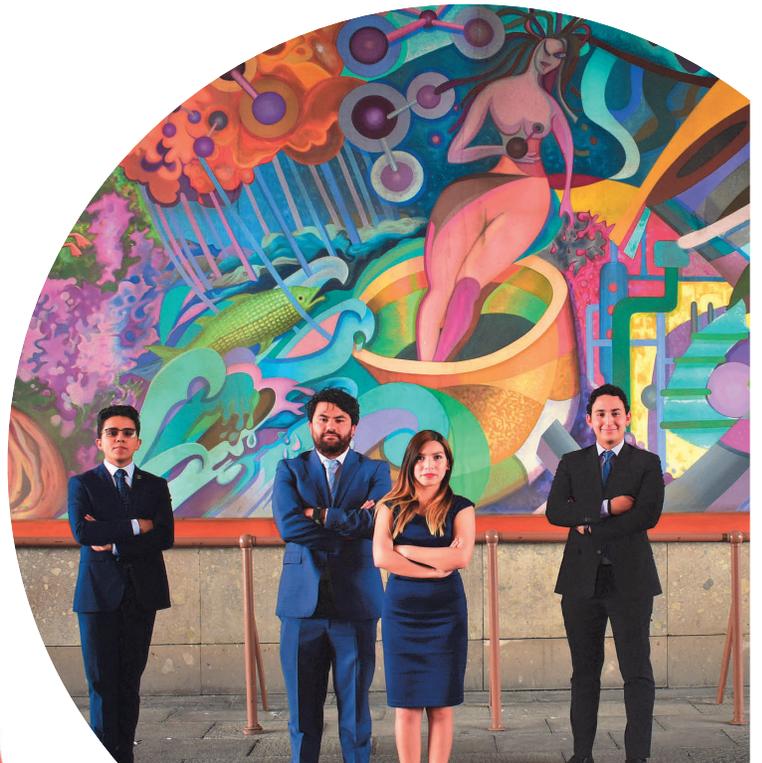




MANUEL DE DÉBAT

CONGRESMUN XII





Ciudad de México a 06 de diciembre de 2018

Estimados asistentes,

Sean bienvenidos a la décimo segunda edición del Modelo de Naciones Unidas del H. Congreso de la Unión, CONGRESMUN XII. Es un honor recibirlos con las puertas abiertas en uno de los recintos más importantes de nuestro país, que nos abre las puertas para acoger a cientos de jóvenes estudiantes con la inquietud de debatir, investigar, discutir y proponer estrategias para mejorar los problemas que nos aquejan en nuestra realidad actual.

En esta edición nos hemos enfocado especialmente en la calidad académica y protocolaria de todos y cada uno de los comités, complementado con nuestras conferencias del *Road to CONGRESMUN* para, de la misma manera, fomentar la preparación académica de los participantes. Así mismo, abrimos un espacio deportivo que denominamos *MUNdialito 2018*, en conmemoración de la vigésimo primera edición de la Copa Mundial de Fútbol de la FIFA Rusia 2018, esto con la finalidad de impulsar la práctica deportiva.

CONGRESMUN es, sin duda, un espacio para todos ustedes, que fomenta la libertad de expresión, el pensamiento crítico, la investigación, la participación y los valores de nuestra nación. Buscamos siempre promover la multidisciplinariedad en donde estudiantes, o en el futuro profesionales, adopten relaciones de colaboración mutua con el objetivo común de mejorar el futuro para toda la humanidad. Todo lo anterior es lo que hace de CONGRESMUN algo **#MásQueUnModelo**.

Finalmente, esperamos que el esfuerzo que el comité organizador de esta edición ha realizado durante meses de trabajo, cumpla con las expectativas que tienen de este gran evento y logre superarlas. Nuestra mayor recompensa es la satisfacción de todos nuestros participantes y nuestra finalidad es implantar una semilla de cambio en cada uno de ustedes.

Sin más, les deseamos el mayor de los éxitos en su preparación previa y participación en los trabajos del Mejor Modelo de México: CONGRESMUN.

Ana Laura Juárez Zárate
Secretaria General

Eder Raúl Rangel Déziga
Secretario General Adjunto





CONGRESMUN XII

#MÁSQUEUNMODELO





COMMISSION ÉCONOMIQUE
POUR L'AFRIQUE



MANUEL DE DÉBAT

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU CONGRESMUN 2019

Article 1. Le règlement général de CONGRESMUN 2019 a pour objectif d'établir les règles dont tous les participants de ce grand événement doivent respecter pleinement. Ce règlement est divisé en 11 chapitres, qui sont établis ci-dessous: Du Comité Exécutif et de ses attributions, la Tribune et de leurs attributions, des Délégations, De la Procédure et des Règles de Débat, des Documents et procédures, du Vote Final, des Faculties et Observateurs, sur l'étiquette, sur le Comportement, sur les Prix et dispositions finales.

Article 2. D'après présent protocole et toutes les activités du CONGRESMUN 2019, les définitions suivantes s'appliquent :

- I. **"Chambre"** : Le Palais législatif de San Lázaro, siège de CONGRESMUN.
- II. **"Autorités de la Chambre"** : Tous les adjoints et le personnel administratif de la Chambre. De même, tous les invités spéciaux qui seront présents à l'événement.
- III. **"Secrétariat"** ou **"Comité exécutif"** : L'autorité maximale de CONGRESMUN 2019 composée par les titulaires du : Secrétariat Général, Secrétariat Général Adjoint, Secrétariat Académique, Secrétariat du Protocole, Secrétariat de Liaison, Secrétariat de Liaison Institutionnelle et Secrétariat de Logistique.
- IV. **"Comité Organisateur"** : Groupe d'étudiants qui participent activement sur la réalisation de CONGRESMUN 2019, composé par le Comité Exécutif, les Tribunes et les Assistants Diplomatiques.
- V. **"Comités"** : Organisme international ou national qui sera simulé dans le cadre des travaux du CONGRESMUN 2019.
- VI. **"Tribune"** : Les étudiants en charge de diriger, modérer et gérer les temps de débat d'un comité.
- VII. **"Délégués"** : des étudiants des différentes institutions éducatives du pays ou étrangers, qui participent à des simulations comme délégués,



députés, sénateurs, chefs d'État, ambassadeurs, Agences, Juges, représentants d'organisations internationales ou d'organisations non gouvernementales, etc.

- VIII. **"Assistants Diplomatiques"** : Membres de l'équipe logistique qui aidèrent à la Tribune à gérer la communication par note diplomatique entre les délégués.
- IX. **"Faculties"** : Représentants des différentes délégations qui participeront au CONGRESMUN 2019.
- X. **"Observateurs"** : Les personnes qui seront présentes à l'événement sans y participer.

