

XXXIX

TECMUN

Protocole Officiel

Traduit par Nuria Vidal Castillo, Vanessa Arroyo Jerez, Ixtli Zenit Ramírez García, Santiago Gutiérrez Caycedo, Bruno Ramírez Barcelata, Paulo Souto Núñez et Abril Valdés Calva

XXXIX TECMUN PROTOCOLE OFFICIEL

SOMMARIE

1. Structure générale
 - 1.1 Code Vestimentaire
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 Motions complémentaires
 - 5.8.1 Motion pour fermer la séance
 - 5.8.2 Motion pour ajourner le débat
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

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

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 mondial, 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 Sous-secrétaire Général correspondant et le Secrétaire Général 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 pas de ce qui est décrit précédemment, il ne peut être traité que par une conversation directe entre le conseiller du délégation concerné et le président du comité, ou bien, avec le Sous-secrétaire Général correspondant ou le Secrétaire Général.

Toutes les délégations 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.

Toutes les délégations 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, la délégation en question doit lever son badge pour avoir la parole.

1.1 Code vestimentaire

Les délégations et les *observateurs (8.2)* doivent respecter un code vestimentaire formel à tout moment pendant les événements cérémoniels et les séances de débat les trois jours du modèle. Si une délégation ne respecte pas ce code à l'intérieur de la salle de débat, elle recevra d'abord un avertissement oral du Chambre, puis si le non-respect se poursuit à la séance suivante, la délégation recevra un *avertissement (8.5)*. Le code vestimentaire officiel comprend:

Costume, tuxedo ou pantalon habillé avec blazer ou sac; chemise à col américain, italien, anglais, français ou toute autre qui admet le port d'une cravate; nœud papillon ou une cravate et des chaussures habillées de chaussettes. Des chandails, des gilets, des foulards ou des manteaux peuvent être ajoutés à la tenue à condition que les critères susmentionnés soient remplis; ils ne peuvent être utilisés comme substituts à l'un des vêtements obligatoires. Il est interdit d'utiliser des accessoires en dehors du code de l'étiquette comme des casquettes ou des lunettes de soleil.

Robe (sans décolleté), costume tailleur, jupe et chemise, ou chemisier formel. Les chemisiers avec décolleté, T-shirts courts, et les vêtements avec les épaules nues ne sont pas autorisés. Dans le cas

de la longueur de la robe ou de la jupe, si celle-ci reste cinq centimètres au-dessus du genou, le port de collants sombres sera obligatoire. Cependant, si la jupe reste dix centimètres ou plus au-dessus, l'utilisation de collants sera indispensable. Chaussures formelles; Talons ou pantoufles seront obligatoirement fermés, il est interdit de porter des chaussures informelles comme le tennis. Il faut porter un sac, un pull ou un manteau.

Accessoires optionnels : Des accessoires supplémentaires tels que des montres, bracelets, bandeaux, bagues, boucles d'oreilles, colliers ou pinces à cravate seront autorisés, cependant, sera à la Chambre si ces articles sont conformes au code de formalité. S'il est établi qu'un complément ne répond pas à cette demande, la délégation devra le retirer.

2. Début du débat

2.1 Ouverture de la séance

La séance ne peut être ouverte que par la Chambre du comité, le Sous-secrétaire Général correspondant, le Sous-secrétariat de la Coordination ou le Secrétaire Général, et aucune autre procédure ne peut prendre place précédemment. Au début de chaque séance il se fait l'appel à tour de rôle individuellement aux délégations du comité, auquel les délégations représentant répond par « *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.

