

SURVOL DE LA PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

employée à l'Université de Moncton

par Gérard Snow
au 5 août 2014

1. RESTRICTION

La procédure décrite dans ce document vise principalement les **assemblées**. Dans le cas de réunions plus restreintes, par exemple en comités, on doit l'appliquer moins rigoureusement, dans le respect, néanmoins, des principes démocratiques qui l'inspire.

2. LE DROIT APPLICABLE

En premier lieu, le **règlement général** (« Statuts et règlements ») de l'Université.
En deuxième lieu, les **règles particulières** que s'est donné l'instance.
En troisième lieu, le **code Morin** : « Que le code Morin, *Procédures des assemblées délibérantes*, soit utilisé comme manuel de référence officiel à l'Université de Moncton. » (Résolution du Conseil des gouverneurs 20-CGV-011279)

Référence très utile : Université de Montréal, Secrétariat général. *Guide de procédure des assemblées délibérantes*, 4^e édition révisée, Presses de l'Université de Montréal, 2001, 79 pages, 15\$ (consultable gratuitement en ligne).

3. PRÉPARATION DE LA RÉUNION

3.1 Élaboration d'un projet d'**ordre du jour**. On appelle **point spécial** à l'ordre du jour un point qui doit être étudié à une heure précise ou à l'arrivée d'un invité ou d'une invitée devant intervenir sur cette question.

Exemple d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire

- 1) Ouverture
- 2) Confirmation de la régularité de la convocation
- 3) Constatation du quorum
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Fixation de l'heure de levée de la séance
- 6) Approbation du procès-verbal de la dernière réunion
- 7) Suivi du procès-verbal
- 8) Correspondance
- 9) Situation financière
- 10) Affaires reportées
- 11) Affaires nouvelles
- 12) Clôture

Exemple d'ordre du jour d'une assemblée *extraordinaire*

- 1) Ouverture
- 2) Confirmation de la régularité de la convocation
- 3) Vérification du quorum
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Question à l'étude
- 6) Clôture

- 3.2 La **convocation** dans les délais réglementaires prévus : Indiquer au moins le lieu, la date et l'heure d'ouverture (ainsi que la durée prévue, si possible), l'avis étant accompagné, si le règlement l'exige, du projet d'ordre du jour.

NOTA : Dans tout ce qui suit, *sauf indication du contraire*, toute proposition requiert un **appui** pour être reçue, ouvre un **débat** et est adoptée sur **simple majorité** (majorité des voix exprimées) des personnes présentes.

4. FORMALITÉS DE DÉBUT DE SÉANCE

- 4.1 **Ouverture** : La présidence déclare la séance ouverte. Présentations, au besoin : nouveaux participants, invités. Rappel du but de la réunion, s'agissant en particulier d'une assemblée extraordinaire. La présidence nomme immédiatement deux scrutateurs (de préférence parmi les participants non votants, le cas échéant) si on prévoit en avoir besoin pour des élections ou des scrutins secrets (on peut aussi les nommer plus tard). Elle s'assure de la présence d'un ou d'une secrétaire d'assemblée.
- 4.2 Confirmation de la **régularité** de la convocation
- 4.3 Constatation du **quorum** : Sauf disposition contraire, la majorité du nombre de personnes habilitées à voter à cette assemblée en forment le quorum. Un participant ou une participante peut demander la vérification du quorum à tout moment durant l'assemblée; si la présidence constate alors qu'il n'y a plus quorum, elle met fin à l'assemblée sur-le-champ, mais les décisions prises jusqu'alors restent valides.
- 4.4 Adoption de l'**ordre du jour**. Quelqu'un propose le projet qui a été circulé. Les modifications se font par voie d'amendement. Toute dérogation à l'ordre du jour (au cours de la réunion) requerra deux tiers des voix.
- 4.5 Fixation de l'**heure de levée** de la séance : Il s'agit de l'heure où devront s'arrêter les travaux de la journée. (Voir plus loin les formalités d'ajournement et de clôture.)
- 4.6 Approbation du **procès-verbal** de la dernière réunion : Proposée habituellement par la personne qui a signé le procès-verbal. Modifications par voie d'amendement, sauf corrections mineures qui peuvent être incorporées par consensus unanime à la proposition. Ne pas aborder le suivi à cette étape-ci.
- 4.7 **Suivi** du procès-verbal : Procédure très courante (quoique le code Morin n'en parle pas) pour rendre compte de ce qui a été fait depuis la dernière réunion. Certains estiment qu'il ne devrait pas y avoir de nouvelles propositions à ce

stade-ci, sauf des votes de félicitations ou de remerciement. (Le Sénat, quant à lui, accepte les débats de fond.)

