



**ASSOCIATION DES  
ÉTUDIANTS DE  
POLYTECHNIQUE**

## **Rapport de Commission**

### **Code Longval**

## **Procédures d'assemblée délibérante de l'AEP**

**Version 5**

**Mise en application XX**

Par :

**Bruno D.-Longval**

*Président de commission*

*Président AEP 2002-2003*

**Maxime Éric Beaudin-Véronneau**

*Président d'assemblée 2001-2002*

**Luis Manuel Cruz**

*Secrétaire exécutif 2001-2002*

**Julie Fournier**

*VP externe 2002-2003*

**Michel Valotaire**

*Juriste*

**Stéphane Larouche, ing. Stag.**

*Gouverneur*

**Mars 2003**

## Table des Matières

Préface .....	1
1 Généralités .....	2
1.1 Suffrage .....	2
1.2 Présidence d'assemblée .....	3
1.3 Observateurs .....	3
1.4 Invités .....	3
1.5 Ordre du jour .....	4
1.6 Dissidence, abstention .....	4
1.7 Motion .....	4
1.8 Appareils .....	5
2 Modèle de présentation et déroulement d'un point .....	6
2.1 Point sans proposition .....	6
2.2 Point avec une proposition .....	6
3 Les propositions .....	7
3.1 Rédaction .....	7
3.2 Modalités .....	7
4 Proposition principale .....	8
4.1 Modalités .....	8
5 Amendement et Sous-Amendement .....	9
5.1 Modalités .....	9
6 Propositions privilégiées .....	10
6.1 Manière de voter .....	10
6.2 Suspension des procédures .....	11
6.3 Ajournement .....	11
6.4 Suspension de l'assemblée .....	11
6.5 Reprendre le débat d'une question mise sur la table .....	11
6.6 Rescinder une décision antérieure .....	12
6.7 Reconsidération .....	12
6.8 Formation en comité plénier (Proposition de plénière) .....	12
6.9 Tour de table .....	13
6.10 Huis clos .....	13
6.11 Scinder une proposition principale .....	13
6.12 Omnibus .....	14
6.13 Prolongement du débat .....	14
6.14 Objection à considérer la proposition .....	14
7 Proposition incidentes .....	15
7.1 Pour référer à l'exécutif .....	15
7.2 Pour référer la question à un comité permanent autre que l'exécutif .....	15
7.3 Pour former une <i>commission</i> qui rendra un rapport écrit ou non à un conseil ultérieur .....	15
8 Propositions dilatoires .....	16
8.1 La question préalable .....	16
8.2 Ajournement du débat sur une question ou un point .....	17
8.3 Laisser sur table une proposition .....	17
8.4 Pour référer de nouveau au même comité ou commission la même question .....	17
8.5 Limitation du débat .....	18
9 Proposition de reproche .....	19
10 Interruption de l'intervenant .....	20
10.1 Hors d'ordre .....	20

10.2	Point d'information .....	20
10.3	Point de privilège.....	20
10.4	Point d'ordre.....	20
10.5	Question parlementaire/Question de procédures .....	21
10.6	Vote indicatif.....	21
11	Appel de la décision du président.....	21
12	Modifications.....	21
13	Champs d'application.....	21
14	Annulation .....	21
Annexe A : Tableau d'application des propositions.....		22

## Préface<sup>1</sup>

Le présent document n'a pas la prétention d'accélérer le déroulement d'un CA. L'efficacité du conseil d'administration repose toujours sur la préparation des administrateurs et leur connaissance des dossiers traités, la qualité de la présentation des points et l'efficacité du président d'assemblée.

Ce document se veut néanmoins un outil efficace pour diriger les débats, optimiser la participation de chacun des membres et éviter les manques de respect envers les conseillers. Il faut garder à l'esprit qu'un procédurier est un support à la discussion et qu'il ne devrait pas être utilisé pour imposer son opinion à l'assemblée. La valeur du conseil d'administration repose sur la qualité des idées qui y sont apportées, ainsi il est important de ne pas abuser des règles de procédure puisqu'un tel comportement pourrait mener à la perte d'opinions de qualités.

Vous avez en main la synthèse de plusieurs procéduriers dont le Code Fillion, le Résumé du Robert's Rules utilisé pour les congrès de la FCEEG, le code d'assemblée délibérante de la CSN ainsi que le document *Les assemblées délibérantes* de Jacques Patry. Ce document se veut l'amalgame des différentes parties qui s'appliquent le mieux au conseil d'administration de l'AEP. On y retrouve des articles tronqués ou modifiés pour que le sens s'applique mieux à notre type d'assemblée, ainsi que l'ajout d'articles que nous utilisons depuis des temps immémoriaux.

