

XXIX TECMUN

Jr.

Protocole Officiel

**XXIX TECMUN Jr.
PROTOCOLE OFFICIEL**

Sommaire

1. Structure générale
 - 1.1 Plateforme Zoom
 - 1.1.1 Se connecter à une séance Zoom
 - 1.1.2 Microphone sur zoom
 - 1.1.3 Lever la main sur zoom
 - 1.1.4 Procédure de vote en Zoom
 - 1.1.5 Notes diplomatiques sur zoom
 - 1.1.6 Webcam sur zoom
 - 1.2 Remind
 - 1.3 Google Classroom
2. Début du débat
 - 2.1 Ouverture de la séance
 - 2.2 Choix du sujet
 - 2.3 Liste des orateurs
3. Développement du débat
4. Procédure de vote
 - 4.1 Exceptions à la procédure de vote
5. Motions
 - 5.1 Motion pour ouvrir le Sujet A/B
 - 5.2 Motion pour ouvrir la Liste des orateurs
 - 5.3 Motion pour ouvrir un Caucus Modéré
 - 5.4 Motion pour ouvrir un Caucus Simple
 - 5.5 Motion pour ouvrir une Séance extraordinaire de questions
 - 5.6 Motion pour insérer une Possible feuille de travail
 - 5.7 Motion pour insérer une Possible feuille de résolution
 - 5.8 Motion pour introduire un état de guerre
 - 5.9 Motion pour introduire l'amnistie
 - 5.10 Motions complémentaires
 - 5.10.1 Motion pour fermer la séance
 - 5.10.2 Motion pour ajourner le débat
 - 5.10.3 Motion pour convoquer une réunion de membres permanents
6. Points
 - 6.1 Point d'ordre
 - 6.2 Point de privilège personnel
 - 6.3 Point d'information parlementaire
 - 6.4 Point d'information
7. Droits
 - 7.1 Droit de réponse
 - 7.2 Droit à l'explication
 - 7.3 Droit d'amendement

7.4 Droit de veto

8. Spécifications

8.1 Délégations

8.2 Observateurs

8.3 Langue officielle du travail

8.4 Notes diplomatiques

8.5 Avertissements

9. Projets de résolution

9.1 Feuille de travail

9.2 Feuille de résolution

10. Protocole de guerre

10.1 Déclaration de l'état de guerre

10.2 Amnistie et conclusion de l'état de guerre

10.3 Transfert de l'état de guerre

1. Structure générale

Les comités et organisations simulées dans les forums de discussion de TECMUN représentent des organismes qui se consacrent à l'optimisation de la qualité de vie humaine dans des divers aspects au niveau mondiale, des forums de thèmes sociaux et humanitaires, jusqu'à ceux spécialisés dans la sécurité internationale et la justice pénale. Donc, pour le traitement des sujets antérieurs dans les forums de discussion le facteur principal est la diplomatie.

Afin de maintenir la formalité et le professionnalisme des procédures, tous les points doivent être référés à l'autorité de chaque comité, qui est, dans un premier temps, le président. Ce dernier est le représentant du Secrétaire Générale adjoint et la Secrétaire Générale dans le comité à tout moment –à condition que ces autorités ne soient pas présentes– et, en tant que tel, il a le dernier mot sur les décisions de procédure du comité et le développement du débat. Si ces décisions présentent une contradiction avec ce qui est établi dans ce protocole, elles peuvent être réfutées à travers d'un *Point d'ordre* (6.1).

Étant donné le cas dans lequel le problème ne s'agisse de ce qui est décrit précédemment, il ne peut être traité que par une conversation directe entre le conseiller du délégué concerné et le président du comité, ou bien, avec le secrétaire générale adjoint correspondant ou la secrétaire générale.

Tous les délégués doivent se conformer à la diplomatie due pendant le débat. Ceux qui n'appartiennent pas à un comité dont le statut officiel est celui de juge, ministre, ambassadeur ou procureur doivent parler en troisième personne quand ils énoncent les postures des pays ou des organismes qu'ils représentent.

Tous les délégués ont le droit de participer au débat tant que les procédures appropriées sont suivies. Toutes les interventions doivent être régulées par le modérateur, ainsi que par le président du comité. Pour qu'une intervention dans le débat puisse être envisagée par la Chambre et le Comité, le délégué en question doit *lever la main* (1.1.3) pour avoir la parole. Pendant le prononcé des interventions comme lors de son développement, les délégués doivent rester avec le microphone ouvert à l'exception des indications de la chambre, sinon l'intervention est automatiquement annulée.

1.1 Plateforme Zoom

Le XXIX TECMUN Jr. se fera à distance, et pour avoir un meilleur contrôle du débat, cela se fera au sein de la plateforme Zoom. Afin que le débat ait un flux continu et ordonné, toutes les interactions entre les délégués et la Chambre doivent se réaliser à travers des actions interactives par rapport à la plateforme. Tous les délégués devront suivre cette procédure pour avoir une participation valide dans le forum.

Pour participer au modèle, le délégué devra avoir préalablement téléchargé Zoom sur son ordinateur. Pour télécharger Zoom, il faudra premièrement entrer sur le lien suivant : <http://zoom.com>. Puis, cliquez sur 'Ressources' et entrez à 'Download Zoom Client'. Une fois-là téléchargez la version zoom qui s'adapte à votre système d'exploitation -Mac ou Windows-.

1.1.1 Se connecter à une séance Zoom

Pendant les trois jours du modèle il y aura de différentes salles où les participants et les conseillers devront entrer. Les codes de toutes les salles seront disponibles dans l'agenda officiel qui est fournie. La première salle sur laquelle délégués et conseillers devront se connecter, c'est la salle de conférences, plus tard, quand la conférence de ce jour soit finie, les délégués devront se connecter à la salle privée qui correspond à leur comité.

Les étapes pour entrer à une salle Zoom sont les suivantes :

1. Ouvrir l'application de Zoom dans votre ordinateur ;
2. Cliquer sur 'Unirse' ou 'Join' ;

3. Écrire le code qui correspond dans la case supérieure ;
4. Écrire le nom officiel du pays, juge, ministre, ambassadeur, ou procureur que vous représentez suivi par le comité auquel vous êtes enregistré(e) (ex. États-Unis d'Amérique-OTAN). Les délégués ne seront pas acceptés s'ils écrivent leur nom personnel ou d'autres choses sauf le nom officiel de la délégation et le comité auquel ils se sont enregistrés ;
5. Cliquer sur 'Unirse' ou 'Join' et attendre d'être admis à la séance.

En cas d'avoir de problèmes de connexion, le délégué devra se mettre en contact immédiat avec son conseiller et envoyer des preuves des dysfonctionnements qu'il expérimente. Plus tard, le conseiller devra envoyer un message via Remind au Haut Secrétariat ou à la Coordination pour justifier tout délai ou défaut. Dans le cas de ne présenter aucune justification sur le retard, le délégué sera créancier à une *admonestation* (8.5).

1.1.2 Microphone sur Zoom

Tous les délégués devront avoir son microphone éteint à moins que ce soit leur tour de participer à la Liste des orateurs ou que la Chambre lui donne la parole. De ne pas se conformer à ces considérations, le délégué sera créancier à une *admonestation* (8.5). Le microphone peut s'habiliter et déshabilitier de deux formes :

1. En pressant Shift+Commande+A (⌘+A) (⌘+A) ;
2. En cliquant dans l'icône du microphone.

Le microphone est habilité s'il apparaît sans une ligne rouge qui le traverse et il est déshabilité s'il apparaît traversé par un ligne diagonale rouge.

