecture a été faite et fixe la durée du débat. Le secrétaire de séance note l'heure.

5. Le Rapporteur présente sa proposition. A la fin de son discours, le Rapporteur a trois options :

Il peut rendre la parole à la Présidence, céder la parole à un autre membre de l'assemblée ou répondre aux questions.

- Rendre la parole à la Présidence. La Présidence invite le rapporteur à regagner son siège et reprend la direction du débat.
- Céder la parole à un autre délégué. Cela permet à un autre délégué de présenter son point de vue et de défendre la proposition. Le Rapporteur retourne à son siège tandis que le nouveau délégué monte à la tribune. Il n'est pas possible de céder la parole deux fois de suite.
- Répondre aux questions. L'orateur se déclare prêt à répondre aux questions de l'Assemblée. La Présidence demande à l'Assemblée s'il y a des questions et il établit une liste d'intervenants. Il invite ensuite chaque intervenant à poser une question. Il doit s'agir d'une et une seule question ou d'une courte affirmation suivie par une question (par ex. « Le rapporteur écrit au point 3 ..., ne pense-t-il pas que ... ? »). Toute autre forme d'intervention sera déclarée irrecevable par la Présidence.

6. Quand l'orateur a terminé, il regagne son siège et, s'il reste du temps, la Présidence demande à l'Assemblée si un autre orateur souhaite prendre la parole sur la proposition. Il établit alors une liste d'orateurs et invite le premier d'entre eux à monter à la tribune. Celui-ci a également trois options à la fin de son discours. Le processus se répète jusqu'à l'expiration du temps de débat.

7. Pendant le débat, les motions suivantes peuvent être proposées par l'un des orateurs : Amendement, Ajournement, Rejet :

- a) L'amendement est une proposition de changement dans la proposition : addition, suppression ou substitution d'un ou plusieurs mots ou phrases dans le corps de la proposition. Le délégué qui souhaite soumettre un amendement doit en communiquer le texte à la Présidence et doit avoir la parole pour pouvoir le présenter. Le délégué annonce alors : « Je propose un amendement. ». Le débat sur la proposition est alors suspendu et la Présidence fixe une durée de débat sur l'amendement. A la fin du débat, la Présidence soumet l'amendement au vote. Si l'amendement est accepté, le débat reprend sur la proposition amendée. Si

l'amendement est rejeté, le délégué qui avait la parole la conserve.

b) L'ajournement permet d'écarter une proposition pendant une durée limitée. Le délégué qui souhaite proposer l'ajournement doit avoir la parole. Il annonce : « Je propose d'ajourner la proposition. » La Présidence soumet immédiatement cette proposition au vote sans débat. L'ajournement est soumis à la majorité simple. Si l'ajournement est accepté, la proposition est écartée de l'ordre du jour jusqu'à ce qu'un délégué propose de s'en ressaisir.

c) Le rejet nécessite une majorité des deux tiers. Le délégué qui a la parole propose le rejet. Celui-ci est immédiatement soumis au vote. Si le vote est accepté, la proposition est rejetée définitivement.

8. Prolongation de débat. A la fin du débat, la Présidence peut proposer de prolonger le débat. A la fin de celui-ci, il soumet la résolution au vote : « Que ceux qui votent pour cette proposition lèvent la main. » Puis : « Que ceux qui votent contre cette proposition lèvent la main. » « Que ceux qui s'abstiennent lèvent la main. »

9. Décompte des voix. Les présidents comptent les voix et annoncent le résultat du vote avant de passer à la proposition suivante à l'ordre du jour.

10. Égalité des voix : en cas d'égalité des voix pour et contre, la proposition est réputée rejetée.

11. Le vote par appel nominal peut être demandé par un délégué ou demandé par la Présidence si le résultat du vote est très serré. Dans ce cas, chaque délégué sera appelé par son nom et il annoncera son vote.

12. Le vote par division peut être demandé par un groupe politique si le texte à mettre aux voix contient plusieurs dispositions, s'il se réfère à plusieurs questions ou s'il peut être divisé en plusieurs parties ayant un sens propre.

13. Pouvoirs de la Présidence :

a. La Présidence fixe la durée des débats. En général, vingt minutes pour commencer avant prolongation et dix minutes pour un amendement.

b. La Présidence répartit le temps de parole de manière équitable entre les différents pays.

c. Dans l'intérêt du débat, la Présidence peut solliciter l'opinion d'un délégué, même si celui-ci n'a pas demandé la parole. Il peut également réduire le temps de parole d'un délégué.

