

Student's booklet  
*Livret d'informations pratiques*



**FerMUN 2016**

**The change we need**  
***Le changement nécessaire***

13-15 January / *13-15 Janvier 2016*

The best weapon is to sit down and talk.  
*La meilleure arme, c'est s'asseoir et parler.*

Nelson Mandela

## CONTENT / SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Welcome letter / <i>lettre de Bienvenue</i></b> .....                                                                                                       | p.4  |
| <b>Administration</b> .....                                                                                                                                    | p.7  |
| <b>Logistics/ <i>Logistique</i></b> .....                                                                                                                      | p.8  |
| • Rules / <i>Règlement</i>                                                                                                                                     |      |
| • Rooms / <i>Salles</i>                                                                                                                                        |      |
| • Schedule / <i>Programme</i>                                                                                                                                  |      |
| • Lunch / <i>Repas</i>                                                                                                                                         |      |
| <b>Issues / <i>problématiques</i></b> .....                                                                                                                    | p.13 |
| • General Assembly / <i>Assemblée Générale</i>                                                                                                                 |      |
| • The Executive Committee of the High Commissioner for Refugees /<br><i>Comité Exécutif du Haut Commissariat des Nations-Unies pour les</i><br><i>Réfugiés</i> |      |
| • Special Committee on Environment / <i>Comité Spécial pour</i><br><i>l'Environnement</i>                                                                      |      |
| • Security Council / <i>Conseil de Sécurité</i>                                                                                                                |      |
| • International Court of Justice (ICJ) / <i>Cour Internationale de Justice</i><br><i>(CIJ)</i>                                                                 |      |
| • Special Conference on Terrorism / <i>Conférence Spéciale sur le</i><br><i>Terrorisme</i>                                                                     |      |
| <b>Art of Speaking / <i>Language diplomatique</i></b> .....                                                                                                    | p.17 |
| • Basic vocabulary / <i>vocabulaire de base</i>                                                                                                                |      |
| • Motions / <i>Procédures</i>                                                                                                                                  |      |
| • How does a session work? / <i>Déroulement d'une séance</i>                                                                                                   |      |
| <b>Writing a resolution / <i>rédiger une résolution</i></b> .....                                                                                              | p.22 |
| • Preparation / <i>Préparation</i>                                                                                                                             |      |
| • Formatting/Mise en page                                                                                                                                      |      |

# Welcome letter from the General Secretariat

*A warm welcome to Delegates, Chairs, Administrative Staff, and Distinguished Guests,*

It is our great pleasure to welcome you FerMUN 2016, the sixth session of the Model United Nations conference organized by the Lycée International de Ferney-Voltaire.

We are extremely grateful to be hosted by the World Meteorological Organization and the World Trade Organization at their headquarters, on January 13, 14 and 15 of 2016, where we will debate on the theme of International Migration and Development. This has been enabled in recent years by the opening up of international organizations to the youth, as Kofi Annan once said: “Let us ensure that all young people have every opportunity to participate fully in the lives of their societies”. FerMUN is our attempt to seize this occasion, in order to show that we truly are “the forefront of global change and innovation”.

At FerMUN, we believe in the power of diversity. We believe that every participant, no matter what language they speak or what social background they come from, can add to the rewarding experiences that are MUN conferences. This is why we work hard to allow English and French-speaking delegates to exchange ideas freely by making FerMUN a fully bilingual conference, thanks to our interpretation and translation teams, which you can be part of.

In continuation of those basic principles of social equality and justice, we believe we must face and understand the reality of those whose most basic rights are being baffled everyday: migrants. At FerMUN 2016, you will be able to comprehend the source of international migration, whether it is social, economic, environmental, political or even health-related, and debate potential solutions. Those same rights which are so often cruelly denied to migrants around the world, have also a proclaimed enemy: terrorism. As future citizens, we cannot remain passive in front of such brutality and horror that topples civilization. We hope to find effective solutions through a special conference, run in parallel, which will consist of defining organizations that shape the military reality of our world: NATO, the Arab League and the African Union.

Moreover, in our Special Council on Environment, we will follow up on the major agreement that was just signed in Paris at the COP21.

The first 15 years of the 21st century have already been defining for humanity. It is now our turn, as the youth of today and the leaders of tomorrow, to begin facing the challenges we will be confronted to. We believe that FerMUN can be the start of that change, the change we need.

On behalf of the entire FerMUN 2016 team, we wish you a fruitful conference,

***“FerMUN 2016; The Change we need.”***

Kilian Bartsch (Secretary General) & Sara Luzzatto (Deputy Secretary General)

## **Lettre de bienvenue du Secrétariat Général :**

*Chers délégués, Présidents de comité, Equipe administrative et Invités distingués*

Nous avons le grand plaisir de vous accueillir à FerMUN 2016, sixième session de la Modélisation des Nations Unies organisée par le Lycée International de Ferney-Voltaire.

Les organisations internationales ouvrent désormais leurs portes aux jeunes, en s'inscrivant dans la dynamique proposée par Kofi-Annan : « Assurons-nous que chaque jeune ait l'opportunité de participer pleinement dans la vie de la société ». Nous sommes extrêmement reconnaissants d'être accueillis par l'Organisation Mondiale de la Météorologie et l'Organisation Mondiale du Commerce dans leurs sièges genevois du 13 au 15 janvier 2016. FerMUN est notre chance de saisir l'occasion de montrer que les jeunes sont les premiers intéressés par la mondialisation et l'innovation.

A FerMUN, nous croyons en la force de la diversité. Nous pensons que chaque participant, quelle que soit sa langue maternelle, quelle que soit son origine sociale, doit avoir la possibilité de participer à ces gratifiantes expériences que sont les conférences MUN. C'est pourquoi nous avons travaillé dur, nous travaillons dur et nous travaillerons dur pour que notre conférence soit bilingue, grâce à nos équipes de traduction et d'interprétation dont vous pourrez faire partie et sans lesquelles le bilinguisme ne serait pas assuré.

Le principe d'égalité, qu'il soit social ou juridique se doit d'être respecté.

Afin que ce principe soit universel, nous devons absolument regarder et comprendre la réalité de ceux pour qui ces mêmes droits sont chaque jour bafoués : les migrants.

Durant la conférence FerMUN 2016, vous allez comprendre les raisons et les difficultés des migrations internationales, qu'elles soient sociales, économiques, environnementales, politiques ou sanitaires, afin de débattre sur des solutions possibles. Ces mêmes droits sont également bafoués à cause d'un ennemi proclamé : le terrorisme. En tant que futurs citoyens du monde, nous nous devons de réagir devant tant de brutalité et tant d'horreurs perpétrées par ce fléau. Nous espérons proposer des solutions efficaces à travers une conférence spéciale, faite en parallèle, qui traitera des organisations qui guident la réalité militaire de notre monde : l'OTAN, la Ligue Arabe et l'Union Africaine.

