

Simulation de l'Organisation de l'aviation civile internationale

OACI, Montréal
21 au 24 mai 2019



ICAO

Simulation de l'OACI - 2019

Table des matières

Mot de Dre Fang Liu, Secrétaire générale de l'OACI	3
Partenaires	4
Programme	5
Salles de la simulation	9
Informations pratiques	10
Secrétariat, organisation et bénévoles	11
Politiques et codes de conduite	12
Bilinguisme	16
Prix	16
Aperçu des procédures en séance formelle	17
Aperçu des procédures en séance de vote	19



Mot de bienvenue du Dr Fang Liu



C'est un grand privilège pour l'OACI d'apporter son soutien, en tant que partenaire, à l'édition 2019 de la Simulation de l'OACI.

Cette collaboration avec la la Faculté de science politique et de droit de l'UQAM est aujourd'hui plus importante que jamais en raison de la croissance prévue du transport aérien dans le monde, des niveaux élevés d'attrition au sein de la main-d'œuvre aéronautique actuelle et du grand nombre de professionnels qualifiés dont nous aurons besoin en conséquence dans l'ensemble de notre secteur au cours des décennies à venir.

S'il est vrai que nous aurons besoin de nombreux ingénieurs, pilotes et autres professionnels qualifiés, l'aviation est aussi un domaine profondément multilatéral qui requiert les compétences et les points de vue de diplomates, négociateurs, juristes, économistes et autres professionnels qui connaissent bien l'histoire et la complexité de nos activités ainsi que les accords qui les appuient.

Pour ces raisons, la Simulation de l'OACI est un forum essentiel dans le cadre duquel les prochaines générations de gestionnaires et de dirigeants dans le domaine de l'aviation peuvent développer leurs compétences et améliorer leur compréhension de notre réseau passionnant et de son rôle dans les affaires mondiales.

J'ai l'honneur de vous accueillir à la toute dernière édition de la Simulation de l'OACI, événement qui, nous l'espérons, gagnera en importance dans les années à venir, de pair avec nos Sommets mondiaux sur la prochaine génération de professionnels de l'aviation dont le premier Sommet du genre s'est tenu à Montréal les 27 et 28 novembre 2017.

Au nom de l'OACI, de ses États membres et de son personnel, je vous remercie de l'intérêt que vous portez à la sécurité, la sûreté, l'efficacité, la viabilité économique et la responsabilité environnementale de l'aviation mondiale et je vous souhaite à tous une Simulation de l'OACI 2019 des plus dynamiques et enrichissantes.

Dr Fang Liu
Secrétaire générale
Organisation de l'aviation civile internationale

Simulation de l'OACI - 2019

Organisateurs



ICAO

UQÀM

Faculté de science politique
et de droit

Université du Québec à Montréal



SQDI

Société québécoise
de droit international

Partenaires

UQÀM



Institut d'études
internationales
de Montréal

15 ans



CONSEIL
DES RELATIONS
INTERNATIONALES
DE MONTRÉAL



Association canadienne pour les
Nations Unies du Grand Montréal
ACNU-Grand Montréal



United Nations Association
in Canada of Greater Montreal
UNAC-Greater Montréal

Mardi, 21 mai

8h30

Arrivée des délégués - Lobby de l'OACI

999, Robert-Bourassa,
Métro Square-Victoria-OACI

9h

Mot de bienvenue

Salle CR-3, 1er étage

Geneviève Dufour, Présidente,
Société québécoise de droit international
Martial Pagé, Représentant permanent,
Mission permanente du Canada auprès de l'OACI