1.1.3 Lever la main sur Zoom

Tous les délégués devront lever la main digitale pour présenter une *motion* (5), faire un *point* (6), une *droite* (7), seconder une motion, ou pour demander la parole dans un *Caucus Modéré* (5.3). Lever la main devra se faire de forme digitale à travers de la plateforme Zoom. Pour faire cette action le délégué devra :

1. Cliquer sur l'icône d'écran qui dit 'Reacciones' ou 'Reactions' ;
2. Cliquer sur l'icône qui apparaît au bas de la section qui dit 'Levantando la mano' ou 'Raise hand'.

Après avoir fait cette action, le délégué devra attendre que la Chambre lui donne la parole. Une fois que la Chambre lui a donné la parole, tous les délégués devront baisser la main virtuelle ; autrement, on lui donnera la parole au délégué qui laisse sa main levée.

1.1.4 Procédure de vote en Zoom

La procédure de vote comptera avec les mêmes bases des éditions face à face du modèle, cependant, il changera la manière dans elles se sont déroulées. Pour toutes les procédures de vote ils se devront utiliser deux icônes : Celui avec le tic qui dit "Si" ou "Yes" et celui avec la croix qui dit "No" dans l'écran. Le tic de couleur vert le devra utiliser les délégués qui votent pour quand la chambre lui indique et le même avec les délégués en contre avec l'icône de la croix. Pour les abstentions il se devra de cliquer sur la main digitale. Aux fins du procédure de vote, tous les délégués devront de baisser ses mains digitales et éteindre les icônes de le tic et la croix.

1.1.5 Notes diplomatiques sur Zoom

Les *notes diplomatiques* (8.4) devront s'envoyer comme des messages privés à la Chambre à travers le chat de Zoom avec le format suivant :

Nom de la délégation à laquelle on veut envoyer le message.

Message formel.

Signature de la délégation d'expédition.

Tout message dans le chat de Zoom devra être envoyé premièrement à la Chambre pour être approuvé ; La Chambre sera responsable d'envoyer le message à la délégation destinataire correspondante. La forme d'envoyer un message dans la plateforme de Zoom est en cliquant l'icône appelé 'Chat' dans le bas de l'écran ; Ensuite, une fois l'onglet du chat ouvert, le délégué devra rédiger son message et l'envoyer en cliquant sur Enter.

1.1.6 Webcam sur zoom

Il est indispensable que les délégués aient toujours habilité sa webcam lors du débat. En outre, ils doivent se conformer au protocole de vêtements. Pour toute urgence ou besoin personnel pour laquelle le délégué doit éteindre sa webcam, il doit notifier à la Chambre via *note diplomatique* (1.1.5), (8.4) précédemment et aussi laisser comme photo de profil le drapeau de la délégation, photo du juge ou ministre qu'il représente. Au cas où le délégué ne disposerait pas d'une webcam ou qu'il ait des problèmes avec ce point-là, le conseiller en charge devra envoyer un courriel ou message via Remind au Haut Secrétariat.

1.2 Remind

Remind est une plateforme de communication directe pour les dispositifs mobiles. Être inscrit dans la classe Remind de votre comité sera une exigence pour entrer dans les salles de discussion les jours modèles, car à travers elle, les liens pour accéder à la salle de discussion Zoom seront partagés. Ce moyen sera utilisé à partir de la confirmation de l'inscription d'un délégué et/ou d'une école. L'objectif est de pouvoir disposer d'un moyen de communication direct, rapide, efficace et impersonnel entre le Secrétariat, les délégués et les conseillers. Remind est une application pour les dispositifs mobiles, les conseillers et les délégués devront donc la télécharger sur un téléphone portable pour pouvoir l'utiliser. Cette plateforme sera utilisée pour résoudre les préoccupations, les problèmes, les doutes, entre autres, lors des jours du modèle. Pour y-entrer, les délégués doivent avoir accès au code de son comité correspondant et les conseillers doivent avoir accès au code du Haut Secrétariat, les deux codes fournis dans le courriel de confirmation du registre.

1.3 Google Classroom

Google Classroom est une plateforme en ligne dans laquelle les délégués apporteront des feuilles de position quelques jours avant le modèle pour que le Secrétariat puisse les examiner et en assurer leur suivi. Cette plateforme servira également d'intermédiaire pour la création d'une feuille de résolution et de tout autre moyen que la Chambre juge nécessaire les jours du modèle.

Pour pouvoir rejoindre la classe de Google Classroom, le Haut Secrétariat enverra par courriel électronique aux délégués et/ou aux écoles le code qu'ils devront insérer dans Google Classroom à travers de ses comptes de courriel électronique pour rejoindre la classe correspondant au comité assigné.

2. Début du débat

2.1 Ouverture de la séance

La séance ne peut être ouverte que par la Chambre du comité, le Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale, et aucune autre procédure peut prendre place précédemment. Au début de chaque séance il se fait l'appel à tour de rôle individuellement aux délégations du comité, à ce que le délégué représentant doit avoir la webcam et le microphone ouverts et répondre avec un « *Présent et votant* » en cas d'être un pays membre de l'organisme représenté par le comité, autrement il doit répondre uniquement avec un « *Présent* ». Une fois terminé l'appel à tour de rôle, les délégations qui n'ont pas été présentes à l'heure doivent rester comme des observateurs sans participer d'aucune façon au débat.

Dans le Conseil de Sécurité les cinq membres permanents doivent être présents (les États-Unis d'Amérique, la Fédération de Russie, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, la République française et la République Populaire de Chine) afin de continuer la séance une fois ouverte. Au cas où l'un soit absent, la Chambre peut solliciter le comité qu'autre délégué prend le lieu temporairement ou définitivement.

Une fois que les conditions antérieures ont été achevées, la séance peut être formellement ouverte.

2.2 Ouverture du sujet

Au début de la première séance, la seule motion qui peut être établie c'est la *Motion d'ouverture du sujet A/B (5.1)* et toutes les procédures doivent être effectués conformément aux spécifications de cette motion. Pour chaque comité il y a deux options de sujet proposés et annoncés précédemment par la Chambre, qui sont invariables et définitives. Chaque comité doit débattre au moins une des options du sujet, déterminée par le vote décrit dans la procédure de la motion. Le sujet restant n'est discuté que lorsqu'une *Feuille de résolution officielle (9.2)* a été établie sur le premier sujet.

2.3 Liste des orateurs

La Liste des orateurs est la base pour le développement du débat et constitue un espace pour l'exposition du point de vue des délégations présentes dans le forum pendant un certain temps. La liste des orateurs comprend l'ordre dans lequel les délégations s'expriment sur le forum pour présenter leurs arguments sur une question en relation au sujet du débat. Son ordre est définitif et c'est la seule procédure qui se ferme automatiquement jusqu'à la résolution du sujet. L'introduction de la Liste des orateurs doit se réaliser au début du débat après avoir ouvert un sujet quelconque et avec une *Motion pour ouvrir la Liste des orateurs (5.2)*.

