

AIDE-MÉMOIRE — RÈGLES DE PROCÉDURE ROBERT

Remarque : Dans ce document, l'emploi du masculin n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte.

Les motions énoncées dans cette section sont présentées par ordre de préséance. Lorsqu'une de ces motions est à l'étude, vous ne pouvez pas en présenter une qui la suit, mais une qui la précède.

Objet de la motion :	Vous dites :	Interrompre l'intervenant	Appui requis	Motion pouvant être débattue	Motion pouvant être modifiée	Type de vote requis
Ajournement	<i>Je propose l'ajournement.</i>	Non	Oui	Non	Non	Majorité
Pause	<i>Je propose de prendre une pause jusqu'à...</i>	Non	Oui	Non	Oui	Majorité
Plainte de bruit, etc.	<i>Question de privilège</i>	Oui	Non	Non	Non	Selon la décision du président
Suspendre l'étude d'une motion	<i>Je propose de déposer ...</i>	Non	Oui	Non	Non	Majorité
Clore le débat	<i>Je propose la question préalable</i>	Non	Oui	Non	Non	2/3
Déférer l'étude d'une motion	<i>Je propose de déférer l'étude de cette affaire jusqu'à...</i>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité
Modifier une motion	<i>Je propose de modifier la motion en...</i>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité
Présenter à l'étude une affaire (motion principale)	<i>Je propose que...</i>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité

Les motions suivantes sont énoncées sans ordre de préséance et peuvent être présentées en tout temps sauf si l'assemblée étudie une motion portant sur l'ajournement, la suspension ou un point de privilège.

Objet de la motion :	Vous dites :	Interrompre l'intervenant	Appui requis	Motion pouvant être débattue	Motion pouvant être modifiée	Type de vote requis
Soulever une infraction aux règles de l'assemblée ou un affront personnel	<i>Appel au règlement</i>	Oui	Non	Non	Non	Selon la décision du président
Demande de renseignements	<i>Point de renseignement</i>	Oui	Non	Non	Non	Aucun
Demander le dénombrement du vote (le cas échéant, cette demande doit être présentée avant la présentation d'une nouvelle motion)	<i>Je demande le dénombrement du vote. (ou, je demande un vote par appel nominal)</i>	Oui	Non	Non	Non	Seulement s'il y a opposition
S'opposer à l'étude d'une affaire inconvenante	<i>Je m'oppose à l'étude de cette question.</i>	Oui	Non	Non	Non	2/3

AIDE-MÉMOIRE — RÈGLES DE PROCÉDURE ROBERT

Ramener une question devant l'assemblée	<i>Je propose de ramener devant l'assemblée la question de...</i>	Oui	Oui	Non	Non	Majorité
Réexaminer une question dont l'assemblée a disposé précédemment	<i>Je propose que nous réexaminions maintenant (ou plus tard) la mesure décidée relativement à...</i>	Oui	Oui	Si la motion d'origine pouvait être débattue	Non	Même majorité que celle prescrite pour approuver la motion
Obtenir le retrait d'une motion sans objet	<i>Je propose de suspendre les règles et que l'assemblée étudie...</i>	Non	Oui	Non	Non	2/3
Casser une décision du président	<i>J'en appelle de la décision du président</i>	Oui	Oui	Oui	Non	Majorité

PROCÉDURE RÉGISSANT UNE MOTION PRINCIPALE

REMARQUE :

Avant de pouvoir être débattue, une motion doit avoir été présentée et approuvée aux fins de son étude. Si le comité souhaite qu'une question soit examinée dans le cadre d'un débat plus général, il faut une motion voulant que la question soit renvoyée en comité plénier (voir la motion pertinente ci-après).

OBTENIR ET ACCORDER LE DROIT DE PAROLE

Une personne lève la main si aucune autre ayant obtenu le droit de parole n'est en train de s'adresser à l'assemblée.

- Le président accorde la parole à cette personne en la nommant.

FORMULATION D'UNE MOTION EN VUE DE SON ÉTUDE PAR L'ASSEMBLÉE

- La personne formule sa motion : Je propose que (ou « de »)...
- Une autre personne appuie la motion : J'appuie la motion.
- Le président répète la motion : Il est proposé par... et appuyé par... que... Est-ce qu'il y a délibération?