10h
à 12h

Séance conjointe des délégués pour adoption de l'agenda

Salle CR-3, 1er étage

12h
à 13h

Dîner

1er étage

13h
à 17h30

Comités techniques

JURI : Salle CR-1, 4e étage

SURE : Salle CR-3, 1er étage

CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1er étage

ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1er étage

17h30
à 18h45

Cocktail d'ouverture

Foyer, 1er étage

Capt. Claude Hurley, Président,
Commission de navigation aérienne de l'OACI

19h

Sortie obligatoire de l'OACI

Mercredi, 22 mai

8h45

Arrivée des délégués – Lobby de l'OACI

999, Robert-Bourassa,
Métro Square-Victoria-OACI

9h10
à 13h

Comités techniques et session du Conseil

Conseil – Situation de crise
Salle CR-7B, 3^{ème} étage

JURI : Salle CR-1, 4^e étage

SURE : Salle CR-3, 1^{er} étage

CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1^{er} étage

ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1^{er} étage

13h
à 14h

Dîner
1^{er} étage

14h
à 18h

Comités techniques et session du Conseil

Conseil – Situation de crise
Salle CR-7B, 3^{ème} étage

JURI : Salle CR-1, 4^e étage

SURE : Salle CR-3, 1^{er} étage

CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1^{er} étage

ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1^{er} étage

18h

Sortie obligatoire de l'OACI

Jeudi, 23 mai

8h45

Arrivée des délégués – Lobby de l'OACI

999, Robert-Bourassa,
Métro Square-Victoria-OACI

9h10
à 13h00

Comités techniques et session du Conseil

Conseil – Situation de crise
Salle Bistro, 5e étage

JURI : Salle CR-1, 4e étage

SURE : Salle CR-3, 1er étage

CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1er étage

ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1er étage

13h00

Fin de la session de crise

13h00
à 14h00

Dîner
rez-de-chaussée

14h00
à 18h30

Comités techniques

JURI : Salle CR-1, 4e étage

SURE : Salle CR-3, 1er étage

CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1er étage

ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1er étage

18h30

Sortie obligatoire de l'OACI

Vendredi, 24 mai

8h45

Arrivée des délégués - Lobby de l'OACI

999, Robert-Bourassa,
Métro Square-Victoria-OACI

**9h10
à 11h00**

Comités techniques

JURI : Salle CR-1, 4e étage
SURE : Salle CR-3, 1er étage
CAEP : Salle CR-A & CR-B (combinée), 1er étage
ECON : Salle CR-C & CR-D (combinée), 1er étage

11h00

Clôture des comités et dépôt des résolutions commentées au DAIS

11h30

Diffusion des résolutions commentées

**11h30
à 13h30**

Dîner et séance conjointe des délégués
1er étage

13h30

Heure limite de dépôt des amendements aux résolutions commentées

14h00

Diffusion des amendements

15h30

Conseil - Session de vote
Salle CR-3, 1er étage

**17h30
à 19h15**

Cocktail et remise des prix
Salon des délégués, 3e étage

Dr Fang Liu,
Secrétaire générale, OACI

19h30

Sortie obligatoire de l'OACI

Salles de la simulation

Comité SURE: Salle CR-3, 1er étage

*Sauf pour les sessions du jeudi

Comité JURI: Salle CR-1, 4e étage

Comité CAEP: Salle CR-A & CR-B (combinée), 1er étage

Comité ECON: Salle CR-C & CR-D (combinée), 1er étage

Session conjointe:

Salle CR-3, 1er étage

Conseil: Salle CR-7B, 3ième étage

*Sauf pour les sessions du jeudi

Conseil en session de vote le vendredi :

Salle CR-3, 1er étage

Dîner: 1er étage

Cocktail: Salon des délégués, 3e étage

Bureau de l'équipe d'organisation

L'équipe d'organisation sera logée dans la salle CR-E située au 1er étage. L'accès à cette salle est réservé à l'organisation et au DAIS. Ni les délégués, ni les Faculty ne peuvent y accéder sans autorisation.

Sécurité et accès aux salles

Les ambassadeurs de chaque délégation recevront les cocardes et pochettes de chacun des membres de leur délégation soit mardi le 21 mai 2019. Vous devrez entrer à l'OACI au 999 Henri-Bourrassa, métro Square-Victoria-OACI, et vous présenter au comptoir d'accueil situé à droite de la sécurité. Cette cocarde devra être conservée en tout pour vous permettre de circuler dans l'OACI.

Informations pratiques

Wi-Fi

Pour accéder au service Wi-Fi, veuillez vous connecter au réseau Public@Intl.Civil Aviation. Prenez note que ce service est offert, géré et sécurisé par l'Organisation de l'aviation civile internationale

Nourriture & Boissons

Il est formellement interdit d'apporter des boissons et de la nourriture dans les salles de l'OACI mais sont autorisés dans tous les autres espaces. Des fontaines sont accessibles près des salles de bains et du café et du thé seront offerts toute la journée

Repas

La SimOACI offrira aux délégués les repas du midi pendant toute la durée de la simulation ainsi qu'à l'occasion des cocktails du mardi 21 mai et du vendredi 24 mai. Tous les autres repas sont aux frais des délégués.

