



PIMUN
2022!

RULES OF PROCEDURE

UNESCO



PARTIE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§ 1 REGLES DE PROCEDURE

1. Ces règles de procédure s'adressent au comité UNESCO (comité français de PIMUN 2022) et à ses participants.
2. Si une situation qui n'a pas été prévue par les Rdp se présente, les Présidents de comité et les membres du Secrétariat ont le dernier mot quant à la règle à appliquer et à la ligne de conduite à suivre.

§ 2 LANGUES

Le français est la langue de travail officielle du comité UNESCO.

§ 3 TERMINOLOGIE

Aux fins de l'application des présentes Règles de procédure, la terminologie suivante s'applique :

1. Le terme « session de comité » se réfère ci-après à une journée de session ;
2. Le terme « participant » désigne ci-après toutes les personnes inscrites pour participer à la conférence ;
3. Le terme « délégué » s'entend comme un terme générique, se référant ci-après à tous les membres d'un comité, à l'exception du Secrétariat et des Présidents ;
4. Le terme « résolution » s'entend comme un terme générique, se référant ci-après à tout document final adopté par un comité.

§ 4 CODE VESTIMENTAIRE

1. Pour les sessions de comité, une tenue d'affaires habillée est exigée.

§ 5 ASSIDUITE

1. Tous les participants de la conférence ont l'obligation d'assister aux sessions de comité.

2. Si un délégué se trouve, pour des raisons particulières, dans l'impossibilité d'assister à une session de comité, il doit en informer les Présidents le plus tôt possible.

§ 6 CONDUITE PERSONNELLE

1. Tous les participants doivent adopter une conduite diplomate, respectueuse et courtoise tout au long de la conférence.
2. Lors des sessions de comité, tout délégué dont la conduite ne répond pas à ces critères sera rappelé à l'ordre par les Présidents du comité concerné.
3. Les membres du Secrétariat ou les Présidents peuvent suspendre tout délégué qui viole à plusieurs reprises le code de conduite décrit.

PARTIE 2 – PERSONNEL

§ 7 ACCREDITATION

Le Secrétariat de PIMUN 2022 a validé l'accréditation de l'ensemble des délégués et des participants avant l'ouverture de la conférence. Seule la Secrétaire Générale est habilitée à engager une action visant à modifier cette accréditation.

§ 8 DELEGUES

1. Au sein du comité UNESCO, chaque État membre et chaque observateur est représenté par un (1) délégué.
2. Au sein d'un comité, les délégués représentant les États membres disposent du droit de parole et du droit de vote sur des questions de procédure et de forme.
3. Les États non membres, organisations et autres entités qui ont été spécialement accrédités et choisis par le Secrétariat de PIMUN sont représentés par des observateurs.

§ 9 PRESIDENTS

1. Les Présidents dirigent chaque comité. Ils prononcent l'ouverture et la clôture de toute session de comité, suspendent la session pendant un temps limité si nécessaire, établissent la liste des orateurs, déterminent le temps de parole initial, accordent le droit de parole, proposent des limitations du temps de parole et annoncent les décisions.
2. Les Présidents peuvent conseiller les délégués sur des questions substantives ou de procédure afin de permettre le bon fonctionnement du comité.
3. Les Présidents doivent agir de manière équitable et objective, respecter les présentes RdP, maintenir l'ordre pendant les sessions et avoir une parfaite maîtrise des débats dans les comités. Toutes leurs décisions doivent être motivées par un souci d'équité, d'adéquation et de bon fonctionnement du comité.
4. Pendant la totalité des sessions officielles, les Présidents doivent être animés par des considérations d'éthique professionnelle générale et doivent agir respectueusement vis-à-vis des délégués, de leurs collègues membres du Secrétariat et de tout autre personne participant à la Conférence.

5. Les Présidents doivent être considérés comme égaux devant le comité.
6. L'interprétation des Règles de Procédure par les Présidents prévaut .

