



Canadian Political Science Student Association
Association étudiante de science politique du Canada

| [maison](#) | [AÉSPC](#) |

Procédures d'Assemblée

Ceci est un résumé des procédures d'une assemblée délibérante basé sur le code Morin. Il a pour but d'expliquer de façon simple et claire des procédures de base d'une réunion d'assemblée. Pour tout autre détail prière de consulter le code Morin.

1. La présidente d'Assemblée

- Facilite le déroulement de la réunion.
- Procède à l'ouverture de la réunion puis la préside.
- Accorde le droit de parole / dirige l'Assemblée au niveau des procédures et des discussions.
- Rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le decorum.
- Décide des points d'ordre / peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent.
- Doit être impartiale sauf s'il y a égalité dans un vote; dans un tel cas, elle doit décider si la proposition est acceptée ou non.

2. 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 ensuite la lecture du procès verbal de la dernière réunion puis le président d'Assemblée demande le vote.
*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 ont été apportées (au besoin).
*Le procès verbal ne peut être adopté que par les membres présents lors de la réunion dont il traite.

3. Droit de parole

- Toute membre de assemblée a le droit de, s'exprimer en réunion : elle doit lever la main et attendre que la présidente d'Assemblée lui donne la parole.
- L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment.
*À noter que la présidente d'Assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

4. 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 présidente 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."
*À noter qu'une proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

5. L'amendement

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

6. Le sous-amendement

- C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail.
- Doit être proposé et appuyé
 - *À noter qu'on peut seulement faire un (1) amendement et un (1) sous-amendement à la même proposition principale.
 - *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.

7. Le vote

- A lieu à la fin d'un débat lorsque la présidente d'Assemblée pose officiellement la question débattue et demande ensuite le vote.
- Peut se faire à main levée ou par scrutin secret (tout membre votant peut l'exiger).
 - *À noter qu'en général un vote requiert 50% +1, sauf dans certains cas où il devra être 2/3, 3/4 ou encore unanime.
 - *Si le proposeur reprend la parole il conclut la discussion et l'Assemblée passe alors immédiatement au vote (sous la direction de la présidente d'Assemblée).

8. Question préalable et / ou demande de vote

- Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un membre croit qu'il est temps de prendre une décision / vote.
- Le membre doit demander la parole à la présidente d'Assemblée puis poser la question préalable ou demander le vote.
- Lorsque cette demande est faite, la présidente exige (sans discussion) le vote de l'assemblée.
 - *À noter que la question préalable requiert les 2/3 de assemblée pour être adoptée.
 - *Si tel est le cas, seul le proposeur peut conclure la discussion et le vote s'en suivra.

9. 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 et ce, jusqu'à ce que quelqu'un la ramène en discussion.
 - *À noter que cette proposition doit être proposée et appuyée sans discussion ou amendement et que le vote doit rallier la majorité simple de l'assemblée (50% + 1).

10. Appel d'une décision du président

- Utilisé lorsqu'un membre n'est pas en accord avec une décision de la présidente d'Assemblée.
- Le proposeur explique d'abord son point de vue, puis la présidente d'Assemblée les raisons de sa décision, l'assemblée passe ensuite au vote (50% + 1) sans aucune autre intervention.
 - *À noter que la proposition doit être appuyée par un autre membre.

11. 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."
*À noter que le président d'Assemblée prend la décision pour ou contre l'objection.

12. Point d'information

- Utilisé lorsqu'un membre ne comprend pas les procédures / a une question concernant le point débattu.
- Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion.
- Doit être formulé comme suit: "Madame la présidente, point d'information."

13. Point de privilege

- Utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés / 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 privilege."

14. Déroulement typique d'une proposition venant de assemblée

- La proposeur présente sa motion lors du point à l'ordre du jour intitulé "propositions de l'Assemblée."
- Un autre membre appuie la motion.
- La motion est remise par écrit a la secrétaire d'Assemblée (préféablement dans les deux langues).
- La proposeur ouvre le débat et explique sa motion (parle en premier).
- Elle peut ensuite répondre à des questions lors du débat mais *ne peut pas* reprendre la parole sans quoi elle clôt le débat.
- Après le temps prévu pour le débat, la présidente d'Assemblée demande le vote.
- La proposition est alors adoptée ou défaite.