Chaque fois que le forum est ouvert et qu'aucune autre motion n'est pas établie, on procède avec le suivant orateur de la liste. Dans le cas où un délégué n'est pas présent dans la séance au moment de son tour pendant la durée de la Liste des orateurs, sa place est cédée aux délégations suivantes et il doit être reclassé à la fin de la liste.

Lorsqu'un délégué n'utilise pas le temps établi dans son intégralité, il peut l'attribuer à des différentes fins :

1. **Commentaires** : le délégué concède le temps restant à des commentaires généraux. Toute délégation qui désire le faire peut demander la parole à la Chambre pour établir un commentaire qui fait référence à la déclaration du délégué qui a donné son temps. Tous les commentaires peuvent se faire à condition qu'ils ne durent plus que le temps cédé. Pour chacun des commentaires on doit établir un *point d'information (6.4)* une fois que la Chambre a donné la parole. Dans les cas où il n'y ait pas des commentaires la délégation pourra fermer son microphone quand la Chambre l'indique.
2. **Questions** : le délégué concède le temps restant à des questions simples (ils n'ont pas permis les préambules ou les questions subséquentes). Le délégué qui a donné le temps

est obligé de répondre la question si elle compte avec les standards de formalité que la Chambre détermine, sinon, il sera créancier à un *avertissement* (8.5). Pour chaque commentaire un *point d'information* doit s'établir (6.4) une fois que la Chambre a donné la parole. Toutes les questions qui peuvent être posées et auxquelles on peut répondre pendant le temps imparti sont autorisées. Dans les cas où il n'y ait pas de questions la délégation pourra fermer son microphone quand la Chambre l'indique.

3. **À la Chambre :** le délégué concède le temps restant à la considération de la Chambre. En ce cas-là, la Chambre décide si le temps cédé doit être employé en commentaires, en question ou si elle peut permettre que le délégué en question ferme son microphone.
4. **À une autre délégation :** si une délégation désire le faire elle peut céder son temps restant à une autre délégation pour l'utiliser. On demande à la délégation à qui le temps a été attribué, s'il accepte le temps cédé ; si elle n'accepte pas, le délégué qui a cédé le temps sera créancier à un *avertissement* (8.5). Si le temps attribué est accepté, le délégué doit l'utiliser pleinement et il n'est pas autorisé à le céder encore pour aucune autre fin.

3. Développement du débat

Une fois que le sujet à discuter, l'heure et l'ordre de la Liste des orateurs ont été établis, le comité doit poursuivre avec les procédures protocolaires de discussion jusqu'à l'officialisation d'une *Feuille de résolution* (9.2). Le débat ne peut être interrompu que par une *Motion pour ajourner le débat* (5.10.2) ou une *Motion pour fermer la séance* (5.10.1), et dans les deux cas, il doit être repris selon les modalités déterminées par le Bureau et le présent protocole.

La structure générale du débat est basée sur la Liste des orateurs, de sorte que tous les délégués doivent exprimer la position de leur délégation; cependant, la Liste des orateurs peut être interrompue par l'introduction de motions, des points et des droits, ainsi que les procédures pour chacun d'entre eux.

Si le débat est conclu parmi une *Feuille de résolution officielle* (9.2), il est possible d'ouvrir un autre sujet et de poursuivre son respectif débat de la même manière que pour le premier.

4. Procédure de vote

Toutes les motions et procédures qui sont soumises à un vote tel que le présent protocole l'établi, peuvent être examinées de manière ordonnée, uniquement si elles ont une majorité simple de 50 % + 1 (cinquante pour cent plus une voix), considérant comme les seules options de vote : pour, contre et abstention -avec quelques exceptions-. Si la condition ci-dessus n'est pas remplie, la motion ne va pas procéder et ne peut pas être immédiatement proposée à nouveau. La seule manière de répéter le vote c'est que la totalité des délégués n'ait pas participé.

Seules les délégations qui soient membres du comité peuvent participer au vote. Dans le cas de la Cour internationale de justice, seule la division juridique a le droit de vote. Le vote peut être effectué en groupe ou individuellement, selon ce que détermine la Chambre.

Pour les questions d'enregistrement des votes, les abstentions sont considérées un vote pour ou contre le résultat, selon ce qui ait la plus grande représentation. La condition ci-dessus n'est remplie que si les résultats pour et contre ne sont pas égaux, auquel cas le résultat du vote est automatiquement considéré comme négatif pour ne pas respecter la condition de 50 % + 1.

Pour participer au vote, le délégué doit choisir l'icône de "Si" ou "Yes" (le tic vert) en cas ou voter pour, "No" (la crosse rouge) en cas ou voter en contre, ou lever sa main digitale en cas ou voter une abstention, et il devra faire cette action seulement au moment de que la chambre l'annonce l'option de vote dans laquelle le délégué participera -pour, en contre, abstention-, et aussi il devra laisser son icône quand la Chambre le indique.

Lever la main en Zoom (1.1.3) seulement au moment où la Chambre annonce l'option de vote à laquelle le délégué participera - pour, contre, abstention - et doit la baisser lorsque la Chambre le dit.

4.1 Exceptions à la procédure de vote

1. Au Conseil de sécurité, ainsi que la majorité simple, est nécessaire le vote pour des cinq membres permanents (République française, Fédération de Russie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, États-Unis d'Amérique et République populaire de Chine) pour que la motion soit adoptée.
2. La procédure de vote sur les *Projets de résolution (9)*.
3. Il ne peut pas y avoir d'abstention sur la *Motion pour ouvrir le Sujet A/B (5.1)* et seules les motions et procédures spécifiées dans ce protocole peuvent ne pas être votées pour son approbation.

5. Motions

Pour faire toute motion, le délégué devra *Lever la main virtuelle (1.1.3)* et une autre délégation devra lui seconder avec la même action.

5.1 Motion pour ouvrir le Sujet A/B

Cette motion peut être établie immédiatement après le début de la première séance, ou bien, après la fermeture d'un sujet si la Chambre le considère en ordre. La délégation qui propose la motion doit spécifier quel des deux sujets elle désire ouvrir et elle sera considérée comme la première à s'exprimer devant le forum en faveur de l'ouverture de ce sujet ; Celui qui a secondé la motion doit aussi parler en faveur du sujet quand la Chambre l'indique.

Préalable à la votation des sujets quatre délégations doivent parler en faveur et contre l'ouverture du sujet proposé. Ces actions sont effectuées dans l'ordre suivant :

1. Délégué qui a proposé le sujet.
2. Première délégation contre l'ouverture du sujet.
3. Délégué qui a secondé la motion.
4. Deuxième délégation contre l'ouverture du sujet.

L'objectif de ces interventions c'est d'argumenter sur les raisons pour ouvrir ou pas le sujet et convaincre le reste du comité. Pendant ce temps-là, les délégations participantes ne peuvent pas se référer à un autre sujet qui n'est pas le sujet en question, en incluant l'autre sujet. L'importance d'aucun sujet ne sera pas questionnée. Pour cette procédure il n'y aura que le limite de temps fixé par la Chambre.

Après la présentation des arguments on procède à la votation. Pour la votation de cette motion en particulier il n'y a que deux votes possibles : pour et contre. Si la motion ne compte pas avec les votes suffisants, alors le sujet qui n'a pas été proposé est ouvert.

Au cas où aucune délégation ne seconde la motion, l'autre sujet sera ouvert. Par contre, si aucune délégation ne se prononce contre de l'ouverture du sujet, la décision se considère unanime et le sujet proposé est ouvert.