CHAPITRE I - DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DE SES ATTRIBUTIONS

Article 3. Le secrétariat sera composé par les secrétariats suivants :

- I. Secrétariat Général
- II. Secrétariat Général Adjoint
- III. Secrétariat Académique
- IV. Secrétariat du Protocole
- V. Secrétariat de Liaison
- VI. Secrétariat de Liaison Institutionnelle
- VII. Secrétariat de Logistique

Article 4. Les pouvoirs du Secrétariat Général et du Secrétariat Général Adjoint seront les suivants :

- I. Être le représentant et l'image maximum de CONGRESMUN 2019 devant la Chambre, les Autorités et les assistants.
- II. Planifier et coordonner toutes les activités précédentes, pendant et après CONGRESMUN 2019.
- III. Assurer une prise de décision adéquate en accord avec les différents secrétariats et leurs sous-secrétaires respectifs.



- IV. Vérifier que les règlements de l'enceinte législative de San Lázaro et CONGRESMUN sont respectés, afin d'éviter tout problème.
- V. Prendre les mesures appropriées contre ceux qui violent ce règlement.
- VI. Superviser et diriger le travail du Comité Organisateur.
- VII. Coordonner et assurer le bon fonctionnement de CONGRESMUN 2019.
- VIII. Modérer la séance des faculties au moment d'être réalisé.
- IX. Résoudre tout conflit ou situation qui se produit avant, pendant et après CONGRESMUN 2019.
- X. Prendre des décisions concernant des situations non incluses dans le présent règlement général.
- XI. En l'absence du Secrétariat Général du CONGRESMUN, le Secrétariat Général Adjoint prendra ses pouvoirs.

Article 5. Les attributions du Secrétaire Académique et ses intégrants seront les suivantes :

- I. Être en charge de la préparation académique du chaque Tribune, avant la réalisation du CONGRESMUN 2019.
- II. Assurer la authenticité de l'information données par le Comité Organisateur, au sein des comités en collaboration avec les Tribunes correspondant.
- III. Coordonner la préparation des Guides du débat de chaque comité.
- IV. Analyser, corriger et réviser l'avant-projet de résolution de tous les comités pendant les jours du débat.
- V. Assurer le bon développement académique de chaque simulation.
- VI. Résoudre toute doute ou clarification académique.
- VII. Designer et présenter des situations de crise dans les différentes simulations qui en ont besoin.
- VIII. Participer au conseil de faculties pour résoudre toute question liée à leurs attributions.



Article 6. Les attributions du Secrétariat du Protocole et de ses intégrants seront les suivantes :

- I. Être en charge de la préparation du chaque Tribune, en termes du protocole avant la réalisation du CONGRESMUN 2019.
- II. Préparer chaque tribune pour savoir comment résoudre n'importe quelle situation de protocole.
- III. Examiner la conformité à ces règlements dans le cadre des travaux de chaque comité.
- IV. Coordonner la préparation des Règles de procédure spéciales, tel que requis par chaque comité.
- V. Résoudre tout doute ou clarification du protocole.
- VI. Assurer un bon développement de protocole au sein de CONGRESMUN 2019. Participer au conseil de faculties pour résoudre toute question liée à leurs attributions.
- VII. Participer au conseil de faculties pour résoudre toute question liée à leurs attributions.

Article 7. Les attributions du Secrétaire de Liaison et de ses intégrants seront les suivantes :

- I. Gérer les réseaux sociaux officiels et le site officiel du Modèle.
- II. Diffuser toutes les activités et les événements avant d'être réalisés CONGRESMUN 2019.
- III. Designer tout le matériel de diffusion et de communication de l'événement et ses activités précédentes.
- IV. Effectuer l'inscription des participants aux événements et activités avant CONGRESMUN 2019.
- V. Designer et diffuser des publications pour les réseaux sociaux officiels de CONGRESMUN.
- VI. Effectuer l'enregistrement et l'assignation des pays, représentations, agences, juges, etc. ; au sein du travail de CONGRESMUN 2019.



- VII. Designer et donner à tous les participants de CONGRESMUN 2019 un badge qui certifie leur participation à l'événement.
- VIII. Designer tout le matériel nécessaire pour le développement des différentes simulations.
- IX. Suivi des doutes ou des exigences que les délégués ont avant, pendant et après l'événement.

Article 8. Les fonctions du Secrétaire de Liaison Institutionnelle et leurs intégrants sont les suivantes :

- I. Créer et envoyer les invitations pour les conférences du programme « Road to CONGRESMUN ».
- II. Gérer toutes les activités et événements de CONGRESMUN 2019.
- III. Contacter les différents intervenants qui seront présentés pendant le modèle, dans les différentes simulations.
- IV. Recevoir et répondre aux besoins des intervenants du programme « Road to CONGRESMUN » et du modèle.
- V. Gérer tout le matériel nécessaire pour que les conférenciers puissent donner leur conférence.
- VI. Assurer la relation entre le Comité Exécutif et les différents conférenciers du programme « Road to CONGRESMUN », pendant et après le modèle.
- VII. Informer les membres du Secrétariat Général et / ou les autorités correspondantes de tout problème dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 9. Les attributions du Secrétariat du Logistique et ses intégrants seront les suivantes :

- I. Gérer tous les sites, auditoriums, salles et espaces en général, pour le bon fonctionnement des activités du CONGRESMUN.
- II. Assurer la sécurité de tous les participants, visiteurs, observateurs, faculties et autorités impliqués dans l'événement.



- III. Coordonner et gérer tout ce qui est nécessaire pour que les délégués disposent d'un espace et de matériel adéquats pour le bon déroulement du débat.
- IV. Préparer une carte avec les emplacements des comités dans CONGRESMUN 2019.
- V. Donner un paquet de délégué aux différents participants.
- VI. Coordonner la participation des assistants diplomatiques, responsables de la communication écrite au sein des comités.
- VII. Guidez les délégués, les faculties et les observateurs si nécessaire aux salles correspondant.
- VIII. Acheter et coordonner la présentation de tous les matériaux.
- IX. Résoudre tout doute ou question logistique que les assistants ont.
- X. Informer aux membres du Secrétariat Général et / ou les autorités correspondantes de tout problème dans l'exercice de leurs fonctions.

CHAPITRE II - DES TRIBUNES ET LEURS ATTRIBUTIONS

Article 10. La Tribune sera composée des membres suivants :

- I. Président
- II. Modérateur
- III. Officier de conférence
- IV. Assistants diplomatiques

Article 11. Le président de la Commission Économique des Nations Unies pour L'Afrique aura les pouvoirs suivants :

- I. Ouvrir et fermer une session en fonction de ce qui est établi dans l'agenda de CONGRESMUN 2019.
- II. Décider les temps de chaque participation des orateurs en cas d'être nécessaire.
- III. Admonester les délégués s'ils violent ce document.