4.8 Correspondance (sans débat).

5. LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

- 5.1 L'étude d'une question commence par une **proposition** (ou « motion »), qu'on présente (sauf cas de routine) par écrit. La proposition émane d'un des participants votants – **le proposant, la proposante** (selon la terminologie du code Morin) ou **le proposeur, la proposeure** (selon celle de l'Université de Montréal) –, à l'exclusion de la présidence.
- 5.2 Pour être reçue, la proposition a besoin de l'appui **d'un coproposant, d'une coproposante** (selon le code Morin) ou **d'un second, d'une seconde** (selon l'Université de Montréal).
- 5.3 La proposition peut être déclarée **irrecevable** par la présidence, auquel cas, s'il y tient, le proposant n'a d'autre recours que de **contester** la décision de la présidence (voir plus loin). Un participant peut aussi demander qu'elle soit écartée parce qu'inopportune, oiseuse ou nuisible, auquel cas la présidence met immédiatement cette **objection** aux voix, sans appui ni débat, son adoption requérant cependant les deux tiers des voix.
- 5.4 Sinon, la présidence relit ou fait relire la proposition, sur quoi l'assemblée s'en trouve **saisie** et le **débat** peut commencer. La présidence note sur un feuillet les noms des participants qui lèvent la main pour parler. Les participants ne parlent que lorsque la présidence les nomme, **s'adressent toujours à la présidence** et évitent tout discours abusif ou inconvenant. La présidence interrompt tout intervenant ou intervenante qui se répète ou qui s'éloigne de la question à traiter.
- 5.5 Chaque participant n'a le droit d'intervenir qu'**une fois** dans le débat, sans compter cependant les simples demandes d'éclaircissements.
- 5.6 La présidence **ne prend pas part aux débats**, mais peut répondre aux questions et aux demandes d'éclaircissement. Si elle doit exceptionnellement intervenir dans le débat, elle cède le fauteuil à une autre personne. (Cette règle du code Morin n'est guère pratique, il faut bien l'admettre, dans le cas d'une assemblée présidée par le chef de l'instance, tels un doyen/doyenne ou un chef de département. Dans cette situation, la présidence fera attention tout de même de ne pas imposer ses vues.)
- 5.7 La faculté de **retirer** la proposition n'appartient plus à ce stade-ci au proposant et au coproposant, mais à l'assemblée; la décision est prise par consentement ou sur proposition incidente adoptée à la majorité, sans débat.
- 5.8 Toute proposition ordinaire est susceptible d'un ou plusieurs **amendements** dûment proposés et appuyés. On suspend alors la proposition principale pour voter sur l'amendement, puis on revient à la proposition telle que modifiée. Une personne qui a intervenu sur la proposition principale peut intervenir de nouveau sur l'amendement et vice versa.
- 5.9 Chaque amendement non encore voté est susceptible en principe d'un ou plusieurs **sous-amendements**. On suspend alors l'amendement pour voter sur

le sous-amendement, puis on revient à l'amendement tel que modifié.
(Conseil : Éviter autant que possible la procédure de sous-amendement, source fréquente de confusion si l'assemblée n'en a pas l'habitude. La présidence voudra peut-être recommander au lieu que l'amendement soit retiré ou déposé pour faire place à un amendement reformulé.)

- 5.10 On peut aussi proposer que la proposition principale soit **divisée** en deux ou plusieurs propositions distinctes.
- 5.11 Si on préfère qu'une proposition dont est saisie l'assemblée ne soit pas mise aux voix, on peut toujours en proposer le **dépôt sur le bureau**. Cette proposition incidente prend priorité sur la proposition courante et est immédiatement mise aux voix, sans débat. La proposition déposée peut être ramenée à tout moment devant l'assemblée avant la clôture (elle ne l'est habituellement pas).
- 5.12 À la fin de chaque débat sur une proposition (principale ou incidente), la présidence accorde au proposant la chance de répondre aux objections soulevées (sans apporter de nouveaux arguments) : c'est la **réplique**.
- 5.13 Si le vote est pris **à mains levées**, la présidence demande d'abord aux personnes qui sont en faveur de la proposition de lever la main, puis ceux qui sont contre. Il n'est pas nécessaire de demander qui s'abstient (pour cause notamment de conflit d'intérêts), puisque les abstentions ne comptent pas dans le résultat du vote. Une personne dissidente, dans le cas d'un résultat très fortement majoritaire, peut demander d'être identifiée au procès-verbal. Une abstention peut également être enregistrée en notant le motif.
- 5.14 Selon le code Morin, il y a **scrutin secret** à la demande d'au moins cinq participants. (Le code Morin ne tient pas compte du vote électronique maintenant en usage, par exemple, au Sénat académique. Le vote électronique favorise, en fait, l'anonymat, ce qui est rend presque inutile la demande d'un scrutin secret.)
- 5.15 La présidence peut participer à un scrutin secret, mais s'abstient de voter dans un scrutin à mains levées. Dans le cas d'un partage égal des voix, elle jouit d'une **voix décisive**.
- 5.16 Exceptionnellement, au Sénat académique, une proposition qui ne recueille pas au moins **dix voix** est rejetée.
- 5.17 La présidence déclare le **résultat** numérique du vote et confirme l'adoption ou le rejet de la proposition. Ces renseignements sont consignés au procès-verbal. La proposition adoptée devient « résolution ».
- 5.18 Droit de repentir – Des personnes qui ont voté en faveur d'une proposition et qui regrettent plus tard leur geste peuvent, au cours de la même réunion, proposer le **réexamen** (on dit aussi « la reconsidération ») de cette résolution. Cette proposition incidente ne requiert qu'une simple majorité, quelle qu'ait été la majorité requise pour l'adoption de la proposition principale. Elle peut être débattue, sauf si la proposition initiale ne pouvait l'être. Si la proposition incidente est adoptée, on revient, par rapport à la proposition principale, au moment précis qui a immédiatement précédé son adoption, ce qui interdit aux personnes qui ont déjà intervenu de parler de nouveau.