5.2 Motion pour ouvrir la Liste des orateurs

Cette motion doit être proposée au début du débat du sujet, et dans la situation où le deuxième sujet soit ouvert elle doit être proposé à nouveau. L'ordre de la Liste des orateurs doit être défini au début du débat après la votation du sujet. Le premier orateur est le délégué qui a proposé la motion, suivi de celui qui l'a secondé et après les délégations qui désirent d'être

ajoutées sont priées d'informer à la Chambre, soit si elle le demande ou à travers d'une *note diplomatique* (1.1.5).

Le temps de la Liste des orateurs doit être établi par le délégué qui propose la motion ; pourtant, la Chambre a la faculté d'établir un autre temps. Ceci peut également être modifié en proposant la variante respective de la motion : ***Motion pour modifier le temps de la Liste des orateurs*** ; or, elle doit être secondée et votée à nouveau. Cette motion ne peut pas se proposer immédiatement après avoir établi le temps de la Liste des orateurs et la Chambre peut lui considérer hors de propos dans toute circonstance.

Une fois ouverte la Liste des orateurs celle-ci doit procéder conformément à l'établi dans le point 2.3.

5.3 Motion pour ouvrir un Caucus Modéré

Le Caucus Modéré peut être établi seulement une fois qu'un certain nombre de délégués sont passés à la Liste des orateurs, ou bien, quand la Chambre le considère en ordre.

Le Caucus Modéré est un débat à main levée où toute délégation peut participer immédiatement après avoir reçu la parole ; il n'y a pas de liste de participants. La délégation qui a proposé la motion a le droit de faire la première intervention dans le Caucus Modéré, cependant, la délégation qui a secondé la motion n'a pas le même droit même si la Chambre peut lui concéder la parole comme une courtoisie. La Chambre décide les participations subséquentes d'accord à l'ordre dans lequel les délégués lèvent la main virtuelle jusqu'à la fin de la motion.

La délégation qui a proposé cette motion devra établir le temps du Caucus ou bien, laisser la Chambre l'établir sans donner aucune explication sur le propose de celui-ci. Le temps recommandé est d'environ dix minutes, en attendant que les interventions ne soient pas très longues pour permettre un échange d'idées plus divers. Pendant le Caucus Modéré le contact direct entre délégations est interdit et on doit garder un environnement de respect et de formalité.

Le Caucus Modéré peut être élargi si on propose la modification respective de la motion :

Motion pour élargir le Caucus Modéré ; toutefois, elle doit être secondée et votée à nouveau. Afin que la motion puisse être considérée par la Chambre, on doit établir le temps d'extension, qui ne doit pas être plus long que celui du Caucus Modéré original. Il ne peut y avoir qu'une seule extension et on ne peut pas proposer aucune des variations de la motion immédiatement après l'expiration du Caucus Modéré ou son prolongement.

Le Caucus Modéré peut avoir un temps illimité dans des cas spéciaux comme dans une *Motion pour insérer une Possible feuille de travail* (5.6), une *Motion pour insérer une Possible feuille de résolution* (5.7) et dans certaines procédures établies dans le Protocole Officiel de la Cour internationale de Justice. Pour ça, on doit proposer la modification respective de la motion : ***Motion pour ouvrir un Caucus Modéré de temps illimité*** et après, il faut être exécutée conforme les procédures établies dans les cas spéciaux mentionnés.

5.4 Motion pour ouvrir un Caucus Simple

Le Caucus Simple ne peut être établi qu'après ce qu'un certain nombre de délégués est passé à la Liste des orateurs et quand au moins un Caucus Modéré s'est déjà ouvert, ou bien, quand la Chambre le considère en ordre.

Le Caucus Simple est un débat non modéré dans lequel les délégués sont autorisés d'interagir directement ; Toutes les interactions doivent être dans l'idiome officiel de travail de la commission et elles doivent garder un ton formel. La délégation qui a proposé cette motion

devra établir le temps du Caucus ou bien, laisser la Chambre l'établir sans donner aucune explication sur le propose de celui-ci.

Pendant ce temps la session du comité reste fermée et il ne devra pas y avoir d'observateurs dans la salle. L'objectif du Caucus Simple est d'élaborer et rédiger des propositions pour le développement d'une solution au sujet du débat. Aussi il se peut faire appel à la Chambre pour résoudre des doutes sur le protocole, le déroulement du débat et de ses propres sujets.

Le Caucus Simple peut être élargi en proposant la modification respectueuse de la motion : ***Motion pour étendre le Caucus Simple*** ; toutefois, elle doit être secondée et votée à nouveau. Afin que la motion puisse être considérée par la Chambre, on doit s'établir le temps d'extension, qui ne doit pas être pas plus long que celui du Caucus Simple original. Il ne peut y avoir qu'une seule extension et on ne peut pas proposer aucune des variations de la motion immédiatement après l'expiration du Caucus Simple ou son prolongement.

Pendant le Caucus Simple, on fera des blocs de délégations qui désirent travailler ensemble par élection propre en fonction de ses alliances, intérêts communs et résolutions. L'arrangement de ces blocs sera décidé par les délégués du comité avec l'aide de la Chambre. Quand la Chambre le considère en ordre, elle demandera les délégués de lui communiquer comment ils seront divisés pour pouvoir faire une salle dans une autre part ou les délégués du bloc puissent parler.

5.5 Motion pour ouvrir une Séance extraordinaire de questions

La Séance extraordinaire de questions peut être établie quand on veut interroger une délégation sur sa posture ou quelque chose qu'elle a dit antérieurement. La délégation qui propose la motion doit spécifier le nombre de questions et à quel délégué elles sont dirigées. Le nombre de questions permises est de cinq, au maximum et une, au minimum.

Une fois proposée la motion la Chambre doit demander le délégué à qui on adresse les questions s'il accepte. S'il n'accepte pas ou que cette délégation ne soit pas présente dans la salle, la motion n'est pas en ordre. En cas d'acceptation de la motion, elle devra être secondée et votée par le reste du comité indépendamment du nombre de questions.

Le délégué qui propose la motion doit faire seulement une question. Si la Séance extraordinaire de questions est de plus d'une question, la délégation qui a proposé la motion doit faire uniquement la première, en laissant la deuxième pour celui qui l'a secondé ; Pour les questions restantes la Chambre doit demander les délégués présents si quelqu'un veut faire ces questions. S'il n'y a pas délégué des suffisants pour faire toutes les questions, la motion n'est pas en ordre, cependant, il est permis que la délégation qui a proposé la motion la reformule avec un nombre inférieur de questions à travers d'une ***Motion pour modifier l'extension de la Séance extraordinaire de questions***.

Si la motion est en ordre, le délégué à qui s'adressent les questions doit habiliter son microphone et les questions sont établies en ordre par les délégués mentionnés selon le dicte la Chambre. Si une question ne compte pas avec les standards protocolaires et de formalité que la Chambre considère, la délégation que formule cette question sera créancière à un *avertissement* (8.5). Dans le cas contraire, toutes les questions doivent être répondues ou le délégué à qui s'adressent les questions sera créancier à un avertissement.

Préalable à la formulation de chaque question on peut établir un préambule à travers d'un *point de privilège personnel* (6.2) afin d'exposer un contexte avec des antécédents ou des faits actuels ; ce préambule doit s'établir brièvement.

