
RÈGLES D'ORDRE



***En vigueur depuis avril 1989
(février 1991)
(décembre 2003)
(juin 2018)***

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

I. LA PRÉPARATION D'UNE SÉANCE	1
Règle 1 : Ordre du Jour, Élaboration du projet	1
Règle 2 : Demande d'audition	1
II. LE DÉBUT D'UNE SÉANCE	1
Règle 3 : Nécessité d'un président.....	1
Règle 4 : Appel à l'ordre et ouverture de la séance.....	2
Règle 5 : Vérification du droit de présence.....	2
Règle 6 : Opposition à la présence d'une personne.....	3
Règle 7 : Huis clos.....	3
Règle 8 : Vérification de l'envoi de l'avis de convocation et des documents jugés pertinents.....	3
Règle 9 : Constatation du quorum	3
Règle 10 : Absence de quorum	3
Règle 11 : Maintien du quorum	4
Règle 12 : Nécessité d'un secrétaire	4
III. LE DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE	4
A. RÈGLES GÉNÉRALES	4
1. RÈGLES RELATIVES AUX PARTICIPANTS.....	4
Règle 13 : Principe des droits et devoirs des participants	4
Règle 14 : Droits et devoirs des participants relatifs au bon ordre de l'assemblée	5
Règle 15 : Droit de parole des participants.....	5
Règle 16 : Droits et devoirs du président	5
Règle 17 : Droits refusés au président	6
Règle 18 : Droits et devoirs du secrétaire.....	6
Règle 19 : Droits des membres	6
Règle 20 : Droits et devoirs de l'orateur	7
Règle 21 : Droits des invités.....	8
Règle 22 : Utilisation de certains appareils	8
Règle 23 : Sanctions.....	8
2. RÈGLES RELATIVES AUX POINTS DE L'ORDRE DU JOUR.....	9
Règle 24 : Adoption de l'ordre du jour	9
Règle 25 : Annonce d'inscription aux affaires diverses	9
Règle 26 : Points spéciaux à l'ordre du jour	10
Règle 27 : Adoption du procès-verbal	10
Règle 28 : Affaires découlant du procès-verbal.....	11

B. RÈGLES PARTICULIÈRES : PROCÉDURE	11
1. <i>LES PROPOSITIONS</i>	11
a) principes généraux	11
Règle 29 : Nécessité d'une proposition	11
Règle 30 : Moment de présentation d'une proposition	12
Règle 31 : Formalité de présentation d'une proposition.....	12
Règle 32 : Prise en considération d'une proposition	13
Règle 33 : Façons de disposer d'une proposition	13
Règle 34 : Débat et vote relatif à une proposition.....	13
Règle 35 : Droit de réplique du proposeur.....	13
Règle 36 : Retrait d'une proposition.....	13
b) classification et ordre de priorité des propositions.....	14
Règle 37 : Catégories de propositions.....	14
Règle 38 : Nature et nomenclature des propositions privilégiées	14
Règle 39 : Nature et nomenclature des propositions incidentes	15
Règle 40 : Nature et nomenclature des propositions dilatoires.....	15
Règle 41 : Nature et nomenclature des propositions ordinaires	16
Règle 42 : Nature et nomenclature des propositions spéciales.....	16
Règle 43 : Ordre de priorité des propositions	16
c) règles relatives aux propositions de chaque catégorie.....	17
I Les propositions privilégiées	17
Règle 44 : Proposition de levée de la séance.....	17
Règle 45 : Proposition de fixation du moment de la poursuite d'une séance.	17
Règle 46 : Proposition d'ajournement	17
Règle 47 : Propositions de suspension de la séance (relâche)	18
Règle 48 : Proposition découlant d'une question de privilège	18
Règle 49 : Proposition d'appel de la décision du président	18
Règle 50 : Proposition de modification de l'ordre du jour adopté	19
II Les propositions incidentes.....	19
Règle 51 : Proposition de retrait d'une proposition	19
Règle 52 : Proposition de huis clos	19
Règle 53 : Proposition d'imposition d'une limite de temps	20
Règle 54 : Proposition de lecture d'un document.....	20
Règle 55 : Proposition de mise par écrit d'une proposition	20
Règle 56 : Proposition de scission d'une proposition	20
Règle 57 : Proposition de suspension des règles.....	21
Règle 58 : Proposition de vote secret.....	21
III Les propositions dilatoires.....	21
Règle 59 : Proposition de remise provisoire d'une question	21
Règle 60 : Proposition de vote immédiat.....	22
Règle 61 : Proposition de remise à un autre moment ou à une date fixe.....	22
Règle 62 : Proposition de renvoi à un comité	23
Règle 63 : Proposition de renvoi à une date indéterminée.....	23

IV Les propositions ordinaires	24
Règle 64 : Proposition d'amendement ou de sous-amendement	24
Règle 65 : Proposition principale	24
V Les propositions spéciales.....	25
Règle 66 : Proposition de reconsidération d'une question.....	25
Règle 67 : Proposition de mise en candidature de membres de comités.....	25
2. <i>LE COMITÉ PLÉNIER</i>	26
Règle 68 : Fonctionnement du comité plénier.....	26
3. <i>LA NOMINATION ET L'ÉLECTION DE MEMBRES DE COMITÉS</i>	27
Règle 69 : Président ou secrétaire d'élection	27
Règle 70 : Procédure de nomination de membres de comités.....	27
Règle 71 : Mode d'élection de membres de comités.....	27
4. <i>LE VOTE</i>	28
Règle 72 : Appel au vote sur une proposition	28
Règle 73 : Mode habituel de voter	28
Règle 74 : Vote secret	28
Règle 75 : Interdiction du vote par anticipation et du vote par procuration ..	28
Règle 76 : Majorité requise pour l'adoption d'une proposition.....	28
Règle 77 : Vote prépondérant du président	29
Règle 78 : Inscription d'une dissidence	29
Règle 79 : Proclamation du résultat du vote	29
5. <i>LE POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT</i>	29
Règle 80 : Pouvoir supplétif du président en cas d'absence de règle.....	29
IV. LA FIN D'UNE SÉANCE	29
Règle 81 : Clôture de la séance	29
RÉFÉRENCES	30

NOTES D'INTERPRÉTATION

1. À moins d'indication contraire à la fin d'un article donné des présents statuts, le texte correspond à ce qui a été approuvé à l'assemblée générale du 4 avril 1990.
2. L'utilisation du masculin dans le texte n'exclut pas le féminin et vice versa.

