

Les procédures de réunion

DES RÈGLES À CONNAÎTRE

Tout comme le joueur d'échecs qui doit connaître les règles du jeu et les différentes positions que peuvent occuper les pièces sur l'échiquier, toute personne qui participe à une assemblée délibérante devrait connaître un certain nombre de règles avant d'y assister. Bien que cela puisse paraître ardu, le résumé ci-joint devrait permettre aux néophytes, ainsi qu'aux plus expérimentés, de se plonger ou de se replonger dans les règles de procédure sans se sentir submergé par trop d'information. Rappelez-vous que lors des grandes assemblées, ce ne sont pas tous les participants qui connaissent bien les règles de procédure. Il est donc important de résumer les principes de base de la conduite d'une assemblée afin que tous puissent y participer activement. Finalement, soulignons que les règles vous sont présentées ici d'une façon générale et qu'elles peuvent varier selon le code de procédure choisi, code Morin ou code CSN, ou selon les statuts et règlements de votre association.

RÉSUMÉ DES TYPES DE PROPOSITION

Afin de faire face au plus grand nombre de situations possibles, plusieurs règles de procédure ont été mises au point. Cependant, la logique qui guide ces règles suit un parcours assez simple à comprendre; elle sépare les interventions des membres en trois catégories d'énoncé. La première catégorie, les propositions ordinaires, renferme l'ensemble des propositions énoncées par les membres et qui ont trait à un sujet d'ordre substantif, c'est-à-dire toute proposition, à l'exception des propositions qui sont liées à la procédure de l'assemblée. La deuxième catégorie, les propositions qui

ont une priorité sur les autres, contiennent les propositions qui ont priorité sur tous les types de proposition dans l'unique but d'assurer le bon déroulement de l'assemblée. Ce type de proposition est si important qu'il peut être utilisé pour interrompre un membre qui a la parole afin de faire respecter les règles de procédures. Finalement, la dernière catégorie, les propositions qui ont une incidence sur les autres, se compose des propositions qui ont un impact sur les propositions de la première catégorie : elles peuvent avoir pour fonction de limiter le nombre d'interventions ou le temps consacré à une question, ou même de mettre fin aux délibérations sur un sujet à l'ordre du jour.

QUELQUES DÉFINITIONS AVANT DE PROCÉDER

• *Ouverture de l'assemblée*

Avant qu'une assemblée puisse se réunir, il faut d'abord avoir fait parvenir aux membres un avis de convocation comportant la date, l'heure et le lieu de la réunion. Aussi, vous devez y joindre l'ordre prévu et ce, en respectant les délais et les procédures requises par les règlements de votre organisation. Par la suite, une fois le quorum constaté, l'animateur de la rencontre procède à l'élection du président de l'assemblée, si celui-ci n'a pas été préalablement désigné. Dès lors, les membres doivent s'adresser au président (et non à une personne de l'assemblée) lorsqu'ils prennent la parole : tout au long de l'assemblée, les membres doivent également observer les règles de prise de parole, notamment attendre que le président leur cède la parole avant d'intervenir.

- *Quorum*

C'est le nombre de personnes nécessaire pour que l'assemblée puisse siéger. Si le président de l'assemblée a été préalablement nommé, il vérifie le quorum pour s'assurer que l'assemblée peut avoir lieu. Par la suite, l'assemblée est considérée comme valide jusqu'au moment où une personne « demande de vérifier le quorum ». Advenant le cas où l'assemblée a perdu le quorum elle perd sa légitimité et aucune décision ne pourra être prise. Toutes les décisions prises jusqu'à ce moment demeurent valides.

- *Décorum*

C'est l'ensemble des règles liées au savoir-vivre et au savoir-être. Les comportements suivants sont proscrits : interpellation d'un membre, menaces, injures, attaques personnelles, apartés, désordre, langage abusif, tapage ou cabotinage. De plus, il est interdit de faire état des raisons personnelles que l'on croit être à l'origine de la position d'un membre. Ainsi, un membre qui estime qu'il y a entrave au décorum peut interrompre celui qui a la parole en s'adressant directement au président et en soulignant le manquement.

Lorsqu'un membre refuse d'obéir à un rappel à l'ordre, le président a le droit de le nommer en indiquant l'offense dont il est accusé. L'assemblée pourra imposer les sanctions suivantes : la présentation d'excuses; le retrait des paroles; la réprimande faite publiquement par le président; la privation du droit de parole ou du droit de vote pour un temps déterminé; l'exclusion pour la séance; la perte de la qualité de membre.

COMMENT FONCTIONNENT LES PROPOSITIONS

LES PROPOSITIONS ORDINAIRES

- *Proposition principale*

C'est la plus simple des propositions. Pour qu'un membre puisse présenter une proposition, il faut qu'il en ait obtenu le droit en suivant les règles prévues par l'instance. Les propositions sont discutées une à la fois, selon l'ordre d'arrivée. La proposition doit être appuyée par une autre personne avant qu'elle soit reprise par l'assemblée et que les débats puissent être amorcés. Si une

proposition ne suscite pas de débat, le président demande immédiatement le vote sur la proposition.

