

Déroulement habituel d'une Assemblée générale

0.0 Ouverture

Au début de chaque assemblée, l'ouverture doit être proposée par un membre et appuyée par un ou une autre membre. La présence d'au moins 10 % des membres est nécessaire pour amorcer l'assemblée. Ce nombre porte le nom de quorum et est la garantie de légitimité de l'assemblée. Le membre proposeur de l'ouverture assume l'animation de l'assemblée jusqu'à l'élection de la présidence.

0.1 Présidence et secrétariat

Après avoir confirmé l'ouverture, l'assemblée doit procéder à l'élection de la présidence et du secrétariat de l'assemblée. La présidence a pour rôle de diriger les délibérations avec impartialité. Elle veille au maintien de l'ordre (décorum) et accorde la parole en favorisant ceux et celles qui ne se sont pas encore exprimé-e-s. Elle reçoit les propositions, juge de leur recevabilité conformément à la Charte de l'Association et aux décisions précédentes, les met aux voix et proclame le résultat des votes. Elle a aussi le pouvoir de sanctionner un membre qui nuirait au processus délibératif. Quant au secrétariat, il consigne le déroulement précis de l'assemblée dans un procès-verbal.

0.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est le contenu que l'assemblée se propose de traiter. La convocation de l'assemblée comprend toujours une suggestion d'ordre du jour, mais celle-ci reste toujours modifiable selon la volonté des membres qui peuvent supprimer et ajouter des points et réorganiser leur ordre hiérarchique. Seules les assemblées générales dites «spéciales» et clairement convoquées avec cette appellation possèdent un ordre du jour non modifiable.

0.3 Procès-verbal de la dernière assemblée

Avant d'aborder les sujets à l'ordre du jour, les membres se doivent d'adopter le procès-verbal de la précédente assemblée. Ce compte-rendu est présenté par le secrétariat et doit avoir été rendu public avant l'assemblée en cours. Habituellement, son adoption se fait sans lecture exhaustive, à moins qu'un membre n'en fasse la demande. Cette formalité ne vise qu'à vérifier que le secrétariat a reproduit fidèlement le déroulement de la dernière assemblée.

0.4 Suivi des dossiers

Ce point est généralement un moment d'information où le Conseil exécutif rend compte de l'avancée des mandats que lui a confiés l'Assemblée générale.

1.0 [Sujets à l'ordre du jour]

C'est à partir de ce moment que les sujets dont l'assemblée a décidé de traiter sont soumis au débat et à l'élaboration de propositions.

2.0 Varia

Ce point ouvre un espace de discussion libre, permettant notamment d'annoncer des événements à venir. Cependant, aucune proposition importante ne peut être faite dans ce point.

3.0 Levée

La levée est une proposition comme une autre et nécessite une adoption en bonne et due forme pour que le moment de délibération soit réellement et légalement clos.

Association des étudiant-e-s en philosophie de l'Université de Montréal (ADEPUM)

adepum@umontreal.ca
www.adepum.umontreal.ca

ABC des procédures d'assemblée

L'Assemblée générale (AG) : notre pouvoir collectif !

Les plus grandes décisions de l'association sont prises par l'Assemblée générale. Elle se tient plusieurs fois par session, généralement un jeudi à partir de 11h30. Le Conseil exécutif est chargé de la convoquer sept jours à l'avance, par le biais de divers moyens de communication qui devront spécifier la date, le lieu et le contenu de celle-ci (contenu sujet à modification selon la volonté des membres). Tout membre peut également demander la tenue d'une Assemblée générale spéciale en récoltant la signature d'au moins 10 % des membres. Lors des assemblées, chaque membre jouit d'un droit de parole, de proposition et de vote. La présence d'au moins 10 % membres est nécessaire pour débiter l'assemblée (**quorum**) qui

fonctionne selon certaines procédures assurant son bon déroulement. Parmi les pouvoirs de cette instance, les plus importants sont les suivants :

- Prendre les positions politiques de l'association;
- Adopter les orientations stratégiques visant à satisfaire ces positions;
- Élire ou destituer les membres du Conseil exécutif;
- Déterminer l'allocation de l'argent provenant de vos cotisations;
- Allouer des subventions à vos projets étudiants;
- Voter des moyens de pression (manifestation, boycott, grève, etc.)
- Modifier la structure et les règlements de l'association.

Pourquoi utilise-t-on des procédures ?

«Zèle bureaucratique», «application lourde», «mesures inutiles» : les procédures n'ont pas bonne presse auprès de ceux et celles qui s'y frottent pour la première fois. Pourtant, rien n'est plus utile pour le bon déroulement d'une assemblée. Les procédures forment un compromis qui permet d'assurer le respect de principes démocratiques, tout en favorisant la progression effective de la prise de décision. Elles fournissent aussi à chaque membre le cadre respectueux nécessaire à la prise de parole. Mais son principal avantage est celui de libérer l'assemblée du règne de l'arbitraire.

Sans procédure, les décisions n'ont que la légitimité de la force : la voix de celui ou celle qui s'exprime le plus fort, qui prend la parole à sa guise, qui brime la voix et les propositions des autres. Si les procédures sont contraignantes, elles ont l'avantage d'être publiques et toujours sous le contrôle démocratique des membres. Elles garantissent l'impartialité et la constance quant au traitement de chacune des propositions soumises à l'assemblée. La contrainte se révèle ici comme la condition de possibilité de la démocratie et de la liberté politique.