- 5.19 La proposition de **recevoir** un rapport prévu à l'ordre du jour (émanant, par exemple, de la présidence, de la trésorerie, d'un comité) n'a aucune utilité ni fondement, à moins qu'il y ait lieu de confirmer que l'assemblée souhaite bien entendre le rapport, auquel cas la proposition doit naturellement être faite avant, non après, la présentation du rapport. Pour indiquer qu'on désire prendre acte d'un rapport de comité sans en délibérer, on propose que le rapport soit **déposé aux archives**.
- 5.20 Tout au long de l'assemblée, le ou la **secrétaire** d'assemblée consigne les conclusions et les principaux faits au procès-verbal, lequel ne se veut pas une transcription des débats. Il ou elle signe le procès-verbal avant de le distribuer aux membres. Une fois approuvé, le procès-verbal est contresigné par la présidence.
6. DISTINCTION ENTRE « SUSPENSION », « AJOURNEMENT » ET « CLÔTURE »
- 6.1 Si la séance doit s'interrompre momentanément (pour un repas, par exemple), un membre votant peut en proposer la **suspension**, en précisant, si ce n'est déjà prévu, l'heure de la reprise. Il n'y a débat que sur l'heure de la reprise.
- 6.2 Si la réunion n'est pas terminée à l'heure fixée pour la levée de la séance, un membre votant peut en proposer l'**ajournement** pur et simple ou à une date précise. Il n'y a débat éventuellement que sur la date de la reprise. Autre solution : proposer le renvoi des questions non résolues à des comités permanents ou spéciaux.
- 6.3 À la fin de la réunion (l'ordre du jour étant épuisé), la présidence déclare la **clôture** (ne pas confondre avec l'ajournement) après résolution adoptée, sans débat, à cet effet. (Habituellement, on se passe de cette résolution, qui ne sert à rien.)
7. CONTESTATION D'UNE DÉCISION DE LA PRÉSIDENTE
- 7.1 La personne qui préside doit parfois interpréter le règlement intérieur ou trancher en l'absence apparente d'une règle. Si un membre votant souhaite contester une décision de la présidence, il doit le faire immédiatement sinon la décision sera difficile à attaquer (*ABPPUM c. Université de Moncton*, [2000] A.N.-B. n° 186, par. 21).
- 7.2 La présidence a dès lors la chance d'expliquer sa décision, sans quitter le fauteuil, puis demande à l'assemblée, sans débat, par un vote, si elle ratifie sa décision.
- 7.3 En cas de partage égal des voix, la décision est maintenue.
8. RAPPELS À L'ORDRE
- 8.1 À tout moment, même pendant que quelqu'un a la parole, tout participant votant peut, en clamant « **Question de privilège** », dénoncer les mauvaises conditions de la salle ou invoquer le règlement intérieur afin de faire respecter celui-ci et d'empêcher qu'il y ait atteinte à des droits ou au décorum. Si la

présidence ne lui donne pas satisfaction, la personne peut contester sa décision.

- 8.2 Dans le même but ou pour faire rappeler un participant à l'ordre, un participant votant peut aussi choisir de faire une **motion d'ordre**.

