

# XXXIV

# TECMUN Jr.

---

# Protocole Officiel

---

*Traduit par Nuria Vidal Castillo, Vanessa Arroyo Jerez, Ixtli Zenit Ramírez García, Santiago Gutiérrez Caycedo, Bruno Ramírez Barcelata, Paulo Souto Núñez, Abril Valdés Calva, María Fernanda Dominguez Heredia et Diego Alejandro Salazar Náfate.*

---

## SOMMARIE

1. Structure générale.
  - 1.1 Code vestimentaire
2. Ouverture des débats
  - 2.1 Ouverture de la séance
  - 2.2 Choix de l'ordre du jour (Sujet)
  - 2.3 Liste des orateurs
3. Déroulement des débats
4. Procédure de vote
  - 4.1 Exceptions aux procédures de vote
5. Motions
  - 5.1 Motion d'ouverture du sujet A/B
  - 5.2 Motion d'ouverture de la liste des orateurs
  - 5.3 Motion de passage en caucus modéré
  - 5.4 Motion de passage en caucus non modéré
  - 5.5 Motion d'ouverture d'une séance extraordinaire de questions
  - 5.6 Motion d'introduction d'un projet de document de travail
  - 5.7 Motion d'introduction d'un projet de résolution
  - 5.8 Motion d'introduction du protocole de confinement\*
  - 5.9 Motion d'introduction d'un accord de négociation\*
  - 5.10 Motion d'introduction du protocole de guerre\*
  - 5.11 Motion d'introduction d'une amnistie\*
  - 5.12 Motion d'introduction d'un projet de résolution d'urgence\*
  - 5.13 Motions complémentaires
    - 5.13.1 Motion de levée de la séance
    - 5.13.2 Motion de suspension des débats
    - 5.13.3 Motion de convocation d'une réunion des 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 d'explication de vote
- 7.3 Droit d'amendement
- 7.4 Droit de veto\*

8. Dispositions particulières

- 8.1 Délégués
- 8.2 Observateurs
- 8.3 Langues officielles de travail
- 8.4 Notes diplomatiques
- 8.5 Avertissements formels (blâmes)

9. Projets de résolution

- 9.1 Document de travail
- 9.2 Projet de résolution

10. Comités historiques

11. Protocole de confinement\*

- 11.1 Déclaration du protocole de confinement
- 11.2 Accord de négociation et clôture du protocole de confinement

12. Protocole de guerre\*

- 12.1 Déclaration du protocole de guerre
- 12.2 Clôture du protocole de guerre et amnistie

13. Protocole de crise\*

- 13.1 Communiqué de crise
- 13.2 Projet de résolution d'urgence et clôture des débats

**\*Ces procédures particulières s'appliquent exclusivement à certains comités spécifiés dans l'Ordre du jour général sur [www.tecmun.org](http://www.tecmun.org)**

## 1. Structure générale

Les comités et organisations simulés lors des débats du TECMUN représentent des instances internationales consacrées à l'amélioration de la qualité de vie humaine sous divers aspects, allant des questions sociales et humanitaires à la sécurité internationale et la justice pénale. Par conséquent, la diplomatie constitue le principe fondamental du traitement de ces sujets.

Afin de préserver la formalité et le professionnalisme des travaux, tous les points doivent être adressés à l'autorité du comité, incarnée en premier lieu par la Présidence. La Présidence représente à tout moment le Sous-Secrétaire général concerné et le Secrétaire général au sein du comité (en leur absence) et dispose du dernier mot concernant le déroulement des procédures et des débats. Si ses décisions contredisent le présent protocole, elles peuvent être contestées par un *Point d'ordre* (6.1).

Tout autre différend ne pourra être traité que par une discussion directe entre le conseiller de la délégation concernée et la Présidence, ou avec le Secrétaire général, le Sous-Secrétaire général référent ou le Sous-Secrétaire à la coordination.

Chaque délégation doit faire preuve d'une courtoisie diplomatique irréprochable. Sauf si leur statut officiel dans le comité est celui de juge, ministre, ambassadeur, défenseur ou agent, les délégués doivent obligatoirement s'exprimer à la troisième personne du singulier lorsqu'ils énoncent la position de leur pays ou organisme.