- IV. Auront l'obligation de reconnaître les délégués qui arrivent en retard et, en cas d'être nécessaire, les admonester.
- V. Devrait guider le débat dans le domaine académique, si cela est hors de sujet, et donner des commentaires au comité en général.
- VI. Résoudre toutes les questions académiques et protocolaires qui se présentent.
- VII. Reconnaître les feuilles de travail et les projets de résolution, en respectant toujours le processus de reconnaissance de documents.
- VIII. Donner les indications pertinentes pour le développement de l'événement.
- IX. Maintenir, si possible, un contact avec les faculties pour expliquer ce qui se passe au sein de leur comité.
- X. Examiner les feuilles de Position Officiel des délégués et, en cas d'être nécessaire, exige les requis académiques établis dans le présent guide.
- XI. La considération de l'expulsion d'un délégué de la séance base sur son/sa accumulation d'avertissements établis dans le présent protocole.

Article 12. Le modérateur aura les facultés et obligations suivantes envers le comité :

- I. Maintenir l'ordre dans la simulation.
- II. Il donnera la parole respectant les diverses figures du débat.
- III. Déclarer le sujet ouvert, après la votation pertinente.
- IV. Ouvrir et fermer le forum.
- V. Admonester les délégués.
- VI. Conduire le caucus modéré.
- VII. Adresser toute motion ou point et déterminer, avec le président, si la motion est dans l'ordre ou pas.



- VIII. Appuyer avec les révisions des différents documents présentés à la Tribune.

Article 13. L'Officiel de conférence a les facultés et obligations suivantes :

- I. Faire l'appel au début de chaque session.
- II. Annoncer avec un signe non-verbal que le temps donné à l'orateur ou le Quartier Intermédiaire Modérée est finis.
- III. Compter les votes et déterminer si les motions passent ou non.
- IV. Avoir le contrôle de la liste d'intervenants.
- V. Appuyer avec la révision des feuilles de position.
- VI. Être responsable de la coordination du travail des assistants diplomatiques.
- VII. Vérifier que la communication écrite par note diplomatique est toujours appropriée dans les comités, dans le cas contraire, il le communiquera au président.
- VIII. Assister le président et le modérateur dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 14. L'assistant diplomatique a les facultés et obligations suivantes :

- I. Faciliter la communication non écrite entre les délégués et la Tribune. En assurant qu'il passe par la révision pertinente.
- II. Signaler au président du comité l'abus des notes diplomatiques.
- III. Appuyer chaque Tribune en matière de logistique.

CHAPITRE III – SUR DÉLÉGATIONS

Article 15. Au sein de CONGRESMUN 2019 toute délégation sera cette représentation qui a voix et vote ou seulement voix au sein du comité. Ceux-ci seront répartis dans les catégories suivantes :

- I. Délégations membres : Ils sont tous les pays qui ont voix et vote au sein du comité.



- II. Représentations : Ils sont de représentants d'organisations internationales ou d'organisations non gouvernementales qui n'ont qu'une voix au sein du comité.
- III. Délégations des États non membres : Seront reconnues comme « observateurs », les représentantes des pays invitées à participer aux Comité sans être membre du Comité n'auront donc qu'une voix mais n'auront pas un vote.

Article 16. Les délégations enregistrées au CONGRESMUN 2019 peuvent accréditer leur participation au moyen d'un signe distinctif faites par le Comité Exécutif. De même, cela doit être porté à tout moment pendant les simulations, quand les délégués se trouvent dans la Chambre.

CHAPITRE IV - DE LA PROCÉDURE ET DES RÈGLES DU DÉBAT

Article 17. Aux fins du travail de Commission Économique des Nations Unies pour L'Afrique, la langue officielle sera seulement le français. La langue officielle de chaque comité ne peut être modifiée en aucune circonstance ou motion.

Article 18. Au cours du débat, les délégués doivent établir leurs discours à la troisième personne du singulier ou la première et la deuxième personne du pluriel. L'utilisation de la première personne du singulier est strictement interdite.

Article 19. Pendant les travaux des Comités, le contact direct ne sera pas autorisé, à moins qu'une un Quartier Intermédiaire Inmodéré soit ouverte. Les délégués peuvent communiquer entre eux et avec la Tribune en envoyant des notes diplomatiques, par l'intermédiaire des assistants diplomatiques, dans les limites établies dans ce règlement.

Article 20. Les délégués ne peuvent pas quitter le forum pendant une session formelle. Si nécessaire, le délégué peut se retirer temporairement, en informant Tout



d'abord la raison de son départ à la Tribune par note diplomatique et en demandant l'autorisation.

Article 21. En ouvrant la session, l'Officiel de Conférence fera l'appel, où les délégations doivent adresser leur participation au forum et leur statut au sein du Comité en élevant son placard au moment d'être mentionné. Ils peuvent répondre le suivant :

- I. "Présent et votant" : s'appliquera à toute délégation membre du comité
- II. "Présent" : s'appliquera à toutes les représentations ou délégations observateurs¹.

Article 22. L'Officier de conférence fera le respectif appel par ordre alphabétique des membres du comité, à la fin, informera au président si le quorum est suffisant pour commencer la session. Le président peut déclarer que le comité peut développer ses fonctions et permettre le déroulement du débat lorsqu'un quart au moins des membres du comité sont présents. Les participants doivent arriver ponctuellement aux sessions, à l'exception de ceux qui ont déjà demandé au Président l'autorisation de s'absenter de la session.

Article 23. Les délégations qui arrivent après l'appel et veulent s'intégrer aux travaux du comité doit attendre que le Président les reconnaisse pour entrer. De même, ils recevront un avertissement, qui pourra être reconsidéré par la Tribune, au cas où le retard ou l'arrivée tardive soit justifié.

Article 24. Aucune Délégation ne peut établir un contact direct avec la Tribune pendant le débat. Cependant, ils peuvent demander, informer ou mettre en évidence différentes questions à travers les motions et les points énumérés dans les articles suivants, ou par une note diplomatique avec la Tribune.

¹ Revoir l'article 15 du présent règlement.



Article 25. La motion de procédure peut être utilisée pour proposer une option sur le déroulement du débat, en proposant une modalité spécifique : session extraordinaire de questions, ouverture d'un quartier intermédiaire simple ou modérée, introduction d'une feuille de travail, fermeture de session, entre autres procédures.

Article 26. Les motions de procédure ne sont recevables que lorsque le forum est ouvert. Pour qu'une motion soit acceptée, elle doit être seconde et votée. La motion procédera lorsqu'il y aura une majorité absolue de votes favorables, sinon elle sera rejetée.