Enfin, dans notre conseil spécial de l'environnement, nous reviendrons sur l'accord majeur qui vient d'être signé à Paris au cours de la COP21

Les quinze premières années du XXIème siècle ont déjà été éprouvantes pour l'humanité. C'est à notre tour, nous, jeunes d'aujourd'hui et citoyens de demain, de relever les défis du passé, du présent et du futur. FerMUN peut être le début du changement, de ce changement dont nous avons besoin.

Au nom de toute l'équipe FerMUN 2016, nous vous souhaitons une conférence fructueuse,

**« FerMUN 2016 ; Le Changement nécessaire »**

Kilian Bartsch (Secrétaire Général) & Sara Luzzatto (Secrétaire Générale Adjointe)

## Looking forward to an eco-friendly FerMUN 2016

- Transport to and from FerMUN will be done as much as possible with public transportation (the frequency of buses has been raised specifically for us);
- Carpooling has been organized for the participants staying further from the public transport stops;
- All draft resolutions and many hand-outs that are provided by the conference are printed out on 100% recycled paper;
- Participants are encouraged to save research in a digital form instead of printing it out;
- Thanks to pre-conference questionnaires we are greatly reducing the extra paper copies of resolutions;
- Presidents and Chairs should use exclusively natural light sources for work when it is sufficient;
- Participants should give any paper that they no longer need to their Chair or President, who will make sure it gets recycled;
- Draft resolutions will only be printed out again if it is strictly necessary and Delegates should therefore take note of any amendments.

## En avant pour un FerMUN 2016 eco-responsable

- *Pendant FerMUN, les déplacements seront effectués le plus possible avec les transports en commun (la fréquence des bus a été augmentée spécialement pour nous);*
- *Du covoiturage a été organisé pour les participants logés loin d'un arrêt des transports en commun;*
- *Tous les projets de résolution et la plupart des documents distribués lors de la conférence seront imprimés sur du papier 100% recyclé;*
- *Les participants sont encouragés à sauvegarder leurs recherches documentaires sous forme digitale au lieu de les imprimer;*
- *Grâce au questionnaire avant la conférence nous imprimerons le nombre exact de documents;*
- *Les Présidents doivent utiliser uniquement la lumière naturelle si elle est suffisante;*
- *Les participants devraient donner toutes les feuilles dont ils n'ont plus besoin à leur Président qui assurera qu'elles soient recyclées;*
- *Les projets de résolution seront uniquement réimprimés si le nombre de changements le rend indispensable, les délégués doivent donc prendre en note la plupart des amendements.*

## Administration



**Kilian Bartsch**  
Secrétaire Général  
*Secretary General*



**Sara Luzzatto**  
Secrétaire Générale Adjointe.  
*Dep Secretary General*



**John Gordon**  
Président Assemblée Générale  
*President GA*



**Joseph Perrin**  
Président AG Adjoint.  
*Dep President GA*



**Lisa Mouette**  
Responsable Traduction  
*Head of translation*



**Oumaima Sadouk**  
Responsable. Interprétation  
*Head of Interpretation*



**Baptiste Behaghel**  
Responsable. Huissiers  
*Head of admins*



**Pierre Sibut-Bourde**  
Responsable. Presse  
*Head of press*



**Lucas Laurent**  
Trésorier  
*Treasurer*



**Jeremy Bingham**  
Responsable. Actions  
*Head of actions*



**Florence Baudry**  
Directrice Conférence  
*Conference Manager*

**Philippe Launay**

**Céline Ruez**

**Alan Ackroyd**

**Jean-Loup Kastler**

Conseillers MUN  
*MUN Directors*

# Logistics / Logistique :

## OPENING CEREMONY / CEREMONIE D'OUVERTURE

Palais des Nations, 1211 Geneva, Switzerland Room XX / Salle XX

### CONFERENCE:

GA committees, Security Council, UNHCR,  
Environment Council, and ICJ  
*Comités d'AG, Conseil de Sécurité, HCR,  
Conseil Environnement et CIJ:*

World Meteorological Organization (WMO)  
*Organisation Mondiale de la Météorologie*  
(OMM)  
7bis Avenue de la Paix,  
1211 Geneva,

Arab League African Union NATO :  
*Ligue Arabe Union Africaine OTAN*

World Trade Organization (WTO)  
*Organisation Mondiale du Commerce*  
(OMC)  
Rue de Lausanne 154,  
1211 Geneva,

### DRESS CODE:

To accurately reflect delegates of the actual United Nations at our conference, participants are required to dress in standard Western business attire. The following is a general explanation of the expected dress code

**Gentlemen:** A suit and tie or a jacket with dress pants, a dress shirt and tie. Socks and dress shoes are required. No jeans, hats, or caps are allowed.

**Ladies:** A dress, suit, dress slacks or skirt, with a blouse or sweater are all acceptable attire. Dress shoes must be worn. No jeans are allowed

Again, the above outline is only a guideline, and it is expected that delegates will use personal judgment and dress appropriately for the conference. MUN directors have the right to ask for a delegate to change, if he judges that the delegates outfit is inappropriate.

*Afin de s'inscrire au mieux dans le contexte des débats onusiens, les délégués sont priés de s'habiller en tenue formelle comme suit ;*

**Les hommes:** *Un costume et une cravate ou une veste avec un pantalon habillé avec des chaussures de ville. Il est interdit de porter des jeans, des casquettes ou des chaussures type Converse, Vans.*

**Les femmes:** *Une robe, pantalon habillé, jupe habillée de longueur appropriée, chemisier, veste obligatoire. Des chaussures de ville doivent être portées et les jeans sont interdits.*

*Les règles citées auparavant ne sont que des repères généraux mais il est attendu que les délégués sachent utiliser leur propre maturité afin de définir la manière dont ils s'habillent durant la conférence. Un directeur MUN aura le droit de demander à un délégué de se changer s'il juge sa tenue inappropriée.*



## CONFERENCE RULES :

In these international organizations, tolerance and understanding coupled with equal respect for all individuals without distinction are essential and form the basis of any human community. The WMO and WTO premises are working areas, not public places. As such, they are subject to a number of simple rules:

- 1) All participants must remain in their assigned building at all times.** Under no circumstances will participants be allowed to leave their assigned building during the conference.
- 2) Consumption or possession of drugs or alcohol will not be tolerated under any circumstances.** If anyone in a delegation is found in possession of alcohol or stupefies, that delegation will be asked to leave the conference immediately. FerMUN staff reserves the right to exclude a school from future participation. Violators of this policy may be criminally liable.
- 3) Smoking is not permitted inside and outside the building.** All delegates are expected to be present at all times in their assemblies. The chair or president of each assembly will note the presence of each delegate.
- 4) The security badge issued to each visitor upon arrival must be worn visibly at all times until departure**
- 5) When moving between such areas, delegates must do so silently and with due respect for those working** on either side. It is strictly forbidden to talk in the corridors.
- 6) Delegates must use the stairs to go up and down the floors.** Elevators are reserved for WMO/WTO staff only.
- 7) Delegates must respect ALL WMO and/or WTO enforced rules.**