Identification des participants

Équipe d'organisation :	cocards vertes
DAIS :	cocards jaunes
Ambassadeurs :	cocards rouges
Conseillers académique :	cocards bleues
Délégués :	cocards blanches

Secrétariat

Secrétariat

Secrétaire générale adjointe: Veronique Leblanc

Conseil

Présidente : Marie de l'Estoille, LL.M, Ph. D., Université Paris Nanterre

Comité SURE

Directeur : Sylvain Lefoyer, Directeur adjoint de la sûreté et facilitation de l'aviation, Direction du transport aérien (ATB), OACI

Présidente : Laurence Bruneau

Comité JURI

Directeur : Pablo Mendes De Leon, professeur de droit aérien et spatial et directeur du Département de droit aérien et spatial, Université de Leiden

Présidente : Thomas Geffroy-Bosseli

Comité CAEP

Directeur : Vincent Correia, professeur agrégé des facultés de droit, Université Paris-Saclay, et membre de l'Institut de droit de l'espace et des télécommunications (IDEST)

Président : Ali-Reza Gholami

Comité ECON

Directeur : Mate, Gergely, Fonctionnaire du transport aérien, OACI

Présidente : Sheila Suos

Politiques et codes de conduite

Politique sur le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail raisonnables ou son droit à la dignité.

Les comportements suivants sont considérés comme harcèlement sexuel :

- Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées;
- Remarques, insultes, allusions, plaisanteries ou commentaires persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées ;
- Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés ;
- Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel ;
- Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme ;
- Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue ;
- Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Ces comportements n'ont aucunement leur place dans une simulation d'un organisme international comme l'OACI. Si vous êtes victime ou témoin d'un comportement, il est important d'avertir les responsables du Comité d'organisation dans les plus brefs délais.

Politiques et codes de conduite

Politique sur les relations interethniques

L'objectif principal de cette politique est de dénoncer les comportements racistes, de combattre la discrimination directe ou systémique ainsi que le harcèlement fondé sur les origines, la couleur de la peau, la religion, la culture ou l'appartenance ethnique. pour des relations harmonieuses entre les participants à la SimOACI, sans égard à leurs origines, couleur de peau, religion, culture ou appartenance ethnique.

Cette politique veut protéger l'intégrité physique et psychologique ainsi que la dignité des personnes susceptibles d'être victimes de discrimination directe ou systémique ou de harcèlement racial par une possible sanction et redressement de la situation créée par la discrimination ou le harcèlement.

Les comportements suivants, entre autres, sont considérés comme discriminatoires ou harcelants :

- Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries, insultes dénigrant une personne en raison de son origine, de la couleur de sa peau, de sa religion, de sa culture, de son appartenance ethnique, etc.;
- Déni de droit ou d'avantages à une personne, en raison de son origine, de la couleur de sa peau, de sa religion, de sa culture, de son appartenance ethnique, etc.;
- Représailles ou menaces de représailles à une personne, en raison de son origine, de la couleur de sa peau, de sa religion, de sa culture, de son appartenance ethnique, etc.;
- De façon générale, toute conduite offensante à l'endroit d'une personne ou tout déni de droit ou d'avantages à une personne qui repose sur l'origine, la couleur de peau, la religion, la culture, l'appartenance ethnique, etc., de cette personne.

Politiques et codes de conduite

Ces comportements n'ont aucunement leur place dans une simulation d'un organisme international comme l'OACI. Si vous êtes victime ou témoin d'un comportement de la sorte lors des activités entourant la SimOACI, il est important d'avertir les responsables du Comité d'organisation dans les plus brefs délais.

Code de conduite pour les délégués

Lors de leur participation à la SimOACI, les délégués doivent respecter le plus haut niveau de professionnalisme et de diplomatie. Ces deux aspects doivent être appliqués dans toutes les dimensions de la participation des délégués, que ce soit dans leurs discours, comportements ou apparitions. Toute personne participante à l'élaboration de la simulation doit être traitée avec le plus haut niveau de courtoisie et de respect, et cela va de même sur les réseaux sociaux ou sur toute autre plateforme électronique. Également, ce même comportement est attendu des délégués envers la propriété de l'Organisation de l'aviation civile internationale et de tous les autres partenaires de la SimOACI.

La SimOACI se réserve le droit d'interdire une future inscription à tout étudiant, faculté ou institution scolaire dont les délégués ou conseillers de faculté iraient à l'encontre du code de conduite.