Toutes les délégations ont le droit de prendre part aux débats dans le respect des procédures prescrites. Les interventions sont régulées par la Modération et sous l'autorité de la Présidence. Pour obtenir la parole, la délégation doit lever sa pancarte. Pendant leur intervention, les délégués doivent se tenir debout (sauf instruction contraire du Bureau) ; dans le cas contraire, le délégué sera invité à se lever et à reprendre son discours depuis le début.

### 1.1 Code vestimentaire

Les délégués, conseillers et *observateurs* (8.2) doivent respecter une tenue formelle en tout temps lors des cérémonies et des sessions de débat pendant les trois jours du modèle. En cas de non-respect dans la salle de débat, le Bureau adressera un premier avertissement verbal. Si le manquement persiste à la session suivante, la délégation reçoit un *avertissement formel / blâme* (8.5).

Tenue masculine / neutre : Costume, smoking ou pantalon à pinces avec blazer/veste ; chemise à col classique, italien, français ou adapté au port de la cravate ; cravate ou nœud papillon ; chaussures de ville avec chaussettes. Les pulls, gilets, écharpes ou manteaux sont autorisés en complément mais ne peuvent remplacer les pièces obligatoires. Les accessoires informels (casquettes, lunettes de soleil) sont interdits.

Tenue féminine / neutre : Robe (sans décolleté prononcé), tailleur-pantalon ou tailleur-jupe avec chemisier/blouse formelle. Les décolletés, tops courts (crop tops) et épaules dénudées sont interdits. Pour les jupes ou robes : si le bas se situe à 5 cm au-dessus du genou, le port de collants sombres est obligatoire. Si le vêtement s'arrête à 10 cm ou plus au-dessus du genou, il est strictement interdit. Chaussures formelles obligatoirement fermées (les baskets/sneakers sont interdites). Veste, pull ou manteau formel requis.

Accessoires : Bijoux, montres et serre-têtes sont autorisés sous réserve d'appréciation de leur formalité par le Bureau. Tout accessoire jugé inapproprié devra être retiré sur demande.

## 2. Ouverture des débats

### 2.1 Ouverture de la séance

La séance ne peut être ouverte que par le Bureau, le Sous-Secrétaire général référent, le Secrétaire général ou le Sous-Secrétaire à la coordination. Aucune procédure ne peut précéder cette ouverture. L'appel nominal est effectué individuellement au début de chaque session. Les États membres répondent «*Présent et votant*», tandis que les autres entités répondent simplement «*Présent*». Les délégations absentes lors de l'appel basculent au statut *d'observateurs* (8.2) pour la session et ne peuvent participer aux débats.

### 2.2 Choix de l'ordre du jour (Choix du sujet)

Au début de la toute première séance, la seule motion recevable est la *Motion d'ouverture du sujet A/B* (5.1). Les deux options de sujet préparées par le Bureau sont fixes et définitives. Chaque comité doit débattre d'au moins un sujet. Le second sujet ne sera abordé qu'une fois un *Projet de résolution officiel* (9.2) adopté sur le premier.

### 2.3 Liste des orateurs

La Liste des orateurs constitue la structure de base du débat. Elle permet aux délégations d'exposer leur position dans un temps imparti. L'ordre d'interventions y est définitif et la liste ne se clôture automatiquement qu'à la résolution complète du sujet. Elle est établie dès le début des débats selon les modalités de la *Motion d'ouverture de la liste des orateurs* (5.2).

En l'absence de motion particulière sur le plancher, le Bureau donne automatiquement la parole au prochain orateur sur la liste. Si un délégué est absent lorsque son tour arrive, son temps est accordé aux orateurs suivants.

Lorsqu'un orateur n'utilise pas la totalité de son temps de parole, il peut le céder :

1. **Aux commentaires:** Le temps restant est accordé à des remarques générales. Tout délégué peut demander la parole pour réagir à la déclaration faite. Une seule intervention par délégation est admise, dans la limite du temps disponible. Chaque commentaire nécessite l'attribution préalable d'un *Point d'information* (6.4).
2. **Aux questions:** Le temps est dédié à des questions directes et simples (sans préambule ni sous-questions). L'orateur est tenu de répondre aux questions si celles-ci respectent la formalité requise par le Bureau, sous peine de *blâme* (8.5). Chaque question nécessite un *Point d'information* (6.4). Si le temps expire pendant la réponse, une brève prolongation peut être accordée par le Bureau.
3. **Au Bureau:** Le Bureau décide d'affecter le temps restant à des questions, des commentaires ou de faire rasseoir le délégué. Sa décision est sans appel.
4. **À une autre délégation:** Le temps est transféré à un autre délégué. Le Bureau demande à ce dernier s'il accepte le transfert. En cas de refus, la délégation initiale reçoit un *blâme* (8.5). En cas d'acceptation, le nouveau délégué doit consommer la totalité du temps restant sans possibilité de le re-céder.