## REGLEMENT DE LA CONFERENCE :

*Notre conférence a pour but de promouvoir la tolérance et la compréhension ainsi que le respect mutuel et réciproque pour tous les individus sans exceptions. Ces valeurs sont essentielles et sont le fondement de toute communauté humaine. Les locaux de l'OMM et de l'OMC ne sont pas des lieux publics mais des lieux de travail. Il faut donc respecter certaines règles ;*

- 1) Tous les participants doivent rester dans le bâtiment qui leur a été assigné** pendant toute la durée de la conférence. Dans aucun cas les participants ne seront autorisés à quitter leur bâtiment.
- 2) La consommation de drogues ou d'alcool est formellement interdite.** Si une personne d'une délégation est trouvée en possession de ces produits, l'élève sera exclu de la conférence immédiatement et la délégation entière ne sera plus invitée à participer à FerMUN. Par ailleurs, les contrevenants pourront être soumis à une poursuite judiciaire.
- 3) Fumer à l'intérieur ou à l'extérieur de bâtiment est interdit.** Tous les délégués doivent être présents dans leurs assemblées durant les trois jours de la conférence. La vérification de leur présence sera effectuée par les présidents d'assemblées.
- 4) Le badge de sécurité doit être porté continuellement et visiblement**
- 5) Lors des déplacements au sein des bâtiments de l'OMM et de l'OMC, les délégués devront impérativement s'efforcer de rester silencieux et discrets** afin de respecter le travail des employés de l'OMM et de l'OMC. Il est strictement interdit de parler dans les couloirs.
- 6) Les délégués doivent utiliser les escaliers pour passer d'un étage à l'autre du bâtiment.** Les ascenseurs sont réservés au personnel de l'OMM/OMC uniquement.
- 7) Les délégués doivent respecter les règles formulées par l'OMM et/ou l'OMC.**

## Rooms / Salles

Under no circumstances will participants be allowed to leave their assigned building.  
*Les participants ne sont en aucun cas autorisés à quitter leur bâtiment.*

**ROOMS / SALLES**
**World Meteorological Organization (WMO) Building**  
**Bâtiment de l'Organisation Mondiale de la Météo (OMM)**

| <b>Assembly<br/>Assemblée</b>                         | <b>Wednesday<br/>Mercredi</b>                                | <b>Thursday<br/>Jeudi</b>                                    | <b>Friday<br/>Vendredi</b>                                   |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| GA1 – AG1                                             | Obasis                                                       | Obasis                                                       | Obasis                                                       |
| GA2 – AG2                                             | Jura 8 (8 <sup>th</sup> floor) /<br>(8 <sup>ème</sup> étage) | Jura 8 (8 <sup>th</sup> floor) /<br>(8 <sup>ème</sup> étage) | Obasis                                                       |
| GA3 – AG3                                             | Press room<br><i>Salle de presse</i>                         | Press room<br><i>Salle de presse</i>                         | Obasis                                                       |
| GA4 – AG4                                             | Lake 7 (7 <sup>th</sup> floor) /<br>(7 <sup>ème</sup> étage) | Lake 7 (7 <sup>th</sup> floor) /<br>(7 <sup>ème</sup> étage) | Obasis                                                       |
| UNHCR                                                 | B room / <i>Salle B</i>                                      | B room / <i>Salle B</i>                                      | B room / <i>Salle B</i>                                      |
| Environment Council –<br><i>Conseil Environnement</i> | C1 room / <i>Salle C1</i>                                    | C1 room / <i>Salle C1</i>                                    | C1 room / <i>Salle C1</i>                                    |
| Security Council<br><i>Conseil de Sécurité</i>        | C2 room / <i>Salle C2</i>                                    | C2 room / <i>Salle C2</i>                                    | C2 room / <i>Salle C2</i>                                    |
| ICJ<br><i>CIJ</i>                                     | Jura 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) | Jura 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) | Jura 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) |
| Press<br><i>Presse</i>                                | Lake 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) | Lake 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) | Lake 6 (6 <sup>th</sup> floor) /<br>(6 <sup>ème</sup> étage) |
| Translation<br><i>Traduction</i>                      | Jura 7 (7 <sup>th</sup> floor) /<br>(7 <sup>ème</sup> étage) | Jura 7 (7 <sup>th</sup> floor) /<br>(7 <sup>ème</sup> étage) | Jura 7 (7 <sup>th</sup> floor) /<br>(7 <sup>ème</sup> étage) |

**World Trade Organization (WTO) Building**  
**Bâtiment de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC)**

| <b>Assembly /<br/>Assemblée</b>    | <b>Wednesday /<br/>Mercredi</b> | <b>Thursday / Jeudi</b> | <b>Friday / Vendredi</b> |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| African Union /<br>Union Africaine | S1                              | S1                      | S1                       |
| Arab League / Ligue<br>Arabe       | S3                              | S3                      | S1                       |
| NATO / OTAN                        | S2                              | S2                      | S1                       |

## SCHEDULE / *PROGRAMME*

| <b>Day 1/ Jour 1</b> |                                                            |                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8:30                 | Meeting point at UNOG Pregny entrance for Opening Ceremony | <i>Rendez-vous à l'entrée Pregny du Palais des Nations pour la Cérémonie d'Ouverture</i> |
| 10:00 – 11:30        | Opening Ceremony at UNOG (UN headquarters)                 | <i>Cérémonie d'Ouverture au Palais des Nations</i>                                       |
| 11:30                | Return to WMO and WTO by committees                        | <i>Retour à l'OMM et à l'OMC par comités</i>                                             |
| 12:00 – 17:30        | Lobbying and debate                                        | <i>Lobbying et débat</i>                                                                 |
| 14:00 – 15:30        | MUN Directors meeting (Attic WMO)                          | <i>Réunion des directeurs MUN (Attique OMM)</i>                                          |

| <b>Day 2/ Jour 2</b> |                                                            |                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 8:00 – 8:45          | Briefings for Chairs/Presidents, Interpreters, Translators | <i>Réunion des présidents d'assemblées, interprètes, traducteurs</i> |
| 8:45                 | Arrival of delegates at WMO and WTO                        | <i>Arrivée des délégués à l'OMM et l'OMC</i>                         |
| 9:00 – 17:30         | Formal debates in assemblies                               | <i>Débats formels en assemblées</i>                                  |
| 9:30 – 10:30         | MUN Directors meeting                                      | <i>Réunion des directeurs MUN</i>                                    |

| <b>Day 3/Jour 3</b> |                                                            |                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 8:00 – 8:45         | Briefings for Chairs/Presidents, Interpreters, Translators | <i>Réunion des présidents d'assemblée, interprètes, traducteurs</i> |
| 8:45                | Arrival of delegates at WMO and WTO                        | <i>Arrivée des délégués à l'OMM et l'OMC</i>                        |
| 9:00 – 14:30        | Formal debates in assemblies or General Assembly           | <i>Débats formels en assemblées ou Assemblée Générale</i>           |
| 10:30 – 11:30       | MUN Directors meeting                                      | <i>Réunion des directeurs MUN</i>                                   |
| 15:00 – 17:30       | Closing Ceremonies                                         | <i>Cérémonies de Clôture</i>                                        |