I. LA PRÉPARATION D'UNE SÉANCE

Règle 1 : Ordre du Jour, Élaboration du projet

L'élaboration du projet d'ordre du jour d'une séance relève du secrétaire, à moins que l'assemblée n'ait confié cette responsabilité à un comité, généralement appelé comité de l'ordre du jour, dont le secrétaire fait partie.

Règle 2 : Demande d'audition

Quand une personne (ou un groupe) veut être entendue par une assemblée dont elle n'est pas membre, elle doit en faire la demande au président ou au secrétaire. Celui-ci transmet la demande à l'assemblée, qui l'accepte ou la rejette.

II. LE DÉBUT D'UNE SÉANCE

Règle 3 : Nécessité d'un président

Une assemblée ne peut délibérer sans président. Celui-ci peut être le président d'office, un président de séance déjà désigné ou choisi séance tenante.

Commentaire :

Il y a lieu de souligner ici que le président de l'assemblée peut demander à l'un de ses membres ou à une autre personne d'agir comme président de séance. Cette désignation peut être faite pour une période donnée ou pour une séance seulement. L'assemblée peut également procéder à une telle désignation.

Règle 4 : Appel à l'ordre et ouverture de la séance

Le président de l'assemblée ou le président de séance désigné doit, à l'heure fixée par la convocation ou dans les quinze (15) minutes qui suivent, appeler les participants à l'ordre pour que s'ouvre la séance. S'il n'y a pas de président désigné, le secrétaire fait l'appel à l'ordre et préside cette seule délibération que constitue le choix d'un président de séance. À défaut de secrétaire, n'importe quel membre de l'assemblée peut jouer ce rôle.

La séance ne peut être déclarée ouverte que par le président de l'assemblée, le président de séance désigné ou le président de séance élu pour une séance en particulier, et qu'après les vérifications relatives aux présences, à la convocation et au quorum.

Commentaire :

L'appel à l'ordre par un participant autre que le président, le président de séance ou le secrétaire ne doit intervenir que dans des cas exceptionnels. Il serait contraire à l'esprit de la procédure de profiter d'un retard de quelques minutes du président pour ouvrir la séance en son absence. Quand le président retardataire se présente, il peut assumer la présidence de la séance en cours.

Règle 5 : Vérification du droit de présence

Le président doit s'assurer que seules les personnes autorisées à assister à la séance y sont présentes.

Commentaire :

La présence aux séances d'une assemblée peut être autorisée de droit, ou par privilège, ou en vertu de la fonction exercée.

À moins que les règlements ne le permettent explicitement, un membre de l'assemblée ne peut exercer ses droits par procuration ni pour la participation aux débats, ni pour le vote.

Règle 6 : Opposition à la présence d'une personne

Quand un membre s'oppose à la présence d'une personne à la séance, il peut en tout temps saisir le président de son objection et faire valoir ses arguments. Le président prend alors une décision. Tout membre peut en appeler de cette décision devant l'assemblée, laquelle se prononce après avoir obtenu les renseignements pertinents, mais sans discussion.

Règle 7 : Huis clos

Quand une assemblée siège à huis clos, le président doit veiller tout particulièrement à ce que seules se trouvent dans le lieu de la séance les personnes autorisées à y être; subséquemment le secrétaire doit faire parvenir le procès-verbal des délibérations aux seules personnes qui avaient la droit d'être dans le lieu de la séance. Si le président ou le secrétaire ne sont pas membres de l'assemblée, ils demeurent en fonction même durant le huis clos, à moins d'une décision contraire de l'assemblée.

Règle 8 : Vérification de l'envoi de l'avis de convocation et des documents jugés pertinents

Le président doit s'assurer que l'assemblée a été convoquée valablement et que les documents jugés pertinents à l'étude des points inscrits à l'ordre du jour ont été envoyés conformément aux délais requis (voir règlements). Dans le cas où elle n'a pas été convoquée valablement, l'assemblée doit décider si la séance peut avoir lieu sans nouvelle convocation, sous réserve de la règle 19.

(décembre 2003)

Règle 9 : Constatation du quorum

Pour que l'assemblée puisse se tenir valablement, le président doit constater qu'il y a quorum.

On ne doit faire entrer dans le calcul du quorum que les membres de l'assemblée qui ont droit de vote, ce qui exclut les observateurs, les invités et les membres honoraires.

Règle 10 : Absence de quorum

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, les membres présents peuvent signer la feuille de présence et se retirer après un délai raisonnable.

L'assemblée ne peut alors se réunir à moins qu'il n'y ait un nouvel avis de convocation ou que les membres inscrits n'y consentent.

Règle 11 : Maintien du quorum

Il est présumé que le quorum vérifié au début de la séance dure en tout temps durant l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à la séance, rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation.

Règle 12 : Nécessité d'un secrétaire

Les délibérations d'une assemblée doivent être consignées par un secrétaire. Si le secrétaire est absent ou refuse d'agir, l'assemblée doit procéder à l'élection d'un secrétaire pour la séance en cours.

III. LE DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE

A. RÈGLES GÉNÉRALES

1. RÈGLES RELATIVES AUX PARTICIPANTS

Un participant ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le président.

En principe, le président accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les participants ont demandé la parole en rapport avec la question sous considération.

La fréquence et la durée des interventions peuvent être limitées par l'assemblée.

Règle 13 : Principe des droits et devoirs des participants

Les droits et devoirs des participants dépendent des fonctions qu'ils exercent au sein de l'assemblée ou du titre en vertu duquel ils y participent.

Règle 14 : Droits et devoirs des participants relatifs au bon ordre de l'assemblée

Tous les participants ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon fonctionnement de l'assemblée. Les participants doivent donc éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables, les manifestations bruyantes, le désordre et les manœuvres d'obstruction.

Les attaques contre les personnes ne sont jamais acceptables. Tout participant attaqué a le droit de se plaindre au président et de fournir à l'assemblée les explications qu'il juge nécessaires.

Nul n'a le droit de faire état des motifs personnels qu'il croit être à l'origine de la prise de position d'un participant.

Règle 15 : Droit de parole des participants

Commentaire:

La règle voulant que le président accorde le droit de parole en suivant l'ordre des demandes doit être appliquée avec souplesse. Le président peut juger préférable de suivre un ordre différent qui réponde mieux à la nature des délibérations en cours.

La présentation d'une nouvelle proposition (amendement et sous-amendement inclus) amène le président à donner priorité à une nouvelle liste d'intervenants, la question sous considération n'étant plus la même.