- *Amendement*

Vise à modifier une proposition principale en ajoutant ou retirant certains mots. Un amendement doit toujours se reporter à la proposition principale. Cependant, un amendement peut diviser une proposition en deux, afin que les membres puissent traiter séparément chacun des énoncés. Tout comme la proposition principale ou la représentation d'un sous-amendement, il peut arriver qu'un amendement ne suscite pas de débat; dans ce cas, le président demande immédiatement le vote.

- *Sous-amendement*

C'est l'amendement d'un amendement. Toutefois, il ne peut pas y avoir d'amendement d'un sous-amendement.

LES PROPOSITIONS QUI ONT UNE PRIORITÉ SUR LES AUTRES

Ce type de proposition ne se prête pas au débat et peut interrompre tous les autres types de proposition.

- *Question de privilège ou de rappel à l'ordre*

Malgré le fait que le président veille à l'ordre de l'assemblée, il peut arriver que certaines situations lui échappent. C'est pourquoi un membre qui estime qu'il y a une entrave à ses droits ou aux règles de procédure peut interrompre celui qui a la parole en s'adressant directement au président et en soulignant le manquement. Par exemple, qu'un membre profite de son droit de parole pour traiter d'un sujet qui n'est pas à l'étude ou qu'un membre a déjà pris la parole sur la proposition.

- *Appel de la décision du président ou appel à l'assemblée*

Un membre insatisfait d'une décision du président peut en appeler devant l'assemblée et ce, sans appuyeur. Dès lors, le verdict est soumis au vote de tous les membres qui doivent trancher la question.

- *Demande d'ajournement de l'assemblée*

Ce type de proposition vise à terminer une assemblée. À cette occasion, il est possible de demander à ce que l'assemblée soit reprise à un autre moment si les membres

jugent qu'il est nécessaire de poursuivre les délibérations.

- *Modification de l'ordre du jour adopté*

Ce type de proposition, uniquement valable dans les assemblées ordinaires, doit absolument être approuvé par les deux tiers des membres réunis.

LES PROPOSITIONS QUI ONT UNE INCIDENCE SUR LES AUTRES

Ces propositions sont liées directement à la question à l'étude ou aux conditions des débats qui entourent les délibérations, elles nécessitent toutes un appuieur et elles doivent suivre les règles normales de prise de parole.

- *Question préalable ou proposition de vote immédiat*

Pendant les échanges sur une proposition, et après avoir obtenu le droit de parole au même titre que n'importe lequel des membres, il est possible de demander l'arrêt des débats. La question préalable, qui demande un appuieur, a pour effet de clore les discussions sur une proposition et de demander aux membres réunis s'ils sont prêts à voter sur la proposition. Pour que le vote sur la proposition ait lieu, il faut que deux tiers des membres soient en faveur du vote. Cette proposition n'est pas sujette à débat, ni à amendement. [Le Code de procédure de la CSN traite la question préalable comme une question privilégiée, qui peut être invoquée après les interventions de cinq membres sur une même proposition. Le membre qui demande la question préalable ne doit pas être intervenu durant le débat sur cette question.]

Il est possible de demander la question préalable sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement. Toutefois, pour simplifier le déroulement du

vote, il est plus simple de spécifier, lors de la demande sur une proposition principale, si le vote est demandé sur la proposition telle qu'amendée ou non; cela évite la confusion. Pour ce qui est des demandes de vote sur les amendements ou sous-amendements, leur adoption a pour effet la poursuite des discussions sur la proposition principale ou sur l'amendement.

- *Renvoi à une date ultérieure (ou dépôt)*

Bien que souvent utilisé pour reporter l'étude d'une question à une date ultérieure fixe, ce type de proposition peut également permettre à une assemblée de ne pas se prononcer sur une question. Ainsi, une question renvoyée à une date indéfinie risque de ne jamais être retraitée en assemblée.

- *Renvoi à un comité*

À sa discrétion, une assemblée peut renvoyer le traitement d'un dossier ou d'une question à un comité afin qu'il puisse recommander ou exécuter certaines propositions. L'usage des comités permet souvent à une assemblée de gagner du temps ou de déléguer des tâches à accomplir.

- *Objection à l'étude d'une question*

Un membre qui croit que l'examen d'une question n'est pas pertinent ou nécessaire peut demander à ce que cette question ne soit pas débattue par l'assemblée.

- *Retrait d'une proposition*

La permission de retirer une proposition se donne soit par un consentement unanime si personne ne demande le vote sur le retrait, soit par une proposition de retrait adoptée à la majorité des membres réunis.

- *Imposition d'une limite de temps*

Ce type de proposition doit absolument être approuvé par les deux tiers des membres réunis.

Cette chronique t'a donné le goût d'en savoir un peu plus sur l'implication? Tu as besoin d'aide pour trouver un organisme dans lequel tu pourrais t'impliquer? Contacte :

Caroline Dubé
Agente de participation citoyenne
Forum jeunesse Côte-Nord
Tél. : 418 589-4862
Sans frais : 1 877 463-5781
carolinedube.fjcn@cgocable.ca
www.forumjeunessecotenord.org



Cette chronique a été extraite du Guide Prend ta place! (p. 21 à 27) réalisé par le Forum jeunesse de l'île de Montréal.