DÉBATS AU SUJET DE LA MOTION

1. Les personnes intéressées débattent de la motion.
2. Avant de prendre part au débat, il faut demander et obtenir le droit de parole.
3. Le proposant est le premier à prendre la parole.
4. Le débat doit porter uniquement sur le bien-fondé de la motion.
5. Le débat est clos par un vote des deux tiers des personnes présentes (ou par le président si aucune autre personne ne demande d'obtenir le droit de parole au sujet de la motion).

Le président demande le vote sur la motion et donne des consignes à cet effet :

Le président demande : Êtes-vous prêts à voter sur cette question? Si personne ne se lève pour

demander la parole, le président procède au vote. Si une motion exige plus qu'une majorité simple pour être adoptée, le président précise la majorité requise en donnant ses consignes avant le vote.

VOTE ORAL

La question porte sur l'adoption de la motion à l'effet suivant, à savoir... (répéter la motion)

Que ceux et celles qui sont pour la motion disent « oui » [pause]

Que ceux et celles qui sont contre la motion disent « non » [pause]

VOTE À MAIN LEVÉE

La question porte sur l'adoption de la motion à l'effet suivant, à savoir... (répéter la motion)

Que ceux et celles qui sont pour la motion lèvent la main [pause]

Que ceux et celles qui sont contre la motion lèvent la main [pause]

ADOPTION DE CONSENTEMENT

Le président dit : La question porte sur l'adoption de la motion à l'effet suivant, à savoir... (répéter la motion). Est-ce que quelqu'un s'y oppose? [pause]

Remarque : On privilégie cette méthode dans le cas des réunions tenues par téléconférence.

LE PRÉSIDENT ANNONCE LE RÉSULTAT DU VOTE

- La motion est adoptée, et... (précise l'effet du vote). *Ou*
- La motion est rejetée.

DURANT LES DÉBATS SUR UNE MOTION, IL CONVIENT DE :

1. écouter les opinions des autres intervenants;
2. s'en tenir aux enjeux et faire abstraction des personnalités;
3. éviter de remettre en question les motivations des divers intervenants;
4. demeurer poli.

COMMENT PARVENIR À VOTRE OBJECTIF AU COURS D'UNE ASSEMBLÉE

MOTION PRINCIPALE

Vous souhaitez proposer une nouvelle idée ou une nouvelle mesure que vous voulez voir adoptée par le groupe.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, formulez votre motion principale.
- Dites : « Monsieur le président, je propose que... »

MODIFIER UNE MOTION

Vous souhaitez modifier le libellé de la motion soumise à l'étude de l'assemblée.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la motion soit modifiée en y ajoutant les mots suivants :... »
- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la motion soit modifiée en y supprimant les mots suivants :... »
- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la motion soit modifiée en y supprimant les mots suivants : _____, et en les remplaçant par les mots suivants : _____ »

DÉFÉRER À UN COMITÉ

Vous estimez que l'idée ou la motion débattue mériterait d'être étudiée et examinée en profondeur.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la question soit déferée à un comité composé des personnes suivantes : M. Pierre, Mme Jean et M. Jacques. »

REPORTER À UNE HEURE OU À UNE DATE PRÉCISE

Vous souhaitez que les participants disposent de

plus de temps pour étudier la question à l'étude et en reporter l'étude à une heure ou à une date précise et qu'elle soit débattue à nouveau.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la motion soit reportée jusqu'à... »

QUESTION PRÉALABLE

Vous estimez que les délibérations s'éternisent et voulez clore le débat et passer au vote.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose la question préalable. »

LIMITER LE DÉBAT

Vous estimez que les délibérations s'éternisent, mais souhaitez quand même qu'on accorde une période de temps raisonnable afin de poursuivre l'étude de la question.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que nous limitions le temps de chaque intervention à deux minutes par intervenant. »

REPORTER INDÉFINIMENT

Vous souhaitez anéantir une motion à l'étude.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose de reporter indéfiniment la motion. »

ABROGER, SUPPRIMER OU ANNULER

Vous souhaitez annuler une motion adoptée précédemment.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose que la motion numéro (numéro de la motion – obtenir les renseignements en consultant le procès-verbal et lire la motion visée) soit abrogée, supprimée ou annulée.