Les délégués doivent :

Conserver et mettre en oeuvre les intérêts et politiques de leur pays assigné. De plus, les opinions et idées des autres délégués doivent être respectés, et ce, même si ces mêmes opinions et idées sont contraires aux intérêts et politiques du délégué ou du pays assigné.

Collaborer avec les autres délégués lorsque possible;

Se montrer courtois et professionnel en tout temps, incluant sur les réseaux sociaux et lors de communications électroniques;

Politiques et codes de conduite

Participer à toutes les sessions des comités; Éviter la consommation d'alcool et autres drogues lors des sessions des comités. La possession et/ou la consommation de drogues illégales est interdite et les délégués fautifs seront livrés aux autorités policières.

Le rôle du conseiller de Faculté et son code de conduite

Le rôle du conseiller de faculté est de mettre tous les efforts possibles afin que ses délégués maintiennent une approche positive et professionnelle . La qualité éducationnelle de la SimOACI est directement reliée à la participation active et professionnelle de tous les délégués. Les conseillers de faculté peuvent s'en assurer en gérant la participation des délégués à toutes les sessions de leur comité respectif et de leur faire comprendre les dessous de la diplomatie tel pratiqué à l'OACI. Ils doivent maintenir le plus haut niveau de professionnalisme envers tous les participants de la SimOACI.

Lors de la simulation, les conseillers de faculté sont encouragés à conseiller les délégués sur l'élaboration d'une politique étatique ou de répondre aux questions du droit international, mais ne devraient pas participer à la rédaction de résolutions ou de rapports. La SimOACI est l'occasion pour les délégués de mettre de l'avant leur préparation et leur talent de recherche.

Les conseillers de faculté doivent :

Lorsqu'approprié, prodiguer du leadership à ses propres délégués et aux autres délégations en servant de source d'information ;

Répondre aux questions et inquiétudes sans interférer avec le travail des comités ou les délibérations des délégués, que ce soit en session formelle ou informelle ;

Assister et participer aux rencontres des conseillers de faculté ;

- Offrir des suggestions et assistance aux nouveaux conseillers de faculté.

Simulation de l'OACI - 2019

Bilinguisme

La Simulation accueille des délégués venus d'institutions post-secondaires anglophones et francophones. La SimOACI et les délégués se doivent de respecter le bilinguisme canadien. Les délégués ont un devoir d'ouverture et d'écoute envers les délégués unilingues ou qui n'ont pas le même niveau de maîtrise de la langue seconde. Les présidences des comités sont soumises à cette règle de bilinguisme. Si le comité en décide par un vote unanime, seule la procédure pourra être faite dans l'une des deux langues. Un délégué conserve toutefois le droit de pouvoir demander à la présidence du comité de traduire ses propos. Les débats, et discussions informelles, documents de travail, proposition de résolutions, amendement, résolutions et commentaires pourront être rédigés dans l'une des deux langues. Une résolution finale commentée ne peut toutefois être écrite dans les deux langues, sauf pour traduction intégrale.

Prix

La SimOACI a édicté des critères afin d'évaluer les délégations et les délégués. Tous les critères ont un poids identiques dans le processus de détermination. Il en est de même pour tous les comités et le Conseil.

Respecter les positions, valeurs et les contraintes économiques et sociales du pays assigné.

Participer au comité tant dans les rencontres formelles qu'informelles, interactions avec les autres délégations, ouverture au délégations d'une autre langue première;

Bon usage et connaissance des procédures sans faire d'abus de procédures.

Aperçu des procédures en séance formelle

Motion	But	Débat	Vote	Explication
Point d'ordre	Corriger une erreur dans les procédures.	Aucun	Aucun	S'applique lorsqu'une règle de procédure n'a pas été respectée par le DAIS.
Appel de la décision de la présidence	Défier une décision de la présidence quant à une motion de point d'ordre.	Aucun	Majorité simple	Lorsqu'un point d'ordre est refusé par la présidence, le plaignant peut faire appel de la décision du DAIS auprès du comité.
Suspension de la séance	Suspendre la session formelle pour un temps donné.	Aucun	Majorité simple	La salle passe en session informelle pour un temps donné.
Huis clos	Déroulement de la séance ou d'une partie de la séance à huis clos.	Aucun	Majorité simple	Seuls les membres du comité, le DAIS, les représentants au Conseil et les membres du Secrétariat peuvent être présents.
Ajournement de la rencontre	Met fin à la rencontre.	Aucun	Majorité simple	Cette motion vise à mettre fin à la simulation et ne devrait être votée qu'une seule fois, en tant qu'ultime motion après les procédures de vote au Conseil.
Ajournement du débat	Termine le débat sur le sujet actuel, sans passer par une séance de vote.	2 en faveur/ 2 contre	Majorité simple	Permet de passer à un autre sujet si aucun progrès n'est réalisable sur celui en cours ou s'il advient un changement radical dans les priorités du comité.
Clôture du débat	Précipite le comité en séance de vote.	2 contre	Majorité claire	Clôt la session formelle et envoie le comité en séance de vote sur les projets de résolutions déjà acceptées par le DAIS.