14. Motion d'irrecevabilité : À l'ouverture du débat sur un point inscrit à l'ordre du jour en commission, il peut être présentée une motion ayant pour objet de refuser le débat sur ce point pour cause d'irrecevabilité. Le vote sur cette motion a lieu immédiatement. Si cette motion est adoptée, la Présidence passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

15. Clôture du débat. La motion de clôture du débat peut être proposée par la Présidence lorsqu'aucun délégué ne souhaite plus s'exprimer sur la proposition et que la durée du débat n'est pas terminée. La Présidence propose alors de passer directement au vote. 16. Renvoi en commission. Une proposition peut être renvoyée en commission sur proposition d'un délégué. La Présidence soumet la motion au vote à majorité simple.

3.3 PROTOCOLE

Tous les discours doivent commencer par « M. le Président / Mme la Présidente, Mesdames et Messieurs les Citoyen.ne.s... »

Toute référence à un autre membre de l'Assemblée doit se faire à la 3ème personne. Les questions doivent commencer par « Le rapporteur n'est-il pas d'avis que... » ou « Le délégué/citoyen du Japon peut-il expliquer pourquoi... » et jamais : « N'êtes-vous pas d'avis que... ».

- **Phrases utilisées par les délégués dans le cours du débat:**

► M. le Président / Mme la Présidente...

- » Je sollicite la parole.
- » Je suis prêt à répondre aux questions.
- » Je souhaite poser une question / présenter une motion / demander le renvoi en commission ...
- » Je souhaite m'exprimer en faveur de cette proposition / contre cette proposition parce que ...
- » M. le Président, ne pensez-vous pas que ...
- » Le rapporteur a dit dans son discours que ... N'est-il pas d'avis que ...
- » Je propose d'amender cette proposition en ajoutant / supprimant / modifiant les mots suivants ...
- » J'invite les membres de cette assemblée à voter contre/pour cette proposition.

- Phrases utilisées par la Présidence :

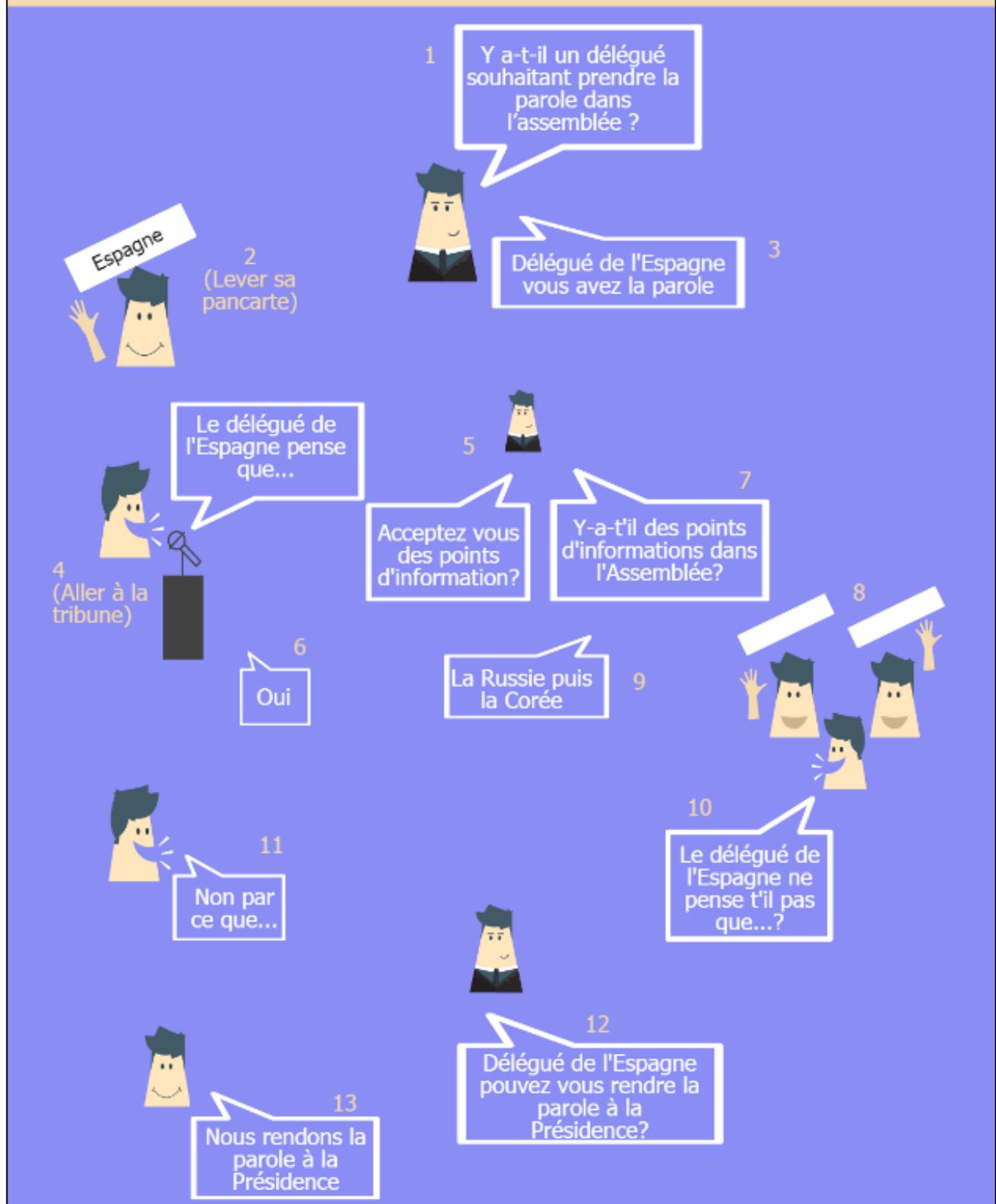
- » Silence dans la salle / Silence s'il vous plaît.
- » Nous allons procéder à l'appel.
- » Le quorum étant atteint, la session est ouverte.
- » La première proposition à l'ordre du jour est « La situation des droits de l'homme en Albanie. » J'invite le rapporteur de la proposition à en faire lecture à la commission/à l'assemblée
- » Lecture a été faite de la proposition.
- » La durée du débat est fixée à 20 minutes.
- » Délégué du Japon, vous avez la parole.
- » Délégué/citoyen de l'Allemagne, posez votre question
- » Pouvez-vous reformuler votre remarque sous forme de question ?
- » L'orateur ne semble pas avoir entendu / compris votre question. Pourriez-vous répéter / reformuler votre question?
- » Y a-t-il d'autres questions?
- » Délégué de ..., vous êtes prié de conclure.
- » Le débat sur la proposition ou l'amendement est terminé.
- » La Présidence propose une prolongation du débat de 5 minutes.
- » Le débat est maintenant clos. Nous allons passer au vote.
- » Ces points ne sont pas autorisés.
- » Votre question est-elle en rapport avec la conduite du scrutin ?
- » La proposition va maintenant être soumise au vote.
- » Que tous ceux qui votent pour la proposition / l'amendement / la motion... lèvent leurs pancartes.
- » Que tous ceux qui votent contre la proposition / l'amendement / la motion... lèvent leurs pancartes
- » Y a-t-il des abstentions ?
- » Que tous ceux qui s'abstiennent lèvent leurs pancartes.
- » La motion / proposition / amendement est adoptée par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions
- » La motion / proposition / modification est rejetée par ... voix pour, ... «voix contre et ... abstentions.