Pour chaque question répondue, on autorise à l'interrogateur une *question subséquente* –ou simplement *subséquente* – tant que la réponse précédente n'a pas été fermée par une affirmation ou négation forte. Il peut y avoir seulement une question subséquente et

elle doit s'établir à travers d'un *point de privilège personnel* (6.2). Cette question ne compte pas dans les cinq questions permises.

Le nombre de questions de la Séance peut être étendu à proposer la modification respective de la motion : ***Motion pour étendre la Séance extraordinaire de questions*** ; toutefois, elle doit être secondée et votée à nouveau. Afin que la motion puisse être considérée par la Chambre, on doit établir le nouveau nombre de questions qui ne doit pas être plus grand que celui de la Séance antérieure ni égal à cinq. Il peut seulement avoir une extension et on ne peut pas proposer aucune des variations de la motion immédiatement après l'expiration de la Séance de questions ou son extension.

La Séance extraordinaire de questions peut avoir un nombre de questions illimité dans les cas spéciaux comme dans une *Motion pour insérer une Possible feuille de travail* (5.6), une *Motion pour insérer une Possible feuille de résolution* (5.7) et dans certaines procédures établies dans le Protocole Officiel de la Cour internationale de Justice. Pour cela on doit proposer la modification respective de la motion : ***Motion pour ouvrir une Séance extraordinaire illimitée de questions***, et ensuite l'effectuer d'accord aux procédures établies dans les cas spéciaux mentionnés.

5.6 Motion pour insérer une Possible feuille de travail

Cette motion ne peut être établie qu'une fois qu'une *Possible feuille de travail* (9.1) compte avec les caractéristiques adéquates pour devenir une *Feuille de travail officielle* (9.1) selon l'indique la Chambre pendant l'élaboration de la même. Cette motion permet d'insérer formellement une série des propositions développées par un groupe de délégations ou par tout le comité. La motion ne peut être insérée et secondé que par les participants de l'élaboration de la Possible feuille de travail.

Une fois que la motion soit considérée en ordre par la Chambre et elle soit secondée et votée par toutes les délégations, la Possible feuille de travail doit être lue devant tout le comité. Pour ça, il est permis qu'un maximum de trois délégations habilitent son microphone, parmi lesquels doit participer la délégation qui a proposé la motion et une autre qui l'a secondé ; La Chambre a la faculté de choisir la troisième délégation pour la lecture, ou bien, de limiter la procédure à deux délégations. La lecture de la Possible feuille de travail doit se faire à haute voix et sans aucune addition verbale, en se limitant à signaler ce qui est proposé pour être approuvé.

Une fois fini la lecture de la Possible feuille de travail, il est permis d'introduire une des motions suivantes :

Motion pour ouvrir un Caucus Modéré de temps illimité (5.3)

Motion pour ouvrir une Séance extraordinaire illimitée de questions aux délégués qui ont présenté la Possible feuille de travail (5.5)

L'objectif principal des deux motions c'est expliquer avec plus de détail les propositions et résoudre tout point non spécifier dans ce qui est mentionné. Une fois terminé une des deux motions on procède avec la votation de la Possible feuille de travail. Si elle est approuvée elle peut être considérée comme une Possible feuille de travail et elle ne peut pas être introduite à nouveau, immédiatement.

5.7 Motion pour insérer une Possible feuille de résolution

Cette motion ne peut être établie qu'en présence du Secrétaire Général adjoint correspondant ou de la Secrétaire Générale et une fois qu'une *Possible feuille de résolution* (9.2) compte avec les caractéristiques correspondantes pour devenir une *Feuille de résolution officiel* (9.2) selon la Chambre l'indique pendant son élaboration. Cette motion permet d'introduire formellement toutes les propositions et feuilles de résolution dans un même document crée par tout le comité.

La motion ne peut être introduite et secondée que par les élaborateurs de la Possible feuille de résolution.

Une fois que la motion est considérée en ordre par toute la Chambre et elle est secondée et votée par toutes les délégations, la Possible feuille de résolution doit être lue devant tout le comité. Pour ça, il est permis que trois délégations maximum habilitant son microphone, la première doit être celle qui a proposé la motion et autre celle qui l'a secondé ; la Chambre a la faculté de choisir une troisième délégation pour la lecture, ou bien, de limiter la procédure à deux délégations. La lecture de la Possible feuille de résolution doit se faire à haute voix et sans aucune addition verbale, en se limitant à signaler ce qui se propose est approuvé.

Une fois fini la lecture de la Possible feuille de résolution il est permis l'introduction d'une des motions suivantes :

Motion pour ouvrir un Caucus Modéré de temps illimité (5.3)

Motion pour ouvrir une Séance extraordinaire illimité de questions aux délégués qui ont présenté la Possible feuille de travail (5.5)

L'objectif principal des deux motions est d'expliquer avec plus de détail les propositions et de résoudre tout point non spécifier dans ce qui est mentionné. Pour la Séance extraordinaire de questions, on doit aussi spécifier à qui sont dirigées les questions. Une fois terminé une des deux motions, on peut insérer un *Droit d'amendement (7.3)*. Après les corrections apportées, on procède à la votation de la Possible feuille de résolution. La votation doit avoir lieu sur le document prévu et avec la présence du Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale. La consulte des votes devra avoir lieu dans l'ordre que détermine la Chambre. La procédure comprend trois étapes dans lesquelles les délégations peuvent voter comme indiqué ci-dessous :

Première étape :

- Pour
- Contre
- Abstention
- Passer (la délégation s'abstient de voter jusqu'à ce que tous les autres aient voté, et ensuite elle doit voter)

Deuxième étape :

- Pour avec *droit d'explication (7.2)*
- Contre avec *droit d'explication (7.2)*
- Abstention
- Passer (ne s'applique pas s'il a déjà été utilisé dans la première étape)

Troisième étape :

- Pour
- Contre

La Chambre doit garder registre des résultats exacts dans chaque étape de la votation, cependant le résultat final est basé uniquement dans le résultat de la troisième étape. Si la Possible feuille de résolution est approuvée elle peut être considérée comme une Feuille de résolution officielle, sinon elle doit rester comme une Possible feuille de résolution et elle ne peut pas être réintroduite immédiatement.

5.8 Motion pour introduire un état de guerre

Cette motion peut seulement être établie dans l'Organisation du traité de l'Atlantique nord et dans le Conseil de Sécurité et on doit spécifier la délégation ou bloc des pays à qui elle est dirigée. Grâce à cette motion, s'introduit un *état de guerre (10.1)* pour arriver à une *Amnistie (10.2)* pendant le temps imparti de 120 minutes. S'il n'y a pas de temps suffisant dans la séance au moment de l'introduction de l'état de guerre la motion n'est pas en ordre puisque l'état de guerre ne peut pas être interrompu. Cette motion peut être déclarée en dehors de l'ordre par la Chambre à n'importe quel moment et elle précise de la présence du Secrétaire Général adjoint correspondant ou de la Secrétaire Générale pour être en ordre.

5.9 Motion pour introduire l'amnistie

Cette motion ne peut être introduite que dans l'Organisation du traité de l'Atlantique nord et dans le Conseil de Sécurité quand s'est déjà déclaré un *état de guerre (10.1)*. Pour introduire l'*Amnistie (10.2)* l'état de guerre doit se trouver dans le temps imparti de 120 minutes pour la résolution du conflit dans le comité où la motion est introduite. Une fois que la Chambre considère en ordre la motion, elle doit être secondée et votée pour pouvoir après présenter l'Amnistie et les *droits d'amendement (7.3)* correspondants.