PARTIE 3 – CONDUITE DES DÉBATS

§ 10 DISCRETION DES PRÉSIDENTS

1. Les Présidents peuvent user de leur jugement pour prendre des décisions sans le vote des délégués afin de faciliter le débat de manière appropriée.
2. Les éléments suivants peuvent être décidés, proposés ou rejetés à la discrétion des Présidents :
 1. Des délais concernant des mesures ou décisions prises par le comité ou des documents présentés par ce dernier ;
 2. Tout paramètre de temps contenu dans les motions ;
 3. Les thèmes proposés dans les motions ou tout élément spécifique contenu dans ces dernières.
3. Les Présidents ont le droit de suspendre la session du comité pendant un temps limité. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.
4. Les Présidents ne doivent exercer leur discrétion que pour favoriser le bon déroulement des débats, et doivent le faire de manière parfaitement conforme aux présentes Règles de Procédure.

§ 11 QUORUM

1. Une session du comité ne peut commencer que si au moins $\frac{1}{4}$ des délégués sont présents.
2. On considère que le nombre total de délégués d'un comité correspond au nombre de délégués présents à la première session de la Conférence.

§ 12 APPEL NOMINAL

1. Afin d'identifier les personnes présentes, les Présidents doivent procéder à un appel nominal, qui consiste à appeler les délégués par le nom de leur pays dans l'ordre alphabétique anglais. Chaque délégué doit se déclarer « présent » ou « présent et votant ».
2. Les délégués qui se déclarent « présents et votants » ne peuvent s'abstenir de voter sur les questions substantives. Les délégués qui se déclarent « présents » et ceux qui se déclarent « présents et votants » sont désignés ci-après sous le nom de « délégués présents ».

3. Les observateurs ne peuvent se déclarer « présents et votants », car ils n'ont pas le droit de voter sur les questions substantives.
4. Les délégués absents lors de l'appel peuvent signaler leur présence en écrivant un mot aux Présidents.
5. Les délégués qui n'ont pas officiellement signalé leur présence aux Présidents ne peuvent pas participer au débat officiel, aux suspensions modérées du débat ni aux votes sur des questions substantives ou de procédure.

§ 13 CONDUITE APPROPRIÉE D'UN DÉLÉGUÉ ET PRENDRE LA PAROLE AU SEIN DU COMITÉ

1. Aucun délégué ne peut s'adresser à un comité sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation des Présidents lors d'un débat formel, d'une interruption temporaire de séance ou lors d'un vote sur des questions importantes ou procédurales. Les délégués peuvent demander le droit de parole en levant leur pancarte tant que la parole est ouverte et d'exprimer leur requête après autorisation d'un Président.
2. Si un délégué s'adresse à un comité sans y avoir été autorisé, dépasse le temps de parole alloué, fait des déclarations non pertinentes ou offensantes, ou viole d'une façon ou d'une autre les règles de procédure, le Président peut rappeler le délégué à l'ordre et par conséquent supprimer son droit de parole.
3. Lors de débats formels et d'interruptions temporaires de séance les délégués ne peuvent interagir.
4. Aucun délégué n'est autorisé à quitter le siège qui lui est attribué et/ou à quitter la pièce officielle du comité lors d'une séance officielle sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation des Présidents.

§ 14 DURÉE DE SÉANCE

1. La durée et les pauses sont déterminées par le Secrétariat avant la conférence et sont obligatoires pour les délégués. Pour des raisons de logistique et d'organisation, l'horaire exact peut être sujet à des modifications. Une telle modification sera communiquée aux délégués et aux Présidents en temps voulu.

2. L'interruption de la séance pour des pauses non incluses dans l'horaire officiel est laissée à la discrétion des Présidents. Les interruptions ne doivent pas se faire arbitrairement et manquer de respect envers le travail des autres comités.
3. Si un membre du comité arrive en retard, des mesures appropriées pour remédier à l'écart de conduite sont laissées à la discrétion des Présidents. Les Présidents peuvent consulter le comité de façon informelle avant de prendre des mesures appropriées face à un tel écart de conduite.