**LUNCH / REPAS****WMO Building / Bâtiment de l'OMM**

|               | <b>Wednesday /<br/>Mercredi</b>   | <b>Thursday / Jeudi</b>           | <b>Friday / Vendredi</b> |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 11:30 – 12:00 | Security Council + Press<br>+ GA3 | Security Council +<br>Press + GA3 | AG1 +AG2 + AG3 + AG4     |
| 12:00 – 12:30 | C.Env't + GA2                     | C.Env't + GA2                     | CIJ + UNHCR              |
| 12:30 – 13:00 | UNHCR + CIJ                       | UNHCR + CIJ                       | C.Env't                  |
| 13:00 – 13:30 | GA1 + GA4                         | GA1 + GA4                         | Security Council + Press |

**WTO Building / Bâtiment de l'OMC**

|               | <b>Wednesday /<br/>Mercredi</b> | <b>Thursday / Jeudi</b> | <b>Friday / Vendredi</b> |
|---------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 11:40 – 12:10 | African Union                   | African Union           | African Union            |
| 12:15 – 12:20 | NATO + Arab League              | NATO + Arab League      | NATO + Arab League       |

**BREAKS / PAUSES**

10h00-10h15

15h30-15h45

## Issues / Problématiques :

### GA1 Economic and Social Council AG1 Conseil Economique et Social



Camille Cambours



Thaïs Behaghel



Chloé Jamet

- How to ensure an efficient use of foreign aid?
- What status for frontier workers?
- Comment assurer une utilisation plus efficace de l'aide internationale ?
- Quel statut pour les travailleurs frontaliers

### GA2 Environmental Committee AG2 - Comité Environnemental



Kelly Laugier



Thomas de Maisonneuve

- How to take into consideration the problem of climate refugees?
- How to associate economic growth and sustainable development?
- Comment prendre en considération le problème des réfugiés climatiques ?
- Comment associer croissance économique et développement durable ?

### GA3 - Political Committee AG3 – Comité Politique



Amanda Kutch



Oxana Pisier-Caillet

- What solutions for the Syrian political refugees?
- What solutions for the Burman political refugees?
- Quelles solutions peut-on apporter au problème des réfugiés politiques de Syrie ?
- Quelles solutions peut-on apporter au problème des réfugiés politiques de Birmanie ?

### GA4 - Health Issues AG4- Comité pour la Santé



Valeria Conde



Naz Başoğlu

- What model reaction plan should put in place to face epidemics?
- How to reduce the health risk due to international migrations?
- Quel modèle de plan d'urgence mettre en œuvre face aux épidémies ?
- Comment résoudre les problèmes sanitaires liés aux migrations internationales ?

## Issues / Problématiques

### **The Executive Committee of the High Commissioner for Refugees *Comité Exécutif du Haut Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés***



Florencia Lorca



Boglarka Kiss



Joyce Pamphile

- What rights for refugee workers?
- How to manage the problem of sea migrants?
- How to welcome and share out the influx of refugees?

- *Quels droits pour les travailleurs réfugiés ?*
- *Comment gérer le problème des migrants empruntant les voies maritimes ?*
- *Comment accueillir et répartir l'afflux de réfugiés ?*

### **Special Committee on Environment Comité Spécial pour l'Environnement**



Joanna Jones



Sacha Krajcik



Abba Ghaleb

- How to put in place the objectives set out by the COP21?
- The creation of a weighted tax on greenhouse gas emitting vehicles.
- The creation of an international sustainable plan for the exploitation of natural resources.

- *Comment mettre en œuvre les objectifs fixés par la COP21 ?*
- *La création d'une taxe pondérée sur les véhicules produisant des gaz à effet de serre.*
- *La création d'un plan international et durable pour l'exploitation des ressources naturelles*

## Issues / Problématiques :

### Security Council - Conseil de Sécurité



Farouk Cherif



Clothilde Long

- How to fight against drug trafficking using the former silk road?
- How to re-establish peace on the Israeli-Lebanese and on the Golan Heights?
- *Comment lutter contre le trafic de drogue empruntant l'ancienne route de la soie ?*
- *Comment rétablir la paix à la frontière Israélo-Libanaise et sur le Plateau de Golan ?*

### Cour Internationale de Justice (CIJ) - International Court of Justice (ICJ)



Sophie Badoche



Matilde Pearce



Clément Vaccarella

- The case Ecuador v. Colombia : Aerial herbicide spraying.
- *Le cas Equateur c. Colombie - Les épandages aériens d'herbicides.*



## Issues / Problématiques :

### Special Conference on Terrorism - *Conférence Spéciale sur le Terrorisme*

#### The North Atlantic Council (NATO) - *Conseil de l'Atlantique Nord (OTAN)*



Omar Boutallaka



Kamilla Kurta



Odélie Blanc

- How to wage an effective fight against ISIS?
- How to fight terrorist propaganda?
- Comment mener un combat efficace contre Daesh ?
- Comment combattre la propagande terroriste ?

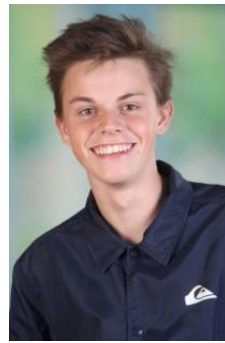
#### The Executive Council of the African Union - *Conseil Exécutif de l'Union Africaine*



Stavroula Ioannidou



Edouard Labarthe



Axel Noisette

- How to wage an effective fight against Boko Haram?
- How to protect local populations from Al-Shabaab?
- Comment mener un combat efficace contre Boko Haram?
- Comment protéger les populations locales d'Al-Shabaab ?

#### The Joint Defense Council of the Arab League *Conseil de Défense de la Ligue Arabe*



Aurore Bonnal



Titouan Garnier

- How to wage an effective fight against the Al-Nusra Front?
- How to wage an effective fight against AQUM and its direct associates?
- Comment mener un combat efficace contre le Front Al-Nosra ?
- Comment mener un combat efficace contre AQUMI et ses associés directs ?

and. Anna Maria Totkotsi



# The art of speaking / *Langage diplomatique*

## BASIC VOCABULARY

**President / Chair:** The person who conducts the debate and maintains order. He/she remains totally impartial, and does everything to maintain smooth and productive debate. The decisions of the Chair are final. We use Chair for GA committees and President for other assemblies.