5.10 Motions complémentaires

5.10.1 Motion pour fermer la Séance

Cette motion ne peut être établie qu'une fois que la Chambre a annoncé qu'elle est en ordre. À travers de cette motion une Séance de débat est finie et après on ne peut pas proposer une autre motion, point ou droit jusqu'à l'ouverture d'une nouvelle Séance. Cette motion est définitive et si elle est considérée en ordre par la Chambre ce n'est pas nécessaire qu'elle soit votée. Dans les cas particuliers la Chambre peut déclarer la Séance finie sans besoin que la motion soit introduite ou suggérée précédemment.

Une Séance en cours ne peut pas être fermée dans un autre moment que celui que l'Agenda ait établi.

5.10.2 Motion pour ajourner le débat

Cette motion ne peut être établie qu'une fois que la Chambre a annoncé qu'elle est en ordre et quand on la propose il faut spécifier sa durée. À travers cette motion on ouvre un espace non protocolaire dans la Séance du débat sans que la même se ferme.

Pendant ce temps la Séance du comité reste fermée et il ne doit y avoir des observateurs dans la salle. L'objectif de la motion est d'arrêter le débat et l'action protocolaire dans le cas d'une situation spéciale ou d'urgence déterminée par la Chambre, ainsi que de délimiter la fermeture d'un sujet et l'ouverture d'un autre dans une même Séance. Dans les cas particuliers la Chambre peut déclarer la cessation de l'action protocolaire du débat sans besoin que la motion soit introduite ou votée.

5.10.3 Motion pour convoquer une réunion des membres permanents

Cette motion ne peut être établie que dans le Conseil de Sécurité par un des cinq membres permanents (les États-Unis d'Amérique, la Fédération de Russie, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, la République française et la République Populaire de Chine) une fois qu'un certain nombre de délégués est passé à la Liste des orateurs et quand au moins un Caucus Modéré est ouvert.

La motion doit être secondée et votée uniquement par les membres permanents et pour que la votation procède elle doit être unanime. Dans ce cas-là, les cinq membres permanents

doivent abandonner la Séance accompagnées d'un membre de la Séance pour discuter des sujets liés au débat dans une salle de Zoom séparée. Pendant ce-temps, le débat dans la salle doit continuer normalement pour le reste du Conseil de Sécurité.

6. Points

6.1 Point d'ordre

Ce point permet de signaler une utilisation incorrecte du protocole ou la manque de son application tant que la Chambre ne l'a pas signalé. Aussi un point d'ordre peut être utilisé quand on veut signaler une erreur diplomatique dans le déroulement du débat, un manque de formalité ou une erreur de la Chambre qui n'est pas compris dans le protocole.

Ce point peut être établi dans tout moment du débat, sans besoin que la Chambre ouvre le forum ou pendant le discours d'une autre délégation lorsqu'il le concerne.

6.2 Point de privilège personnel

Ce point permet de demander à la Chambre une permission liée au débat ou à une situation personnelle. Les autorisations compris dans ce point sont celles qui concernent l'intérêt de tout le comité ou qui impliquent une autre délégation, comme poser une question soit reformulé, qu'une réponse soit répétée ou que le volume et/ou la clarté de la voix s'augmente. Une demande plus personnelle ou qui mérite un traitement plus direct avec la Chambre doit être sollicité à travers une *note diplomatique* (8.4) et pas un point de privilège personnel.

Pendant une *Séance extraordinaire de questions* (5.5) il faut établir ce point pour faire un préambule ou une question subséquente. Ce point peut être établi dans tout moment du débat, sans besoin que la Chambre ouvre le forum ou pendant le discours d'une autre délégation lorsqu'il le concerne.

6.3 Point d'information parlementaire

Ce point permet d'établir une question publique à la Chambre concernant le protocole, le déroulement du débat ou la Séance en cours. Ce point ne peut être établi que quand le forum est ouvert.

6.4 Point d'information

Ce point ne peut être établi que quand une autre délégation donne son temps restant à des commentaires ou des questions pendant son tour dans la *Liste des orateurs* (2.3). Ce point permet de faire un commentaire ou question simple qui correspond, une fois que la Chambre donne la parole à une délégation.

7. Droits

7.1 Droit de réponse

Ce droit peut être établi s'il existe un manque grave de diplomatie vers une délégation qui a été raison d'offense et qu'on demande une excuse publique. Le droit de réponse doit être établi à travers d'une *note diplomatique* (8.4) dirigée à la Chambre en précisant la délégation accusée et les raisons. Le manque des conditions précédées invalide le droit de réponse.

Ce droit peut être octroyé exclusivement par le président du comité, le Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale. Si le droit soit accepté par la Chambre on doit annoncer au comité les raisons et la délégation accusée doit donner une excuse publique liée à l'accusation sans explication ou justification de ce qui a été dit précédemment. Si le délégué accusé refuse de s'excuser, il sera créancier à un *avertissement* (8.5).

7.2 Droit à l'explication

Ce droit peut être établi par tout membre du comité pendant la deuxième étape de votation d'une *Possible feuille de résolution (9.2)* afin d'expliquer au comité les raisons pour lesquelles il incline son vote pour ou contre. Ce droit peut être demandé à la Chambre immédiatement après l'émission de son vote ; si le tour est déjà passé le droit à l'explication ne peut pas être utilisé.

7.3 Droit d'amendement

Ce droit peut être établi par tout membre du comité pendant la présentation d'un projet de résolution ou une *Amnistie (10.2)* afin de faire un changement dans le contenu, la grammaire, la ponctuation ou pour signaler une erreur qui doit être corrigé dans le document présenté. Les amendements faites peuvent être votées si on fasse une modification significative dans le contenu si la Chambre lui considère pertinent.

7.4 Droit de veto

Ce droit ne peut être établi que par les cinq membres permanents du Conseil de Sécurité (les États-Unis d'Amérique, la Fédération de Russie, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, la République française et la République Populaire de Chine) quand le forum est ouvert. Le veto peut interdire la participation d'un des membres non permanents dans la Séance et il ne peut être considéré en dehors de l'ordre par la Chambre ; cependant, il ne peut être appliqué qu'une fois par Séance. Le délégué qui établit le droit doit exposer les raisons par lesquelles il désire l'appliquer. Car le droit est commun pour les membres permanents, tous doivent voter l'application du veto unanimement. S'il est approuvé, la délégation heurtée au veto doit abandonner le débat et rentrer jusqu'à la prochaine Séance ; une délégation qui abandonne le débat a le droit de rester dans la Séance comme observateur.

Ce droit peut aussi être appliqué pour opposer un projet de résolution au moment de la votation et il n'a pas besoin d'être voté ni peut être considéré en dehors de l'ordre par la Chambre. Un projet de résolution qui a fait l'objet d'un veto ne peut pas se présenter dans son intégralité dans une nouvelle motion jusqu'à ce qu'il possède les modifications pertinentes.