§ 15 SOLLICITATION DES OBSERVATEURS

1. Les délégués peuvent, à tout moment au cours des débats, solliciter la participation, en tant qu'observateur d'une organisation, d'institution, d'un État ou d'autres entités non représentées au sein du comité, telle des personnalités publiques.
2. Cette demande peut être faite par écrit auprès des Présidents qui se chargeront de la transmettre au Secrétariat s'ils considèrent qu'elle est pertinente pour le travail du comité.
3. Le Secrétariat informera le comité en temps voulu si l'invitation est acceptée.

§ 16 ORDRE DU JOUR

Un ordre du jour sera préparé par le Secrétariat pour le comité. Il sera transmis aux délégués avant la conférence, accompagné du guide d'étude correspondant.

§ 17 DECLARATIONS INTRODUCTIVES

Au commencement des débats sur les sujets de l'ordre du jour, un temps sera accordé à chaque délégué présent pour sa déclaration introductive. Le temps accordé et l'ordre des orateurs sera déterminé par les Présidents et sera communiqué aux délégués avant la première session du comité. L'ordre de passage des délégués pour réciter leurs déclarations introductives suivra l'ordre alphabétique anglais.

§ 18 LISTE DES ORATEURS

1. Au début des séances, les Présidents détermineront un ordre des temps de parole.

2. Les Présidents conserveront une liste des orateurs pour déterminer l'ordre des prises de parole, dans le cas d'un débat formel.
3. Un délégué peut demander à être ajouté à la liste des orateurs en soulevant sa pancarte, ou en faisant parvenir une note aux Présidents. Les délégués seront, en général, ajoutés à la liste des orateurs dans l'ordre chronologique. La détermination finale de l'ordre est à la discrétion des Présidents en vue de l'équité et du bon fonctionnement du comité. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
4. Un délégué dont la délégation est déjà représentée dans la liste d'orateurs ne pourra pas être ajouté avant la fin des prises de parole. Lorsque tous les orateurs ont pris la parole, le débat sera clos et le comité passera automatiquement à la procédure de vote de substance. Si aucune proposition n'a été émise au cours de la session, le comité passera automatiquement au débat sur le deuxième sujet à l'ordre du jour.
5. Un délégué pourra retirer son nom de la liste des orateurs en faisant parvenir une note aux Présidents.

§ 19 CESSIONS

1. Un délégué qui s'est vu attribuer du temps de parole pour un débat formel et qui n'a pas épuisé ce temps de parole pourra céder son temps de parole restant selon l'une des trois manières détaillées dans les sections 2 à 4 ci-dessous.
2. Un délégué peut céder son temps de parole restant à un autre délégué qui pourra ensuite accepter la cession et faire un discours pendant le temps restant. Ce dernier peut également refuser la cession, auquel cas le temps sera automatiquement rendu aux Présidents et le débat se poursuivra.
3. Un délégué peut céder son temps de parole restant pour les questions. Dans ce cas de figure, les Présidents devront désigner des délégués pour poser des questions auxquelles le délégué cédant répondra par la suite. Les déclarations et les commentaires, qui sortent du cadre d'une simple question, ne seront dans l'ordre. Les questions complémentaires seront autorisées selon la volonté des Présidents. Le délégué cédant peut refuser de répondre à une question. Le compte à rebours du temps restant ne sera enclenché que pendant la réponse du délégué cédant.
4. Un délégué peut, s'il le désire, rendre son temps aux Présidents, auquel cas le débat se poursuivra.
5. Le temps ne peut être cédé qu'une seule fois.

§ 20 DROIT DE RÉPLIQUE

1. Un délégué dont l'intégrité personnelle ou nationale aurait été bafouée par un autre délégué peut demander un droit de réplique, après le discours de ce dernier.
2. La demande sera accordée par la présidence, et le cas échéant, le délégué offensé pourra parler immédiatement pendant (1) minute. La décision de la présidence à ce sujet ne peut pas faire l'objet d'un recours.
3. Un droit de réplique à un droit de réplique n'est pas recevable.

RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LES MOTIONS ET LES POINTS

§ 21 PROPOSITION D'UN POINT OU D'UNE MOTION

1. Toutes les motions doivent être proposées lorsque la séance est ouverte. Les points peuvent être soulevés à tout moment du débat formel, sans interrompre un orateur, à moins que l'inverse ne soit précisé dans ces Règles de procédure.
2. Afin de soulever un point ou une motion, les délégués doivent lever leur pancarte. Une fois leur demande reçue, ils doivent énoncer le nom de leur point ou de leur motion.
3. Si plusieurs motions ou points sont soulevés au même moment, les présidents doivent y répondre dans l'ordre qui suit :
 - 1) Point de privilège personnel
 - 2) Point d'ordre
 - 3) Point d'enquête parlementaire
 - 4) Motion de recours contre une décision de la présidence
 - 5) Motion de prolongation d'une suspension antérieure du débat
 - 6) Motion de suspension du débat
 - 7) Motion d'ajournement du débat sur les points discutés au cours du débat/
Reconsidération d'un point de l'ordre de jour
 - 8) Motion de clôture du débat
 - 9) Motion de changement du temps de parole
 - 10) Motion pour une suspension non modérée du débat
 - 11) Motion pour une suspension modérée du débat
4. Les présidents sont chargés de recueillir les motions. Il appartient aux présidents de choisir quand et combien de motions ils veulent recueillir. Une fois les motions recueillies, les délégués doivent les voter une par une, en prenant en considération leur caractère perturbateur, en suivant la liste indiquée au point 3 de façon décroissante.
5. Les motions doivent réunir la majorité simple afin d'être adoptée, sauf indication contraire dans les règles individuelles concernant les motions spécifiques.

POINTS

§ 22 POINT DE PRIVILÈGE PERSONNEL

1. Le but d'un point de privilège personnel est d'éliminer une gêne individuelle, qui aurait une influence sur la capacité du délégué à participer pleinement aux procédures. La gêne individuelle est sujette à l'interprétation des présidents. Si elle est reçue, les présidents accordent le point. Les actions nécessaires peuvent être engagées afin d'assurer la pleine participation du délégué.
2. Un délégué peut soulever un point de privilège personnel à tout moment, sauf pendant les discours ou lorsqu'un autre point de privilège personnel est traité. Exceptionnellement, un point de privilège personnel peut interrompre l'orateur si le délégué soulevant le point ne peut pas entendre l'orateur.

§ 23 POINT D'ORDRE

1. À tout moment, un délégué peut soumettre un point d'ordre, sauf si un point de privilège personnel ou une autre motion d'ordre est en cours de traitement.
2. La visée d'un point d'ordre est de dénoncer une procédure parlementaire non conforme aux Règles de procédure.
3. En soumettant un point d'ordre, un délégué ne peut pas parler du contenu d'un sujet en discussion.
4. Les Présidents peuvent rejeter le point d'ordre s'ils estiment qu'il n'y a pas eu d'infraction aux Règles de procédure. Leur décision est susceptible d'appel.

§ 24 POINT D'ENQUÊTE PARLEMENTAIRE

1. À tout moment, un délégué peut solliciter un point d'enquête parlementaire, sauf durant les prises de parole ou lorsqu'un autre point ou une autre motion est en cours de traitement.
2. La visée d'un point d'enquête parlementaire est de clarifier une question relative aux Règles de procédure. Sauf s'il est clairement futile ou sollicité dans le seul but de déstabiliser le comité, les Présidents doivent prendre en compte le point et répondre à la préoccupation du délégué pour tenter de clarifier le point en question.

