GUIDE RAPIDE · POUR DES RÉUNIONS JUSTES ET ORDONNÉES

Règles de procédure des réunions

MINNIKIN
GOVERNANCE FOR STRATEGIC ADVANTAGE

ORDRE DU JOUR TYPE

1. Ouverture de la réunion
2. Appel des présences / quorum
3. Déclarations de conflits d'intérêts
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Ordre du jour de consentement (y compris le procès-verbal précédent)
6. Rapports des dirigeants
7. Rapports des comités
8. Points à heure fixe (affaires prévues pour cette réunion)
9. Affaires en suspens
10. Affaires nouvelles
11. Annonces
12. Levée de la réunion

QUATRE TYPES DE PROPOSITIONS

- **Principale :** soumet une nouvelle affaire à l'assemblée. Seulement si aucune autre proposition n'est à l'étude.
- **Subsidiaire :** modifie la façon de traiter la proposition principale (amender, renvoyer, reporter, limiter le débat). Tranchée en premier.
- **Privilégiée :** question urgente sans lien avec l'affaire en cours (suspension, levée de la réunion, question de privilège).
- **Incidente :** question de procédure (rappel au règlement, appel, suspension des règles). Réglée sur-le-champ.

FAÇONS DE VOTER

- **De vive voix :** « Que ceux qui sont pour disent oui… contre, non. »
- **À main levée / debout (vote formel) :** pour confirmer un vote de vive voix incertain. Tout membre peut réclamer un vote formel.
- **Consentement général :** « S'il n'y a pas d'objection… » Le silence vaut consentement; une seule objection entraîne un vote.
- **Appel nominal :** chaque nom est appelé; sert lorsqu'il faut consigner le vote de chacun.
- **Scrutin :** écrit et secret; souvent exigé par les règlements pour les élections.

Vos règlements ont préséance

Vérifiez le quorum avant toute affaire. Vos règlements administratifs et vos politiques l'emportent sur le code de procédure partout où ils diffèrent.

LE CHEMINEMENT D'UNE PROPOSITION

1. **Obtenir la parole.** Attendez que l'orateur ait terminé, adressez-vous à la présidence (« Madame la présidente / Monsieur le président ») et attendez d'être reconnu.
2. **Présenter la proposition.** Soyez clair et positif : « Je propose que nous… », et non « Je propose que nous ne… pas ».
3. **Appui.** Un autre membre dit : « J'appuie. » Pas d'appui? La proposition tombe sans débat.
4. **La présidence l'énonce.** « Il est proposé et appuyé que… » Elle appartient désormais à l'assemblée; le proposeur ne peut plus la modifier seul.
5. **Débat.** Le proposeur parle en premier. Toutes les interventions passent par la présidence. Nul ne parle deux fois avant que tous ceux qui le souhaitent aient parlé une fois.
6. **Mise aux voix.** « Êtes-vous prêts à voter? » Une fois le débat terminé, la présidence appelle le vote.
7. **Annonce du résultat.** « La proposition est adoptée / rejetée. » Puis, la suite des choses.

RÈGLES DU DÉBAT

- Le débat ne commence qu'une fois la proposition énoncée par la présidence.
- Restez sur la proposition. Parlez de la question, jamais des personnes ni de leurs motifs.
- Respectez le temps de parole fixé par l'assemblée.
- L'ordre du jour et les rapports de comités ne sont que des recommandations tant que l'assemblée ne les a pas adoptés.
- Avant que la présidence l'énonce, le proposeur peut modifier ou retirer sa proposition librement.

Le silence vaut consentement.
Si vous n'êtes pas d'accord, dites-le. Prenez la parole ou votez contre.

Une proposition à la fois.
Traitez d'abord la dernière proposition présentée (la « question immédiatement à l'étude »).

