

LES ÉTAPES DU DÉROULEMENT D'UN DÉBAT

PREMIÈRE ÉTAPE - LA PRÉSENTATION (ÊTRE INFORMÉ)

- ◆ Présentation du sujet à l'ordre du jour.
- ◆ La présidence de l'assemblée invite la personne responsable du dossier à présenter le sujet ainsi que les propositions qu'elle fera à la fin.
- ◆ La présidence d'assemblée précise le temps requis.

DEUXIÈME ÉTAPE - LE COMITÉ PLÉNIER D'ÉCHANGES ET D'INFORMATION (COMPRENDRE)

- ◆ La présidence de l'assemblée ouvre un comité plénier d'échanges pour un temps déterminé.
- ◆ Les participants peuvent poser des questions à la ressource ou émettre des opinions.
- ◆ Après 2 ou 3 interventions, la présidence de l'assemblée demande à la ressource de réagir et ce processus se poursuit jusqu'à l'épuisement du temps prévu pour le comité plénier d'échanges.
- ◆ Les participantes et les participants qui envisagent faire des propositions peuvent aussi profiter du comité plénier d'échanges pour avertir leurs collègues qu'ils auront une proposition à présenter quand le moment sera venu.
- ◆ En comité plénier d'échanges les interventions sont habituellement de 3 minutes. Si un participant dépasse ce temps, la présidence de l'assemblée l'invite poliment à conclure.
- ◆ Si elle le juge à propos, la présidence peut prolonger le comité plénier et recevoir une demande en ce sens.

TROISIÈME ÉTAPE - LE COMITÉ PLÉNIER D'ANNONCE DE PROPOSITION (PROPOSER DES SOLUTIONS)

- ◆ La personne ressource propose alors les propositions contenues dans son document et explique pourquoi il les propose
- ◆ La présidence d'assemblée demande qui appuie la proposition
- ◆ La présidence d'assemblée demande s'il y a d'autres propositions et invite les participantes et les participants à les lire et à expliquer pourquoi ils font cette proposition.
- ◆ Les participantes et les participants ont habituellement deux minutes pour présenter leurs propositions
- ◆ La présidence de l'assemblée demande qui appuie la ou les propositions

QUATRIÈME ÉTAPE - L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE (DÉBATTRE)

- ◆ La présidence de l'assemblée invite les participants à se prononcer pour ou contre une ou l'ensemble des propositions (ce n'est plus le temps de poser des questions et la ressource se retire de la table de la présidence. Si elle intervient elle fera comme tout autre participant en respectant les mêmes règles)
- ◆ La présidence de l'assemblée fixe le temps pour la durée de la délibérante
- ◆ Habituellement le temps d'une intervention en délibérante est de deux minutes
- ◆ La présidence de l'assemblée peut si elle le juge à propos prolonger la délibérante et de recevoir une demande en ce sens
- ◆ La présidence appelle les derniers droits de parole

CINQUIÈME ÉTAPE - LE VOTE (DÉCIDER)

- ◆ La présidence de l'assemblée fait voter chaque proposition en procédant du plus simple au plus complexe
- ◆ La proposition principale de la ressource qui peut être modifiée par les autres propositions est celle qui se vote en dernier. (Les amendements se votent avant la proposition)
- ◆ La présidence de l'assemblée voit à ce que l'assemblée ne vote pas une chose et son contraire en même temps.
- ◆ La présidence de l'assemblée voit à ce que l'assemblée ne vote pas une chose et son contraire en même temps.

LE RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

A- RÔLE DE LA PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Conseiller l'instance exécutive ou la présidence de l'organisme sur:

- l'organisation de l'assemblée;
- le déroulement de l'assemblée;
- la structuration des débats;
- la répartition du temps, etc.;

Voir à la bonne marche de l'assemblée:

- faire respecter les procédures;
- donner la parole aux intervenantes et intervenants;
- faire les rappels à l'ordre;
- fixer les temps de discussion;
- appeler les votes et en donner les résultats;
- voir au respect du temps alloué;
- contrôler le quorum;
- etc.

Agir comme personne-ressource tout au long de l'assemblée:

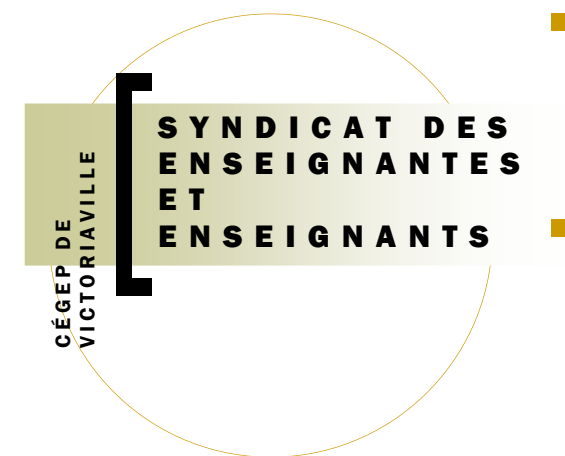
- aider les intervenantes et intervenants dans l'utilisation des procédures;
- aider les «débutantes» et «débutants» à exercer leur droit de parole;
- aider, au besoin, les participantes et participants à formuler leurs propositions;
- aider l'assemblée à avancer en suggérant des modes de fonctionnement différents, s'il y a lieu;
- aider les participantes et participants à suivre le déroulement en leur rappelant les sujets en discussion, les propositions en débat ou mises aux voix, les étapes franchies, etc.

