

Guide pour les membres

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

POUR LES ASSEMBLEES DELIBERANTES

D'après
M. André Therrien

1. Déroulement de l'Assemblée

Les lignes qui suivent décrivent les principales étapes d'une assemblée délibérante conduite en accord avec les règles de procédure Therrien. Y sont distingués les principaux types de points d'un ordre du jour et les types d'interventions qu'ils suscitent ; le déroulement d'un débat sur un point est ensuite présenté.

1.1 Quorum

Les statuts des organismes définissent toujours un **quorum**, il s'agit du nombre minimum de membres dont la présence est requise pour assurer la légalité et la validité de l'Assemblée. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée ne peut se tenir. Le responsable politique de l'organisation avise la personne à la présidence d'assemblée de l'atteinte du **quorum**.

1.2 Présidence d'assemblée

La gestion du déroulement de l'Assemblée est assurée par la **présidence**. Le rôle de la **présidence** est de permettre à l'Assemblée de tenir des débats de manière démocratique et, le cas échéant, de prendre des décisions à l'intérieur du temps imparti à l'assemblée. La présidence d'assemblée utilise un ensemble de règles de fonctionnement (ou code de procédure), dans le cas décrit ici, les règles de procédure Therrien.

1.3 Secrétaire d'Assemblée

Une personne agit comme **secrétaire d'Assemblée**, elle note l'essentiel des propos, les propositions, les noms des proposeurs et appuyeurs, les résultats des votes et tout autre élément pertinent pour que l'organisme garde un souvenir clair de ses débats et de ses décisions.

1.4 Ordre du jour

1.4.1 Points statutaires

Un ordre du jour comporte toujours quelques **points** dits **statutaires**, par exemple :

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Acceptation des nouvelles et nouveaux membres
3. Adoption du procès-verbal de la séance précédente

En Assemblée régulière, les membres peuvent proposer des modifications à l'**ordre du jour**, toute proposition requiert un appuyeur, elle peut être discutée brièvement.

Lorsque l'avis de convocation spécifie qu'il s'agit d'une **Assemblée extraordinaire**, l'ordre du jour ne peut en aucun cas être modifié.

Les membres peuvent signaler des erreurs au **procès-verbal** ou en signaler des lacunes. L'adoption du procès-verbal requiert une proposition dûment appuyée faite par des membres présents lors de l'assemblée en question.

De manière générale, ces **points statutaires** ne sont pas des moments de débat.

Il est possible de distinguer deux autres types de points à un ordre du jour : les points d'information et les points qui appellent des décisions d'Assemblée.

1.4.2 Points d'information

Il s'agit de moments pendant lesquels des personnes livrent de **l'information** sur des sujets inscrits à l'ordre du jour, mais qui ne requièrent pas de décision de l'Assemblée. La présentation de la personne peut-être suivie d'une période de questions et d'éclaircissements, plus rarement de commentaires.

1.4.3 Points de décisions

Il s'agit des moments où l'Assemblée se prononce sur des questions qui la concernent. Les **décisions** prennent la forme de propositions, dûment appuyées, soumises au débat puis au vote.

1.5 Séquence de discussion conduisant à une décision

La séquence de discussion lors d'un **point** qui requiert une **décision** se subdivise généralement en cinq segments : **présentation, comité plénier général, comité plénier d'annonce, délibérante, procédure de vote.**

1.5.1 La présentation : il s'agit d'une **mise en contexte générale** qui permet d'appréhender les enjeux liés au point en discussion. Un document peut servir à transmettre un supplément d'information, mais, de manière générale, la présentation n'est pas une lecture du document. Cette présentation peut se terminer par l'annonce d'une proposition.

1.5.2 Le comité plénier général est une période de **discussion large**, dont la durée est annoncée par la présidence d'assemblée. La discussion porte alors sur les enjeux liés au point en débat. Elle peut conduire à la formulation de nouvelles propositions, d'amendements, etc. Les interventions sont d'un maximum de **trois minutes**.

1.5.3 Le comité plénier d'annonce est le moment où sont **formalisées les propositions**. La présidence recueille les noms des proposeurs et

appuyeurs des propositions, amendements, etc. Il n'y a pas de présentation des propositions à cette étape. Sauf exception (*cf.* 2.3), après la fermeture du comité plénier d'annonce il n'est plus possible de soumettre d'autres propositions à l'Assemblée pour le point en débat.

1.5.4 La délibérante est la période de **prise de position** en regard des propositions, amendements, etc. Sa durée est annoncée par la présidence d'assemblée à son ouverture.