Aperçu des procédures en séance formelle (suite)

Réouverture d'un sujet	Renvoie le comité à un sujet ajourné préalablement.	2 contre	Majorité claire	Permet de revenir au sujet ajourné par abandon du sujet en cours ou suite à la conclusion de la procédure de vote. Doit être soumise par une délégation ayant voté l'ajournement.
Changement du temps de parole	Permet de choisir la durée des temps de parole subséquents.	2 en faveur/ 2 contre	Majorité simple	Doit faire l'objet d'une concertation préalable avec la présidence, lors d'une session informelle.
Clôture de la liste des tours de parole	Aucune autre délégation ne peut s'inscrire à la liste des tours de parole.	Aucun	Majorité simple	Lorsque la liste des tours de parole est vide, le comité tombe automatiquement en séance de vote.
Adoption de l'agenda	Ne sert que lors de la première réunion du Conseil. Détermine l'ordre des sujets traités.	Aucun	Majorité simple	
Modification de l'agenda en comité	Sert à ajouter un point de discussion.	2 en faveur/ 2 contre	Majorité claire / Unanimité	Majorité claire pour ajout d'un sujet à discussion. Unanimité requise d'un sujet avec vote

Aperçu des procédures en séance de vote

Motion	But	Débat	Vote	Explication
Point d'ordre	Corriger une erreur dans les procédures.	Aucun	Aucun	S'applique lorsqu'une règle de procédure n'a pas été respectée.
Appel de la décision du DAIS	Défier une décision du DAIS quant à un point d'ordre.	Aucun	Majorité simple	Lorsqu'un point d'ordre est refusé par le DAIS, le plaignant peut faire appel de la décision de la présidence.
Amendement amical	Modifie la substance d'une ou de plusieurs clauses.	Aucun	Aucun	Automatiquement accepté et publicisé par la présidence. Un amendement est amical lorsqu'il a le soutien écrit de toutes les délégations parrainant le projet de résolution.
Amendement hostile		2 pour/ 2 contre	Majorité claire	Un amendement hostile doit obtenir un certain nombre de parrains et de signataires afin d'être soumis au vote du comité.
Division de la question	Considérer la(les) clause(s) séparément.			Considéré par le DAIS en ordre de gravité à partir de la motion altérant le plus la substance du document.
	Partie 1 : Cette motion est soumise à un vote procédural.	2 pour/ 2 contre	Majorité simple	Si la motion passe La clause est détachée du document original et votée séparément. Si la motion ne passe pas Aucun changement apporté au projet de résolution

Aperçu des procédures en séance de vote (suite)

	Partie 2 : Cette motion est soumise à un vote substantif.	Aucun	Majorité simple	Si la motion passe La clause est mise en annexe. Si la motion ne passe pas La clause est supprimée définitivement du projet de résolution.
Vote à bulletin secret	Procéder à un vote à bulletin secret.	Un support	Majorité claire pour échec	
Vote par appel nominal	Chaque délégation est nommée et déclare son vote.	Aucun	Aucun	Cette motion est automatiquement acceptée par le DAIS si elle est demandée par une délégation, mais peut-être supplantée par la motion de vote à bulletin secret.
Vote par acclamation	Adopter un projet de résolution par consensus.	Aucun	Aucun	Une fois la motion acceptée, le DAIS doit demander s'il y a des oppositions.
Vote sur la situation de crise (Conseil)	Vote sur les étapes de résolution de la résolution de crise.	Aucun	Majorité claire	
Dépôt des commentaires	Ajouter un commentaire à la résolution finale.	Aucun	1/3 du comité	Pour être accepté par le DAIS, un commentaire doit recevoir le soutien écrit d'1/3 du comité. Les interventions pour et contre assurent la communication au sein du comité et sont donc purement substantives.