B- FONCTIONS SPÉCIFIQUES DE LA PRÉSIDENTE

- Faire respecter les règles de procédures.
- Fournir de l'assistance aux participantes et participants.
- Demeurer au service du groupe tout au long de l'assemblée.
- S'assurer du déroulement harmonieux de l'assemblée.
- Assurer le respect des règles de la démocratie.

C- UNE RÈGLE DE BASE

- L'assemblée est souveraine. Un membre de l'assemblée peut en appeler de la décision de la présidence à chaque fois qu'une décision de la présidence semble être contestée.



PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES

À l'intérieur:

- Les types de propositions

Au verso:

- Les étapes d'un débat
- Rôle de la présidence

	En gras: Propositions privilégiées En italique: propositions qui demande le vote des deux tiers	LES TYPES DE PROPOSITIONS	
	Quoi?	Pourquoi?	Comment?
1	Question de privilège	Pour faire corriger une brimade aux droits d'une ou d'un individu ou une question d'ordre matériel.	Peut interrompre une intervention - Pas de personne qui appuie - Pas de débat - Décision de la présidence.
2	Point d'ordre	Pour faire remarquer à la présidence un manquement à l'ordre ou une grossière erreur dans la procédure (demande de vérification du quorum incluse).	Peut interrompre une intervention - Pas de personne qui appuie d'amendement - Décision de la présidence - On peut en appeler.
3	Appel de la décision de la présidence	Pour faire renverser la décision de la présidence.	Pas d'amendement - deux exposés seulement (d'abord celui de la présidence) Vote majoritaire.
4	Demande de Quorum		Décision de la présidence
5	Objection à une question	Demande de recevabilité (selon les statuts, cette question ne peut être traitée)	Proposeur, présentation, décision de la présidence
6	<i>Demande de vote ou question préalable</i>	<i>Pour faire cesser la discussion et prendre le vote immédiatement sur la proposition en discussion.</i>	<i>Pas d'amendement - Pas de débat - Vote des deux tiers.</i>
7	<i>Suspension du règlement</i>	<i>Pour faire suspendre temporairement les règles de fonction pour la conduite des réunions.</i>	<i>Personne qui appuie - Pas d'amendement - Pas de dépôt - Pas de débat - Vote des deux tiers.</i>
8	<i>Modification à l'ordre du jour ou à l'horaire</i>		<i>Personne qui appuie - Vote des deux tiers.</i>
9	<i>Reconsidération</i>	<i>Pour remettre en question une décision déjà prise par l'assemblée.</i>	<i>Personne qui appuie - Doit être présentée à la même réunion → Débat sur l'opportunité de reconsidérer - Nombre de présences sensiblement pareil - Vote des deux tiers.</i>
10	Ajournement	Pour faire arrêter une réunion et fixer le moment de la reprise.	Personne qui appuie - Peut être amendé et discuté seulement quant à la date - Vote majoritaire ou peut être décidé par la présidence.
11	Levée de la réunion	Pour mettre fin à la réunion.	Décision de la présidence ou procédure régulière.
12	Renvoi	Pour faire cesser la discussion, référer la question pour étude ou reporter la décision.	Personne qui appuie - Amendement recevable - Débat sur l'opportunité de référer - Vote majoritaire.
13	Remise à moment fixe	Pour faire cesser la discussion et reporter la décision à un moment déterminé	Personne qui appuie - Peut être amendée et discutée quant à la date - Débat - Vote majoritaire.
14	Dépôt	Pour faire cesser la discussion et reporter la décision à un moment indéterminé.	Personne qui appuie - Pas d'amendement - Débat sur l'opportunité de déposer - Vote majoritaire.
15	Sous-amendement	Pour modifier un amendement en ajoutant ou en retranchant une partie de cet amendement.	Personne qui appuie - Ne peut être amendé - Débat - Vote majoritaire.
16	Amendement	Pour modifier la proposition, y ajouter ou retrancher une partie, ou remplacer un des éléments d'une proposition.	Débat - Peut être sous-amendé - Recevable en délibérante - Vote majoritaire (du plus général au plus particulier).
17	Proposition principale	Pour prendre une décision sur ce qui est discuté par l'instance.	Personne qui appuie - Peut être amendée - Débat - Vote majoritaire selon l'ordre de réception.
18	Contre-proposition	Pour prendre une décision contraire à la principale.	Personne qui appuie - Amendement possible - Votée immédiatement après la principale si celle-ci est battue.
19	Complémentaire	Pour ajouter un élément sans modifier la principale.	Personne qui appuie - Amendement possible - Votée immédiatement après la principale.