Prendre la Parole

MOI

LA PRESIDENCE

LE COMITE



Déroulement du débat



La présidence accorde un temps de débat ouvert en faveur ou contre la résolution.

Après avoir obtenu le silence dans l'Assemblée, la présidence demande au porte-parole de lire les clauses de la résolution (pas le préambule).



Le délégué délivre ensuite son discours pour convaincre les autres délégations de voter en faveur de cette Proposition



La présidence demande au délégué s'il accepte les points d'information



La présidence demande ensuite à d'autres délégués s'ils souhaitent venir s'exprimer sur la résolution (en faveur ou contre selon le moment du débat)



A l'issue des débats et des amendements

Procédure de vote



3.4 DÉFINITIONS DES TERMES

1. L'ASSEMBLEE : toutes les délégations de la Commission / de l'Assemblée Générale.
2. Le QUORUM : nombre de délégués nécessaire pour que l'Assemblée puisse siéger valablement : un tiers des membres inscrits.
3. Le RAPPORTEUR : la personne qui présente la proposition.
4. AVOIR LA PAROLE : avoir reçu de la Présidence le droit de parler au cours d'un débat.
5. CEDER LA PAROLE : Renoncer à son droit de s'exprimer lors d'un débat et le remettre à la Présidence ou à un autre délégué.
6. La MOTION: La proposition qui est soumise au vote.
7. AMENDER UNE PROPOSITION : La modifier en ajoutant, supprimant ou modifiant un ou plusieurs mots ou phrases.
8. AJOURNER : suggestion de remettre à plus tard le débat sur une proposition : nécessite une majorité simple.
9. MOTION D'IRRECEVABILITE : vise à empêcher le débat d'une proposition. Doit être proposée dès lecture de la proposition par le rapporteur. Nécessite une majorité des deux tiers.
10. RAPPEL AU REGLEMENT : Toute question posée à la Présidence pour attirer son attention sur le non-respect du règlement. Le temps de parole est limité à une minute. Sur le rappel au règlement, la Présidence décide immédiatement conformément aux dispositions du règlement et fait part de sa décision aussitôt après le rappel au règlement. Cette décision ne donne pas lieu à un vote. Exceptionnellement, la Présidence peut déclarer que sa décision sera communiquée ultérieurement.
11. QUESTION EN COURS : Une motion qui a été soumise à la Présidence mais qui n'a pas encore été soumise au vote ou tranchée par la Présidence. Doit être réglée avant de passer à autre chose.
12. INTERVENTION POUR UN FAIT PERSONNEL : Les délégués demandant à intervenir pour un fait personnel le font à la fin du débat. Ils ne peuvent pas s'exprimer sur le fond du débat mais peuvent corriger des faits ou des paroles qui leur sont prêtées. L'intervention ne peut pas durer plus de trois minutes.
13. CLOTURE DU DEBAT : proposée par la Présidence pour mettre en fin aux débats en l'absence d'orateurs souhaitant s'exprimer sur la résolution.
14. APPEL : Il ne peut être fait appel des décisions du Président.
15. PRESENTER UNE MOTION : Énoncer mot à mot la motion qui soumise au vote ou au débat.