Règle 16 : Droits et devoirs du président

Le président fait, au début de la séance, les vérifications préliminaires usuelles; il ouvre la séance, appelle les points de l'ordre du jour, fournit ou demande qu'un autre participant fournisse les explications nécessaires à l'étude de chaque question; il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions, veille au maintien de l'ordre, fait respecter les règlements et s'y soumet lui-même; il applique les sanctions prévues chaque fois qu'il le juge nécessaire, énonce clairement les propositions soumises à l'assemblée, appelle le vote, exprime, le cas échéant, un vote prépondérant; il proclame le résultat du vote, suspend l'assemblée pour une courte pause, lève la séance sur résolution de l'assemblée, se soumet au verdict de l'assemblée quand un membre de celle-ci en a appelé d'une de ses décisions et, d'une façon générale, s'applique à être impartial.

Commentaire:

Lorsque le président a droit de vote en tant que membre de l'assemblée, il peut choisir de ne pas exercer ce droit lorsqu'il y a risque que son image d'impartialité en soit affectée.

Règle 17 : Droits refusés au président

Le président ne peut intervenir dans le débat : il ne peut donc ni soumettre, ni appuyer, ni défendre, ni combattre une proposition.

S'il veut intervenir à titre de membre de l'assemblée, le président doit abandonner la présidence, être remplacé par un autre participant dans sa fonction de président et n'y revenir qu'après son intervention.

Commentaire:

Une telle mesure paraît s'imposer en vertu des exigences d'impartialité que doit respecter le président d'assemblée.

Dans les assemblées dont le nombre de membres est restreint ou dans des assemblées où la présidence est assurée par un membre, on tolère cependant, pour des raisons d'efficacité, que le président, sans quitter la présidence, exprime son opinion et intervienne sur le fond du débat, voire qu'il présente ou appuie une proposition.

Règle 18 : Droits et devoirs du secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux; il soumet ceux-ci à l'assemblée pour adoption, les garde en lieu sûr et en distribue des copies selon les décisions de l'assemblée sur ce point. Il est le dépositaire des archives de l'organisme.

Règle 19 : Droits des membres

Tout membre a le droit d'être convoqué à toute séance, d'y être présent et de ne s'en retirer que lorsque les règlements l'exigent; il a le droit de soumettre, d'appuyer, de défendre ou de combattre toute proposition jugée recevable par le président; il a également le droit de poser toute question pertinente, d'intervenir dans le débat et de voter, sauf lorsque les règlements lui retirent ce droit sur un point particulier; enfin, il a le droit d'être candidat à certains postes auxquels l'assemblée entend pourvoir.

Toutefois, les membres d'une assemblée ne peuvent voter par procuration ni par anticipation.

Tout membre d'une assemblée peut poser une question de privilège dès qu'il estime que l'un de ses droits n'est pas respecté. Il peut soulever un point d'ordre s'il juge qu'un règlement de l'assemblée n'est pas observé ou que le bon ordre ou le décorum ne sont pas raisonnablement assurés. Le président juge de la question posée ou du point soulevé; il peut y avoir appel de sa décision auprès de l'assemblée.

Dans les cas prévus aux règles 8 et 65, tout membre qui s'estime lésé peut, dans les quinze (15) jours suivant la tenue de la séance, adresser une plainte à l'assemblée; par cette plainte, il peut même contester, devant l'assemblée, la validité de telle ou telle décision.

Commentaire :

Tout membre de l'assemblée peut poser une question de privilège ou soulever un point d'ordre entre les interventions de deux orateurs ou même au cours de l'intervention d'un orateur.

Règle 20 : Droits et devoirs de l'orateur

L'orateur ne doit s'adresser qu'au président; il ne peut donc répondre à un autre membre ni s'adresser à celui-ci qu'en passant par le président. L'orateur doit rester dans les limites du sujet et du temps alloué aux interventions et il doit respecter les règlements. L'orateur ne peut être interrompu que par le président ou par un membre qui soulève une question de privilège ou un point d'ordre, qui en appelle de la décision du président ou qui demande le huis clos ou la reconsidération d'une question.

L'orateur ne peut faire valoir son opinion qu'une seule fois sur une même proposition, sauf si l'assemblée lui accorde le privilège d'intervenir une deuxième fois. Cette dernière règle ne s'applique pas au comité plénier. Tout orateur peut intervenir une deuxième fois et même davantage pour répondre à une question ou pour en poser une.

Commentaire :

Le président doit déclarer irrecevable toute question qui lui paraît être une prise de position déguisée de la part d'un membre qui est déjà intervenu une première fois sur une question débattue.

Dans une assemblée restreinte, on applique avec souplesse la règle voulant que l'orateur ne s'adresse qu'au président et n'intervienne qu'une seule fois sur une question.

Règle 21 : Droits des invités

Les invités n'ont de droits que ceux que leur concède l'assemblée qui, à tout moment, peut les leur retirer.

En règle générale, l'assemblée leur accorde le droit de poser des questions, de répondre à des interrogations et même d'intervenir dans le débat. Ils n'ont pas le droit de vote.

Une personne peut être invitée à titre de simple observateur ou d'observateur d'office; elle peut ou non obtenir le droit de parole selon ce qu'en décide l'assemblée. Les coutumes et les autorisations tacites n'engendrent pas de droits acquis chez les invités.

Règle 22 : Utilisation de certains appareils

L'utilisation d'appareils photographiques, cinématographiques ou enregistreurs et d'autres appareils du même genre doit faire l'objet d'une autorisation explicite de la part de l'assemblée.

Commentaire :

Le caractère public d'une assemblée n'entraîne pas qu'on doive y admettre l'utilisation d'appareils photographiques, cinématographiques ou enregistreurs et d'autres appareils du même genre.

Règle 23 : Sanctions

Quand un participant contrevient gravement aux règles, spécialement à celles qui ont pour objet le maintien de l'ordre, le président peut lui imposer une sanction ou même plusieurs sanctions successives, si la situation l'exige. Dans un ordre croissant de rigueur, ces sanctions possibles sont : l'ordre de retirer certaines paroles, la suspension du droit de parole pour une durée limitée, l'ordre de quitter la salle, l'expulsion par la force. Toute sanction décrétée par le président peut faire l'objet d'un appel auprès de l'assemblée.

Commentaire :

Il serait souhaitable que l'imposition d'une sanction grave soit précédée d'un avertissement.