À quoi ça sert, au fond

Les règles de procédure existent pour que la majorité décide, que la minorité soit entendue et que chacun soit traité équitablement. Servez-vous-en pour aider l'assemblée, jamais pour la faire trébucher. **Soyez courtois.**

PHRASES UTILES POUR LA PRÉSIDENCE

- « La séance est ouverte. »
- « Y a-t-il un appui? » · « La proposition tombe faute d'appui. »
- « Il est proposé et appuyé que… Y a-t-il des interventions? »
- « Y a-t-il objection à l'adoption de l'ordre du jour tel que distribué? »
- « Pour? Contre? Abstentions? La proposition est adoptée. »
- « Votre rappel au règlement est fondé. » / « … n'est pas fondé. »
- « L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée. »

Les propositions en un coup d'œil

MINNIKIN
GOVERNANCE FOR STRATEGIC ADVANTAGE

Proposition	Formulation	Interrompt l'orateur?	Appui?	Débat?	Amende-ment?	Vote
PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES (RANG LE PLUS ÉLEVÉ EN PREMIER)						
Lever la séance	« Je propose la levée de la séance. »	–	✓	–	–	Majorité
Suspendre la séance	« Je propose une pause de [X] minutes. »	–	✓	–	✓	Majorité
Question de privilège	« Question de privilège! » (bruit, chaleur, confort)	✓	–	–	–	Présidence
Appel à l'ordre du jour	« Je demande le respect de l'ordre du jour. » (retour à l'ordre du jour)	✓	–	–	–	Aucun*
PROPOSITIONS SUBSIDIAIRES (RANG LE PLUS ÉLEVÉ EN PREMIER)						
Déposer sur le bureau	« Je propose de déposer la proposition sur le bureau. »	–	✓	–	–	Majorité
Question préalable	« Je propose la question préalable. » (voter maintenant)	–	✓	–	–	2/3
Limiter / prolonger le débat	« Je propose de limiter le débat à [X] minutes par personne. »	–	✓	–	✓	2/3
Reporter à une date fixe	« Je propose de reporter cette question à la prochaine réunion. »	–	✓	✓	✓	Majorité
Renvoyer à un comité	« Je propose de renvoyer cette question au comité… »	–	✓	✓	✓	Majorité
Amender	« Je propose d'amender en retranchant / en ajoutant… »	–	✓	Varie	✓	Majorité
Reporter indéfiniment	« Je propose de reporter indéfiniment. » (l'écarte)	–	✓	✓	–	Majorité
PROPOSITION PRINCIPALE						
Proposition principale	« Je propose que… » (affaire nouvelle)	–	✓	✓	✓	Majorité
PROPOSITIONS INCIDENTES (RÉGLÉES AU FUR ET À MESURE)						
Rappel au règlement	« Rappel au règlement! » (à soulever sur-le-champ)	✓	–	–	–	Présidence
Appel de la décision	« J'en appelle de la décision de la présidence. »	✓	✓	Varie	–	Majorité†
Question de procédure	« Question de procédure. » (comment puis-je…?)	✓	–	–	–	Aucun
Demande d'information	« Demande d'information. » (une question)	✓	–	–	–	Aucun
Suspendre les règles	« Je propose de suspendre les règles afin de… »	–	✓	–	–	2/3
Objection à l'étude	« Je m'oppose à l'étude de cette question. » (avant le débat)	✓	–	–	–	2/3 contre
Diviser la question	« Je propose de diviser la question. »	–	✓	–	✓	Majorité
Vote formel	« Vote formel! » (revérifier un vote de vive voix)	✓	–	–	–	Aucun*
Retirer une proposition	« Je demande à retirer ma proposition. »	✓	–	–	–	Consentement
REVENIR SUR UNE QUESTION						
Reprendre une question déposée	« Je propose de reprendre la question déposée sur… »	–	✓	–	–	Majorité
Reconsidérer	« Je propose de reconsidérer le vote sur… »	✓	✓	Varie	–	Majorité
Annuler / modifier une décision	« Je propose d'annuler… »	–	✓	✓	✓	2/3‡

« Déposer » ne veut pas dire « tuer »

Déposer une proposition sur le bureau la met de côté pour une affaire plus urgente; on peut la reprendre plus tard. Pour l'écarter, reportez-la indéfiniment ou rejetez-la par un vote.

Aussi utile

Étude article par article : débattre et amender un long document une section à la fois, puis l'adopter dans son ensemble. **Comité plénier :** débat informel; les votes demeurent formels.

Le rang va du plus élevé au plus bas parmi les propositions privilégiées et subsidiaires; une proposition de rang supérieur peut être présentée pendant qu'une de rang inférieur est à l'étude. ✓ = oui, – = non. Seul un membre ayant voté du côté gagnant peut proposer la reconsidération. * La demande d'un seul membre suffit. † Une égalité des voix maintient la décision de la présidence. ‡ Majorité si un avis a été donné, ou majorité de l'ensemble des membres. Vos règlements ont toujours préséance; au Québec, plusieurs organismes suivent plutôt le Code Morin.