3.5 RÈGLES DE BONNES CONDUITES & CODE VESTIMENTAIRE

- 1) Il est strictement interdit de fumer, de boire de l'alcool dans l'enceinte du Parlement. Tout contrevenant sera immédiatement exclu du MUN et confié à son professeur.
Il est impératif de signer le code de conduite.

- 2) L'utilisation des téléphones portables pendant la durée de la session est réglementée. Soyez respectueux envers vos présidences. Il est interdit de prendre des photos hors de la salle de votre comité.
- 3) Tous les participants au MUN doivent se comporter avec dignité et respect et se déplacer dans l'ordre et le calme au cours de la conférence, y compris lors des pauses et des repas.
- 4) Il est interdit de manger, de boire (sauf de l'eau) ou de mâcher du chewing-gum dans les salles de réunion du MUN, les collations et repas se prennent à l'extérieur de la salle.
- 5) Les participants à la conférence doivent porter leur badge officiel du MUN à tout moment ainsi que l'accréditation du Parlement .
- 6) Tenue vestimentaire : Tous les élèves qui participent à la session du MUN doivent porter une tenue habillée tout au long de la session. Leurs enseignants sont invités à faire de même. Le présent document précise ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas pour garçons et filles. Tout élève qui se présenterait dans une tenue inacceptable ne serait pas autorisé à participer et devrait se changer aussitôt ou repartir en classe.

GARCONS	FILLES
<p style="text-align: center;">ACCEPTABLE</p> <p>Chemise (manches longues ou courtes) boutonnée jusqu'au cou et rentrée dans le pantalon Cravate (nouée) Pantalon foncé, serré à la taille Chaussures habillées Blazer, veste (facultatif) Cheveux peignés</p>	<p style="text-align: center;">ACCEPTABLE</p> <p>tailleur (veste + jupe/pantalon) robe de bureau (pas de sortie en soirée) jupe et chemisier pantalon et chemisier chaussures fermées, foulards assortis à au tailleur cheveux attachés</p>
<p style="text-align: center;">INACCEPTABLE</p> <p>Jeans, pantalons en velours Chaussures de sport, basket, tennis, etc. Casquettes Tout autre couvre-chef Chemise flottante ou ouverte shorts en tous genres t-shirts (sauf comme sous-vêtement) pantalons larges tombants</p>	<p style="text-align: center;">INACCEPTABLE</p> <p>Jeans, pantalons en velours Chaussures de sport, basket, tennis, etc Chapeaux, casquettes, bérets, bandanas Pantalons moulants Pantalons brodés ou imprimés Pantacourts Minijupes Chemisiers échancrés Chemisiers moulants Shorts en tous genres Hauts révélant le ventre T-shirts</p>

4 LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE

4.1 QU'EST CE QUE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE ?

La Cour internationale de Justice, qui a succédé à la Cour permanente de Justice internationale liée à la SDN, est l'organe judiciaire principal de l'Organisation des Nations Unies. Son statut est annexé à la Charte de l'ONU dont il est partie intégrante.

4.2 LA PROCEDURE

1) Les mémorandums

Ce sont les discours d'ouverture des avocats (durée 2mn par avocat) dans lesquels ils présentent :

- Les faits
- Le jugement requis

La partie requérante (les plaignants) commence suivie de la partie répondante (les accusés).

Un résumé du memorandum doit être envoyé aux juges pour le 10 septembre. Il sera mis sur la page de la cour afin d'être accessible aux autres avocats.

2) Les preuves

- Preuves matérielles

Ce sont des documents de plusieurs sortes des visuels, des lettres, des contrats, des rapports. Ils doivent être soumis à la cour 2 semaines avant le début de la modélisation et doivent contenir la provenance (source : ONG, entreprise, Organisation intergouvernementale...).

Chaque avocat peut présenter un maximum de 5 preuves.

Ensuite les juges détermineront lesquelles sont dignes d'être officielles et sûres.