**House:** All the members in the assembly room, except the President(s)/Chair(s).

**Submitter:** Delegate proposing an amendment or a resolution for debate.

**Floor:** If someone “has the floor”, it means they are allowed to speak. If that person then “yields the floor” it means he/she is giving the rest of his/her speaking time to someone else. You may yield the floor to another delegation, to questions (if you are willing to answer them), or to the President/ Chair. One is not allowed to speak unless the floor has been yielded to him/her.

## VOCABULAIRE DE BASE

**Le Président d'Assemblée:** La personne qui dirige le débat et qui garantit l'ordre. Elle ou il s'abstient de toute opinion et fait de son mieux afin de garantir un débat productif. Les décisions du président sont définitives.

**L'Assemblée:** Tous les membres de la salle de comité, en excluant les chairs.

**Porte parole:** Le délégué proposant un amendement ou une résolution lors d'un débat

**Prendre la Parole:** Si quelqu'un est invité à « prendre la parole », il a le droit de s'exprimer. S'il « rend la parole », il finit son discours et l'attribue à quelqu'un d'autre. Les délégués peuvent rendre la parole à une autre délégation si celle-ci accepte. Un délégué ne peut pas s'exprimer si on ne lui a pas accordé la parole.

## MOTIONS

A motion is essentially a suggestion for action to the Assembly. If you want to introduce a resolution or generally help improve the course that the debate is taking, raise your placard and state your motion once recognized by the president. Motions require seconds to pass, so if you wish to encourage a motion you should say « second ». You may also object to a motion.

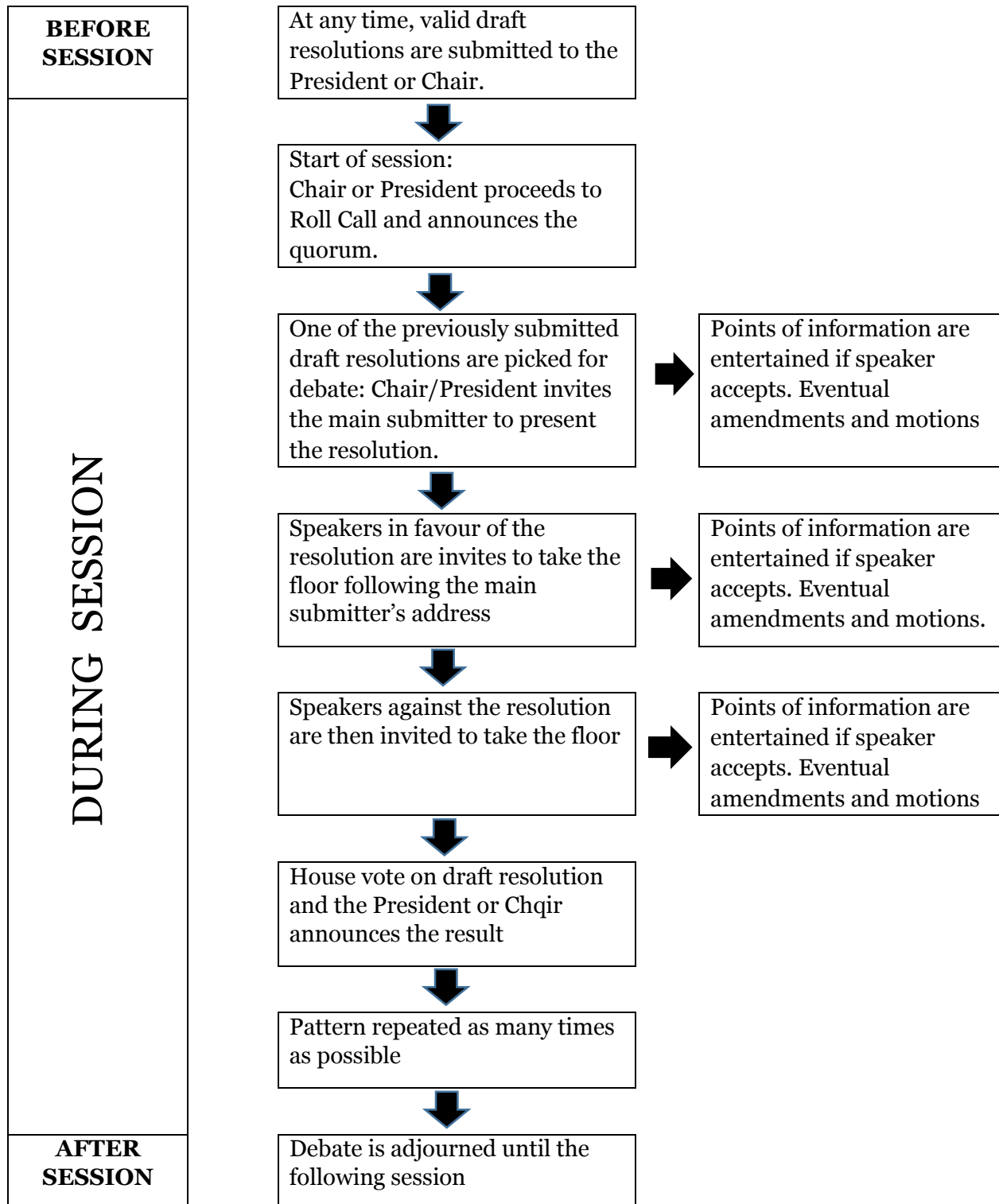
## PROCEDURES

Une motion est le fait de suggérer une action au reste de l'assemblée. Si un délégué souhaite introduire une résolution ou améliorer la direction du débat, il doit lever sa pancarte et énoncer sa motion. Les motions nécessitent des seconds, donc si vous voulez encourager une motion vous devriez dire « second ». Un délégué peut s'opposer à cette procédure.