Elle s'amorce par une **présentation des propositions par les proposeurs**. Chacun dispose de **deux minutes** pour préciser le sens de sa proposition et en justifier la pertinence. Les propositions, amendements, etc. sont généralement présentés dans l'ordre où ils ont été formalisés lors du comité plénier d'annonce.

Par la suite, les membres de l'Assemblée qui le désirent peuvent **annoncer leur position**, pour ou contre, en expliquant pourquoi. Les interventions sont d'un maximum de **deux minutes**.

La délibérante se termine par un **droit de réplique de deux minutes** accordé aux proposeurs. Le droit de réplique se fait dans l'ordre inverse de la présentation. La dernière personne à avoir présenté sa proposition est la première à bénéficier du droit de réplique, et ainsi de suite.

1.5.5 La procédure de vote peut alors avoir lieu. Lorsque la **procédure de vote** est amorcée, il n'y a plus d'interventions possibles de la part des membres ou des invités, pas même la demande de vérification du quorum.

Cette procédure s'amorce par la présentation par la présidence d'assemblée de la séquence de vote des propositions. Le vote se fait généralement à main levée, sauf lorsque la loi ou les statuts de l'organisme prévoient un autre mode de vote.

Un membre peut demander un autre type de vote. La présidence demandera alors à l'Assemblée de se prononcer, à main levée, pour déterminer le type de vote qui aura lieu.

S'il s'agit d'une demande de voter les éléments d'une proposition ou les propositions d'un bloc de propositions de manière scindée, le **vote scindé** est alors automatiquement accordé.

2. Des questions que je me pose

2.1 Quand puis-je demander que l'Assemblée traite d'une question particulière qui n'apparaît pas à l'ordre du jour ?

Il faut en faire la demande au moment de la **lecture de l'ordre du jour**, avant son adoption. Il s'agit alors d'une **proposition d'amendement** au projet d'ordre du jour, laquelle doit être appuyée. Cette proposition sera soumise au vote avant l'adoption de l'ordre du jour, puis celui-ci sera adopté, qu'il ait ou non été amendé.

Il est aussi possible de communiquer avec les membres du Comité de direction de l'organisation avant la tenue de l'Assemblée pour **demander qu'un point particulier apparaisse à l'ordre du jour**.

De plus, les statuts des organisations prévoient la possibilité pour les membres de convoquer une **Assemblée extraordinaire** sur un point particulier et définissent les procédures requises dans une telle situation.

2.2 Quand puis-je signaler une erreur dans un procès-verbal ?

Au moment de l'**adoption procès-verbal** (PV), en le signalant à la présidence lorsqu'elle appelle des commentaires et questions sur le procès-verbal. La personne secrétaire d'assemblée prend alors en note les corrections qui seront intégrées à la version officielle du PV adopté.

2.3 Quand puis-je faire une proposition ?

L'**annonce d'une proposition**, d'un amendement, etc., se fera généralement pendant le **comité plénier général**.

La formalisation des propositions se fait lors du **comité plénier d'annonce**, après le comité plénier général. À ce moment, la présidence invite les membres de l'Assemblée qui le désirent à formuler leurs propositions, à en remettre une version écrite, et s'assure que les propositions sont dûment **appuyées**. Toute proposition pertinente en regard de la question traitée à ce moment peut alors être reçue par l'Assemblée, qu'elle ait ou non été annoncée en comité plénier général. Toutes les propositions dûment appuyées seront ensuite ramenées en délibérante puis soumises au vote.

Pendant la **délibérante**, il est possible de faire une proposition de **dépôt**, de **remise à un autre moment** et de **référence**. Si l'Assemblée y consent par un vote majoritaire, il est aussi possible d'introduire une nouvelle proposition dans le débat, il s'agit toutefois d'une **mesure exceptionnelle**.

2.4 **Quand puis-je signaler une erreur de procédure ?**

En tout temps, il est possible de soulever un **point d'ordre** pour signaler une erreur de procédure.

2.5 **Que puis-je faire si je ne suis pas sûr de la procédure à suivre dans telle ou telle circonstance, par exemple sur le moment de formuler une proposition ?**

Il est toujours possible de **s'adresser à la présidence** en expliquant ce que nous désirons faire et la difficulté à laquelle nous sommes confrontés. La présidence pourra alors suggérer une façon de faire, ou signaler que la demande est impossible à satisfaire dans le cadre des règles de procédure (il est alors possible de les suspendre si l'Assemblée y consent par un vote aux deux tiers), ou à cause des statuts de l'organisme (il est alors impossible de faire quoi que ce soit au cours de la même assemblée).