- Témoignages

Les témoins sont choisis par les avocats sur la liste qu'ils ont envoyée aux juges 15 jours avant le début de la modélisation. Il y a un maximum de 5 témoins pour les plaignants et 5 pour les accusés.

L'interrogatoire est fait par dans l'ordre:

a. Par l'avocat qui l'a appelé

Pendant cet interrogatoire, il est interdit de poser une question de type :

- « N'est-il pas vrai que ... ? » « N'est-ce pas ? » car elle est tendancieuse ;
- Les « Ouï-dire », c'est-à-dire une information fondée sur ce qu'une autre personne aurait dit au témoin, ou encore une information qui est impersonnelle au témoin.

b. Par l'avocat de la partie adverse

Pendant ce contre-interrogatoire,

- Les ouï-dire ne sont pas autorisés non plus ;
- Mais les questions tendancieuses sont autorisées afin de vérifier ce qu'a déjà dit le témoin, et les questions posées doivent être en lien avec celles posées pendant l'interrogatoire direct.

c. Par les juges

Tout ce qu'il aura dit au cours de l'audience est compté comme preuve.

3) La délibération des preuves

Les avocats quittent l'audience pour que les juges puissent discuter, analyser et débattre sur les preuves présentées. Les juges préparent leurs questions pour les avocats de chaque partie.

4) L'interrogatoire des avocats

Les avocats reviennent dans la Cour, sur la demande des juges. Les juges peuvent alors poser leurs questions aux avocats sur leurs preuves qu'ils ne trouvent pas très claires ou pour avoir des détails sur certains sujets.

5) Les plaidoiries : discours de clôture des avocats

Les avocats des deux parties font leurs discours de clôture en commençant par la partie répondante (les accusés), qui pourra aussi en faire un autre après celui de la partie requérante (les plaignants).

Dans ces discours les avocats peuvent faire des commentaires, font un résumé de leurs points de vue et concluent sur l'affaire.

Une bonne plaidoirie est construite comme un scénario de film à succès. Elle comprend des rebondissements, du suspense et un dénouement.

6) La délibération du verdict

Cette procédure se fait à huis clos, personne ni même les avocats ne sont autorisés à entrer. Les juges discutent entre eux et débattent, pour finalement écrire un verdict qui sera divulgué lors de la cérémonie de clôture. Il est impossible de faire appel de la décision de la CIJ.

4.3 LES MEMBRES DE LA CIJ

1) Les juges

- Il y a 3 juges qui doivent toujours être objectifs et professionnels, ils ne doivent pas avoir de préjugés ;
- Ils donnent la parole d'abord aux avocats de la partie requérante (les plaignants) et ensuite aux avocats de la partie répondante (les accusés) ;
- Les juges doivent toujours respecter les lois et les règles de la CIJC ;
- Ce sont les juges qui choisissent d'accepter ou non les preuves soumises par les avocats ;
- Les juges ne doivent pas avoir de point de vue avant l'audience pour rester objectifs. Ils doivent développer leurs points de vue tout au long du procès ;
- Les juges doivent toujours prendre des notes, car ils ne se souviendront jamais de tous les avis qu'ils se sont fait, de tout ce qu'ils ont pensé de telle ou telle preuve ou témoignage. De plus ils auront besoin de leurs notes pour le verdict final ;
- Les juges ont deux fonctions à la CIJC, analyser et vérifier la conformité aux lois des faits présentés.

2) La présidence du tribunal

- Elle est exercée par un.e des juges à tour de rôle ou de manière fixe pendant l'audition ;
- Elle donne la parole, en premier lieu au demandeur (le plaignant = Personne engageant un procès et qui demande une réparation de son préjudice), puis dans un deuxième temps au défendeur (l'accusé = Personne contre laquelle une action en justice est engagée) ;
- Elle fait les transitions entre les différents moments de l'audience ;
- Elle annonce le verdict lors de la cérémonie de clôture du MUNUCCLE.

3) Les avocats

- Ils sont de deux sortes : les avocats de la partie requérante (les plaignants) et les avocats de la partie répondante (les accusés) ;
- Les avocats doivent être factuels, organisés et laisser de côté leurs préjugés ;
- Les avocats doivent tout d'abord préparer leurs mémorandums, d'environ 500 mots qu'ils doivent envoyer à la cour avant la conférence ;
- Les avocats doivent préciser ce qu'ils demandent à la Cour ;
- Les avocats doivent préparer une liste de preuves (5 max) avant la conférence, et la transmettre aux présidents ;
- Les avocats doivent choisir des témoins, et bien les préparer sur le(s) sujet(s) de la CIJC avant la conférence (5 pour les plaignants et 5 pour les accusés). Ils peuvent s'ils le veulent faire un deuxième interrogatoire direct, et le témoin subira également un deuxième contre-interrogatoire ;
- Les avocats doivent lors de leur discours d'ouverture montrer leurs intérêts pour l'affaire débattue, sans toutefois ne faire aucune promesse. Attention, le discours d'ouverture n'est pas optionnel ;