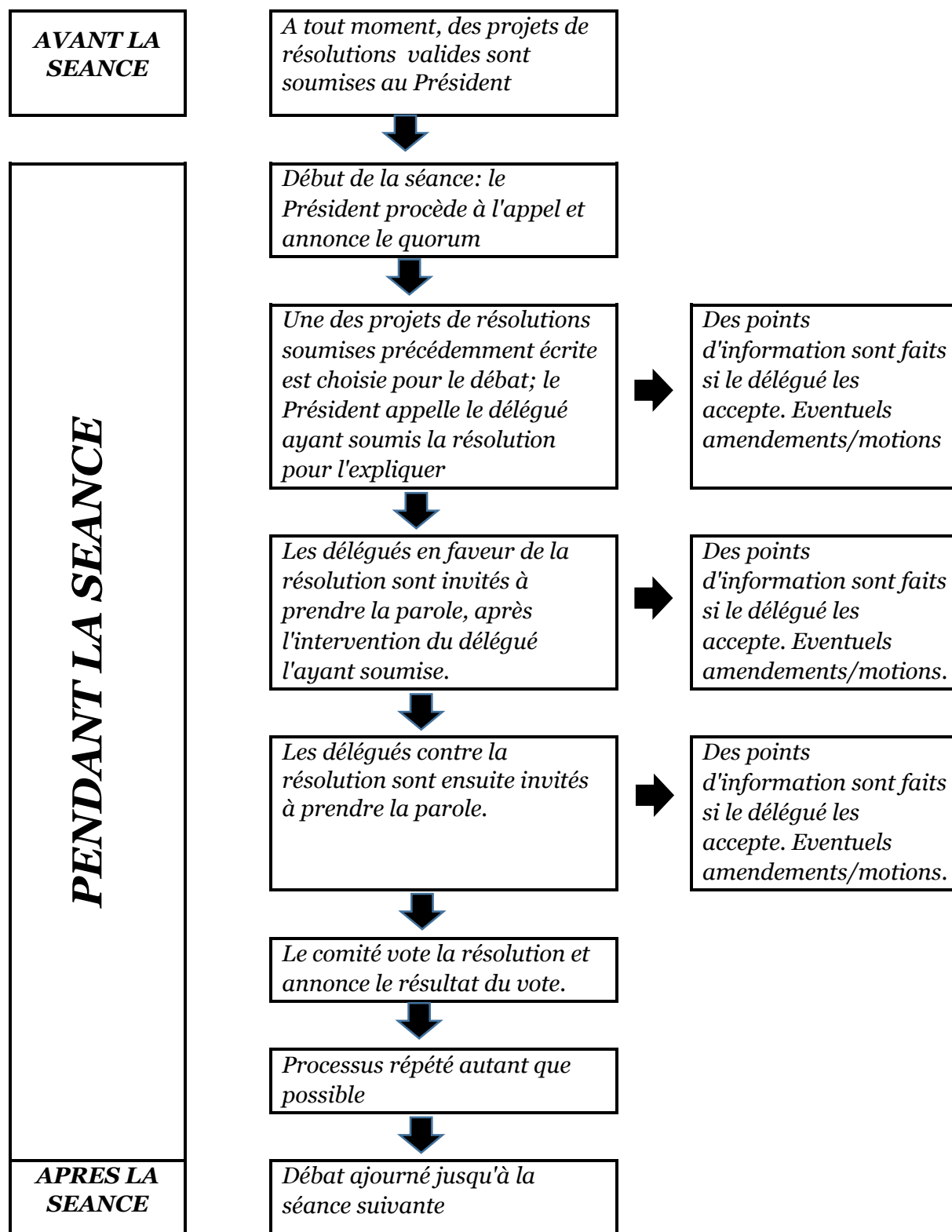
| <b>Motion</b>                                      | <b>Description</b>                                                                                                                                                               | <b>Vote : only if somebody objects</b>               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Point of information                               | A point of information is a question addressed to a speaker once he has finished. The question must concern the issue debated.                                                   | None                                                 |
| Point of order                                     | This can be used when a delegate feels that something which has been said goes against the spirit of good debate. You must refer to an article number of the Rules of Procedure. | None                                                 |
| Point of parliamentary inquiry                     | A point of procedure may be raised if the delegate wishes to have some aspect of the parliamentary procedure explained to him.                                                   | None                                                 |
| Point of translation                               | Requests a translation from the interpret (specific to FerMUN)                                                                                                                   | None                                                 |
| Point of personal privilege                        | This point may be used only in situations of personal discomfort; in this case the speaker can be interrupted. It is usually employed with regards to audibility of a speaker.   | None                                                 |
| Motion to move into voting procedures              | Requests to move to voting procedures on the resolution or amendment debated.                                                                                                    | Passes if no objection (objections can be overruled) |
| Motion to divide the question                      | Requests to split the resolution and debate its clauses separately;                                                                                                              | Simple majority                                      |
| Motion to table a resolution/issue                 | Requests to postpone the debate on a certain resolution and move to the following.                                                                                               | 2/3 majority                                         |
| Motion to appeal the President or Chair's decision | Submitted when a delegate feels the president or chair has made a wrong decision (not in order if the decision is of procedural nature)                                          | None                                                 |
| Motion to divide the house                         | Requests to ban abstention during voting                                                                                                                                         | Simple majority                                      |
| Motion to adjourn the debate                       | Motion to stop temporarily the debate; the president or chair must be in favour of this.                                                                                         | Simple majority                                      |
| Motion to bring back a tabled resolution           | Requests to debate a resolution which has previously been tabled.                                                                                                                | Simple majority                                      |
| Motion to invite a guest speaker                   | Requests to invite a guest speaker as the issue debate concerns the country represents; please see the Rules of Procedure for the procedure to follow in these cases.            | Simple majority                                      |
| Motion for lobbying                                | Requests the President or chair to grant a maximum of one hour to lobby.                                                                                                         | 2/3 Majority                                         |

| <b>Motion</b>                                   | <b>Description</b>                                                                                                                                                                       | <b>Vote : a lieu uniquement s'il y a une objection</b>                                           |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Point d'information                             | Un point d'information est une question adressée au délégué ayant la parole. La question doit concerner le problème traité.                                                              | Non                                                                                              |
| Point d'ordre                                   | Ceci peut être utilisé quand un délégué ressent qu'il a été dit quelque chose à l'encontre du code de conduite du débat. Il doit se référer à un article précis des Règles de Procédure. | Non                                                                                              |
| Point d'enquête parlementaire                   | Ceci peut être utilisé si le délégué souhaite qu'on lui explique un aspect des procédures parlementaires.                                                                                | Non                                                                                              |
| Point de traduction                             | Demande une traduction par un interprète (spécifique à FerMUN)                                                                                                                           | Non                                                                                              |
| Point de privilège personnel                    | Ce point peut être utilisé dans un cas d'inconfort personnel : la personne ayant la parole peut être interrompue. Ceci est souvent utilisé pour des problèmes d'audibilité.              | Non                                                                                              |
| Motion pour passer à la procédure de vote       | Demande à passer à la procédure de vote pour la résolution ou l'amendement débattu.                                                                                                      | Si il y a une objection et que le Président considère l'objection valable la motion ne passe pas |
| Motion pour diviser l'assemblée                 | Demande d'interdire les abstentions.                                                                                                                                                     | Majorité simple                                                                                  |
| Motion pour reporter le débat                   | Demande à reporter le débat en cours et à aborder la prochaine résolution.                                                                                                               | Majorité aux deux tiers                                                                          |
| Motion pour appeler la décision du président    | Soumis quand le délégué pense que le Président a pris une mauvaise décision (non autorisé si la décision est d'ordre procédurière)                                                       | Non                                                                                              |
| Motion pour ajourner le débat                   | C'est la volonté de repousser le débat sur la résolution en cours à plus tard, c'est à dire après le débat sur les autres résolutions                                                    | Majorité simple                                                                                  |
| Motion pour revenir sur une question précédente | Demande de débattre une résolution précédemment abordée.                                                                                                                                 | Majorité simple                                                                                  |
| Motion pour inviter orateur externe             | Demande à inviter un délégué dans le cas où un pays est concerné par une résolution : suivre le guide des procédures dans ce cas                                                         | Majorité simple                                                                                  |
| Motion pour lobbying                            | Demande au président un temps maximum d'une heure de lobbying.                                                                                                                           | Majorité aux deux tiers                                                                          |

## HOW DOES A SESSION WORK ?



## **DEROULEMENT D'UNE SEANCE.**



# Writing a Resolution

The ultimate goal of a single assembly session is to create resolutions that solve the crises or international issues at hand. Resolutions are formal documents with a specific format. Below, the process of creating and formatting a working paper is described in detail. Resolutions will be written during the course of the single assembly sessions. Before a resolution is adopted, it shall only be referred to as a Draft Resolution.