Article 27. Les délégués peuvent demander les motions de procédure suivantes :

- I. **Pour ouvrir un sujet :** Il sera dans l'ordre seulement quand la Tribune le recommande. Au moment de présenter cette motion, le délégué devra préciser quel sujet il souhaite discuter. Ensuite, le modérateur guidera la votation, il y aura seulement des votes en faveur et en contre, s'il y a des votes en contre, une liste extraordinaire d'orateurs sera ouverte où deux délégations se prononceront en faveur et seulement en faveur de l'ouverture du sujet proposé, ainsi que deux délégations pour se prononcer contre. Il sera strictement interdit de démeriter l'importance des sujets ou de faire référence à l'autre sujet. Après que les discours soient prononcés, il aura une votation finale où les délégations décideraient le sujet à débattre.
- II. **Pour ouvrir une liste d'intervenants :** Lors de l'introduction de cette motion, les délégués doivent spécifier le temps qu'ils souhaitent établir pour chaque intervention. Si la Tribune le juge dans l'ordre, il sera voté. Si elle est approuvée, une liste sera ouverte de manière ordonnée par la personne qui a proposé et seconde la motion, ainsi que par les délégués qui souhaitent prendre la parole.
- III. **Pour ouvrir une Séance Extraordinaire de Questions :** Lors de l'introduction de cette motion, la délégation doit spécifier le nombre de



questions qu'elle souhaite établir et à quelle délégation elle souhaite le faire, elle doit avoir un minimum de deux questions. Cette motion doit d'abord être appuyée puis acceptée par l'orateur. Si la réponse est positive, la votation aura lieu et il faudra une majorité absolue pour être approuvé. Il serait dans l'ordre établir, pour chaque question, une suivante, à condition qu'elle soit liée à la réponse au discours de l'orateur. Une question subséquente ne sera pas dans l'ordre lorsque la réponse du délégué soit un monosyllabique. Les délégués peuvent également demander, par un point de privilège personnel, l'établissement d'un bref préambule dans leur première question et seulement dans la première question. En cas de ne pas demander ce droit le délégué doit établir sa question directement.

- IV. **Pour ouvrir un Quartier Intermédiaire Modéré** : Le délégué qui établit la motion doit suggérer la durée totale du Quartier Intermédiaire Modéré, qui peut avoir une durée d'au moins 5 minutes, sans dépasser 20 minutes. La motion doit être appuyée et votée. Le délégué qui a établi la motion et celui qui l'a appuyé seront les premiers à s'adresser au forum, en continuant avec ceux qui demandent la participation au Modérateur avec leur pancard levé.
- V. **Pour ouvrir un Quartier Intermédiaire Simple** : Le délégué qui établit la motion doit suggérer la durée totale du Quartier Intermédiaire Simple, qui peut avoir une durée d'au moins 5 minutes, sans dépasser 20 minutes. Le Quartier Intermédiaire Simple est une réunion informelle où un contact direct peut être établi entre les délégués, tant qu'ils n'utilisent pas la première personne et continuent à maintenir une attitude diplomatique. Le but du Quartier Intermédiaire Simple est de combiner les propositions faites dans le débat, en les incluant dans l'un des documents décrits dans ces règlements.
- VI. **Pour l'extension de la durée du Quartier Intermédiaire Modérée ou Simple** : A la fin d'un Quartier Intermédiaire Modérée ou Simple il est dans l'ordre l'introduction d'une motion pour l'extension de la durée



de moins temps que le dernier, du minimum au second. La motion doit être appuyée et mise au vote de la même manière que la procédure originale d'ouverture d'une Quartier intermédiaire simple ou modérée.

- VII. **Pour introduire une feuille de travail** : Si la feuille de travail est reconnue par le président, un maximum de trois délégués seront invités à le lire devant le forum.
- VIII. **Pour introduire un projet de résolution** : Si le projet est reconnu par le Conseil d'approbation et le président de la Tribune, un maximum de trois délégués seront invités à se présenter devant pour le lire.
- IX. **Clôture du débat** : Il s'agit d'une motion visant à fermer le sujet pour passer à la votation finale du Projet de Résolution. S'il y a des votes en contre une liste extraordinaire des orateurs sera ouverte avec deux délégués pour parler en faveur et seulement en faveur et deux délégués pour parler contre la fermeture et seulement contre. À la fin des interventions, le vote sera répété.

Article 28. En établissant toute motion de procédure, le modérateur sera obligé de demander au forum en général qui veut seconde la motion. Si une motion de procédure n'est pas appuyée, elle ne sera pas dans l'ordre. Après avoir appuyé la motion, le vote se poursuivra ; il faudra une majorité absolue pour être approuvé.

Article 29. Lorsqu'une motion de procédure est présentée pour ouvrir une session extraordinaire de questions à un délégué (article 27, section III) et qu'un autre délégué souhaite élargir le nombre de questions de cette session, il peut le demander à la Tribune avec un point de privilège personnel. Ce point sera dans l'ordre, si elle est effectuée avant le vote de la motion et son approbation est une décision de la Tribune sans appel. Si l'extension du nombre de questions est approuvée, on demandera au délégué qui a proposé la motion s'il souhaite la rétablisse. Si la réponse est affirmative, le processus normal continuera à nouveau. Si la réponse est négative, la motion originale continuera.



Article 30. Les délégations peuvent utiliser les points suivants :

- I. **Point d'Ordre** : Il peut être utilisé quand les délégations remarquent une violation au protocole présent, soit de la Tribune, soit d'un autre Délégué. Le modérateur, avec le soutien du président, conformément au présent règlement, doit décider immédiatement si ce point est dans l'ordre ou pas. Le modérateur peut considérer ce point comme irrecevable lorsqu'il est inapproprié ou non fondé, cette décision est sans appel.

Le délégué qui introduit le point d'ordre ne peut pas parler du contenu du débat. Le point ne peut interrompre un orateur que lorsque le discours ne suit pas correctement la procédure du protocole, mais il n'est pas dans l'ordre un Point d'Ordre sur le même Point d'Ordre.

- II. **Privilège personnel** : Ce point peut être utilisé quand il y a un inconvénient ou quelque chose en rapport avec le débat qui affecte directement les délégations et qui doit être résolu. De même, cela peut être établi à n'importe quel moment du débat et peut toujours être établi. Le point de privilège personnel ne peut être rejeté sans avoir d'abord été écouté. Il est recommandé d'utiliser ce point avec discrétion et, si possible, de faire une telle demande au moyen d'une note diplomatique adressée à la Tribune.

Les points de privilège personnel peuvent être annulés par la Tribune à tout moment s'ils sont en train de perturber le bon développement du débat.