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

2.2 Choix du sujet

Au début de la première séance, la seule motion qui peut être établie est la *Motion pour ouvrir le sujet A/B (5.1)* et toutes les procédures doivent être effectuées conformément aux spécifications de cette motion. Pour chaque comité il y a deux options de sujet proposées et annoncées 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 une délégation n'est pas présente 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'une délégation n'utilise pas le temps établi dans son intégralité, il peut l'attribuer à des différentes fins :

1. **Commentaires** : La délégation 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 délégation 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 de commentaires, la délégation pourra reprendre sa place lorsque la Chambre l'indique.
2. **Questions** : La délégation concède le temps restant à des questions simples (ils n'ont pas permis les préambules ou les questions subséquentes). La délégation qui a donné le temps est obligée de répondre à 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 question un *point d'information*(6.4) doit s'établir 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 reprendre sa place quand la Chambre l'indique.
3. **À la Chambre** : La délégation é concède le temps restant à la considération de la Chambre. Dans ce cas-là, la Chambre décide si le temps cédé doit être employé en commentaires, en question ou si elle peut permettre que la délégation en question reprenne sa place.
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, la délégation qui a cédé le temps sera créancier a un *avertissement* (8.5). Si le temps attribué est accepté, la délégation 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* (5.8.2) ou une *Motion pour fermer la séance* (5.8.1), et dans les deux cas, il doit être repris selon les modalités déterminées par le Chambre et le présent protocole.

La structure générale du débat est basée sur la Liste des orateurs, de sorte que tous les délégations 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 of icielle* (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 délégations n'ait pas participé..

Seules les délégations qui sont 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 a 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.

4.1 Exceptions à la procédure de vote

1. La procédure de vote sur les *Projets de résolution (9)*.
2. 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.
3. Dans les tours de votation de la *Feuille de résolution (9.2)*, seulement les États membres du comité peuvent voter.

5. Motions

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 quels 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. Délégation qui a proposé le sujet.
2. Première délégation contre l'ouverture du sujet.
3. Délégation 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 la 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 pas 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 sera 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 proposée 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 la délégation 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 la délégation 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 le 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 délégations sont passées 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 délégations lèvent son badge jusqu'à la fin du temps 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 propos 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 autorisé pas.

Le Caucus Modéré peut être élargi si on propose la modification respective de la motion : **Motion pour étendre 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 prolongation et aucune modification de la motion ne peut être proposée immédiatement après l'expiration de celle-ci.

5.4 Motion pour ouvrir un Caucus Simple

Le Caucus Simple ne peut être établi qu'après ce qu'un certain nombre de délégations 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 délégations sont autorisées à interagir

directement ; Toutes les interactions doivent être dans l'idiome officiel de travail du comité 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 propos de celui-ci.

Pendant ce temps, les portes du comité restent fermées et il ne devrait 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 ses propres sujets.

Le Caucus Simple peut être élargi en proposant la modification respective 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 établir le temps d'extension, qui ne doit pas être plus long que celui du Caucus Simple original. Il ne peut y avoir qu'une seule extension et on ne peut proposer aucune des variations de la motion immédiatement après l'expiration du l'étendu.

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 délégations du comité avec l'aide de la Chambre. Quand la Chambre le considère en ordre, elle demande aux délégations de lui communiquer comment ils seront divisés pour pouvoir faire une salle dans une autre partie ou les délégations 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 délégation 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 au délégation 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.

La délégation qui propose la motion doit seulement poser 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 aux délégations présents si quelqu'un veut faire ces questions. S'il n'y a pas délégation des suffisants pour faire toutes les questions, la motion n'est pas en ordre.

Si la motion est en ordre, la délégation à qui s'adressent les questions est priée de prendre sa place au centre du forum et les questions sont établies en ordre par les délégations mentionnées 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 la délégation 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 permettrait.

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.

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 secondée 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, la Possible feuille de travail doit être lue devant tout le comité. Pour ça, il est permis que deux délégations à se tenir à l'avant pour la lecture, parmi lesquelles doit participer la délégation qui a proposé la motion et qui l'a secondé. 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 finie la lecture de la Possible feuille de travail, on procède avec la votation de la Possible feuille de travail. Si elle est approuvée, elle peut être considérée comme une Feuille de Travail Officiel et elle ne peut pas être introduite à nouveau.