## PREPARATION OF A DRAFT RESOLUTION

1. Develop Ideas – You and the other nations you are working with (your “bloc”) should know the different aspects of the issue you would like to include in your DR. In addition, you should discuss and decide what stipulations you would like to include in your paper. In order to do find what your country would want in a resolution, analyse thoroughly your country’s position on the topic being debated and look at how that position may gain support in assembly.
2. Outline – Check that there is a logical flow to the ideas of the paper. Outlining is also useful when an idea needs to be introduced in debate.
3. Draft – Decide how many delegates should write the draft of the resolution. Too many delegates will cause the process to become cumbersome. Too few delegates will make it difficult to gain support and input. Resolutions can (and should) be based off working papers and must have the format described below prior to voting.
4. Gain Support and Input – Once the draft has been written, announce during formal debate that a resolution has been drafted. Broadly outline the resolution to the assembly. Furthermore, welcome delegates to speak to you about the resolution during any breaks or lobbying time if they have suggestions.
5. Review – During the next free time or lobbying time, as per your announcement, review the resolution with your coalition and discuss it with other delegates. Read aloud your resolutions to expedite the process of disseminating information. Good suggestions from other delegates can be implemented on the spot or through the amendment process.
6. Finalize – Before submitting the final version of the DR, review it with the chairs or presidents and make final changes. Be certain that the final Draft Resolution is without any mechanical or stylistic errors and that it is well-written.
7. Signatories and Copies – As per the Rules of Procedure, you must get the required number of delegate signatures. Finally, submit the resolution to the Chair/President for approval. At this point, the staff will photocopy and distribute your draft resolution. It is up to the delegate to formally introduce the resolution.

# Rédiger une résolution

*L'objectif ultime d'une séance en assemblée est de créer des résolutions pour résoudre les crises ou problématiques internationales rencontrées. Les résolutions sont des documents officiels avec un format spécifique. Le processus de la création et de la mise en forme d'un document de travail est décrit ci-dessous. Les résolutions sont écrites pendant les séances en comité. Suivez ces étapes pour la rédaction de votre résolution. Avant qu'elle n'ait été adoptée, les documents seront appelés projet de résolution.*

## **PREPARATION D'UN PROJET DE RESOLUTION**

- 1. Développer des idées – Vous et les autres pays avec lesquels vous travaillez (votre “bloc”) devez connaître les différents aspects de la problématique que vous souhaitez inclure dans votre projet de résolution (PdR). De plus, vous devez discuter et décider quelles stipulations vous souhaitez inclure dans le document. Pour trouver ce que votre pays voudrait dans une résolution, analysez minutieusement la position de votre pays sur le sujet débattu et regardez en quoi cette position pourrait rassembler du soutien dans le comité.*
- 2. Exposer les grandes lignes – Vérifier qu'il y a une suite logique des idées du document. Les grandes lignes peuvent aussi être utiles quand il faut introduire une idée dans le débat.*
- 3. Faire le brouillon – Décider combien de délégués doivent rédiger le brouillon du PdR. Trop de délégués risquent de ralentir le processus tandis que trop peu de délégués risquent d'entraîner une mobilisation insuffisante pour porter le projet de résolution. Les PdR peuvent (et doivent) être basés sur des documents de travail et doivent avoir le format décrit ci-dessous avant leur vote.*
- 4. Soutien des autres délégués et échanges d'idées - Une fois le brouillon rédigé, le délégué devra annoncer lors du débat formel qu'un PdR a été rédigée. Il devra par la suite communiquer l'idée principale au reste de l'assemblée. De plus, il est préférable que d'autres délégués viennent échanger leurs idées à propos de la résolution lorsque l'opportunité se présente.*
- 5. Revoir – La prochaine étape est de réviser la résolution avec votre coalition et d'en discuter avec d'autres délégués. De bonnes suggestions d'autres délégués peuvent être mises en œuvre sur le moment ou à travers un amendement.*
- 6. Finaliser – Avant de soumettre la version finale de votre PdR, révisiez-la et faites-y les derniers changements. Assurez-vous que le PdR final ne contient aucune erreur de procédure ou stylistique et que sa rédaction est correcte.*
- 7. Signataires et copies – Selon les Règles de Procédure, vous devez obtenir le nombre requis de signatures de délégués. Enfin, soumettez le PdR au Président pour approbation. A ce stade, le personnel photocopiera et distribuera votre résolution. C'est au délégué de présenter officiellement le PdR.*

## FORMATTING A DRAFT RESOLUTION

### Preambulatory clauses

The purpose of the preambulatory clause is to supply historical background (facts) for the issue as well as justify the action. However it does not take action.

### Operative clauses

The solution in a resolution is presented through a logical progression of numbered operative clauses. These clauses may recommend, urge, condemn, encourage, request certain actions, or state an opinion regarding an existing situation. Each operative clause calls for a specific action. The action may be as vague as denunciation of a certain situation or a call for negotiations, or as specific as a call for a cease-fire or a monetary commitment for a particular project. It is important to bear in mind that only Security Council resolutions are binding upon the international community; the General Assembly and the Economic and Social Council can only make recommendations. The scope, power, and authority of a committee determine what may be included in the operative clause.