- III. **Point de doute ou information parlementaire** : Ce point peut être établi seulement quand le forum est ouvert, il ne peut pas interrompre le discours d'un orateur. Ceci peut être utilisé lorsqu'un délégué a des doutes sur les règles protocolaires ou les différentes modalités du débat.

Article 31. Les règles suivantes doivent être considérées dans l'utilisation des motions et des points :

- I. Ils peuvent interrompre l'orateur :



- a) Point d'ordre.
 - b) Point de privilège personnel.
- II. Ils ne peuvent être entrés que lorsque le forum est ouvert :
- a) Motion de procédure
 - b) Point de doutes ou information parlementaire.

Article 32. Si un délégué qui a été reconnu pour prendre la parole devant le forum, pendant la liste d'intervenants, n'utilise pas tout le temps permis pour son discours, il peut cède son temps restant à la fin de son discours de l'une des trois manières suivantes :

- I. **Céder le temps à une autre délégation :** Le temps restant peut-être cède à un autre délégué. Dans le cas où ce dernier n'accepte pas le temps restant, la délégation qui l'a assignée sera créancière à un avertissement direct.
- II. **Donner le temps aux questions ou aux commentaires :** Le temps restant d'un orateur peut être utilisé pour des questions. Les délégués qui poseront des questions ou des commentaires seront sélectionnés par le modérateur et seront limités en fonction du temps restant au discours. Dans le cas des questions, elles devraient avoir relation avec le discours du délégué qui a donné le temps. Le temps sera diminué seulement pendant les réponses. Dans le cas des commentaires, ils devraient être liés au contenu du discours qui vient de se terminer. Les questions et les commentaires doivent être faits dans le cadre d'une conduite diplomatique.
- III. **Donner du temps à la Tribune :** le temps sera donné à la Tribune lorsque le délégué ne souhaite pas faire un autre usage de son temps restant ; cette procédure n'affecte pas le développement du débat. Le temps cède à la Tribune peut être utilisé pour ce qu'il juge approprié.

Article 33. Si une Délégation se sent offensée, pour un commentaire qui affecte directement sa Délégation par un autre Délégué, elle peut demander un Droit de



Réponse à la Tribune. Cela devra être envoyé par note diplomatique avec la citation textuelle du commentaire émis par lequel il se sent offensé et la délégation qui a fait le commentaire. La Tribune analysera le cas, s'il est considéré dans l'ordre, la Délégation qui a émis le commentaire sera invitée à passer et à demander des excuses à la Délégation qui a été offensée, tout autre commentaire sera considéré comme une faute sérieuse et créancière à un avertissement direct. De même, toute autre délégation qui ne maintient pas une posture diplomatique au cours de cette procédure sera créancière à un avertissement direct.

Article 34. Un Droit de Réponse sur un autre Droit de Réponse est considéré comme pas dans l'ordre.

CHAPITRE V – SUR LES DOCUMENTS ET SES PROCÉDURES

Article 35. Les délégués auront l'obligation de remettre une Feuille de Position au début de la première session où ils enregistreront leurs recherches, positions et propositions. S'il n'est pas remis au temps et forme, le délégué sera créancier d'un avertissement et devra le mettre le la première session du deuxième jour de travail pour continuer à participer aux travaux du Comité. Le format de la feuille de position officielle de CONGRESMUN XII doit être téléchargé du site officiel.

Article 36. En cas d'être découverte n'importe quel type de plagiat dans les documents présentés à la Tribune ou dans l'information qui ne soit pas correctement référencées, le Délégué sera créancier à un avertissement direct.

Article 37. Les délégués peuvent proposer des Feuilles de Travail pour être examen par la Tribune où soient contenues les différentes propositions qui aient été introduites dans le forum. Lors de l'envoi du document à la Tribune, il doit avoir le nom de « Possible Feuille de Travail » et, jusqu'à il soit approuvé par la Tribune il sera reconnu comme « Feuille de Travail ».



Article 38. La « Possible Feuille de Travail » doit être envoyé à la Tribune pour qu'il soit examiné et ratifiée. Après, une motion de procédure sera pertinente pour qu'elle soit reconnu. Quand il soit reconnu, il sera nommé « Feuille de Travail », plus la lettre du sujet et le nombre de Feuilles de Travail reconnues. Exemple : « Feuille de Travail A1 ».

Article 39. Au moment de la présentation de la « Feuille de Travail », elle doit être lue devant le Comité, au moins un ou au maximum trois rédacteurs de la feuille seront chargés de cette procédure. Le document doit être lu sans faire de modifications ; au cas où l'un des délégués change la rédaction au moment de le lire, il serait créancier à un avertissement direct. Après l'introduction de la Feuille de Travail, une motion de procédure sera ouverte pour établir une Quartier Intermédiaire Modérée ou une Session Illimitée de Questions afin de discuter le contenu.

Article 40. Une fois que la Feuille de Travail a été discutée, elle peut commencer à être appelé « Possible Avant-projet de Résolution ». Ce document doit avoir un format spécifique, en suivant les caractéristiques de l'article suivant. De même, à l'**annexe 1** du présent règlement, il est le format officiel de CONGRESMUN 2019.

Article 41. Le Possible Avant-projet de Résolution doit être présenté à la Tribune, selon les caractéristiques suivantes :

- I. Il doit avoir le format de l'**annexe 1** du règlement, qui comprend les parties suivantes : en-tête, phrases préliminaires, phrases opérationnelles, signataires.
- II. Il doit avoir l'aval d'au moins la majorité absolue des membres du Comité (50% + 1 des membres).
- III. Il devrait être fondé sur les propositions faites au sein du Comité et être en harmonie avec les pouvoirs du Comité.
- IV. Il doit avoir un maximum de 5 délégations *sponsors* du document, ce qui doit avoir contribué à la création de ce document.



Article 42. Après avoir envoyé le Possible Avant-projet de Résolution à la Tribune, ce document sera examiné par le Conseil d'approbation, composé du Secrétariat Général, du Secrétariat Académique et de la Tribune.

Article 43. Le Conseil d'approbation examinera le document pour vérifier qu'il soit conforme aux exigences ; de même, s'il le jugé nécessaire, il peut introduit des modifications, qui seront faites par les *sponsors* du document. Si le Conseil d'approbation juge que le Possible Avant-projet de Résolution a les paramètres nécessaires, il sera reconnu comme « Avant-projet de Résolution » au moyen de l'introduction d'une motion de procédure.

Article 44. Dans les cas où la Tribune détecte qu'un Délégué ou un Groupe de Travail a commis un plagiat, fait du *copy-paste* ou pris comme sien une ancienne résolution d'un autre Organisme ; Le Délégué ou le Groupe de Délégués recevra un avertissement automatique et le document présenté sera automatiquement rejeté.