MOTIONS

§ 25 MOTION DE SUSPENSION MODÉRÉE DE LA SÉANCE

1. Un délégué a le droit de solliciter une motion de suspension modérée de la séance. Le délégué doit exposer brièvement le motif (sujet) de la suspension, proposer une durée de suspension et un temps de parole individuel par délégué.
2. Les Présidents peuvent rejeter une motion de suspension modérée de la séance. Leur décision n'est pas susceptible d'appel.
3. Si plusieurs motions de suspension modérée de la séance sont présentées au même moment, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur perturbation par rapport au débat formel, à savoir le temps total et (subsidièrement) le temps de l'orateur, en commençant par la plus perturbatrice. Si plusieurs motions de suspension modérée sont également perturbatrices, elles seront traitées par ordre d'arrivée dans la séance.
4. Aucune liste d'orateurs n'est établie. Les délégués peuvent indiquer leur souhait de prendre la parole en levant leur pancarte. Si aucun délégué ne fait part de sa volonté de prendre la parole dans un délai raisonnable, la suspension modérée prend fin, et le comité reprend le débat.

§ 26 MOTION DE SUSPENSION NON-MODÉRÉE DE LA SÉANCE

1. Un délégué a le droit de proposer une motion de suspension non-modérée de la session. Le délégué introduira brièvement le sujet de la suspension non-modérée et proposera son temps total
2. Les Présidents peuvent rejeter une motion pour une suspension non-modérée de la séance. La décision ne fera pas l'objet d'un recours.
3. Si plusieurs motions pour une suspension non-modérée de la séance ont lieu lors de la session, elles seront votées en commençant par la plus perturbatrice. Si le degré d'interruption de plusieurs motion pour suspension non-modérée de la séance sont égales, elles seront traitées par ordre d'arrivée à la session.
4. Lors d'une suspension non-modérée, les délégués sont libres de quitter leur place et de discuter.

§ 27 MOTION POUR PROLONGER LA SUSPENSION PRÉCÉDENTE DE LA SÉANCE

1. Un délégué peut proposer une prolongation de la suspension modérée ou non-modérée précédente dès qu'elle arrive au bout.
2. Cette motion est procédurale et requiert une majorité simple pour être acceptée.
3. La durée totale de la prolongation ne peut pas dépasser la durée totale de la suspension de la séance.
4. Lorsqu'une prolongation d'une suspension modérée de la séance est proposée, le sujet et le temps de parole de l'intervenant de la suspension modérée sont appliqués.
5. Les Présidents peuvent, à leur discrétion, rejeter cette motion. La décision ne fera pas l'objet d'un recours.

§ 28 MOTION POUR FAIRE APPEL AUX DÉCISIONS PRISES PAR LES PRÉSIDENTS

1. Les Présidents ont le droit de prendre des décisions procédurales conformément au bon fonctionnement du comité.
2. Leur décision est susceptible d'appel par les délégués sauf indication contraire dans les règles de procédure.
3. Un appel doit être fait directement après le discours des présidents. Le délégué aura ensuite quarante-cinq (45) secondes pour expliquer les raisons de son appel. Les présidents pourront brièvement parler pour défendre leur discours. L'appel fera l'objet d'un vote.
4. La discours des présidents sera maintenu à moins que la majorité simple des délégués présents vote en faveur de l'appel.

§ 29 MOTION POUR L'AJOURNEMENT DE LA SÉANCE

1. Un délégué peut proposer une motion de suspension de la séance pour interrompre le débat. Cette motion est en ordre seulement si une interruption de la séance était prévue dans le programme.
2. Cette motion est procédurale et requiert une majorité simple pour être acceptée.
3. Le délégué qui introduit une motion de suspension de la séance devra indiquer quand la séance pourra reprendre.

4. Les Présidents peuvent, à leur discrétion, rejeter cette motion. La décision ne fera pas l'objet d'un recours.

§ 30 MOTION DE CLÔTURE D'UNE SÉANCE

1. Le dernier jour, tout délégué peut présenter une motion de clôture de la séance, afin de mettre fin à la conférence, jusqu'à l'année suivante.
2. Cette motion est de nature procédurale et est adoptée à la majorité simple.
3. Cette motion sera déclarée irrecevable par les présidents si elle est proposée avant le dernier jour de la Conférence. Leur décision est sans appel.