2. RÈGLES RELATIVES AUX POINTS DE L'ORDRE DU JOUR

Règle 24 : Adoption de l'ordre du jour

L'assemblée étant ouverte, l'ordre du jour doit être adopté à la majorité simple, sur proposition de la personne ou du comité qui en a assumé l'élaboration.

Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être amendé à la majorité simple.

Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des votants.

La modification de l'ordre du jour peut prendre les formes suivantes : ajout ou retrait d'un point, interversion des points de l'ordre du jour, inscription d'une question aux affaires diverses.

Le projet d'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être amendé ni modifié.

Commentaire :

L'ordre du jour soumis par le secrétaire ou par le comité de l'ordre du jour peut être expliqué brièvement.

Il faut exiger un large consensus pour que l'assemblée puisse modifier son ordre du jour. Des règles de procédure trop relâchées sur ce point conduisent facilement à la confusion et peuvent encourager des manœuvres peu démocratiques.

Un amendement du projet d'ordre du jour ou une modification de l'ordre du jour peuvent prendre l'une ou l'autre des formes suivantes : changement de l'ordre des points inscrits, ajout ou retrait d'un point, fixation de points spéciaux.

Règle 25 : Annonce d'inscription aux affaires diverses

C'est au moment de l'adoption de l'ordre du jour que le président doit demander aux participants quelles questions ils ont l'intention d'inscrire aux affaires diverses. Il inscrit ces questions dans l'ordre de leur demande d'inscription.

Commentaire :

Les affaires diverses doivent être des affaires d'importance mineure.

Un membre ne peut demander l'inscription d'une question aux affaires diverses que s'il l'annonce au point « Adoption de l'ordre du jour », à moins d'obtenir le consentement des deux tiers (2/3), puisqu'il s'agirait alors d'une modification de l'ordre du jour.

Il revient au président, sauf appel à l'assemblée, de juger si une question présentée aux affaires diverses est une affaire d'importance.

Règle 26 : Points spéciaux à l'ordre du jour

Quand le président constate qu'arrive le moment fixé pour la discussion d'un point spécial inscrit comme tel à l'ordre du jour, toute autre délibération est suspendue et l'assemblée procède à la considération du point spécial.

Commentaire :

Il peut arriver que la discussion sur un point spécial doive elle-même être suspendue pour la considération d'un autre point spécial inscrit à l'ordre du jour.

Seule l'assemblée, aux deux tiers (2/3) des voix, pourrait alors décider de reporter à plus tard la considération du nouveau point spécial.

Règle 27 : Adoption du procès-verbal

L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente est proposée par le secrétaire. Une proposition de modification n'est recevable que si elle vise à refléter plus fidèlement une délibération.

Commentaire :

Il peut arriver que l'assemblée considère plus d'un procès-verbal sous ce point dont le libellé est alors adapté en conséquence.

Le président ou tout membre de l'assemblée peut demander que la proposition de modification du procès-verbal soit soumise par écrit. Quand on

demande une modification au procès-verbal, il ne suffit pas d'en donner l'idée générale; il faut indiquer par quels mots on veut modifier le texte.

Règle 28 : Affaires découlant du procès-verbal

À ce point de l'ordre du jour, on fait état des suites qui ont été données aux décisions prises lors de la dernière séance. Les membres peuvent alors poser toute question jugée pertinente.

Au moment de la considération de ce point, le président ne peut recevoir de propositions, sauf celles de félicitations et de remerciements et celles qui demandent que les suites appropriées soient données aux décisions prises par l'assemblée.

Commentaire :

À ce point de l'ordre du jour, il est interdit de revenir sur une question dont l'assemblée a disposé à la réunion précédente. Il est cependant possible de demander que la question soit inscrite à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la prochaine séance.

B. RÈGLES PARTICULIÈRES : PROCÉDURE

1. LES PROPOSITIONS

a) principes généraux

Règle 29 : Nécessité d'une proposition

Une assemblée ne peut délibérer que si elle est saisie d'une proposition.

Si elle n'a pas devant elle une proposition, l'assemblée doit se transformer en comité plénier en vue de la formulation d'une proposition ou bien passer à la considération du point suivant.

Commentaire :

Un point inscrit à l'ordre du jour doit faire l'objet d'une proposition visant à en disposer dans un sens ou dans l'autre, sans quoi la délibération n'est pas possible.

En pratique, il arrive souvent qu'une assemblée discute d'un point inscrit à l'ordre du jour avant d'être saisie d'une proposition. On considère alors que l'assemblée s'est implicitement transformée en comité plénier.

Règle 30 : Moment de présentation d'une proposition

À la condition d'avoir obtenu le droit de parole, un membre de l'assemblée peut présenter n'importe quelle proposition.

Selon la nature de la proposition, il pourra le faire soit à son tour, soit en interrompant l'ordre des orateurs inscrits, soit en interrompant l'orateur.

Toute proposition, sauf l'amendement, le sous-amendement, la proposition de vote immédiat et la proposition de mise en candidature de membres de comités, permet l'interruption de l'ordre du jour des orateurs inscrits.

Seules les propositions suivantes permettent l'interruption de l'orateur : question de privilège, appel de la décision du président, demande de huis clos, reconsidération d'une question.

Commentaire :

Certains codes de procédure (v.g. Les assemblées délibérantes de Claude Béland) permettent que les amendements, les sous-amendements et le vote immédiat soient proposés entre les interventions de deux orateurs. Cette méthode qui, à première vue, risque de perturber le cours normal de la discussion, peut néanmoins permettre d'accélérer le rythme des décisions de l'assemblée en évitant que des membres qui ont demandé la parole avant le proposeur de telles propositions n'interviennent inutilement sur la proposition à l'étude.

Cependant, cette méthode peut être d'un maniement difficile lorsque tous les membres d'une assemblée n'ont pas une égale connaissance des règles de procédure.

Règle 31 : Formalité de présentation d'une proposition

Une proposition ne se trouve devant l'assemblée que lorsqu'elle a été présentée et, sauf exception, appuyée, puis reçue par le président. N'ont pas besoin d'être appuyées les propositions suivantes :

- toute proposition soumise par un comité faisant rapport de ses travaux;
- la proposition de mise par écrit.

Commentaire :

Celui qui présente une proposition est appelée le « proposeur », celui qui l'appuie est appelé le « second ».

Règle 32 : Prise en considération d'une proposition

L'assemblée ne peut considérer qu'une proposition à la fois. Dès qu'une proposition est reçue par le président, elle devient la question sous considération et l'assemblée doit en disposer en priorité.