8. Spécifications

8.1 Délégations

Les délégations sont attribuées uniquement avant le modèle, et le seul changement permis dans le pays, sujet, ou organisme représenté peut être celui autorisé par le Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale en l'absence d'une délégation essentielle pour le débat. Si une délégation arrive à une Séance après l'appel elle ne peut être admise que comme une observatrice et elle ne peut en aucune façon, participer au débat jusqu'au début de la prochaine Séance ou jusqu'à ce que la Chambre considère en ordre son intégration.

8.2 Observateurs

Les observateurs sont constitués par les conseillers, tuteurs, invités et délégués qui ne font pas partie de la Séance en cours, à condition de compter avec une identification visible. Les observateurs ne peuvent pas participer au débat en aucune façon ni avoir contact avec les délégués du comité. Autrement fait ou dans le cas de comportement non diplomatique le président du comité ou les autorités correspondantes ont la faculté de suspendre ou opposer son veto à l'observateur.

La présence des observateurs dans la salle du débat est limitée quand s'introduit un *Caucus Simple* (5.4) ou une *Motion pour ajourner le débat* (5.10.2), et dans ces cas-là ils doivent abandonner la salle jusqu'au moment établi par les procédures décrites.

8.3 Langue officielle de travail

Les langues de travail dans les forums de discussion sont l'espagnol, l'anglais et le français, et elles sont indépendantes des langues officielles des comités ou des vraies organisations. La langue d'un comité ne peut changer dans aucun moment (sauf exceptions de la Cour internationale de Justice) la langue officielle de travail doit être utilisée dans toute procédure du comité, même dans les non-protoculaires.

8.4 Notes diplomatiques

Les *notes diplomatiques en Zoom* (1.1.5) sont le seul moyen pour que les délégués puissent se communiquer pendant une Séance, sauf par le *Caucus Simple* (5.4), la *Motion pour ajourner le débat* (5.10.2), les particularités du *Caucus Modéré* (5.3), les interventions directes faites pendant la *séance extraordinaire de questions* (5.5) et le temps donné aux commentaires et questions dans la *Liste des orateurs* (2.3).

Les notes diplomatiques peuvent aussi être dirigées à la Chambre pour traiter des questions personnelles qui peuvent être omises dans un *Point de privilège personnel* (6.2). Toutes les notes sont envoyées à la Chambre du comité correspondant et elles doivent être approuvées par le même avant de procéder à son destinataire original. La Chambre se réserve le droit de retenir les notes qui ne comptent pas avec les standards de diplomatie du comité.

8.5 Admonestations

Les admonestations sont des sanctions formelles qui ne peuvent être octroyés que par le président du comité, le Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale. Celles-ci sont conséquence de toute faute grave au protocole présent, à la diplomatie du comité ou au déroulement du modèle. Les admonestations peuvent se présenter par les raisons suivantes.

1. L'utilisation des mots ou des expressions interdites pendant la Séance :
2. « Pays du premier monde, pays du troisième monde, gay, lesbienne, ok, guerre, terrorisme » *Sauf comités de guerre et terrorisme pour les cases correspondantes.
3. Manque de diplomatie.
4. Violation au code vestimentaire.
5. Négation à répondre une question acceptée.
6. Négation du délégué correspondant au temps donné dans la *Liste des orateurs* (2.3).
7. Manque de discours en troisième personne. *Sauf les comités où le statut officiel du délégué est celui de juge, ministre, ambassadeur ou procureur.
8. Intolérance aux délégations, observateurs, autorités et Chambre
9. Utilisation d'appareils électroniques pendant une Séance sans autorisation préalable de la Chambre
10. Négation à donner des excuses face à une accusation du *Droit de réponse* (7.2)
11. Retard dans une séance (quelle qu'elle soit)
12. Utilisation inadéquate de la plateforme de Zoom. Par ça on comprend toute mauvaise utilisation du programme, le microphone, la webcam, entre autres.
13. Tout autre raison pour que la Chambre considère pertinent l'admonestation -avec l'explication respective de la même-.

Si un délégué a été créancier à une ou deux admonestations, ça doit se considérer comme un appel et une mesure préventive, même si le délégué peut être encore considéré pour

tout prix concédé par le comité. Si les deux admonestations le sont octroyés pendant le modèle, le délégué doit quitter le débat par la Séance en cours avec droit à rester seulement comme un observateur et retourner dans la Séance suivante dans l'hypothèse qu'il y en ait une. Si trois admonestations le sont octroyées au délégué pendant le modèle, il est immédiatement suspendu par les Séances restantes, en plus d'être inéligible pour tout prix dans le modèle. Toutes les questions qui concernent les admonestations octroyées peuvent être résolues avec la Chambre, le président du comité, le Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale, si le responsable du délégué en question le souhaite.

9. Projets de résolution

9.1 Feuille de travail

Le premier projet de résolution est la **Possible feuille de travail**, qui rassemble les propositions débattues et accordées par le comité. Chaque proposition de la feuille de travail doit être entièrement développée conformément aux standards signalés par la Chambre. Le document doit comprendre un total de dix propositions établies par les pouvoirs de la commission et acceptées par la Chambre. La feuille peut être rédigée pendant un *Caucus Simple* (5.4) et présentée à travers une *Motion pour insérer une possible feuille de travail* (5.6) conformément aux procédures-ci décrites. La Possible feuille de travail peut être faite et présentée par un bloc de délégations ou par le comité complet et plus d'une part peut être faite et introduite pour devenir une Feuille de travail officiel, à condition qu'aucune *Possible ne feuille de résolution* (9.2) n'a pas été introduite.

La **Feuille de travail officielle** est la version votée et acceptée par le comité de la possible feuille de travail, et elle a un caractère définitif et irrévocable. Elle est désignée avec une identification basée dans le sujet de débat et dans le nombre de possibles feuilles de travail présentées : « *Feuille de travail officielle (A/B 1/2/3)* ».

9.2 Feuille de résolution

La **Possible feuille de résolution** est le troisième projet de résolution et il doit compter avec tous les standards de qualité signalés par la Chambre pour devenir une *Feuille de résolution officielle*. La Possible feuille de résolution doit rassembler toutes les propositions des *Feuilles de travail officielles* (9.1) et autres propositions qui émergent pendant son élaboration : elle doit aussi être faite par tous les membres du comité. Pour être considéré comme conformer, le document doit comporter un minimum de quinze propositions établies par les pouvoirs de la commission et acceptées par la Chambre. Elle peut être rédigée lors d'un *Caucus Simple* (5.4) et peut être présentée à travers une *Motion pour insérer une possible feuille de résolution* (5.7) conformément aux procédures ci décrites. En cas d'acceptation de la Possible feuille de résolution, elle deviendra automatiquement une Feuille de résolution officielle.

La **Feuille de résolution officielle** est la version votée et acceptée par le comité de la Possible feuille de résolution, et elle est du caractère définitif et irrévocable. Elle est désignée avec une identification basée dans le sujet de débat et dans le nombre des possibles feuilles de résolution présentées : « *Feuille de résolution officielle (A/B 1/2/3)* ». Si un comité atteint une Feuille de résolution officielle, le sujet en débat se ferme et on peut débattre le suivant si la Chambre le décide. Une *Amnistie* (10.2) est considérée aussi une feuille de résolution officielle.

10. Protocole de guerre

Seulement le Conseil de Sécurité et l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord ont la faculté de permettre une déclaration de l'état de guerre. Celle-ci doit être utilisée à des fins du déroulement du débat, sans représenter nécessairement un vrai conflit armé.