§ 31 MOTION DE CLÔTURE D'UN DÉBAT

1. Tout délégué peut demander la clôture d'un débat afin de mettre fin aux discussions à l'ordre du jour ou à la question en discussion. Si la motion est adoptée, le comité passera à la procédure de vote.
2. Cette motion peut faire l'objet d'un débat. Elle est de nature procédurale et est adoptée à la majorité qualifiée ($\frac{2}{3}$).
3. Cette motion peut être déclarée irrecevable par les présidents. Leur décision est néanmoins susceptible d'appel.

DOCUMENTS

§ 32 RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES À L'INTRODUCTION DE DOCUMENTS

1. La présentation d'un document à l'assemblée est laissée à la discrétion des présidents et ne nécessite pas de motion. Un document est présenté dès qu'il remplit tous les critères nécessaires.
2. Les présidents devront informer les comités de tout changement concernant les signataires ou les auteurs d'un document.
3. Si un document ne remplit plus les critères nécessaires pour être présenté à l'Assemblée, il sera automatiquement retiré par les Présidents.
4. Toute proposition et tout projet de proposition ne peuvent être considérés comme tels qu'après avoir été présentés sur la tribune par les présidents.

§ 33 PROJETS DE PROPOSITIONS

1. Un délégué peut présenter comme projet de proposition tout document distribué au comité. Il n'est pas nécessaire de satisfaire à des critères particuliers en ce qui concerne le format, les projets de propositions n'exigent pas d'auteurs particuliers ni de signataires.
2. Un projet de proposition doit être approuvé par les présidents afin de s'assurer de sa pertinence quant au sujet à l'étude. Une fois approuvé par les présidents, le projet de proposition se verra attribuer un numéro sous la forme X.X, le premier chiffre se référant au sujet de l'ordre du jour et le second à la position du projet de proposition. La position se situe chronologiquement par rapport au nombre de projets de propositions distribués sur le sujet de l'ordre du jour.

§ 34 PROPOSITIONS

1. Un document peut être présenté à l'assemblée et distribué sous forme de proposition s'il satisfait aux exigences de forme et de contenu pour une proposition et s'il comprend le nombre requis d'auteurs et de signataires.
2. Le respect de ces exigences est contrôlé et confirmé concomitamment par les présidents

3. Une fois que le respect des exigences a été confirmé, la proposition se verra attribuer un numéro au format X.X, le premier chiffre se référant au sujet de l'ordre du jour et le second à la position de la proposition. La position se situe chronologiquement par rapport au nombre de propositions distribuées sur le sujet de l'ordre du jour.
4. Après la présentation des propositions par les présidents, le document sera distribué sous forme électronique au Comité et l'un des auteurs donnera lecture des clauses. Si aucun auteur ne demande à prendre la parole, le choix d'un orateur reviendra aux présidents.
5. Par la suite, il y aura une séance de questions et réponses ne dépassant pas cinq (5) minutes au cours de laquelle les auteurs répondront aux questions concernant la proposition. Les délégués peuvent poser leurs questions après avoir levé leurs pancartes et avoir été invités par les présidents à prendre la parole. Seul le temps de parole des auteurs sera soustrait du temps alloué à la séance.

§ 35 AUTEURS ET SIGNATAIRES

1. Les auteurs sont reconnus comme étant les rédacteurs et les promoteurs des propositions. Un minimum de trois (3) auteurs est requis pour que la proposition soit présentée.
2. Sauf en cas d'adoption d'un amendement modifiant de manière significative le contenu du document, un auteur se doit de voter en faveur de sa proposition. En cas de désaccord sur l'importance du changement, les présidents doivent se prononcer sur la question après en avoir informé le Secrétariat.
3. Les signataires sont considérés comme des délégués souhaitant discuter de la proposition ; ils ne sont liés par aucune autre obligation. Sauf indication contraire explicite dans les Règles spéciales relatives aux comités, un minimum de trois (3) signataires est requis pour que la proposition soit présentée.
4. Le nombre requis d'auteurs et de signataires peut être modifié à la discrétion des présidents. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

§ 36 RETRAIT D'UNE PROPOSITION

1. À tout moment, les délégués peuvent faire ajouter ou retirer le nom de leur délégation respective de la liste des signataires et des auteurs en faisant parvenir une note écrite aux présidents.