### Writing

Here are the different types of verbs specific to the different clauses

**There has to be a minimum of 6 clauses in a resolution**

| PREAMBULATORY               |                           | OPERATIVE                  |                   |
|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------|
| Affirming                   | Having devoted attention  | Accepts                    | Hopes             |
| Alarmed by                  | Having examined           | Affirms                    | Invites           |
| Approving                   | Having heard              | Approves                   | Notes             |
| Aware of                    | Having received           | Asks*                      | Proclaims*        |
| Bearing in mind             | Having studied            | Authorizes*                | Reaffirms         |
| Believing                   | Keeping in mind           | Calls                      | Recommends        |
| Confident                   | Noting with regret        | Calls for                  | Regrets           |
| Contemplating               | Noting with deep concern  | Calls upon                 | Reminds           |
| Convinced                   | Noting with satisfaction  | Condemns*                  | Requests          |
| Declaring                   | Noting further            | Confirms                   | Sanctions*        |
| Deeply concerned            | Noting with approval      | Congratulates              | Solemnly affirms  |
| Deeply conscious            | Observing                 | Considers                  | Strongly condemns |
| Deeply convinced            | Reaffirming               | Decides*                   | Strongly urges    |
| Deeply disturbed            | Realizing                 | Declares accordingly       | Supports          |
| Deeply regretting           | Recalling                 | Demands*                   | Suggests          |
| Desiring                    | Recognizing               | Deplores                   | Takes note of     |
| Emphasizing                 | Referring                 | Designates*                | Transmits         |
| Expecting                   | Referring                 | Draws the attention        | Trusts            |
| Expressing its appreciation | Seeking                   | Emphasizes                 | Urges             |
| Expressing its satisfaction | Taking into account       | Encourages                 |                   |
| Fulfilling                  | Taking into consideration | Endorses                   |                   |
| Fully alarmed               | Taking note               | Expresses its appreciation |                   |
| Fully aware                 | Viewing with appreciation | Expresses its hope         |                   |
| Fully believing             | Welcoming                 | Further invites            |                   |
| Further deploring           |                           | Further proclaims          |                   |
| Further recalling           |                           | Further reminds            |                   |
| Guided by                   |                           | Further recommends         |                   |
| Having adopted              |                           | Further requests           |                   |
| Having considered           |                           | Further resolves           |                   |
|                             |                           | Has resolved               |                   |



## LA MISE EN PAGE D'UN PROJET DE RESOLUTION

### Les clauses préambulaires

Les clauses préambulaires donnent des informations historiques, des faits, des statistiques, des preuves et des exemples concrets afin de justifier la nécessité d'agir sur un problème. Cependant, elles ne prennent pas action, mais servent de constat.

### Les clauses opératives

Dans une résolution, la solution est atteinte grâce à une progression logique de clauses opératives. Ces clauses peuvent recommander, condamner, encourager, demander l'accomplissement d'actions ou énoncer une opinion par rapport à une situation précise. Chaque clause opérative se concentre sur une action spécifique : elle peut être aussi vague qu'une dénonciation, un appel aux négociations, mais également aussi claire qu'une demande de cesser le feu ou un encouragement à la coopération financière pour un projet particulier. Il est important de noter que seul le Conseil de Sécurité peut prendre des décisions qui concernent la communauté internationale, le Conseil Economique et Social et l'Assemblée Générale ne peuvent que formuler des recommandations. Ainsi l'objectif, le pouvoir et l'autorité d'un comité déterminent fortement le contenu de ses résolutions et de ses clauses opératives.

### Rédiger

Voici les verbes correspondant aux différents types de clauses **Il doit y avoir un minimum de 6 clauses dans un PdR.**

| PREAMBULATOIRE   |                     | OPERATIVE   |                 |
|------------------|---------------------|-------------|-----------------|
| Accueillant      | Gravement préoccupé | Accepte     | Exhorte         |
| Affirmant        | Notant (avec        | Accueille   | Exige*          |
| Alarmé par       | regret/plaisir)     | Appelle     | Invite          |
| Approuvant       | Observant           | Apprécie    | Lance un appel  |
| Ayant à l'esprit | Persuadé            | Approuve    | Loue            |
| Ayant examiné    | Prenant en compte   | Autorise    | Presse          |
| Confiant         | Réaffirmant         | Cherche     | Prie            |
| Conscient        | Réalisant           | Condamne*   | Proclame*       |
| Considérant      | Reconnaissant       | Décide*     | Propose         |
| Convaincu        | Regrettant          | Déclare en  | Réaffirme       |
| Désireux         | Rappelant           | conséquence | Recommande      |
| Encouragé par    | Se félicitant       | Déplore     | Regrette        |
| Estimant         | Soucieux            | Demande*    | Sanctionne *    |
| Exprimant        | Souhaitant          | Encourage   | Se déclare prêt |
| Félicitant       | Soulignant          | Engage      | Soutient        |
|                  | Tenant compte de    | Espère      | Transmet        |

**\*Security Council only /Conseil de Sécurité uniquement**

**Pour chaque verbe aussi bien dans les clauses préambulaires qu'opératives, il est possible d'ajouter après chaque verbe : aussi, en outre, de surcroît, également.**

## **SAMPLE OF A DRAT RESOLUTION**

FORUM:

QUESTION OF:

MAIN SUBMITTER:

CO-SUBMITTER:

**Name of the committee in italics followed by a comma**

Ex: *The Security Council,*

### **[PREAMBULATORY CLAUSES]**

Ex: *Alarmed* by the escalation of tensions in the Middle East,

### **[OPERATIVE CLAUSES]**

Ex: *Approves* the implementation of sanctions, to be determined by the Security Council in a future meeting, against the Syrian regime.

## **EXEMPLE D'UN PROJET DE RESOLUTION**

FORUM:

QUESTION:

SOUMIS PAR:

SPONSORS:

**Nom du comité suivi en italique d'une virgule**

Ex : *Le Conseil de Sécurité,*

### **[CLAUSES PRÉAMBULATOIRES]**

Ex: *Alarmé* par l'instabilité politique dans le Moyen-Orient,

### **[CLAUSES OPERATIVES]**

Ex : *Approuve* l'implémentation de sanctions, qui seront déterminées par le Conseil de Sécurité prochainement, contre le régime syrien.



## A note from FerMUN

This booklet is destined to all participants of FerMUN 2016 and has been written so that anyone and everyone can enjoy this experience, predominantly thanks to all the information communicated in this little book. Delegates will be able to learn the rules when it comes to speaking in a committee, how to write a resolution and how formal debates are carried out. It's why we believe FerMUN cannot be considered a success without your active participation in negotiations and confrontations in which, we hope, you'll prosper thanks to this booklet. Whether you are a novice or an experienced delegate, the FerMUN experience will be extremely beneficial for you on all aspects. Have a good conference!

## Un mot de FerMUN

*Ce livret est à l'usage de tous les participants de FerMUN 2016, il a été conçu afin que tout le monde puisse profiter au maximum de cette expérience, grâce notamment à toutes les informations logistiques. Il est particulièrement destiné aux délégués : les règles de prise de parole, de procédure et de rédaction, permettront d'atteindre un vrai consensus et de rassembler plus de 500 jeunes autour de résolutions et de débats formels. C'est ainsi que la conférence FerMUN ne pourra se dire réalisée que si elle donne lieu à des vraies confrontations et négociations dans lesquelles, nous espérons, ce livret saura vous guider. Peu importe si vous êtes novices ou expérimentés, l'expérience FerMUN vous sera très bénéfique à tous les niveaux. Bonne conférence!*

**“FerMUN 2016 : The Change We Need”**

**“FerMUN 2016: Le Changement nécessaire”**

Thank you to our Sponsors and Partners / *Merci à nos sponsors et partenaires :*