- Les avocats doivent répondre à toutes les questions posées par les juges ;
- Les avocats doivent, avant de quitter la Cour définitivement, faire un discours de clôture ;
- Les avocats doivent quitter la Cour lors du verdict des juges. Ils l'apprendront à la cérémonie de clôture ;
- Ils n'ont pas le droit :
 - De poser d'autres questions que celle connues par les témoins ;
 - De poser des questions du type « pourquoi ? » ;
 - De rentrer en conflit avec les témoins.

4) Les témoins

- Ils peuvent être de plusieurs types :
 - Des témoins ayant subi un préjudice qui témoignent de ce qui leur est arrivé ;
 - Des témoins experts qui vont s'exprimer sur leur domaine de compétence ;
 - Des témoins privilégiés qui ont été témoins de réunions, ou qui ont eu connaissance de documents relatifs à l'affaire ;
- Ils sont présentés sous forme de listes par les avocats aux juges de la CIJ ;
- Les témoins doivent être bien préparés par les avocats avant la conférence, pour pouvoir anticiper lors des contre-interrogatoires ;
- Les réponses des témoins sont adressées aux juges ;
- Les témoins doivent être des participants du MUNUCCLE (autres délégués.es ou encadrants) ;
- Les témoins comparaissent séparément afin d'éviter qu'ils ne s'influencent mutuellement ; les témoins attendent à l'extérieur et entrent lorsqu'ils sont appelés par le/la greffier.ère ;
- Il y a un maximum de 5 témoins pour les plaignants et 5 pour les accusés ;
- Les témoins doivent connaître les questions posées par les avocats qui ont fait appel à eux.

5) Le/la greffier.ère

C'est un auxiliaire de justice qui assiste les juges dans les procédures judiciaires dont les responsabilités sont de :

- Faire prêter serment aux témoins : Les témoins prêtent serment de dire toute la vérité, rien que la vérité. Les juges leur demandent leurs nom, prénoms, âge, état, profession, demeure, s'ils sont parents ou alliés des parties et à quel degré ou s'ils sont à leur service. Il est fait mention de la demande et de la réponse ;
- Aider au bon fonctionnement de l'audience ;
- Rappeler les charges au début de l'audience ;
- Faire entrer/sortir les témoins.

4.4 DEROULE ET PROTOCOLE

1) Déroulé :

1. Entrée des participants, tout le monde est debout derrière son pupitre, les juges s'asseyent.
Le/la greffier.ère dit :
« L'audience de la CIJ est ouverte, veuillez-vous asseoir ».
2. Un/une juge préside l'audience du jour et souhaite la bienvenue dans la salle d'audience, il/elle annonce que le/la greffier.ère va rappeler l'affaire :
« Nous sommes en audience dans le cadre de l'étude des charges dans l'affaire G contre H ». Une fois terminé, le rappel des faits, la présidence remercie le/la greffier.ère.
3. La présidence invite les parties à se présenter en commençant par les plaignants.
4. « Madame/Monsieur le/la Président.e, l'équipe de défense des plaignants est composée de Maître X pour Tuvalu, de Maître Y pour Oxfam... »

5. « Madame/Monsieur le/la Présidente, l'équipe de défense des accusés est composée de Maître W pour le Mozambique, de Maître V pour BP... »
6. Présentation du/de la greffier/ère
7. « Je suis A, président.e de la cour, à ma gauche le/la juge B et à ma droite le/la juge C. Je présiderai l'audience d'aujourd'hui. La parole est aux plaignants.»
8. « Madame la Présidente, honorables juges.... »
Le discours se termine par « Merci ou je vous remercie »
Ensuite s'enchaînent tous les memorandums des plaignants (discours d'ouverture des avocats)
9. La Présidente : « Je vais donner la parole aux conseils des accusés »
10. « Madame la Présidente, honorables juges.... »
Le discours se termine par « Merci ou je vous remercie »
Ensuite s'enchaînent tous les memorandums des accusés (discours d'ouverture des avocats)
11. La présidente : « Merci. Nous avons terminé la présentation des points de vue, les avocats des plaignants avez-vous des précisions à apporter ?
= audition de témoins avec interrogatoire et contre-interrogatoire
« Nous appelons à la barre Madame P, experte.... », elle arrive et s'installe.
12. Le/la greffier.ère fait prêter serment au témoin.
Interrogatoire de la partie qui a invité le/le témoin. Fin de l'interrogatoire : « Nous n'avons plus de questions Madame La Présidente. »
13. Ensuite la Présidente invite la partie adverse à interroger le/la témoin.
= contre-interrogatoire. Fin du contre-interrogatoire : « Nous n'avons plus de questions Madame La Présidente. »
14. La présidente demande à ses collègues : « Des questions ? »
Fin de l'audition du premier témoin.
15. Ainsi de suite pour tous les témoins des plaignants puis des accusés.
16. Quand tous les témoins ont été entendus, les avocats peuvent faire leur plaidoirie.
17. La présidente : « Nous entendrons d'abord les plaidoiries des plaignants. »
18. « Madame la Présidente, honorables juges.... »
Le discours se termine par « Merci ou je vous remercie »
Ensuite s'enchaînent toutes les plaidoiries des plaignants (discours de clôture des avocats) avec la demande de verdict.
19. La Présidente : « La parole aux conseils des accusés ».
20. « Madame la Présidente, honorables juges.... »
Le discours se termine par « Merci ou je vous remercie »
Ensuite s'enchaînent toutes les plaidoiries des accusés (discours de clôture des avocats) avec la demande de verdict.