Article 45. La Tribune peut reconnaître un maximum de trois délégués pour présenter l'Avant-projet de Résolution au Comité et le lire. Le document doit être lu sans faire de modifications ; au cas où l'un des délégués change la rédaction au moment de le lire, il serait créancier à un avertissement direct. Après l'introduction de l'Avant-projet de Résolution, une motion de procédure sera ouverte pour établir une Quartier Intermédiaire Modérée ou une Session Illimitée de Questions afin de discuter le contenu.

Article 46. Une fois que l'Avant-projet de Résolution soit reconnue, la seule procédure pour modifier des parties spécifiques du document sera le processus d'amendements. Cependant, cette procédure peut uniquement modifier la forme de l'Avant-projet de Résolution et ne peut pas modifier le fonde. Cette procédure sera à la discrétion de la Tribune, sa détermination sera sans appel.



Article 47. Chaque délégation peut introduire un maximum d'un amendement pour l'Avant-projet de Résolution de chaque sujet de l'agenda.

Article 48. Les amendements doivent être envoyés par écrit à la Tribune pour qu'il soit examiné. Ceux-ci devraient contenir les éléments suivants :

- I. Une spécification de la ligne où le changement est proposé et les détails du changement proposé.
- II. Avoir, au moins, 25% des signatures des délégations représentées au sein du Comité. Les signatures représentent l'intention de débattre de l'amendement, mais n'indique pas un vote pour ou contre.

Article 49. Si l'amendement est approuvé par la Tribune, celui-ci sera présenté au Comité et il se fera un vote informel ; seulement les votes pour et contre sont en règle, il n'y aura pas d'abstentions. Dans le cas où il y ait une majorité absolue (50% + 1 des votants) l'amendement sera approuvé ; dans le cas contraire, la procédure décrit dans l'article 50 sera pris. Cette procédure sera répétée avec chacun des amendements reçus par la Tribune et approuvés pour être présente devant le Comité.

Article 50. Au cas où le vote de l'amendement n'atteindrait pas la majorité absolue, une Liste des Orateurs sera ouverte avec au moins deux délégués pour et deux délégués contre l'amendement ; chaque orateur aura une minute pour son discours. À la fin de la Liste des Orateurs, le vote aura lieu à nouveau avec les mêmes caractéristiques que l'article 49 ; en cas de majorité absolue, l'amendement sera approuvé, sinon il sera défaussé.

Article 51. Le processus d'amendement peut être suspendu à tout moment par la Tribune si elle le jugé nécessaire. La décision de la Tribune sera sans appel.

Article 52. A la fin du processus d'amendement ou après la présentation de l'Avant-projet de Résolution, une motion de procédure pour fermer le débat peut être



présentée. La motion sera dans l'ordre à considération de la Tribune, elle doit être appuyée et mise aux voix. Pour une motion de fermeture du débat, il ne se peut voter que pour ou contre, il n'y aura pas d'abstention. La motion de fermeture du débat doit avoir la majorité absolue (50% + 1 des votants) pour être approuvée. Pour consulter la procédure, consultez l'article 27, sous-section IX.

Article 53. Lorsqu'une motion de procédure est approuvée pour fermer le débat, l'Avant-projet de Résolution sera reconnu comme Projet de Résolution et le vote final se poursuivra.

Article 54. Lorsque la motion de clôture du débat est approuvée, elle commence par le processus de vote. Pour cette procédure, les Assistants Diplomatiques, les Faculties, les Observateurs, les Représentants et les Délégations Observatrices ou Non-membres du Comité seront priés de quitter la salle.

CHAPITRE VI - VOTE FINAL

Article 55. Le processus de vote commencera après qu'une motion de fermeture du débat soit approuvée et selon les indications de la Tribune.

Article 56. Aucune personne ne peut entrer ou sortir des salles pendant la fermeture du débat et du vote final. Toutefois, avant de commencer cette procédure, la Tribune doit faire des actions mentionnées à l'article 54 du présent règlement.

Article 57. Les votes finaux du Projet de Résolution seront effectués différemment du vote traditionnel. Cette procédure sera un vote formel. Il s'interrogera par l'ordre alphabétique des membres du Comité, un par un le sens de leur vote. Cette procédure sera répétée dans les trois tours de vote qui composent le vote final.

Article 58. Le processus de vote est composé de trois tours :



- **Premier tour** : Les délégations peuvent voter pour, contre, abstention ou pas. Les votes en faveur, contre et abstention peuvent demander le droit à une explication.
 - a. Entre le premier et le deuxième tour de vote, les délégations qui ont demandé un droit d'explication se présenteront et établiront leur discours pendant une minute.
- **Deuxième tour** : Une fois que les droits d'explication demandés terminés, les délégués qui ont voté « pas » seront invités à définir leur vote, c'est-à-dire qu'ils ne pourront voter que pour, contre ou s'abstenir.
- **Troisième tour** : Ce sera le dernier tour du processus de vote, où les délégués peuvent voter uniquement pour, contre ou s'abstenir du Projet de Résolution.

Article 59. A la fin du dernier tour de vote, le président annoncera le résultat du vote et annoncera si le Projet de Résolution a été approuvé ou rejeté. Dans le cas où il est approuvé, il sera officiellement reconnu comme la Résolution du sujet en question.

Article 60. Pour que le Projet de Résolution soit approuvé, une majorité absolue doit être obtenue lors du vote (50% + 1 des votants). Pour décider si le Projet est approuvé par le comité, seulement les votes du troisième tour seront pris en compte.

Article 61. Après que le résultat du vote du Projet de Résolution soit annoncé, quel que soit le résultat, une courte pause sera accordée avec une durée déterminée par la Tribune. A la fin de cette pause, le débat continuera avec le suivant sujet dans l'agenda.

Article 62. Si les résultats du vote final montrent que le Projet de Résolution n'est pas approuvé, les dispositions de l'article précédent seront suivies. Ce qui précède est dû au fait que le sujet en discussion a été fermé et, comme conséquence, sera



déclaré sans Résolution. Il faut poursuivre le débat avec le suivant sujet dans l'agenda.

CHAPITRE VII - FACULTIES ET OBSERVATEURS

Article 63. Toutes les faculties et tous les observateurs participant au CONGRESMUN XII doivent porter à tout moment un badge d'identification prouvant leur participation à l'événement.

Article 64. Les faculties et les observateurs ont le droit d'entrer dans les salles de débat pour témoigner le développement des comités. Son présence dans les salles doit être silencieux et respectueux à tout moment.