Règle 33 : Façons de disposer d'une proposition

L'assemblée peut disposer d'une proposition selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- en l'adoptant;
- en la rejetant;
- en la renvoyant à un comité;
- en la remettant de façon provisoire ou indéterminée.

Règle 34 : Débat et vote relatif à une proposition

Sauf mention contraire, toute proposition est sujette à débat et doit être soumise à un vote.

Règle 35 : Droit de réplique du proposeur

Avant l'appel du vote par le président, le proposeur a le droit de rappeler les motifs invoqués à l'appui de sa proposition ou de répondre aux objections formulées à l'encontre de celle-ci.

Le proposeur peut se prévaloir de ce droit même si l'assemblée a adopté une proposition de vote immédiat.

Règle 36 : Retrait d'une proposition

Dès qu'une proposition se trouve devant l'assemblée, elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée sans le consentement de celle-ci.

Commentaire :

Les conditions et modalités de retrait d'une proposition sont explicitées à la règle 51.

b) classification et ordre de priorité des propositions

Règle 37 : Catégories de propositions

Selon leur nature, les propositions peuvent être rangées dans l'une ou l'autre des catégories suivantes : propositions privilégiées, propositions incidentes, propositions dilatoires, propositions ordinaires, propositions spéciales.

Règle 38 : Nature et nomenclature des propositions privilégiées

Les propositions privilégiées sont celles qui, par un aspect ou l'autre, concernent directement ou indirectement les droits de l'assemblée ou de ses membres. De ce fait, elles peuvent survenir à n'importe quel moment et doivent alors être traitées immédiatement; elles ont pour effet d'affecter le déroulement de la séance.

Entrent dans cette catégorie, les propositions suivantes :

- levée de la séance;
- fixation du moment de la poursuite d'une séance;
- ajournement;
- suspension de la séance (relâche);
- question de privilège;
- appel de la décision du président;
- modification de l'ordre du jour adopté.

Règle 39 : Nature et nomenclature des propositions incidentes

Les propositions incidentes sont celles qui surviennent à l'occasion de l'étude d'autres propositions. Elles servent à arrêter certaines modalités de discussion ou de vote de la question sous considération.

Entrent dans cette catégorie, les propositions suivantes :

- retrait d'une proposition;
- demande de huis clos;
- imposition d'une limite de temps;
- lecture d'un document;
- mise par écrit d'une proposition;
- scission d'une proposition;
- suspension des règles;
- vote secret.

Règle 40 : Nature et nomenclature des propositions dilatoires

Les propositions dilatoires sont celles qui affectent le déroulement de la discussion d'une question ou qui modifient les conditions de poursuite de cette discussion. Elles ont pour effet soit de reporter la discussion, soit d'y mettre fin brusquement, soit d'exclure le vote de la question sous considération.

Entrent dans cette catégorie, les propositions suivantes :

- remise provisoire d'une question;
- proposition de vote immédiat;
- remise à un autre moment ou à une date fixe;
- renvoi à un comité;
- renvoi à une date indéterminée.

Règle 41 : Nature et nomenclature des propositions ordinaires

Les propositions ordinaires sont celles qui ont spécifiquement trait aux points inscrits à l'ordre du jour et qui visent à disposer de ceux-ci.

Les propositions suivantes sont considérées comme propositions ordinaires :

- sous-amendement;
- amendement;
- proposition principale.

Règle 42 : Nature et nomenclature des propositions spéciales

Les propositions spéciales sont ainsi dénommées en vertu de leur caractère exceptionnel ou occasionnel et à cause des règles particulières qui les régissent.

Les propositions suivantes sont considérées comme propositions spéciales :

- reconsidération d'une question;
- mise en candidature de membres de comités.

Règle 43 : Ordre de priorité des propositions

Si l'on exclut les propositions spéciales qui sont considérées sans égard à la priorité, l'ordre de priorité entre les propositions dépend d'abord de la catégorie à laquelle elles appartiennent et ensuite du rang qu'elles ont à l'intérieur de leur catégorie respective.

Ainsi, d'une part, les propositions privilégiées ont priorité sur toute autre catégorie de propositions; les propositions incidentes ont priorité sur les propositions dilatoires et ordinaires; les propositions dilatoires ont priorité sur les propositions ordinaires.

D'autre part, à l'intérieur d'une même catégorie, la proposition de rang supérieur a priorité sur la proposition de rang inférieur. Par exemple, dans le groupe des propositions privilégiées, la proposition de levée de la séance a priorité sur celle de la fixation du moment de la poursuite d'une séance, la proposition d'ajournement a priorité sur la proposition de suspension de la séance, et ainsi de suite.

c) *règles relatives aux propositions de chaque catégorie*

I Les propositions privilégiées

Règle 44 : Proposition de levée de la séance

On met fin à une séance par une proposition de levée de celle-ci. Cette proposition n'est pas sujette à débat. Normalement, elle n'est faite que lorsque l'assemblée a disposé de tous les points de son ordre du jour. Elle peut cependant être faite même si l'assemblée n'a pas disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour; en ce cas, son adoption exige l'accord des deux tiers (2/3) des votants.

Commentaire :

On se rappellera que la constatation faite par le président d'une absence de quorum met fin à une séance.

Règle 45 : Proposition de fixation du moment de la poursuite d'une séance

La proposition de fixation du moment de la poursuite d'une séance vise à déterminer au cours d'une séance la date à laquelle se poursuivra cette séance dont on prévoit l'ajournement et non la levée : seule la date à laquelle l'assemblée ajournera est sujette à débat.

En cas de rejet, une telle proposition ne peut être présentée à nouveau que si d'autres questions ont été considérées entre temps.

Commentaire :

L'adoption d'une telle proposition permet d'informer les membres de l'assemblée qui doivent se retirer avant l'ajournement de la séance de la date de la poursuite de cette séance.

Règle 46 : Proposition d'ajournement

La proposition d'ajournement de la séance vise à remettre la poursuite de la séance à une date ultérieure qui doit être précisée. Cette proposition n'est pas sujette à débat, sauf en ce qui a trait à la date de la poursuite de la séance. Dans la mesure où les délais le permettent, l'assemblée doit être à nouveau convoquée avant de pouvoir poursuivre ses travaux. Lorsque les délais ne permettent pas une nouvelle convocation, les

membres absents doivent être avisés, par les moyens appropriés, du moment et du lieu où se poursuivra la séance. L'assemblée reprend ses travaux au point où elle les avait laissés; l'ordre du jour demeure le même et ne peut être modifié qu'avec l'appui des deux tiers (2/3) des votants.

