



DÉROULEMENT D'UNE RÉUNION D'INSTANCE DU SPPMEM

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS
DU MILIEU DE L'ÉDUCATION DE MONTRÉAL, CSQ (SPPMEM)

DÉROULEMENT D'UNE RÉUNION D'INSTANCE DU SPPMEM

Les procédures d'assemblée ont pour objectif d'assurer le déroulement des débats dans l'ordre et le respect des droits de toutes et tous; les règles de procédures ont pour but premier de faciliter les débats, non de les compliquer.

En conséquence, les règles de procédures doivent être un outil entre les mains de l'assemblée et non un carcan qui écrase les membres ou qui complique la discussion et les prises de décisions.

La présidence d'assemblée relève statutairement de la présidence du syndicat. Toutefois, les statuts prévoient aussi qu'au début de chaque réunion, l'assemblée peut se donner une présidence ou un président d'assemblée.

La présidence d'assemblée dirige et facilite les débats et rend toute décision relative à la procédure. La présidence fixe également le temps alloué à chaque étape du débat.

1. La présentation:

Présentation de la question par une personne ressource.

2. Le comité plénier d'échanges et d'information:

Durée déterminée par la présidence de l'assemblée.

Commentaires d'ordre général sur le sujet présenté.

Questions sur le sujet présenté.

Priorité accordée aux personnes qui ne sont pas encore intervenues.

Intervention d'une durée maximale de 3 minutes

La personne ressource doit répondre aux questions dans le temps fixé pour le comité plénier.

3. Le comité plénier d'annonce de propositions:

Les membres de l'assemblée peuvent formuler des propositions sur le sujet présenté.

La présidence peut en demander le texte écrit.

On peut formuler des amendements dès cette étape.

4. La présentation des propositions:

Chaque membre qui a annoncé une ou des propositions la ou les présenter.

Intervention d'une durée maximale de 2 minutes.

Après chaque présentation la présidence demande une personne pour appuyer la proposition.

Seules les propositions dûment appuyées sont mises en débat.

5. La délibérante:

Durée déterminée par la présidence de l'assemblée.

Les membres de l'assemblée peuvent intervenir pour ou contre la ou les propositions en débat.

Priorité accordée aux personnes qui ne sont pas encore intervenues.

Intervention d'une durée maximale de 2 minutes.

Les membres de l'assemblée peuvent présenter des amendements aux propositions en débat.

6. Le dernier droit de parole:

Les membres de l'assemblée ayant fait une ou des propositions ou amendements disposent d'un dernier droit de parole d'une durée maximale de 2 minutes.

7. Le vote:

On ne peut interrompre une procédure de vote.

La présidence appelle le vote sur les propositions dans l'ordre qu'elle a préalablement annoncé.

Les membres de l'assemblée votent à main levée (sauf si les statuts le prévoient autrement).

La majorité des votes exprimés sont nécessaires pour adopter une proposition ou un amendement (sauf si les statuts le prévoient autrement).

La présidence proclame immédiatement les résultats.

Le vote secret peut être demandé et il sera accordé si au moins 33 1/3 % des membres présents appuient la demande.

8. La dissidence:

Une personne membre de l'assemblée peut faire enregistrer sa dissidence au compte rendu de la réunion.

Cette dissidence peut être motivée par écrit si elle parvient au siège social du syndicat dans les 5 jours suivant la levée de la réunion.

Types de propositions	Pourquoi ?	Comment ?
1. Proposition principale	Pour régler ce qui est discuté par l'assemblée. C'est aussi le cas d'une contre-proposition et d'une complémentaire.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Peut être amendée – Débat – Vote majoritaire selon l'ordre déterminé par la présidence.
2. Proposition de dépôt	Pour modifier la principale, retrancher, ajouter ou remplacer.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Peut être amendée (sous-amendement) – Débat – Vote majoritaire.
3. Question préalable	Pour modifier un amendement, retrancher ou ajouter.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Ne peut pas être amendée – Débat – Vote majoritaire.
4. Proposition de remise à moment fixe	Pour faire cesser la discussion et prendre le vote immédiatement sur la proposition en discussion.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Pas de débat – Vote des 2/3 – Dernier droit de parole aux personnes qui proposent.
5. Proposition de renvoi	Pour reprendre un vote ou toute une question au cours de la même réunion.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Ne peut pas être amendée – Débat sur l'opportunité – Vote des 2/3.
6. Amendement	Pour faire cesser la discussion.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Ne peut pas être amendée – Débat sur l'opportunité de déposer – Vote majoritaire.
7. Sous-amendement	Pour faire cesser la discussion et reporter la décision à un moment précis.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Peut être amendée – Débat sur l'opportunité et le moment de la remise – Vote majoritaire.
8. Appel de la décision	Pour faire cesser la discussion et commander une étude à un comité ou à un organisme.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Peut être amendée – Débat sur l'opportunité de référer – Vote majoritaire.
9. Proposition de retrait d'une proposition	Pour qu'une proposition ne soit pas discutée (une proposition dûment appuyée appartient à l'assemblée).	Demande de la personne qui propose – Consentement de la personne qui appuie – Pas de débat – Vote majoritaire.

Types de propositions	Pourquoi ?	Comment ?
10. Objection à la considération d'une question	Pour suspendre temporairement les règles de procédures.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Pas de débat – Vote des 2/3.
11. Proposition de suspension des règles	Pour fixer le moment de la reprise de la réunion.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Peut être amendée – Débat – Vote majoritaire – Ne peut interrompre une intervention.
12. Proposition de fixation d'ajournement	Pour éviter que l'assemblée soit saisie d'une question.	Personne qui propose (avant la présentation et le débat sur la question) – Pas de débat – Vote des 2/3.
13. Proposition de levée d'une assemblée	Pour faire renverser une décision de la présidence.	Personne qui en appelle – Pas de débat – Exposés de la présidence et de la personne qui en appelle – Vote majoritaire.
14. Question de privilège	Pour corriger une atteinte aux droits des individus ou une question matérielle.	Personne qui soulève – Pas de débat – Décision de la présidence – Peut interrompre une intervention.
15. Point d'ordre	Pour faire remarquer à la présidence un manquement à l'ordre (y incluant la demande de vérification du quorum).	Personne qui soulève – Pas de débat – Décision de la présidence – Peut interrompre une intervention.
16. Proposition de reconsidération	Pour signifier que la personne refuse de se rallier à la décision majoritaire et d'en faire, par conséquent, la défense.	Personne qui annonce – Pas de débat – Après l'étape du vote – Motif par écrit dans les 5 jours au syndicat pour consignation au procès-verbal.
17. Proposition de levée d'une assemblée	Pour mettre fin à la réunion.	Personne qui propose – Personne qui appuie – Ne peut pas être amendée – Débat – Vote majoritaire – Ne peut interrompre une intervention.