21. « Nous sommes arrivés au terme de cette audience, La cour va se retirer pour délibérer, le verdict sera communiqué lors de la cérémonie de clôture. »

2) Protocole

Les avocats s'adressent aux juges : « Madame la Présidente, honorables juges.... »
Quand la cour se lève, tout le monde se lève.

La présidence demande de silence si les avocats chahutent !

Suspension de débats

La présidente : « Nous suspendons les débats pour :

- La pause déjeuner, reprise à 14h ;
- La pause collation reprise dans 15mn à 16h45 ;
- La journée, reprise des débats demain à 9h. »

4.5 DEFINITION DES TERMES

Amende : c'est une sanction pénale qui oblige la personne condamnée à payer une somme d'argent.

Arrêt : c'est une décision rendue par une cour par opposition à un jugement qui est prononcé par un tribunal.

Classement sans suite : un dossier est classé sans suite lorsque le Ministère Public prend la décision de ne pas poursuivre pénalement l'auteur des faits.

Compétence : c'est l'aptitude pour un juge de trancher le litige qui lui est soumis. Si un juge se déclare incompétent, cela ne signifie donc pas qu'il n'est pas suffisamment intelligent pour résoudre le conflit mais bien qu'il n'est pas le juge désigné par la loi pour le trancher (exemple : le tribunal de police n'est pas compétent pour se pencher sur la résolution d'un contrat de bail).

Condamnation : c'est, soit une décision qui oblige une personne à payer ou à faire ou à ne pas faire quelque chose (en matière civile), soit une décision qui déclare une personne coupable d'avoir commis une infraction et prononce une peine (en matière pénale).

Condamné(e) : c'est, en matière pénale, la personne qui est reconnue coupable d'avoir commis une infraction.

Constitution de partie civile : c'est l'acte par lequel une victime annonce officiellement sa volonté de réclamer une indemnisation à la personne qui est poursuivie pénalement pour une infraction.

Contradictoire : c'est un principe fondamental de notre droit qui tend à préserver l'égalité et la loyauté entre les parties pendant toute la durée de la procédure. Il oblige les parties à s'échanger à expliquer clairement leurs prétentions et à communiquer tous les éléments et les pièces dont elles disposent afin de les soumettre à la critique et de permettre à chacun de préparer sa défense en parfaite connaissance de cause. Il est en conséquence impossible de produire en justice une pièce qui n'a pas été communiquée à l'autre partie.

Coupable : c'est une personne dont il est établi qu'elle a commis une infraction.

Cour : c'est une juridiction d'un ordre supérieur par opposition à un tribunal.

Crime : c'est une infraction qui est punie d'une peine criminelle. Les peines criminelles peuvent inclure la privation de liberté supérieure, une amende et/ou la confiscation.

Débats : c'est la phase finale du procès au cours de laquelle la parole est donnée à chacune des parties pour leur permettre d'exposer leur point de vue.

Décision : le juge rend une décision lorsqu'il tranche un litige. On parle de jugement lorsque la décision est prise par un tribunal. On parle d'arrêt lorsque la décision est prise par une cour.

Délibéré : c'est le terme qui désigne le travail de réflexion du ou des juges en vue de rendre sa ou leur décision. Pour une cour d'assises, on parle de délibération. Lorsque le juge annonce que l'affaire est « prise en délibéré », cela signifie donc qu'il va examiner l'ensemble des pièces du dossier ainsi que les actes de procédure pour pouvoir rendre sa décision. En pratique, les décisions sont rendues 1 à 2 mois après les plaidoiries en matière civile.

Déposition : c'est la déclaration faite par un témoin devant un juge ou un fonctionnaire de police.