### 3. Déroulement des débats

Une fois le sujet et la Liste des orateurs établis, le comité suit le protocole jusqu'à l'adoption d'un *Projet de résolution officiel* (9.2). Le débat ne peut être interrompu que par une *Motion de suspension des débats* (5.13.2) ou une *Motion de levée de la séance* (5.13.1).

La Liste des orateurs reste le fil conducteur, mais elle peut être momentanément interrompue par l'introduction de motions, de points ou de droits. Si un sujet est clos par une résolution officielle, le second sujet peut être ouvert selon la même procédure.

### 4. Procédure de vote

Les motions et procédures soumises au vote sont adoptées à la majorité simple (50% + 1 vote). Les options de vote sont : Pour, Contre, ou Abstention (sauf exceptions). En cas de rejet, une motion ne peut être proposée à nouveau immédiatement, sauf si un vice de procédure démontre que l'ensemble des délégations n'a pas pu s'exprimer.

Seules les délégations prenant part au débat participent aux votes (à main levée ou par appel nominal, selon le choix du Bureau).

Règle des abstentions : Lors du décompte, les abstentions sont ajoutées à l'option (Pour ou Contre) ayant recueilli le plus grand nombre de voix. Si les votes Pour et Contre sont à égalité exacte, la motion est automatiquement rejetée (la majorité de 50% + 1 n'étant pas atteinte).

#### 4.1 Exceptions aux procédures de vote

1. La procédure d'adoption des *Projets de résolution* (section 9) suit un protocole particulier.
2. L'abstention est interdite lors du vote de la *Motion d'ouverture du sujet A/B* (5.1).
3. Lors des tours de vote du *Projet de résolution* (5.7), seuls les États membres du comité disposent du droit de vote.
4. Seules les motions et procédures expressément mentionnées dans ce manuel peuvent être adoptées sans vote.

### 5. Motions

#### 5.1 Motion d'ouverture du sujet A/B

Proposée dès l'ouverture de la première séance (ou après la clôture d'un sujet). Le délégué auteur précise le sujet désigné et devient le premier orateur en faveur de son ouverture. Le délégué qui appuie (seconde) la motion s'exprime également en sa faveur.

Avant le vote, quatre délégations interviennent au pupitre (deux Pour, deux Contre) dans l'ordre suivant :

1. Auteur de la motion (Pour)
2. Premier orateur Contre
3. Délégué ayant appuyé la motion (Pour)
4. Second orateur Contre

Ces interventions visent exclusivement à débattre du bien-fondé d'aborder ce sujet en premier sans remettre en cause l'importance des sujets. Aucun temps limite n'est imposé.

Au vote, seules deux options existent : Pour ou Contre. Si la motion est rejetée, le second sujet est automatiquement ouvert. Si la motion n'est appuyée par personne, l'autre sujet s'ouvre d'office. Si aucun

orateur ne s'inscrit contre, le choix est considéré comme unanime.

### **5.2 Motion d'ouverture de la liste des orateurs**

Présentée immédiatement après le choix du sujet. Le premier orateur est l'auteur de la motion, suivi du délégué qui l'a appuyée. Les autres délégations s'inscrivent ensuite à la demande du Bureau ou par *note diplomatique* (8.4).

L'auteur propose le temps de parole par orateur, que le Bureau peut ajuster. Ce temps peut être modifié ultérieurement via une **Motion de modification du temps de la liste des orateurs**, soumis à soutien et vote. Le Bureau peut juger cette modification irrecevable selon les circonstances.

### **5.3 Motion de passage en caucus modéré**

Recevable après qu'un certain nombre de délégués se sont exprimés sur la Liste des orateurs, ou à la discrétion du Bureau.