MOTION DE SUSPENSION

Vous souhaitez prendre une courte pause.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose de prendre une pause de dix minutes. »

LEVÉE DE LA SÉANCE

Si tous les sujets à l'ordre du jour ont été traités, le président peut tout simplement dire : « Les questions à l'ordre du jour ayant été toutes traitées, la séance est levée. »

Vous souhaitez que la séance soit levée avant que tous les sujets à l'ordre du jour aient été épuisés.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose l'ajournement de l'assemblée. »

PERMISSION DE RETIRER UNE MOTION

Vous avez présenté une motion, mais, après délibération, vous regrettez de l'avoir présentée.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je vous demande la permission de retirer ma motion. »

SUSPENDRE LES RÈGLES

L'ordre du jour a été approuvé et à mesure que la réunion progresse, il vous apparaît évident que la question qui vous intéresse ne pourra être débattue avant la levée de la réunion.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose de suspendre les règles et que le sujet numéro 5 soit devancé et figure au numéro 2 de l'ordre du jour. »

QUESTION DE PRIVILÈGE

Le bruit à l'extérieur de la salle de réunion est tellement fort que vous avez du mal à entendre les interventions.

- Sans que le président vous ait accordé le droit de parole, dites : « Question de privilège. »
- Le président dit : « Quel est l'objet de votre intervention ? »
- Vous répondez : « C'est trop bruyant. Je n'arrive pas à entendre ce qui se dit. »

RENOI EN COMITÉ PLÉNIER

Vous vous apprêtez à proposer une question susceptible de soulever des enjeux délicats et êtes d'avis que des participants vont essayer d'en empêcher la discussion grâce à diverses manœuvres. De plus, vous souhaitez que les personnes de l'extérieur ainsi que les médias soient tenus à l'écart des débats.

- Après que le président vous a accordé le droit de parole, dites : « Monsieur le président, je propose de renvoyer cette question en comité plénier. »

APPEL AU RÈGLEMENT

Il vous apparaît évident que l'assemblée ne procède pas conformément aux règles établies.

- Sans que le président vous ait accordé le droit de parole, dites : « Je fais appel au règlement » ou simplement : « Appel au règlement ».

POINT DE RENSEIGNEMENT

Vous voulez en savoir davantage au sujet des questions à l'étude, par exemple l'état de l'encaisse, pendant des discussions portant sur les dépenses.

- Sans que le président vous ait accordé le droit de parole, dites : « Point de renseignement. »

POINT DE RENSEIGNEMENT AU SUJET DES RÈGLES RÉGISSANT L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

Certaines règles régissant l'assemblée délibérante ne vous sont pas claires.

- Sans que le président vous ait accordé le droit de parole, dites : « Point de renseignement au sujet des règles régissant l'assemblée délibérante. »

APPEL D'UNE DÉCISION DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Sans que le président vous ait accordé le droit de parole, dites : « J'en appelle de la décision du président d'assemblée. »

AIDE-MÉMOIRE — RÈGLES DE PROCÉDURE ROBERT

Type de règlement et exigences afférentes

Type de règlement	Exigences pour adopter le règlement	Exigences pour suspendre l'application du règlement
Modification des statuts ou des objectifs de l'organisme	Adoption par les membres (majorité des deux tiers [60 %]). (Règlement administratif, art. 3.4)	Aucune suspension possible
Règlement administratif	Adoption par les membres (majorité des deux tiers [60 %]). (Règlement administratif, art. 3.4)	Aucune suspension possible
Règlement spécial	Avis de convocation, majorité des deux tiers ou majorité des membres	Majorité des deux tiers
Règles de procédure internes	Vote à la majorité simple	Suspension possible moyennant un vote à la majorité simple au cours d'une assemblée
<i>Robert's Rules of Order</i>	Adoption par les membres (majorité des deux tiers [60 %]). (Règlement administratif, art. 3.4)	Majorité des deux tiers