Détention préventive : c'est un emprisonnement provisoire qui fait nécessairement suite à un mandat d'arrêt délivré par un juge d'instruction lorsqu'il y a des indices sérieux de culpabilité à charge de l'inculpé et qu'il y a absolue nécessité pour le maintien de la sécurité publique.

Domages et intérêts : c'est une indemnité qui est versée à la victime d'une faute pour réparer le préjudice qu'elle a subi.

Frais de justice : c'est l'ensemble des frais de procédure exposés lors d'un procès, à l'exclusion des frais de défense.

Huis-clos : c'est une audience qui se déroule en dehors de la présence du public.

Inculpé : c'est une personne à qui un juge d'instruction reproche une ou plusieurs infractions reprises dans un acte d'inculpation.

Instruction : c'est la phase de la procédure pénale au cours de laquelle un juge d'instruction met en œuvre les moyens qui permettent de réunir tous les éléments nécessaires à la manifestation de la vérité pour que le tribunal ou la cour puisse juger en connaissance de cause.

Juridiction : c'est le terme générique qui désigne aussi bien un tribunal qu'une cour.

Jurisprudence : c'est l'ensemble des décisions de justice publiées qui interprètent et précisent la portée et le sens des textes de loi. Une décision « fait » jurisprudence lorsqu'elle règle pour la première fois un problème de droit ou lorsqu'elle tranche avec autorité une question controversée.

Médiation : c'est un mode alternatif de règlement des conflits qui tend à amener les parties en conflit à renouer le dialogue, à confronter leurs points de vue et à rechercher elles-mêmes les bases d'un accord durable et acceptable grâce à l'intervention d'un tiers neutre et indépendant, le médiateur.

Non-lieu : c'est la décision par laquelle une juridiction d'instruction met fin aux poursuites pénales, soit parce que l'infraction n'est pas établie, soit parce que la personne mise en cause n'est pas responsable de ses actes, soit parce qu'elle peut faire valoir une cause de justification (exemple : la légitime défense).

Nullité : on parle de nullité lorsqu'un acte ne réunit pas les conditions prévues par la loi, ce qui entraîne sa disparition, comme s'il n'avait jamais existé (exemple : une citation qui n'indiquerait pas la date de l'audience serait nulle).

Ordre public : ce sont les règles qui régissent la vie en société et qui sont édictées dans l'intérêt général.

Partie civile : la victime d'une infraction qui réclame l'indemnisation de son préjudice à l'auteur des faits est appelée la partie civile.

Peine : c'est la sanction prononcée par le juge pénal à l'encontre de la personne poursuivie.

Plaidoirie : Action de plaider, exposition orale des faits d'un procès et des prétentions du plaideur (faite en général par son avocat).

Plainte : c'est un moyen qui permet à une personne de dénoncer une infraction.

Prescription : c'est la perte d'un droit (notamment celui d'agir en justice) lorsqu'il n'a pas été exercé pendant un certain temps ou endéans un certain délai – opposé **Imprescription**

Présomption d'innocence : c'est un principe fondamental de droit selon lequel toute personne suspectée d'avoir commis une infraction est considérée comme innocente des faits qui lui sont reprochés tant qu'elle n'a pas été déclarée coupable par la juridiction compétente pour la juger (c'est en vertu de cette présomption qu'il appartient au Ministère Public de rapporter la preuve de l'infraction tandis que la personne poursuivie n'a pas à rapporter la preuve qu'elle n'est pas coupable).

Prévenu : c'est une personne qui est poursuivie pour une contravention ou un délit et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est encore pas définitive. On parle d'accusé devant la cour d'assises.

Procédure : ce terme désigne l'ensemble des formalités à accomplir pour agir devant un juge du début à la fin du procès.

Récidive : il y a récidive lorsqu'une personne déjà condamnée commet, selon certaines conditions et dans un certain délai, une nouvelle infraction pouvant entraîner le prononcé d'une peine plus lourde que celle normalement prévue.

Recours : c'est l'action qui consiste à solliciter un nouvel examen d'une affaire et qui tend donc à obtenir une nouvelle décision judiciaire.

Saisie : c'est une procédure qui est mise en œuvre par un huissier de justice et qui tend à la mise en vente des biens d'un débiteur à la demande de son créancier pour obtenir le paiement d'une dette.

Sursis : c'est une mesure qui est accordée par un juge pénal qui dispense une personne condamnée à exécuter sa peine, en tout ou en partie.

Taxe : c'est l'indemnité qui est versée aux témoins qui comparaissent lors de l'enquête ordonnée par un juge.

Témoin : c'est une personne qui, sous serment, expose à la justice des faits dont elle a eu connaissance.

Transaction : c'est une convention par laquelle les parties en litige prennent la décision de mettre fin à leur conflit en se faisant des concessions réciproques.

MERCI DE VOTRE PARTICIPATION AU MUNUCCLE !