Règle 47 : Propositions de suspension de la séance (relâche)

La proposition de suspension de la séance vise à arrêter les délibérations pendant une courte période pour les reprendre au même point au cours de la même journée. Cette proposition n'est pas sujette à débat, sauf en ce qui a trait à la durée de la suspension.

Règle 48 : Proposition découlant d'une question de privilège

La proposition découlant d'une question de privilège vise à permettre à un membre d'une assemblée de faire respecter un droit auquel il a été porté atteinte.

Cette proposition peut être présentée en tout temps, mais elle ne peut être reçue par le président que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou l'autre des droits de ce membre de l'assemblée. Elle n'est pas sujette à débat et ne peut être amendée.

Commentaire :

La personne qui désire poser une question de privilège peut le faire soit entre les interventions de deux orateurs, soit au cours de l'intervention d'un orateur.

Les droits qui peuvent faire l'objet d'une telle proposition ont trait à la dignité des personnes, au décorum ou aux conditions dans lesquelles se déroule la séance (désordre, conditions matérielles insatisfaisantes, etc.).

La teneur de la proposition découlant d'une question de privilège varie selon la nature du droit en cause. Un membre pourra, par exemple, proposer la suspension de la séance dans le cas où les conditions matérielles entravent gravement le déroulement de celle-ci.

Règle 49 : Proposition d'appel de la décision du président

Tout membre peut en appeler auprès de l'assemblée d'une décision prise par le président à propos de l'application ou de l'interprétation des règlements. Une proposition en ce sens n'est pas sujette à débat.

Commentaire :

L'assemblée est souveraine et même son président ne peut la contraindre. L'appelant peut seul intervenir pour fournir les motifs de son appel et le président, s'il ne l'a pas fait en rendant sa décision peut donner les motifs de celle-ci.

Règle 50 : Proposition de modification de l'ordre du jour adopté

La proposition de modifier au cours de la séance l'ordre du jour déjà adopté a pour but d'intervertir l'ordre des points inscrits, d'ajouter ou de retirer des points ou de fixer comme spécial un point inscrit. Cette proposition n'est recevable qu'au cours d'une séance ordinaire; son adoption exige l'accord des deux tiers (2/3) des votants.

II Les propositions incidentes

Règle 51 : Proposition de retrait d'une proposition

La proposition de retrait d'une proposition vise à mettre fin à la discussion lorsque l'assemblée estime que la proposition a été faite par erreur ou qu'il devient évident au cours de la discussion qu'une autre proposition serait préférable. La proposition de retrait ne peut être reçue si le proposeur ou le second de la proposition visée s'y oppose. Cette proposition n'est pas sujette à débat.

Règle 52 : Proposition de huis clos

La proposition de huis clos vise à exclure de la salle des délibérations d'une assemblée qui siège habituellement publiquement toute personne qui n'est pas un membre de l'assemblée ou un invité auquel le droit d'assister à la séance a été reconnu.

Commentaire :

Il revient à chaque assemblée d'établir par une règle de régie interne si, de façon habituelle, elle siège publiquement ou non.

Toute assemblée qui siège habituellement publiquement peut décréter le huis clos lorsque les circonstances l'exigent. Le président doit alors veiller à l'application des dispositions de la règle 7.

Règle 53 : Proposition d'imposition d'une limite de temps

La proposition d'imposition d'une limite de temps vise à limiter à l'avance ou en cours de débat la durée de chaque intervention ou la durée des délibérations sur une question. Elle requiert l'appui des deux tiers (2/3) des votants.

Commentaire :

Lorsqu'une proposition visant à limiter le débat a été adoptée, le président doit, au moment fixé dans la proposition, appeler le vote sur la question sous considération.

Règle 54 : Proposition de lecture d'un document

Tout membre peut exiger durant la séance d'une assemblée que le secrétaire lise tout document pertinent à la délibération en cours. Cette proposition n'est pas sujette à débat.

Règle 55 : Proposition de mise par écrit d'une proposition

Tout membre peut exiger qu'une proposition soit mise par écrit. Dès qu'elle est formulée, cette proposition est adoptée sans débat et sans vote.

Commentaire :

Même si la mise par écrit de certains types de proposition peut être inutile, il demeure important d'offrir cette possibilité pour toute proposition.

Règle 56 : Proposition de scission d'une proposition

La proposition visant à scinder une proposition en propositions distinctes ne peut être reçue par le président que si chacune de ces propositions forme un tout cohérent. Cette proposition n'est pas sujette à débat.

Commentaire :

Si chacune des nouvelles propositions ne forme pas un tout cohérent, l'assemblée doit alors procéder par amendements.

Règle 57 : Proposition de suspension des règles

Une assemblée peut suspendre temporairement l'application de l'une de ses règles. Cette proposition n'est pas sujette à débat. Le consentement des trois quarts (3/4) des votants est exigé pour l'adoption d'une proposition en ce sens.

Commentaire :

C'est avec prudence et même avec une certaine réticence qu'une assemblée doit avoir recours à cette procédure.

(en vigueur depuis mai 90)

Règle 58 : Proposition de vote secret

Tout membre peut demander que l'on procède par vote secret, c'est-à-dire par voie de scrutin. Cette proposition n'est pas sujette à débat.

III Les propositions dilatoires

Règle 59 : Proposition de remise provisoire d'une question

La proposition de remise provisoire d'une question vise à écarter temporairement la considération d'une question dont l'assemblée pourra se ressaisir à sa convenance. Une telle proposition n'est pas recevable lorsqu'elle porte sur les questions suivantes : question de privilège, appel de la décision du président, reconsidération d'une question, modification du procès-verbal. Cette proposition n'est pas sujette à débat.

Commentaire :

L'adoption d'une telle proposition permet à l'assemblée de disposer jusqu'à nouvel ordre d'une proposition sous considération, sans se prononcer sur le fond de la question.

Cette proposition se distingue de la proposition de renvoi à une date indéterminée par le fait qu'elle n'est pas sujette à débat.

Règle 60 : Proposition de vote immédiat

La proposition de vote immédiat vise à mettre fin à la discussion de la question sous considération, sous réserve du droit de réplique accordé au proposeur de la proposition débattue. Cette proposition n'est pas sujette à débat et requiert l'appui des deux tiers (2/3) des votants.