Il s'agit d'un débat informel à main levée sans liste préalable. L'auteur de la motion obtient la parole en premier. Le délégué appuyant la motion ne dispose pas de ce droit automatique mais peut se la voir accorder par courtoisie. L'auteur doit spécifier la durée totale de la session (environ 10 minutes recommandées).

Prolongation: Une **Motion de prolongation du caucus modéré** peut être votée. La durée ajoutée ne peut excéder la durée initiale. Une seule prolongation est autorisée par caucus.

**Motion d'ouverture du Caucus modéré à durée illimitée:** Variante réservée exclusivement aux situations de *Protocoles de confinement* (11.1). Elle doit être appuyée et votée.

### **5.4 Motion de passage en caucus non modéré**

Recevable après l'intervention de plusieurs orateurs et la tenue d'au moins un caucus modéré.

Les délégués peuvent quitter leur siège pour négocier directement. Tous les échanges doivent se dérouler dans la *langue officielle du comité* (8.3) sur un ton formel. Les portes sont fermées et les *observateurs* (8.2) doivent quitter la salle. L'objectif est la rédaction des documents de travail. Une seule prolongation est permise via une **Motion de prolongation du caucus non modéré**.

### **5.5 Motion d'ouverture d'une séance extraordinaire de questions**

Permet d'interroger une délégation ciblée sur sa position ou ses propos. L'auteur précise le destinataire et le nombre de questions (entre 2 et 5 maximum ; ou entre 2 et 8 lors d'une *Déclaration du protocole de confinement* (11.1) ).

La délégation visée doit accepter l'exercice. En cas de refus ou d'absence, la motion tombe. Si la délégation refuse trois fois consécutives au cours des débats, elle reçoit un *blâme* (8.5). En cas d'acceptation, la motion est soumise au vote de l'assemblée.

L'auteur pose la première question, la deuxième revient au délégué ayant appuyé la motion. Les questions suivantes sont attribuées par le Bureau aux délégués volontaires. Un court préambule de mise en contexte est autorisé avant une question sous forme de *Point de privilège personnel* (6.2) (un seul préambule par séance). Une question complémentaire (ou « sous-question ») est accordée par question si la réponse précédente n'était pas un « oui » ou « non » catégorique.

### **5.6 Motion d'introduction d'un projet de document de travail**

Recevable une fois qu'un projet dispose du format requis. Introduite et appuyée exclusivement par les auteurs du document. Deux délégués viennent au pupitre pour en faire la lecture à haute voix, de manière strictement factuelle. Le document est ensuite soumis au vote. S'il est adopté, il devient un *Document de travail officiel* (9.1).

### **5.7 Motion d'introduction d'un projet de résolution**

Permet de présenter le document final compilé. Deux auteurs lisent le texte de façon alternée (un paragraphe chacun).

À l'issue de la lecture, un *Droit d'amendement* (7.3) est ouvert. Ensuite, le vote s'effectue sur version imprimée en présence du Secrétariat Général ou de ses représentants. Seuls les États membres participent au vote (les non-membres sont invités à sortir temporairement de la salle).

Le vote individuel comporte trois tours :

#### **1er tour:**

Pour  
Contre  
Abstention  
Passe (report du vote à la fin du tour).

#### **2nd tour:**

Pour avec *droit d'explication* (7.2)  
Contre avec *droit d'explication* (7.2)  
Abstention  
Passe (si non utilisé au 1er tour).

#### **3e tour:**

Pour  
Contre uniquement.

Le résultat final repose exclusivement sur le décompte du troisième tour. En cas d'adoption, le texte devient le Projet de résolution officiel.

### **5.8 Motion d'introduction du protocole de confinement\***

Proposée par les réducteurs d'une déclaration écrite pour ouvrir des négociations avec un groupe criminel/extrémiste. Nécessite la validation préalable du Bureau. Une fois la motion votée, les interventions sur la *Liste des orateurs* (2.3) se font dans cet ordre :

- a) Délégation pétitionnaire
- b) Représentant du groupe concerné
- c) Autres délégations

Une *Séance extraordinaire de questions* (5.5) (2 à 8 questions) est ouverte vers le groupe, suivie d'un *Caucus modéré à durée illimitée* (5.3), puis d'un *Caucus non modéré* (5.4) de 40 minutes pour rédiger l'*Accord de négociation* (11.2).