9. COMITÉ PLÉNIER ET AUTRES RENVOIS

- 9.1 Au début d'un débat ou à tout moment au cours du débat, un membre votant peut proposer que la question soit **renvoyée** à un comité plénier ou à tout autre comité. Cette proposition prioritaire peut être débattue. On peut aussi, par voie d'amendement, en changer la destination.
- 9.2 Si la proposition vise le renvoi en comité plénier, elle devrait en limiter la durée, de peur que le débat en comité plénier s'éternise.
- 9.3 La présidence de l'assemblée délibérante confie la présidence du comité plénier à une autre personne (à moins que la présidence d'assemblée ait été confiée à un non-membre, comme au Sénat académique).
- 9.4 Le comité plénier fonctionne comme tout autre comité, c'est-à-dire sans appliquer aussi rigoureusement la procédure d'assemblée, et les membres ont le droit d'intervenir plus d'une fois, mais sans se répéter. Les débats ne sont pas consignés au procès-verbal de l'assemblée. À la fin du débat, le comité plénier adopte un **rapport** à l'intention de l'assemblée et la présidence en déclare la clôture. Les dissidents peuvent aussi présenter un rapport minoritaire. La présidence de l'assemblée reprend son rôle et reçoit le rapport du comité plénier.
- 9.5 Au Sénat académique, le comité plénier est surtout employé, par convention, non pas à l'intérieur d'un débat sur une proposition, mais comme **forum ouvert de discussion** sur un point qui n'appelle pas forcément une prise immédiate de décision. Cette pratique particulière s'explique par le fait que le Sénat – et c'est vraisemblablement le cas aussi des assemblées de faculté – n'est pas seulement un organe de décision, mais également un lieu d'échange et de réflexion sur les grandes questions universitaires. Les débats en comité plénier font alors l'objet d'un compte rendu distinct, destiné exclusivement aux membres du Sénat.

10. ÉLECTIONS

- 10.1 Les élections à des **charges importantes** se font généralement par scrutin secret. On élit une personne à la fois, en commençant, le cas échéant, par la charge la plus importante.
- 10.2 La présidence invite les mises en candidatures pour le premier poste et enregistre les candidatures, après s'être assurée que la personne désignée accepte d'être candidate. Il n'y a pas de propositions comme telles, donc pas de coproposants. Une proposition demandant la clôture des mises en candidatures est irrecevable; il appartient à la présidence de prononcer la clôture, après s'être assurée que toutes les mises en candidatures ont été faites (par ex., en le demandant trois fois).

- 10.3 S'il n'y a qu'une candidature à ce poste, la personne désignée est déclarée élue sans opposition. Autrement, on vote. La personne élue doit recueillir une majorité absolue (plus de la moitié) des suffrages. Si personne n'obtient une majorité absolue, on procède à des tours successifs de scrutin, en éliminant chaque fois le dernier de la liste. (L'assemblée peut décider d'avance de limiter les tours de scrutin à deux, ne retenant au second tour que les deux candidats en avance sur les autres.)
- 10.4 On procède ensuite à tour de rôle à l'élection pour chacun des autres postes.
- 10.5 S'il y a plusieurs postes de même rang à remplir (par ex. trois postes de conseiller), l'assemblée peut décider d'avance, moyennant unanimité, de limiter le scrutin à un tour, les candidats le plus favorisés étant déclarés élus.
- 10.6 Selon le code Morin, l'élection de personnes à des **comités** peut se faire de manière plus simple par une ou plusieurs propositions; dans ce cas, un amendement est recevable pour remplacer un nom par un autre. Cependant, la présidence jugera peut-être préférable, en cas de candidatures contestées, de procéder par scrutin secret à un tour (c'est la pratique courante au Sénat académique).

11. PROPOSITIONS SPÉCIALES

11.1 Exemples de décisions requérant **deux tiers** des voix

- 11.1.1 Modification des statuts, du règlement ou de la procédure d'assemblée.
- 11.1.2 Suspension d'une partie de la procédure d'assemblée (sauf d'une règle protégeant une minorité, auquel cas la suspension exige l'unanimité).
- 11.1.3 Dérogations à l'ordre du jour.
- 11.1.4 Objection à la présentation d'une proposition.
- 11.1.5 La « question préalable » (pour que le débat cesse et qu'on procède immédiatement au vote).

11.2 Exemples de décisions requérant l'**unanimité**

- 11.2.1 Suspension d'une règle qui protège une minorité.
- 11.2.2 Modification à l'amiable d'une proposition.

11.3 Exemples de votes pris **sans débat**

- 11.3.1 Objection à la présentation d'une proposition.
- 11.3.2 Retrait d'une proposition.
- 11.3.3 Ratification d'une décision présidentielle.
- 11.3.4 La « question préalable ».
- 11.3.5 Dépôt sur le bureau.
- 11.3.6 Reprise d'une question antérieurement déposée.
- 11.3.7 Suspension d'une règle de la procédure d'assemblée.
- 11.3.8 Ajournement pur et simple.
- 11.3.9 Levée de la séance.