2. Si cela implique que le nombre de signataires devienne inférieur au nombre requis pour l'introduction de la proposition au comité, les délégués disposeront d'un délai raisonnable pour trouver un nouvel auteur ou signataire. Passé ce délai, la proposition sera retirée.
3. Le retrait d'une proposition après son entrée dans la procédure de vote n'est pas recevable.

§ 37 RÉOLUTIONS

1. Les résolutions sont les documents définitifs vers lesquels chacun des comités oriente ses travaux.
2. Si une proposition est soumise à la procédure de vote et adoptée, elle est considérée comme une résolution. Une proposition doit être adoptée à la majorité simple.

§ 38 PROPOSITION D'UN AMENDEMENT

1. Les délégués peuvent amender tout projet de résolution qui a été introduit en ajoutant, supprimant ou révisant des parties. Un seul amendement peut être introduit à la fois.
2. Les amendements sont sujets au vote substantif.
3. Un amendement doit avoir l'approbation du Président et les signatures 12 délégués (à la discrétion des présidents).
4. Les amendements aux amendements sont irrecevables. Il n'y a pas d'auteurs officiels des amendements ni d'amendements amicaux. Les phrases du préambule ne peuvent pas être amendées. Le vote final sur l'amendement est substantif.
5. Une motion visant à introduire un amendement approuvé peut être présentée lorsque la parole est ouverte. Si la motion reçoit la majorité simple requise pour être adoptée, le président lira l'amendement à haute voix, si le temps le permet. Le débat général sera suspendu, et une liste des orateurs sera établie pour et contre l'amendement.
6. Une motion de clôture du débat est recevable après que la commission a entendu deux orateurs pour l'amendement et deux orateurs contre, ou tous les orateurs d'un côté et au moins deux de l'autre côté.

RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU VOTE

§ 40 NOMBRE DE VOTES PAR DÉLÉGUÉ

1. Chaque délégué dispose d'une (1) voix pour toutes les questions pour lesquelles il est autorisé à voter.
2. L'ordre de préséance des motions et des demandes admises au cours de la procédure de vote est le suivant :
 1. Motion pour faire appel contre la décision des présidents
 2. Motion pour vote clause par clause
 3. Motion pour division de la proposition
 4. Demande de vote par appel nominal.

§ 41 MAJORITÉS REQUISES

1. Le terme de majorité simple signifie qu'un plus grand nombre de délégués sont en faveur de l'objet du vote plutôt que contre. Les abstentions ne comptent pas comme des votes pour ou contre.
2. Si l'objet du vote recueille un nombre égal de voix pour et contre, il sera rejeté.

§ 42 LES VOTES DE PROCÉDURE ET DE SUBSTANCE

1. Le terme « vote de substance » désigne le vote sur des questions de fond, à savoir les propositions et les amendements. Les votes de substance ne peuvent être engagés qu'après l'adoption d'une motion de clôture du débat ou l'épuisement de la liste des orateurs.
2. Lors d'un vote sur des questions de fond, les délégués présents peuvent s'abstenir, voter pour ou contre, sauf indication contraire explicite dans les Règles de procédure.
3. Le terme « vote de procédure » désigne le vote sur des questions de procédure, c'est-à-dire sur toute question autre que les propositions et amendements.
4. Lors d'un vote sur des questions de procédure, les délégués présents peuvent voter pour ou contre, sauf indication contraire explicite dans les Règles de procédure. Les abstentions ne sont pas admises.
5. Les délégués présents et votants ne sont pas autorisés à s'abstenir pour un vote de substance.

6. En cas d'erreur de décompte au cours de la procédure de vote, ou de tout autre événement susceptible d'entraver le bon déroulement du vote, le vote devra avoir de nouveau lieu.