#### **5.9 Motion d'introduction d'un accord de négociation\***

Permet de présenter l'accord issu du protocole de confinement. Lu à haute voix par ses deux auteurs. En cas de rejet au vote, le texte ne pourra plus jamais être réintroduit ni réutilisé dans de futurs projets.

#### **5.10 Motion d'introduction du protocole de guerre\***

Déclare l'état de guerre envers une alliance ou délégation. Nécessite la présence obligatoire d'un membre du Haut Secrétariat. La procédure impose de parvenir à une *Amnistie* (12.2) dans un délai strict de 40 minutes.

#### **5.11 Motion d'introduction d'une amnistie\***

Présentée pendant un protocole de guerre dans le délai imparti de 40 minutes. Soumise à soutien, amendements et vote.

#### **5.12 Motion d'introduction d'un projet de résolution d'urgence\***

Utilisée en contexte de crise. Suit la même procédure de vote à trois tours que le *Projet de résolution standard* (5.7).

### **5.13 Motions complémentaires**

#### **5.13.1 Motion de levée de la séance**

Maintient la fin d'une journée ou session de débat. Ne requiert pas de vote si le Bureau la déclare en ordre.

#### **5.13.2 Motion de suspension des débats**

Interrompt temporairement les travaux protocolaires pour une pause ou un changement de sujet sans lever la séance.

#### **5.13.3 Motion de convocation d'une réunion des membres permanents**

Exclusive au Conseil de sécurité. Demandée par l'un des P5 (France, Russie, Royaume-Uni, États-Unis, Chine). Exige un vote unanime des 5 membres permanents. Ils quittent la salle avec un membre du Bureau pendant que le reste du Conseil poursuit ses débats.

## **6. Points**

### **6.1 Point d'ordre**

Utilisé pour signaler une erreur de procédure, un manquement au protocole, un écart diplomatique ou une erreur commise par le Bureau. Peut interrompre un orateur si la remarque concerne directement son intervention en cours.

### **6.2 Point de privilège personnel**

Concernant le confort personnel ou le bon déroulement de l'écoute (ex : audibilité, climatisation, demande de reformulation). Peut être soulevé à tout moment. Sert également à introduire les préambules et

sous-questions lors des *séances de questions* (5.5).

### **6.3 Point d'information parlementaire**

Question posée publiquement au Bureau concernant le règlement ou l'agenda. Recevable uniquement lorsque le plancher est ouvert.

### **6.4 Point d'information**

Permet de poser une question ou de faire un commentaire à un orateur sur la Liste des orateurs lorsque celui-ci a cédé son temps restant aux questions/commentaires.

## **7. Droits**

### **7.1 Droit de réponse**

Invocé en cas d'atteinte grave à la dignité ou à la souveraineté d'une délégation. Doit être formulé exclusivement par *note diplomatique* (8.4) écrite adressée au Bureau, en citant exactement les propos offensants. Si le droit est accordé, l'auteur de l'offense doit présenter des excuses publiques directes, sans justification. Tout refus entraîne un *blâme immédiat* (8.5).

### **7.2 Droit d'explication de vote**

Demande accordée lors du 2nd tour de vote d'un projet de résolution pour expliquer brièvement les motifs de son vote (Pour ou Contre).

### **7.3 Droit d'amendement**

Permet de proposer une modification (correction, ajout, suppression) sur un *Projet de résolution* (section 9) ou une *Amnistie* (12.2) avant le vote final.

### **7.4 Droit de veto\***

Exclusif aux membres permanents du Conseil de sécurité (P5).

**Sur une délégation:** Peut suspendre la participation d'un membre non permanent pour la séance (qui devient observateur). Nécessite l'unanimité des P5. Utilisable une seule fois par session.

**Sur un projet de résolution:** Bloque catégoriquement l'adoption du texte lors du vote. Aucun vote n'est requis pour valider l'exercice du veto.

## **8. Dispositions particulières**

### **8.1 Délégations**

Les attributions de pays sont définitives. Tout retard à l'appel nominal relègue le délégué au statut d'observateur jusqu'à la pause suivante.

### **8.2 Observateurs**

Composés des conseillers, invités et délégués hors session. Ils doivent porter leur badge, ne peuvent pas intervenir et doivent quitter la salle durant les caucus non modérés.

### **8.3 Langues officielles de travail**

L'espagnol et l'anglais sont les langues officielles du modèle. La langue attribuée à un comité doit être respectée en toutes circonstances, y compris pendant les caucuses non modérés.