2.6 **Que puis-je faire si je ne suis pas d'accord avec une décision de la présidence en regard des procédures ?**

Il est possible d'en **appeler de la décision de la présidence**. La personne qui en appelle disposera de **deux minutes** pour expliquer pourquoi elle n'est pas d'accord avec la décision de la présidence. Celle-ci peut accepter le point de vue du membre et modifier sa décision en ce sens. Sinon, la personne à la présidence dispose de **deux minutes** pour expliquer les motifs de sa décision. L'Assemblée tranche par un vote à majorité simple (50 % + 1).

2.7 **Quand puis-je signaler un problème qui m'empêche de me concentrer pleinement sur les débats (inconfort physique — trop chaud, trop froid, mauvaise circulation du son, etc. — ou psychologique — ton agressif, attaques personnelles, etc.)?**

En tout temps, une personne présente à l'assemblée peut soulever une **question de privilège** pour signaler ce type de problèmes.

2.8 **Est-il possible de demander que l'Assemblée revienne sur une décision déjà prise ?**

C'est possible. Il y a deux circonstances différentes. Dans les deux cas, ces demandes s'appuient généralement sur la prise en compte d'éléments nouveaux ou de considérations qui avaient échappées à l'attention des membres lors du premier débat.

Si la décision a été prise à une **réunion antérieure**, il faut faire **inscrire le point à l'ordre du jour**. S'il s'agit d'une décision importante qui engage l'Assemblée dans une action ou une dépense significative, il est préférable que la demande soit

faite à l'avance afin que l'avis de convocation annonce que l'Assemblée reviendra sur ce point.

Au **cours d'une même assemblée**, il s'agit d'une demande de **reconsidération d'un vote**. Cette demande est recevable. Elle requiert, pour être acceptée, l'appui des deux tiers des membres qui se prononcent. Si elle est acceptée, il n'y a plus ni proposition ni résolution en discussion. La discussion repart à neuf.

2.9 Quand puis-je demander le vote ?

Une personne membre de l'Assemblée peut **demandeur le vote**, en **délibérante**, lors de son **tour de parole**, **si elle n'est pas intervenue dans le débat**. Son intervention doit alors se limiter à cette demande. La demande de vote intervient généralement lorsque le débat ne semble plus progresser.

La présidence retourne la question à l'Assemblée qui décide si elle poursuit le débat ou y met fin en passant au vote. Cette décision requiert un **vote au deux tiers** (2/3).

Document préparé par Jean-Claude Drapeau et Claude Gaudreau / 2005

T A B L E A U S Y N T H È S E D E S P R O C É D U R E S

PROPOSITIONS	Doit être proposée	Doit être appuyée	Débat	Amendement possible	Sous-amendement possible	Dépôt possible	Remise à date fixe possible	Vote	EXPLICATIONS
1 Principale	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	MAJORITÉ	
2 Amendement	OUI	OUI	OUI		OUI	OUI	NON	MAJORITÉ	
3 Sous-amendement	OUI	OUI	OUI			OUI	NON	MAJORITÉ	
4 Dépôt	OUI	OUI	OUI					MAJORITÉ	Ne peut être ramené sauf reconsidération
5 Remise à un autre moment	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	MAJORITÉ	
6 Proposition de référence*	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	MAJORITÉ	
7 Retrait d'une proposition	OUI	NON	NON					MAJORITÉ	
8 Demande de vote	OUI	NON	NON					2/3	Ne doit pas être intervenu
9 Reconsidération d'une question	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	2/3	
10 Suspension des règles de procédure	OUI	OUI	NON					2/3	
11 Ajournement	OUI	OUI	NON					MAJORITÉ	
12 Ajournement avec fixation de reprise	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	2/3	
13 Point d'ordre (priorité)	OUI	NON	NON					DÉCISION DE PRÉSIDENTE	
14 Question de privilège (priorité)	OUI	NON	NON					DÉCISION DE PRÉSIDENTE	
15 Appel de la décision de la présidence (priorité)	OUI	NON	NON					MAJORITÉ	
16 Vote scindé	OUI	NON	NON					DÉCISION DE PRÉSIDENTE	

* Sauf pour la proposition de référence (6), toutes les autres situations s'appliquent dans une même réunion.

Note : La majorité se détermine toujours en nombre de voix exprimées, c'est-à-dire en fonction du total des voix pour et des voix contre, à l'exclusion des abstentions.