§ 43 MODES DE VOTE : VOTE PAR PANCARTES ET VOTE PAR OBJECTIONS

1. Sauf disposition contraire dans les Règles de procédure, les délégués votent en levant leurs pancartes après avoir été formellement invités à le faire par les présidents.
2. Avant un vote de procédure ou un débat sur une motion, les présidents devront demander si les personnes présentes ont des objections. Si aucun délégué n'a d'objection concernant le sujet en question, la proposition sera adoptée automatiquement.

§ 44 PROCÉDURE DE VOTE

1. Le terme « procédure de vote » désignera ci-après uniquement la procédure pour un vote de substance.
2. En cas d'épuisement de la liste d'orateurs ou d'adoption d'une motion pour clore le débat, un vote doit être tenu pour toutes les propositions et les amendements inamicaux présentés lors de la séance. Le comité passe donc à la procédure de vote.
3. Les documents mentionnés ci-dessous devront faire l'objet d'un vote dans cet ordre :
 1. Les amendements inamicaux dans leur ordre de déviation par rapport à la substance de la proposition. La modification de cet ordre est à la discrétion des présidents. Leur décision ne peut faire l'objet d'un appel.
 2. Les propositions, dans leur ordre d'introduction.
4. Les seuls points, motions et demandes susceptibles d'être reconnus lors d'une procédure de vote sont le point de privilège personnel, le point d'ordre, le point d'enquête parlementaire, la demande de vote par appel nominal, la motion de vote clause par clause et la motion pour division de la proposition.

§ 45 COMMUNICATION

1. Lors de la procédure de vote, la salle du comité devra être fermée et tous les appareils électroniques permettant de communiquer tels que les ordinateurs, les tables et les téléphones devront être fermés et rangés.

2. Nul n'est autorisé à sortir ni à entrer dans la salle. Les délégués sont strictement tenus de s'abstenir de communiquer, y compris par des méthodes non verbales.

§ 46 DEMANDE DE VOTE PAR APPEL NOMINAL

1. Un délégué peut demander un vote par appel nominal. La décision d'accepter cette demande ne peut faire l'objet d'un vote et revient aux présidents. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
2. Si la demande est acceptée, les présidents appelleront les délégués dans l'ordre alphabétique.
3. Les délégués peuvent voter en faveur, contre, en faveur avec droits, contre avec droits, s'abstenir ou passer.
4. Si un délégué déclare passer, il sera appelé à nouveau à la fin du premier tour de vote. Il ne sera pas autorisé à passer une seconde fois, et ne pourra voter qu'en faveur, contre, en faveur avec droits ou contre avec droits.
5. Si un délégué vote avec droits, il aura la parole pour trente (30) secondes après la fin du vote afin d'expliquer sa décision quant au vote.

§ 47 MOTION DE VOTE CLAUSE PAR CLAUSE

1. Un délégué peut avancer une motion de vote clause par clause, une fois que tous les amendements inamicaux ont été soumis au vote.
2. Cette motion est procédurale par nature et nécessite une simple majorité.
3. Si la motion est adoptée, le comité pourra procéder à un vote de substance pour chaque clause. Les clauses recevant la majorité requise de votes en faveur resteront dans la proposition ; les autres seront supprimées. La proposition devra être à nouveau soumise au vote après la clôture du vote clause par clause.
4. Une motion de vote sous-clause par sous-clause n'est pas recevable.
5. La tenue d'une demande de vote par appel nominal et d'un vote clause par clause n'est pas recevable.

§ 48 MOTION POUR DIVISION DE PROPOSITION

1. Un délégué peut demander une motion pour division de proposition, une fois que tous les amendements inamicaux ont été votés. Le délégué se doit de clarifier quelles clauses doivent être votées séparément.
2. Cette motion est procédurale par nature et nécessite une simple majorité.
3. Si la motion est adoptée, les clauses concernées seront annexés à la proposition. Le comité pourra ensuite procéder à un vote de substance pour l'ensemble des clauses annexées. Si les clauses reçoivent la majorité requise de votes en faveur, elles resteront dans la proposition. En cas d'absence de majorité, elles seront supprimées. La proposition devra être à nouveau soumise au vote après la clôture du vote clause par clause.



PIMUN
2022!