Elle ne peut toutefois être invoquée avant qu'au moins six (6) intervenants aient eu la possibilité de faire valoir leur point de vue.

Commentaire :

Le but de cette procédure est de permettre à une assemblée de mettre fin à un débat qui se prolonge inutilement. Toutefois, comme elle a pour effet de limiter le droit de parole des membres de l'assemblée, on ne doit y avoir recours qu'avec réserve. Cette proposition est également connue sous le nom de « question préalable ».

(en vigueur depuis mai 90)

Règle 61 : Proposition de remise à un autre moment ou à une date fixe

La proposition de remise à un autre moment ou à une date fixe vise à remettre la discussion d'une question à une date déterminée jugée plus opportune. Seules l'opportunité de la remise et la date à laquelle est faite cette remise peuvent être objet de débat; la discussion ne peut donc porter sur le fond de la question qui fait l'objet de la proposition de remise.

Commentaire :

Les raisons que l'on peut invoquer pour justifier une proposition de remise à un autre moment ou à une date fixe peuvent être la nécessité d'obtenir des renseignements ou le dépôt de documents, le souci d'assurer la présence de telle ou telle personne ou de tel ou tel groupe, la convenance de retarder une décision à cause de circonstances particulières.

Règle 62 : Proposition de renvoi à un comité

La proposition de renvoi à un comité vise à confier l'étude de la question nous discussion soit au comité plénier, soit à un comité permanent de l'assemblée, soit à un comité spécial dont la proposition doit alors préciser le mandat et la composition. Le renvoi peut également être fait à un organisme et à une ou plusieurs personnes.

Commentaire :

Cette proposition permet à une assemblée de faire une étude plus approfondie de la question lorsqu'elle se rend compte qu'elle ne dispose pas de tous les éléments nécessaires à une prise de décision éclairée.

Lorsqu'il y a renvoi de la question au comité plénier, l'assemblée elle-même se transforme en comité. La règle 68 décrit le fonctionnement du comité plénier.

La transformation de l'assemblée en comité plénier donne à l'assemblée une plus grande liberté de discussion en permettant aux membres d'intervenir plus d'une fois sur la question à l'étude.

Règle 63 : Proposition de renvoi à une date indéterminée

La proposition de renvoi à une date indéterminée vise à mettre fin à la considération d'une question jusqu'au moment où l'assemblée jugera opportun de traiter à nouveau de cette question. Le débat ouvert par une telle proposition peut porter non seulement sur le renvoi lui-même, mais aussi sur la question que l'on veut renvoyer pourvu que celle-ci admette le débat.

Commentaire :

Comme la proposition de remise provisoire, une telle proposition permet à l'assemblée de disposer d'une proposition sous considération sans se prononcer sur le fond de la question, tout en donnant à ses membres la possibilité de faire valoir leur point de vue.

IV Les propositions ordinaires

Règle 64 : Proposition d'amendement ou de sous-amendement

Les propositions visant à modifier le contenu d'une autre proposition en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots, s'appellent amendements. L'amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition qu'il vise ou s'il a pour effet de changer le type de la proposition sous considération, soit, par exemple, de faire d'une proposition de renvoi à une date indéterminée une proposition de renvoi à un comité.

Tout amendement peut être lui-même amendé selon les mêmes règles. Il s'agit alors d'un sous-amendement.

Un sous-amendement ne peut être amendé.

Commentaire :

L'exemple donné ci-dessus illustre ce qu'il faut entendre par l'expression « type de proposition ».

Au lieu de présenter un amendement ou un sous-amendement, tout membre d'une assemblée peut annoncer qu'il présentera, si la proposition à l'étude est rejetée, une autre proposition principale, un autre amendement ou un autre sous-amendement portant sur la même question et dont il peut donner le texte.

La contre-proposition n'existe pas comme telle; si un membre de l'assemblée n'est pas d'accord avec la proposition à l'étude, il n'a qu'à voter contre ou à présenter un amendement.

Règle 65 : Proposition principale

Une proposition principale est l'énoncé sur lequel l'assemblée est appelée à se prononcer pour disposer d'un point à l'étude. Elle est recevable en séance si elle porte sur la question inscrite à l'ordre du jour.

Toutefois, une proposition de modification des règlements ne peut être faite séance tenante. L'avis d'une telle proposition, accompagné du texte de la modification, doit être communiqué aux membres en même temps que l'avis de convocation de la séance. À défaut d'un tel avis, tout membre peut se prévaloir des dispositions de la règle 19.

V Les propositions spéciales

Règle 66 : Proposition de reconsidération d'une question

La demande de reconsidération d'une question ou la présentation d'un avis de motion en ce sens doit être faite au cours de la même séance de l'assemblée ou au cours des délibérations sur cette même question, si l'étude de la question se poursuit pendant plus d'une séance.

Est autorisé à faire une telle demande ou à présenter un tel avis tout membre de l'assemblée lorsqu'il s'est agi d'un vote secret ou tout membre ayant voté du côté gagnant lorsqu'il s'est agi d'un vote ouvert; en ce dernier cas, la proposition doit être appuyée par un membre ayant également voté du côté gagnant.

L'avis d'une telle motion peut être fait en tout temps.

Une telle proposition devient la question sous considération dès qu'elle est reçue par le président. À ce moment, le président doit indiquer à l'assemblée quelles décisions, en plus de celle qui fait l'objet de la reconsidération, seront remises en question si la proposition de reconsidération est adoptée.

Une telle proposition est sujette à débat ou non, selon que l'était ou non la proposition sur laquelle elle porte.

Commentaire :

Il va de soi que la décision du président relative aux effets de l'adoption de la proposition de reconsidération peut, comme à l'ordinaire, faire l'objet d'un appel.

L'inscription à l'ordre du jour d'une autre séance d'une proposition contraire à une décision prise antérieurement ne constitue pas une reconsidération d'une question.

Règle 67 : Proposition de mise en candidature de membres de comités

La proposition de mise en candidature vise à proposer des candidats à titre de membres éventuels de comités.

Une telle proposition peut être faite par le comité de mise en candidature et par tout membre de l'assemblée. Avant de déclarer recevable une proposition de mise en candidature, le président doit vérifier si le candidat est éligible et, dans le cas où la

proposition n'est pas faite par le comité de mise en candidature, si cette proposition est appuyée.

Le nombre de propositions de mise en candidature n'est pas limité. Le président ou le président d'élection ne peut clore les mises en candidature que lorsqu'aucune autre proposition de candidats n'est faite; par ailleurs, il ne peut recevoir une proposition visant à remplacer par un autre le nom d'un candidat présenté.