Les principes de base

L'assemblée progresse grâce à des **propositions**. Pour prendre des positions politiques, mettre fin au débat ou encore demander une modification de l'ordre du jour, il faut énoncer une proposition, idéalement écrite préalablement. Une proposition ordinaire doit être **appuyée** par un membre avant qu'elle soit soumise au débat. Si la proposition n'est pas appuyée, c'est qu'elle ne suscite pas suffisamment l'intérêt de l'assemblée; elle n'est donc pas discutée par l'assemblée, ni consignée au **procès-verbal** (compte-rendu officiel et légal de la réunion). Dès qu'une proposition a été reçue par la présidence, les interventions des membres doivent porter précisément sur le contenu de la proposition.

Pour modifier une proposition discutée, on procède par **amendement**. Un amendement a pour fonction de supprimer, ajouter ou modifier un ou plusieurs éléments de la proposition principale. Il ne peut cependant dénaturer le sens de celle-ci. Tout comme une proposition, un amendement doit recevoir un appui. Lorsqu'un amendement est débattu, les interventions doivent porter uniquement sur le contenu de celui-ci, et non sur les parties de la proposition principale qui ne sont

pas touchées par l'amendement. De la même façon, on peut proposer un **sous-amendement** dans le but de modifier l'amendement discuté.

Lorsque le débat a pris fin, la présidence soumet aux voix la proposition en traitant d'abord le sous-amendement, puis l'amendement et finalement la proposition principale. À moins d'une indication contraire, les propositions sont adoptées à la majorité relative, c'est-à-dire lorsque le nombre de votes en faveur de la proposition dépasse le total de votes en défaveur. Sur toute proposition, il est possible de s'abstenir. Si une proposition recueille plus d'abstentions que la somme des voix en faveur et en défaveur de la proposition, celle-ci est automatiquement mise en dépôt (voir ci-dessous). Afin d'accélérer le processus de vote, la présidence demande généralement si un membre s'oppose à l'adoption à l'unanimité de la proposition. Si personne ne manifeste son opposition (défaveur ou abstention), la proposition est adoptée à l'unanimité. Dans le cas contraire, la présidence demande à ce que les membres en faveur, en défaveur ou qui s'abstiennent signifient leur position en levant la main.

que plusieurs propositions peuvent être concurrentes sur un thème particulier.

Mise en dépôt et Laissée sur table

La mise en dépôt a pour effet d'interrompre temporairement les dis-

cussions sur une proposition. Cette procédure peut notamment être employée afin de donner plus de temps (généralement la période comprises entre deux assemblées consécutives) aux membres pour se renseigner sur la proposition principale. La reprise des discussions d'une proposition mise en dépôt peut avoir lieu lors de la même séance ou lors d'une séance ultérieure. Cette reprise doit faire l'objet d'une proposition ordinaire. Si la reprise n'est pas soutenue par la majorité de l'assemblée, la proposition mise en dépôt y demeure. La procédure de «laissée sur table» est similaire à la mise en dépôt, à la seule différence que la proposition laissée sur table doit être reprise automatiquement avant de passer au prochain point à l'ordre du jour.

Vote secret

Si un membre en ressent le be-

Si des problèmes se présentent durant l'assemblée...

Il est toujours possible, et même fortement encouragé, de demander à la présidence des éclaircissements sur les procédures ou sur la situation présente de l'assemblée.

Au cours d'un débat, une personne peut aussi soulever un **point d'ordre** en interrompant la personne qui parle pour protester contre des injures, un langage grossier, des propos sexistes, racistes, discriminatoires ou pour exiger d'un membre qu'il retire des paroles blessantes qu'il a prononcées au cours de l'assemblée. Un point d'ordre peut aussi servir à signifier que la personne qui s'exprime tient un propos n'ayant aucun lien avec la proposition actuellement soumise

soin, il peut demander à ce que l'assemblée recoure au vote secret. Cette procédure ne demande qu'un appui pour être adoptée automatiquement.

Appel à la décision de la présidence

La présidence élue en début d'assemblée peut parfois prendre des décisions qui vont à l'encontre de l'assentiment de l'assemblée. Dans ce cas, il est toujours possible de demander un appel de la décision de la présidence. Chaque membre ne dispose que d'un seul tour de parole avant que l'appel soit mis aux voix. Si l'appel est adopté à la majorité, la décision de la présidence qui faisait l'objet de la contestation est renversée. En cas de partage égal des voix, la décision de la présidence est maintenue.

à l'examen. Ces propos sont jugés **hors-d'ordre**. En définitive, c'est la présidence qui tranche sur la légitimité du point d'ordre, après que les membres désirant s'exprimer sur le point d'ordre l'aient fait une fois.

Si un membre se sent lésé dans ses droits au cours de l'assemblée, il peut demander à ce que l'assemblée traite de ce problème en demandant à la présidence une **question de privilège**. La présidence se doit de prendre une décision sur ce sujet de manière prioritaire. Si la résolution de la présidence ne satisfait pas l'assemblée, les membres peuvent toujours faire un **appel à la décision de la présidence**.

Quelques procédures à connaître

Plénière

Une plénière est un temps de débat déterminé sur un sujet précis. Elle permet de discuter d'un point particulier sans qu'aucune proposition (officielle) ne soit faite. Il est recommandé de proposer la tenue d'une plénière lorsqu'on présume