5.7 Motion pour insérer une Possible feuille de résolution

Cette motion ne peut être établie qu'en présence du Sous-secrétaire Général correspondant, le Sous-secrétaire de la Coordination, ou le Secrétaire Général et une fois qu'une *Possible feuille de résolution (9.2)* compte avec les caractéristiques correspondantes pour devenir une *Feuille de résolution officielle (9.2)* selon la Chambre l'indique pendant son élaboration. Cette motion permet d'introduire formellement toutes les propositions dans un même document créé 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 la Chambre, la Possible feuille de résolution doit être lue devant tout le comité. Pour ça, il est permis que deux délégations à se tenir à l'avant pour la lecture, la première doit être celle qui a proposé la motion et autre celle qui l'a secondé. 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 d'être approuvé.

Une fois finie la lecture de la Possible feuille de résolution 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 Sous-secrétaire Général correspondant, le Sous-secrétaire de la Coordination ou le Secrétaire Général. La consultation 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

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 le 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.

5.8 Motions complémentaires

5.8.1 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 à un autre moment que celui que l'Agenda a établi.

5.8.2 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 d'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'émergence 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.

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 comprise dans le protocole.

Ce point peut être établi à 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 comprises 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 sollicitée 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 à 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 une 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 précédentes invalide le droit de réponse.

Ce droit peut être octroyé exclusivement par le président du comité, le Sous-secrétaire Général correspondant, le Sous-secrétaire de la Coordination ou le Secrétaire Général. Si le droit est 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 la délégation accusée 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(9)*

afin de faire un changement dans le contenu, la grammaire, la ponctuation ou pour signaler une erreur qui doit être corrigée dans le document présenté. Les amendements faites peuvent être votées si on fait une modification significative dans le contenu si la Chambre le considère pertinent.

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 Sous-secrétaire Général correspondant correspondant, le Sous-secrétaire de la Coordination ou le Secrétaire Général 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 délégations 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 de contact avec les délégations 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 (5.8.2)*, et dans ces cas-là ils doivent abandonner la salle jusqu'au moment établi par les procédures décrites.

8.3 Langue officielle du 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 en aucun moment, 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 sont le seul moyen pour que les délégations puissent se communiquer pendant une Séance, sauf par le *Caucus Simple (5.4)*, la *Motion pour ajourner le débat (5.8.2)*, 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 Avertissements

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

1. L'utilisation des mots ou des expressions interdites pendant la Séance : « Pays du premier monde, pays du troisième monde, gay, lesbienne, ok, guerre, terrorisme »
2. Manque de diplomatie.
3. Violation au code vestimentaire.
4. Négation à répondre une question acceptée.
5. Négation du délégué correspondant au temps donné dans la *Liste des orateurs (2.3)*.
6. Manque de discours en troisième personne.
7. Intolérance aux délégués, observateurs, autorités et Chambre.
8. Utilisation d'appareils électroniques pendant une Séance sans autorisation préalable de la Chambre.
9. Négation à donner des excuses face à une accusation du *Droit de réponse (7.2)*.
10. Retard dans une séance (quelle qu'elle soit).
11. Tout autre raison pour que la Chambre considère pertinent l'avertissement -avec l'explication respective de la même-.

Si une délégué a été créancier à une ou deux avertissements, ça doit se considérer comme un appel et une mesure préventive, même si la délégué peut être encore considérée pour tout prix concédé par le comité. Si les deux avertissements lui sont octroyés pendant le modèle, la 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 avertissements lui sont octroyés 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 avertissements octroyés peuvent être résolues avec la Chambre, le président du comité, le Sous-secrétaire Général correspondant, le Sous-secrétaire de la Coordination ou le Secrétaire Général, 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 du comité 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-dessus décrites. La Possible feuille de travail peut être faite et présentée par un bloc de délégués ou par le comité complet et plus d'une part peut être faite et introduite pour devenir une Feuille de travail officielle, à condition qu'aucune *Possible 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 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 de la *Feuille de travail officielle* (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 conforme, le document doit comporter un minimum de quinze propositions établies par les pouvoirs du comité 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-dessus 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.