#### **8.4 Notes diplomatiques**

Seul moyen de communication autorisé pendant les séances formelles. Elles sont acheminées par les huissiers et relues par le Bureau qui peut intercepter tout message manquant de courtoisie.

#### **8.5 Avertissements formels (Blâmes)**

Sanctions attribuées par la Présidence pour tout manquement grave. Motifs :

1. Vocabulaire interdit:  
« "Pays du Tiers-monde", "Gay", "OK", "Guerre", "Terrorisme" » \*Sauf les comités spécialisés
2. Manque de courtoisie diplomatique.
3. Violation du code vestimentaire.
4. Refus de répondre à une question acceptée.
5. Non-utilisation du temps cédé sur la Liste des orateurs.
6. Omission de l'usage de la 3e personne.
7. Irrespect envers les délégués, le Bureau ou les observateurs.
8. Usage non autorisé d'appareils électroniques.
9. Refus de présenter des excuses après un droit de réponse.
10. 1 ou 2 blâmes : Avertissement (n'empêche pas l'obtention d'un prix). Si 2 blâmes sont reçus dans la même séance, le délégué est exclu des débats pour le reste de la journée.
11. 3 blâmes : Exclusion définitive de la conférence et perte de toute distinction.

### **9. Projets de résolution**

#### **9.1 Document de travail**

Première étape compilant les idées débattues. Rédigé lors des caucuses non modérés. S'il est voté favorablement, il prend le titre officiel : « *Document de travail officiel (A/B 1/2/3)* ».

#### **9.2 Projet de résolution**

Document final consolidé par l'ensemble du comité. Il doit intégrer les propositions des documents de travail officiels. Une fois adopté à l'issue de la procédure de vote à trois tours, il devient le *Projet de résolution officiel (A/B I)* et clôture le débat sur le sujet.

### **10. Comités historiques**

Traitent de thématiques passées (au moins 10 ans d'ancienneté). L'objectif est de trouver des solutions plus efficaces que celles adoptées dans l'Histoire. Les véritables résolutions historiques ne peuvent pas être copiées à l'identique, mais servent de base de réflexion.

### **11. Protocole de confinement\***

Simulation d'urgence permettant de négocier directement avec un représentant d'un groupe criminel ou extrémiste.

### **11.1 Déclaration**

Déclenchée par une déclaration écrite soumise au Bureau. Concerne des crises majeures : répression illégale, prises d'otages, détournements de fonds, attaques à l'explosif, cyberattaques majeures, etc. Si le Bureau approuve la demande, le représentant de l'entité entre dans la salle. S'ensuivent une séance de questions, un *caucus modéré illimité* puis un *caucus non modéré* (5.4) de 40 minutes.

### **11.2 Accord de négociation**

Doit contenir au moins 6 requêtes formelles destinées au groupe criminel. L'accord doit être validé par le Secrétariat, lu en assemblée et signé conjointement par le Bureau, les délégués et le représentant du groupe.

## **12. Protocole de guerre\***

### **12.1 Déclaration**

Formalisée par un écrit motivé (ex : violations des droits humains, cyberattaques, rupture de traités, attaques verbales graves, non-respect des jugements de la CIJ ou des Conventions de Genève). Une fois la déclaration lue, le comité passe en *Caucus modéré* (5.3) (15 min) puis en *Caucus non modéré* (5.4) (50 min) pour rédiger *l'Amnistie* (12.2).

### **12.2 Amnistie**

Met fin au protocole de guerre. Doit contenir au moins 10 propositions au total (avec un minimum de 3 solutions par grief). Le vote se fait au scrutin à tour unique (options : Pour ou Contre uniquement). Son adoption clôture définitivement le sujet.

## **13. Protocole de crise\***

Repose sur l'introduction de communiqués décrivant une série d'événements imprévus (humanitaires, militaires, politiques, migratoires).

### **13.1 Communiqué de crise**

Lu par un membre du Haut Secrétariat. Suivi immédiatement d'un *caucus modéré à durée illimitée* ou d'une *séance extraordinaire de questions sans limite* pour clarifier la situation.

### **13.2 Projet de résolution d'urgence**

Nécessite au moins 8 points d'action ciblés. Doit être approuvé par le Bureau et le Secrétariat Général pour devenir officiel et clore la crise.