

# XXXVII TECMUN

---

# Protocole Officiel

**XXXVII TECMUN  
PROTOCOLE OFFICIEL**

---

**SOMMARIE**

1. Structure générale
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 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 son badge pour avoir la parole.

## **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, le Chef de la Coordination Générale ou le 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, auquel le délégué 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 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 reprendre sa place lorsque 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(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** : 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 reprendre 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, le délégué qui a cédé le temps sera créancier a 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* (5.8.2) 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 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 les 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.

##### **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 de la commission 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 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 pas la motion, l'autre sujet sera ouvert. Par contre, si aucune délégation ne se prononce pas 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 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 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 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 autorisé tandis qu'il y a 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.

#### ***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 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 s'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 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.

Si la motion est en ordre, le délégué à qui s'adressent les questions est prié de prendre sa place au centre du forum 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 permettrai.

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 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, 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 lesquels 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 fini 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 Possible feuille de travail 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 Secrétaire Général adjoint correspondant, le Chef de la Cordination Général ou de le 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 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 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 est approuvé.

Une fois fini 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 Secrétaire Général adjoint correspondant, le Chef de la Cordination Général ou le 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.

## **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 dans un autre moment que celui que l'Agenda ait 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 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'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 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, le Chef de la Coordination Générale ou le 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(9)* 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.

## **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, le Chef de la Coordination Générale ou le 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* (5.8.2), 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 dans 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 délégués 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 octroyés que par le président du comité, le Secrétaire Général adjoint correspondant, la Chef de la Coordination Générale ou le 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 : « 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 délégations, 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'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, le Chef de la Coordination Générale ou le 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 une *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 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.