Article 65. Les faculties et les observateurs peuvent entrer librement dans les comités, mais ils ne pourront pas participer au débat ni avoir contact avec les délégués pendant les sessions.

Article 66. Si les faculties ou les observateurs ont contact avec un délégué, il se demandera aux deux parties de s'abstenir de le faire. Si cette faute se reproduit, le faculties ou l'observateur devrait laisser la salle et le délégué recevra un avertissement direct.

Article 67. Les faculties doivent assister aux réunions prévues dans l'agenda. Les réunions sont un espace de communication entre les représentants des établissements d'enseignement participants et le Secrétariat de CONGRESMUN pour faire connaître les différentes situations ou besoins qui aient émergé pendant le développement du débat de chaque comité.

Article 68. Seuls les représentants des établissements d'enseignement, des professeurs et / ou des délégations dûment accréditées et portant leur badge d'identification peuvent participer à la réunion des faculties. Aucun participant inscrit



comme délégué ou observateur ne pourra entrer à la réunion, sauf autorisation préalable du Secrétariat Général.

CHAPITRE VIII - LE CODE VESTIMENTAIRE

Article 69. Le code vestimentaire est formel et doit être respecté à tout moment de l'évènement.

Article 70. Pour les hommes, l'utilisation d'un costume, d'une veste, d'une chemise, d'une cravate et de chaussures formelles sera considérée comme appropriée. Du même, ils peuvent porter des pantalons habillés, des chandails, des vestes formelles, des imperméables et d'autres accessoires, à condition qu'ils s'adhèrent à l'étiquette. Cependant, l'utilisation d'une cravate sera obligatoire à tout moment.

Article 71. Les femmes peuvent porter un tailleur, un pantalon habillé, une robe ou une jupe (trois doigts au-dessus du genou), un pantalon formel, un manteau ou un *trench-coat* et des chaussures de formelles. De même, l'utilisation de bas de couleurs lisses, de pulls ou de tout autre accessoire sera autorisée avec la condition que tout soit en respectant la formalité de l'évènement.

Article 72. L'utilisation de jeans, *shorts*, pantalons, pantalons courts, minijupe, des pêcheurs, des bas de couleur ou flamboyant, chaussures ouvertes, sandales, chaussures de sport ou informelle, t-shirts, chemisiers ou des robes avec des dessins informels ou avec des décolletés prononcés, cravates avec des dessins informels, des lunettes de soleil et / ou une casquette pendant l'évènement.

Article 73. Si un participant souhaite utiliser des vêtements typiques ou traditionnels du pays qu'il représente, il devrait demander l'autorisation du Secrétariat par courrier électronique avec, au moins, quinze jours d'anticipation du premier jour de travail de CONGRESMUN XII.



Article 74. Si un participant ne respecte pas le code vestimentaire, il/elle sera créancier à une sanction. La sanction peut être un avertissement direct ou le déni de leur participation à l'événement jusqu'à ce que leur tenue soit conforme aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE IX - RÈGLES DE COMPORTEMENT

Article 75. Tous les participants au CONGRESMUN XII doivent se conduire avec respect et diplomatie à tout moment. Cela comprend les délégués, les faculties, les observateurs, les assistants diplomatiques, les Tribunes et tous les membres du Comité Organisateur, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux du Palais Législatif de San Lázaro.

Article 76. Tous les participants doivent respecter les installations immobilières et suivre les indications des Autorités de la Chambre à tout moment. S'ils ne le font pas, ils seront sanctionnés et pourront être expulsés de toutes les activités de CONGRESMUN XII.

Article 77. Tout assistant au modèle doit respecter les indications relatives à l'utilisation des vêtements, aux formalités et aux consignes de sécurité déterminées dans le présent règlement.

Article 78. Tout type de violence est strictement interdit. Y compris verbal, psychologique, émotionnel, physique et sexuel. Toute personne qui fasse un acte de violence sera automatiquement expulsée de toutes les activités du Modèle et sera consigné aux autorités correspondantes.

Article 79. L'horaire établi par le Comité Organisateur dans l'agenda de l'évènement doit être respecté ; sauf lorsque la Tribune ou le Comité Organisateur indique une modification.



Article 80. L'utilisation des appareils électroniques, de tablettes, d'ordinateurs ou de tout autre dispositif de communication qui interfère avec le développement du débat pendant les séances de travail ne sera pas autorisée. Si un délégué considère nécessaire l'utilisation d'un, il faut d'abord demander à la Tribune, il est leur décision, à condition qu'ils n'ont pas d'accès à l'Internet. Si un délégué est surpris en train d'utiliser un de façon inappropriée ou non autorisée, il sera créancier à un avertissement direct.

Article 81. Les délégués ne peuvent pas manger, boire ou fumer pendant les séances ou à l'intérieur des salles. La nourriture ne peut être consommée qu'aux heures indiquées dans l'agenda ; de même, aucune personne ne devrait fumer que dans les zones autorisées à l'intérieur de l'enceinte législative.

Article 82. Les délégués ne peuvent pas boire de boissons alcoolisées pendant les jours / déroulement du débat. De même, si un participant est surpris en train de consommer, transporter ou vendre d'alcool ou de substances interdites, il sera automatiquement expulsé de l'événement et sera consigné aux autorités compétentes.

Article 83. Les avertissements sont des sanctions imposées par le Comité Organisateur pour avertir d'un comportement inapproprié ou en dehors du présent règlement

Article 84. Les causes d'un avertissement direct peuvent être : la violation aux règles de comportement, du respect, du code vestimentaire, le plagiat, l'interruption inutile du déroulement du débat, avoir des attitudes irrespectueuses, arriver en retard à une session, entre autres stipulé dans le règlement actuel ou ceux qui le Comité Organisateur considère.



Article 85 En cas d'accumule deux avertissement dans le cours de la même session, le délégué devrait laisser le comité et ne pourra pas entrer de nouveau jusqu'à la prochaine session.

Article 86. Dans le cas où un délégué accumule 3 avertissements tout au long de l'évènement, il se procèdera avec l'expulsion définitive du participant. Le badge d'identification sera retiré et le délègue sera accompagné pour laisser les installations du Palais Législatif ; seulement le Comité exécutif et / ou les autorités de la Chambre seront autorisés à suivre cette procédure.

Article 87. Tout avertissement doit être communiqué au Secrétariat Général afin qu'ils en aient connaissance et puissent résoudre les controverses qui pourraient survenir.

Article 88. Les avertissements constituent une sanction aux violations du présent règlement ; cependant, ils ne sont pas les seuls qui puissent être mis en œuvre. En cas d'inconduite grave, le Secrétariat décidera si la situation justifie une sanction plus forte, telle que l'expulsion directe de l'évènement.