10.1 Déclaration de l'état de guerre

La déclaration de l'état de guerre doit être effectuée en conformité avec les dispositions de la *Motion pour introduire un état de guerre (5.8)*. Le délégué ou ministre qui déclare la guerre contre une autre délégation ou bloc de pays doit présenter la déclaration expurgée où les raisons de la guerre sont justifiées. Les motifs possibles de dépôt d'une déclaration de guerre sont les suivants :

1. Commets une faute grave impliquant une atteinte directe aux Droits de l'Homme.
2. Participe à un délit de portée extraterritoriale en interférant dans la croissance économique et sociale d'une nation.
3. À des antécédents d'actions hostiles contre la délégation accusatrice.
4. Brise les accords précédemment établis entre les délégations en montrant un changement soudain de posture qui interfère avec la résolution du sujet en cours.
5. Participe activement et soutiens la cause, la prévalence et l'expansion des groupes extrémistes.
6. Exprime verbalement une attaque directe avec une terminologie hostile à une autre délégation.
7. Fait référence à des conflits politico-idéologiques historiques entre délégations.
8. Faire des commentaires irrespectueux ou accomplir des actions haineuses envers des éléments culturels ou religieux à l'égard des délégations accusatrices.
9. Ne se conforme pas à un verdict ou à un arrêt de la Cour internationale de justice.
10. Envoie des cyber-attaques.
11. Génère des discours de haine contre toute délégation accusatrice ou caractéristiques de celle-ci.
12. Transgresse la traite de réduction des armes stratégiques et menace l'utilisation de ces ressources.
13. Exécute des actions qui menacent les zones climatiques vulnérables.
14. Enfreint l'un des cinq traités fondamentaux du droit international de l'espace.
15. Commets des violations des principes ou des articles des Conventions de Genève.

Tous les motifs soumis doivent être en rapport avec le sujet ouvert à la discussion, tout motif qui ne respecte pas cette caractéristique peut être rejeté par la Chambre et doit être remplacé par un motif conforme à l'exigence demandée. Ce document doit être donné à la Chambre dans la langue officielle de travail du comité et doit être présenté dans le format suivant :

« La délégation de (nom de la délégation accusatrice), soumet à la (nom de la commission) une déclaration formelle d'état de guerre adressée à la délégation de (nom de la délégation accusatrice), fondée sur les arguments suivants :

- Motif 1
- Motif 2
- Motif 3

Afin de défendre les principes de paix et de sécurité, la délégation demande instamment qu'une amnistie immédiate soit demandée, en vertu de laquelle la délégation de (nom de la délégation accusée) se conformerait aux traités internationaux auxquels elle est partie en tant que membre des Nations Unies, de sorte qu'elle ne représenterait plus une menace pour la sécurité internationale. Par conséquent, il est demandé que le sujet en discussion soit temporairement reporté jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé avec la délégation accusée ».

Au cas où la déclaration de l'état de guerre serait acceptée par la Chambre, elle doit être annoncée au reste du comité et lue par la délégation accusatoire. À partir de ce moment, le

comité se trouve en état de guerre et on doit proposer une *Motion pour ouvrir un Caucus Modéré de vingt minutes*, suivi jusqu'à sa fin par une *Motion pour ouvrir un Caucus Simple de cinquante minutes*. Seulement le caucus simple peut être prolongé dans les conditions prévues par la *Motion pour étendre du Caucus Simple* (5.4) et peut se terminer sans que le temps ne soit écoulé. Pendant le Caucus Modéré, le comité doit débattre et parvenir à un accord quant à l'état de guerre, tandis que le temps du Caucus Simple est uniquement pour l'élaboration de l'*Amnistie* (10.2).

10.2 Amnistie et conclusion de l'état de guerre

L'Amnistie doit parvenir à la conclusion de l'état de guerre à travers des accords et propositions entre les états parties et les membres du comité. Ce document doit contenir un total de dix propositions établies par les pouvoirs de la commission et acceptées par la Chambre. Elle doit être introduite à travers une *Motion pour introduire l'Amnistie* (5.9) une fois que le temps du Caucus Modéré ou Caucus Simple est interrompu.

Une fois que la motion est considérée en ordre par la Chambre et elle est secondée et votée par toutes les délégations, l'Amnistie doit être lue devant tout le comité. À la fin de la lecture, trois délégations sont autorisées d'habiliter son microphone, une d'entre elles doit être celle qui a proposé la motion et l'autre celui qui l'a secondée ; la Chambre a la faculté de choisir la troisième délégation pour la lecture, ou bien, de limiter la procédure seulement à deux délégations. La lecture de l'Amnistie doit se faire à voix haute et sans aucune addition verbale, en se limitant à signaler ce qui se propose est approuvé.

À la fin de la lecture, on peut introduire un *Droit d'amendement* (7.3). Après les corrections apportées, on procède à la votation de l'Amnistie.

La votation doit être effectuée sur le document et avec la présence du Secrétaire Général adjoint correspondant ou la Secrétaire Générale. La consultation des votes se fait individuellement dans l'ordre déterminé par la Chambre, en se composant d'une seule étape et étant les seules options de vote pour et contre. Si une des parties impliquées n'est pas partie du comité en question, elle peut voter uniquement vers l'Amnistie.

Si l'Amnistie passe, elle peut se considérer comme une solution au sujet et par conséquent l'élaboration des projets de résolution n'est pas nécessaire et le débat est fini. Si l'Amnistie n'obtient pas les votes nécessaires pour procéder, la motion est annulée et le document retourne au débat, sans pouvoir être immédiatement introduite sans les modifications pertinentes.

10.3 Transfert de l'état de guerre

Dans le cas où le comité ne finisse pas le débat à travers une Amnistie approuvée dans les quarante minutes de l'état de guerre, le comité est déclaré incompetent et l'état de guerre est transféré à un autre comité. Une guerre née à l'Organisation du traité de l'Atlantique nord passe au Conseil de Sécurité, tandis qu'une guerre née au Conseil de Sécurité passe à la Session plénière de l'Assemblée générale. Si l'état de guerre est transféré à un autre comité, ce dernier doit réussir une Amnistie pour la même guerre sous les mêmes conditions du comité original.

Alors qu'un état de guerre se trouve en débat dans un comité différent de celui qui l'a commencé, ce dernier doit continuer avec le débat ou l'élaboration de l'Amnistie. Si dans le deuxième bloc de temps de résolution de l'état de guerre un Amnistie est conclue, ça doit être voté dans le comité original. Si elle est approuvée, le débat du premier comité doit finir et le

deuxième comité peut retourner à son débat correspondant. Si le deuxième comité est également incapable de réussir un Amnistie dans le temps établi, il est aussi déclaré incompetent.

Si un état de guerre est transféré par deuxième fois (de l'Organisation du traité de l'Atlantique nord au Conseil de Sécurité et après à la Session plénière de l'Assemblée générale), il doit être résolu de la même manière dans la Session plénière de l'Assemblée générale. Si cette Assemblée soit également incapable de réussir une solution elle est déclarée incompetente et elle ne peut pas retourner à son débat correspondant sans qu'une Amnistie soit approuvée dans un des comités ci décrits. Le seul comité qui ne peut pas être déclaré incompetent est le Conseil de Sécurité car il n'y a pas d'organisme qui le suit en hiérarchie.