

# RÈGLEMENT no. 1 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES



Association générale des étudiantes et étudiants hors  
campus de l'Université du Québec à Trois-Rivières

Adopté au Conseil des présidents tenu à Drummondville, le 20 août 2017 (Révision 1.0)

Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.

Inspiré notamment du Code Morin et adapté aux spécificités de l'AGEHC, voici les procédures d'assemblées délibérantes qui sont utilisées par les différentes instances de l'AGEHC (CX, CP et AGA). Ainsi, vous comprendrez plus clairement la procédure à respecter lors d'une assemblée et serez en mesure de mieux en comprendre le déroulement et la façon dont vous pouvez intervenir.

### **1.1. Gardien de la procédure**

C'est le président d'Assemblée, en collaboration avec le secrétaire général de l'AGEHC, qui assure le respect des procédures inscrites dans le présent règlement.

### **1.2. La présidence d'Assemblée facilite le déroulement de la réunion.**

Fonction occupée par le président ou un coprésident de l'instance concernée, il procède à l'ouverture de la réunion puis la préside. Il accorde le droit de parole et dirige l'Assemblée au niveau des procédures et des discussions. Il rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le décorum. Il décide des points d'ordre et peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent. Il doit être impartial sauf s'il y a égalité dans un vote; dans un tel cas, il doit décider si la proposition est acceptée ou non.

### **1.3. Ouverture de la réunion**

Le président d'Assemblée appelle les membres à l'ordre, fait la lecture de l'ordre du jour puis demande le vote. Le secrétaire fait au besoin la lecture du procès-verbal de la dernière réunion puis le président d'Assemblée demande le vote.

Note 1 : À noter que l'ordre du jour et le procès-verbal sont d'abord proposés et appuyés mais seulement adoptés après que les modifications nécessaires y aient été apportées (au besoin).

Note 2 : Le procès-verbal ne peut être adopté que par les membres présents lors de la réunion dont il traite.

### **1.4. Droit de parole**

Tout membre votant ou invité de l'assemblée a le droit de s'exprimer en réunion : il doit lever la main et attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole. L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment.

Note 1 : À noter que le président d'Assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

### **1.5. La proposition principale**

N'importe quel membre votant de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur le point débattu à l'ordre du jour. Le « proposeur » doit attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole, puis doit énoncer sa proposition comme suit: « Monsieur le président , je propose que... ». La proposition doit ensuite être appuyée comme suit: « Monsieur le président , j'appuie. »

Note 1 : À noter qu'une proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

### **1.6. L'amendement**

Sert à apporter une modification à la proposition principale. Doit porter sur la proposition débattue / doit être proposé et appuyé.

Note 1 : À noter qu'un membre proposant un amendement doit en principe être d'accord avec la proposition et ne vouloir changer qu'un détail (le sens de la proposition doit demeurer le même).

### **1.7. Le sous-amendement**

C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail. Doit être proposé et appuyé

Note 1 : À noter qu'on peut seulement faire un (1) amendement et un (1) sous-amendement à la même proposition principale.

Note 2 : Lorsqu'une proposition a reçu un amendement et un sous-amendement les discussions suivies du vote doivent se faire dans l'ordre suivant: le sous-amendement, l'amendement et terminer avec la proposition principale.

### **1.8. Le vote**

A lieu à la fin d'un débat lorsque le président d'Assemblée constate que les échanges sont terminés sur un sujet. Peut se faire à main levée ou par scrutin secret si un membre de l'assemblée le demande. (Tout membre votant peut l'exiger).

Note 1 : À noter qu'en général un vote requiert 50% +1, sauf dans certains cas où il pourra être 2/3, 3/4 ou encore unanime (Référence : Statuts et Règlements généraux).

Note 2 : Si le « proposeur » reprend la parole il conclut la discussion et l'Assemblée passe alors immédiatement au vote (sous la direction du président d'Assemblée ou de la personne mandatée à cet effet).

### **1.9. Vote unanime**

Le président peut demander s'il doit y avoir un vote sur une question. Si aucun membre ne demande le vote, ce dernier sera réputé être voté à l'unanimité.

### **1.10. Demande de vote**

Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un membre croit qu'il est temps de prendre une décision par rapport à un vote. Le membre doit demander la parole au président d'Assemblée puis demander le vote. Lorsque cette demande est faite, le président donne au besoin la parole au « proposeur » pour compléter l'information et le vote s'ensuit.

### **1.11. Proposition déposée sur le bureau**

Lorsque l'Assemblée a débattu un sujet, épuisé les idées et qu'aucune solution ne semble émerger de la discussion, un membre peut alors demander que la question soit déposée

sur le bureau. La question est donc remise à plus tard dans la rencontre ou à une prochaine rencontre.

Note 1 : À noter que le dépôt doit rallier la majorité simple de l'assemblée (50% + 1).

#### **1.12. Point d'ordre**

Utilisé lorsqu'un membre croit que les procédures ne sont pas respectées / pour énoncer une objection. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'ordre. ».

Note 1 : À noter que le président d'Assemblée prend la décision pour ou contre l'objection.

#### **1.13. Point d'information**

Utilisé lorsqu'un membre ne comprend pas les procédures en rapport à une question concernant le point débattu. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'information. »

#### **1.14. Point de privilège**

Utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés et que le déroulement de la réunion est incorrect. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point de privilège. »

#### **1.15. Déroulement typique d'une proposition venant de l'assemblée**

Le « proposeur » présente sa motion lors du point à l'ordre du jour concerné intitulé « Proposition de... ». Un autre membre appuie la motion. La motion est reformulée au besoin par le secrétaire d'Assemblée. Le « proposeur » ouvre le débat et explique sa motion (parle en premier). Il peut ensuite répondre à des questions lors du débat. Après le temps prévu pour le débat, le président d'Assemblée demande le vote. La proposition est alors adoptée ou défaite.