Article 89. Le Comité Organisateur se réserve le droit d'inscription et / ou d'admission à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE X - DU PRIX

Article 90. À la fin des travaux de l'évènement, lors de la clôture, 3 prix seront remis aux délégués exceptionnels de chaque comité. Ce seront les suivants :

- I. Meilleur délégué
- II. Première Mention Honorifique
- III. Deuxième Mention Honorifique



Article 91. La livraison des prix sera une faculté de chaque Tribune et seulement ils auront la décision finale sur les prix de son Comité.

Article 92. La Tribune doit prendre en considération les critères suivants à évaluer pour prendre la décision finale sur les prix de son Comité :

- I. Langue et posture diplomatique,
- II. Feuille de Posture Officielle,
- III. Participation au débat
- IV. Proposition viables
- V. Attachement à la position officielle du pays représenté,
- VI. Compétences de négociation,
- VII. Ponctualité,
- VIII. Leadership,
- IX. Avertissements accumulés.

Article 93. Il sera une décision de la Tribune la livraison des trois prix. Dans le cas où ils réfléchissent que les délégués ne remplissent pas les critères requis pour recevoir un prix, ils peuvent donner un nombre inférieur de prix.

CHAPITRE XI - DISPOSITIONS FINALES

Article 94. Le présent règlement sera obligatoire pour tous les participants du CONGRESMUN XII.

Article 95. Toute situation non prévue dans le présent règlement sera résolue par le Secrétariat Général avec la collaboration de l'autorité compétente.



ANNEXE 1. PROJET DE FORMAT DE RÉOLUTION

Les résolutions sont les actions, décisions ou déclarations de position des différentes organisations internationales représentées dans les travaux de CONGRESMUN XII. En général, les résolutions énoncent la politique des pays membres sur le sujet en question et peuvent inclure des références à des traités, déclarations ou conventions préexistants. Selon le comité simulé, ils peuvent condamner les actions d'un pays, faire un appel collectif ou exiger des sanctions économiques ou militaires, entre autres; cependant, les résolutions doivent être aussi réalistes, elles doivent être attachées aux fonctions et compétences du Comité.

Les résolutions doivent être divisées en les parties suivantes: en-tête, partie introductive ou pré-ambulatoire, partie opérative, signataires.

- Le titre indiquera le nom de la résolution, le comité qui la publie, le sujet qu'elle résout et les sponsors du document. Il devrait être centré et écrit en majuscules.
- L'objectif de la partie introductive est de justifier les actions qui seront présente dans la section suivante. Il inclut généralement les actions autorisées de l'Organisation, des résolutions antérieures du Comité ou/et des déclarations sur les buts ou les objectifs de l'Organisation pour prendre une certaine mesure, etc.
- Le corps du document est la partie qui montre les actions qui seront menées par le Comité sur le sujet en question; chaque phrase doit commencer par un verbe et doit être une idée avec un ordre logique et progressif.
- À la fin du document doivent être les signatures des pays qui aient voté le projet de résolution.



EXEMPLE DE FORMAT DE PROJET DE RÉOLUTION

CSONU / CONGRESMUN XII / RÉOLUTION A1

RÉOLUTION A-1

COMITÉ: Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies

THÈME: La situation dans la péninsule coréenne

SPONSORS: États-Unis d'Amérique, Éthiopie, Pays-Bas, Pologne, Suède.

-
- 1) *En soulignant* que la situation de tension dans la péninsule coréenne peut entraîner
 - 2) grand conflit,
 - 3)
 - 4) *En cherchant* la préservation de la paix et la sécurité internationales,
 - 5)
 - 6) *Pleinement conscients des* différences idéologiques des nations impliquées,
 - 7)
 - 8) *En rappelant* que la prolifération des armes nucléaires, chimiques et biologiques
 - 9) continue à constituer une menace pour la paix et la sécurité internationales,
 - 10)
 - 11) Nous décidons ce qui suit:
 - 12) 1. *Félicite* des efforts déployés par les membres du conseil et par les autres
 - 13) États qui ont facilité une solution pacifique et globale par le dialogue, et souligne
 - 14) l'importance de continuer à travailler pour réduire les tensions dans la péninsule
 - 15) coréenne et dans autres lieux;
 - 16)
 - 17) 2. *Exhorte* à que les travaux pour réduire les tensions continues, afin de promouvoir
 - 18) les perspectives d'un arrangement global;
 - 19)
 - 20) 3. *Remarque* le besoin urgente d'atteindre l'objectif de la dénucléarisation complet,
 - 21) vérifiable et irréversible de la péninsule coréenne d'une manière pacifique;
 - 22)
 - 23) 4. *Recommande* aux gouvernements de la République de Corée et de la République
 - 24) Populaire Démocratique de Corée de préserver la paix;
 - 25)
 - 26) 5. *Encourage* aux membres du conseil à suivre le développement de la question.

² **Note:** La résolution est un exemple basé sur les résolutions actuelles du Conseil de Sécurité des Nations Unies. La section operative a été partiellement repris de la Résolution 2375 (2017) du Conseil.



ANNEXE 2. PHRASES PRÉLIMINAIRES ET OPÉRATIONNELLES

Phrases préliminaires

En outre	En donnant la bienvenue	En observant
En regrettant	En rendant compte nous qui	Avec considération
En rappelant	En déclarant	Pleinement conscients de
En signalant en outre	En souhaitant	Profondément repentis de
En signalant avec approbation	En soulignant	Profondément conscients de
En signalant de peser	En attendant	Profondément convaincus de
En signalant avec préoccupation	En exprimant sa considération	Profondément gênants
En signalant avec satisfaction	En exprimant sa satisfaction	Profondément préoccupés
En affirmant	Guidés par	En Réaffirmant
Alarmés par	En ayant adopté	En Reconnaisant
En cherchant	En ayant alarmé à	En Rappelant
Conscients de	En ayant considéré	En Renvoyant
Considérant	En ayant étudié	En M'ayant
En considérant que	En ayant examiné	En esprit
Convaincus	En ayant prêté attention à	En prenant
En croyant pleinement	En ayant entendu	En considération que
En croyant qu'	En ayant reçu	

Phrases opérationnelles

Il accepte	Considère	Réaffirme
Invite en outre	Désigne	Recommande
En outre proclame	Exhorte	Rappelle
En outre recommande	Exprime sa considération	Approuve
En outre rappelle	Exprime son désir	Solennellement affirme
En outre résout	Félicite	Prise en compte
Affirme	Finallyment a résolu	Transmet
Encourage	Souligne	
Soutient	Il y a appelé à l'attention	
Approuve	Incite	
Autorise	Regrette	
Phrase	Flamme	
Confie	Remarque	
Confirme	Proclamation	





CONGRESMUN XII