Une telle proposition n'admet pas le débat, mais le membre qui présente un candidat peut exposer brièvement les mérites de la personne mise en candidature.

Commentaire :

Les membres d'une assemblée peuvent proposer eux-mêmes leur candidature.

Une assemblée peut juger utile d'inclure dans son règlement de régie interne la règle exigeant, pour que la proposition soit recevable, l'acceptation de la personne mise en candidature.

2. LE COMITÉ PLÉNIER

Règle 68 : Fonctionnement du comité plénier

Le comité plénier doit se désigner un président et un secrétaire qui peuvent être les mêmes que ceux de l'assemblée.

Le comité plénier décide si le secrétaire doit dresser un procès-verbal des discussions ou si le rapport du comité plénier en tiendra lieu.

Les règles de procédure de l'assemblée s'appliquent au comité plénier; toutefois les membres peuvent intervenir plus d'une fois sur la question à l'étude.

Le comité plénier est tenu de soumettre à l'assemblée un rapport sur la question qui lui a été déferée. Ce rapport doit dégager de façon claire et succincte les résultats de la discussion et permettre à l'assemblée de disposer de la question à l'étude.

3. LA NOMINATION ET L'ÉLECTION DE MEMBRES DE COMITÉS

Règle 69 : Président ou secrétaire d'élection

Le président et le secrétaire de l'assemblée agissent comme président et secrétaire d'élection.

Si le président ou le secrétaire de l'assemblée sont eux-mêmes mis en candidature, l'assemblée doit se choisir un président ou un secrétaire d'élection.

L'assemblée peut désigner des scrutateurs pour assister le secrétaire d'élection.

Règle 70 : Procédure de nomination de membres de comités

Aux fins de la nomination de membres de comités, l'assemblée peut procéder par voie de proposition de mise en candidature faite en séance ou, si les règlements le prévoient, confier à un comité, généralement appelé « comité de mise en candidature », le mandat de proposer à l'assemblée des candidats pour les postes à pourvoir.

À cette fin, le comité peut solliciter des suggestions; doit vérifier l'éligibilité et l'acceptation des personnes qu'il entend proposer. Son rapport est envoyé aux membres de l'assemblée avant la séance.

Commentaire :

Le rapport du comité doit être envoyé aux membres de l'assemblée avant la séance afin de leur permettre, s'ils le jugent à propos, de présenter d'autres candidatures que celles qui sont soumises par le comité.

Des questions d'information sur le mode de votation ou sur les candidats et des questions de procédure sur l'éligibilité d'un candidat peuvent alors être posées.

Règle 71 : Mode d'élection de membres de comités

Si le nombre des candidats proposés est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, le président ou le président d'élection les déclare élus sans vote. Sinon, l'élection des candidats se fait par scrutin et, à moins de décision contraire, poste par poste.

L'assemblée peut décider, sur proposition en ce sens, de procéder par vote à main levée.

4. LE VOTE

Règle 72 : Appel au vote sur une proposition

À la fin du débat, le président relit la proposition et appelle le vote. Le président ne peut appeler l'assemblée au vote que si tous les membres désirant se prononcer ont pris la parole, sauf pour les propositions qui ne sont pas sujettes à débat ou dans le cas où l'assemblée a adopté une proposition visant à clore la discussion.

Règle 73 : Mode habituel de voter

Le vote peut être électronique ou à main levée à moins que l'assemblée n'ait adopté une proposition en sens contraire.

Règle 74 : Vote secret

Le vote secret se fait par scrutin sur des bulletins papiers ou électroniques dont le décompte est confié au secrétaire ou à des scrutateurs nommés par l'assemblée.

Règle 75 : Interdiction du vote par anticipation et du vote par procuration

Le vote par anticipation et le vote par procuration ne sont pas autorisés.

Commentaire :

L'interdiction du vote par anticipation et du vote par procuration se justifie par le fait que le vote doit normalement être pris à la lumière des discussions en séance de façon à tenir compte de l'apport spécifique de chaque membre de l'assemblée.

Règle 76 : Majorité requise pour l'adoption d'une proposition

La majorité simple exprime la décision de l'assemblée, sauf dans les cas où des règles spécifient explicitement qu'une autre majorité est requise.

Commentaire :

Dans certains cas, une assemblée peut juger opportun d'exiger la majorité absolue pour l'adoption d'une proposition.

Règle 77 : Vote prépondérant du président

Lorsqu'il y a égalité des voix dans le cas où l'adoption d'une proposition requiert la majorité simple, le président doit exprimer un vote prépondérant afin de trancher la question.

Commentaire :

Le terme « président » désigne ici la personne qui préside au moment du vote.

Règle 78 : Inscription d'une dissidence

Sauf lorsque le vote est secret, tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

Règle 79 : Proclamation du résultat du vote

Le président proclame le résultat du vote et déclare la proposition adoptée ou rejetée.

5. LE POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT

Règle 80 : Pouvoir supplétif du président en cas d'absence de règle

Si aucune des règles de procédure adoptées par l'assemblée ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière.

Commentaire :

Cette décision du président peut, comme toutes ses autres décisions, faire l'objet d'un appel auprès de l'assemblée.

IV. LA FIN D'UNE SÉANCE

Règle 81 : Clôture de la séance

Il appartient au président de déclarer que la séance est close après l'adoption de la proposition de levée ou d'ajournement de celle-ci.

Références

Béland, Claude, Les Assemblées délibérantes, (dans les coopératives), Ville Mont-Royal, Les Éditions Robel, 1969, 208 p.

Bourinot, Sir J.G., Règles de procédure, révisé Par J.G. Dubroy, texte français établi par R.-L. Boivin, Montréal, Les Éditions de la Presse, 1972, 140 p.

Morin, Victor, Procédure des assemblées délibérantes, quatrième édition française, Montréal, Librairie Beauchemin, 1969, 189 p.

Guide de procédure des assemblées délibérantes, Université de Montréal, Secrétariat général, 2^e édition, 2^e trimestre 1982, 35 p.

Le code des règles de procédure de la CSN, rédigé par Gérard Picard et adopté par le congrès confédéral de 1955, édition de 1983-84, S.1., 73 p.

Procédures des assemblées délibérantes, Fédération des Jeunes Chambres du Canada français, Montréal, s.d., 40 p.

Règlement de l'Assemblée nationale, (Québec), 1987, 121 p.