---

<sup>1</sup> Note : Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

## **1 Généralités**

### **1.1 Suffrage**

#### **1.1.1 Majorité simple**

Pour qu'une proposition à majorité simple soit acceptée, 50 % +1 des voix exprimées doivent être en faveur.

#### **1.1.2 Majorité double**

Pour qu'une proposition à majorité double soit acceptée, les 2/3 des voix exprimées doivent être en faveur.

#### **1.1.3 Demi-vote**

Seulement exercé par le président en cas d'égalité, le demi-vote du président compte pour une voix dans le but de départager une égalité.

#### **1.1.4 Voix exprimées**

L'abstention ne compte pas dans les voix exprimées.

#### **1.1.5 Unanimité**

Pour qu'une proposition soit acceptée à l'unanimité, la totalité des voix exprimées doivent être en faveur.

#### **1.1.6 Vote**

Le vote se prend à main levée à moins d'une modalité particulière différente ou qu'une proposition privilégiée de manière de voter (6.1) soit résolue.

#### **1.1.7 Acceptation à l'amiable**

Un amendement ou une modification de proposition qui est faite sans vote est dite à l'amiable. Pour qu'une telle modification soit acceptée, l'assemblée doit être unanime puisque toute proposition est propriété de l'assemblée (3.0).

## 1.2 Présidence d'assemblée

Au niveau de l'application des présentes procédures, en plus des fonctions définies par les Règlements généraux sur les structures, élections et procédures de l'Association des étudiants de Polytechnique, le président d'assemblée :

- i. N'a pas besoin d'appui lorsqu'il présente une proposition privilégiée qui lui est admise (6.1 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.4 ; 6.8 ; 6.9 ; 6.10 ; 6.11 ; 6.12 ; 6.14 ).
- ii. Décide de la recevabilité d'une interruption
- iii. Peut suspendre l'assemblée en cas de désordre (Suspension de l'assemblée 6.2)
- iv. Est responsable du dénombrement d'un vote secret
- v. Peut restreindre des droits de parole pour la durée d'un point lorsqu'un membre perturbe le conseil et si ce dernier ne réagit pas à deux rappels à l'ordre.
- vi. Le président d'assemblée ne peut pas expulser un membre, il ne peut que demander à l'assemblée de voter immédiatement, sans discussion, une sanction d'expulsion de l'assemblée en cours.
- vii. Le président d'assemblée a le pouvoir de trancher un vote en cas d'égalité, il peut alors s'il le désire exprimer son opinion. (1.1.3)
- viii. Le président est désigné par son titre.

## 1.3 Observateurs

Tous les membres de l'AEP peuvent assister aux assemblées à titre d'observateur. Les personnes acceptées comme observateurs ont les mêmes devoirs que les membres. Elles n'ont ni le droit de présenter de proposition ni celui de voter. Les observateurs peuvent demander un droit de parole pour émettre une opinion. Ils devront se retirer si l'assemblée adopte la proposition huis clos. Il est possible pour les observateurs d'assister à un point huis clos si l'assemblée le leur permet.

## 1.4 Invités

Une personne peut être invitée par l'assemblée ou par le comité exécutif pour présenter de l'information sur un des points à être traités durant l'assemblée. Généralement, cette personne est invitée par le conseil exécutif. Les points concernant les invités devraient être traités en début d'ordre du jour.

Les personnes acceptées comme invités ont les mêmes devoirs que les membres. Elles n'ont ni le droit de présenter de proposition ni celui de voter. Les invités peuvent demander un droit de parole pour émettre une opinion.

Les invités peuvent demander des points d'information et des points d'ordres au président d'assemblée. De telles interventions pourront être tolérés par le président si l'assemblée délibère sur une question qui concerne les invités. Il est possible pour un invité d'assister à un point huis clos si l'assemblée le lui permet.

## **1.5 Ordre du jour**

L'ordre du jour constitue la liste des points à traiter pendant l'assemblée. Lors de la lecture et de l'adoption de l'ordre du jour, il est possible de demander les propositions principales, de déplacer, ajouter, ou retirer un point. Les interruptions de l'intervenant sont aussi admissibles.

### **1.5.1 Varia**

Un varia est un point à l'ordre du jour qui permet aux membres de s'exprimer sur des affaires diverses. Il est possible de présenter tous les types de propositions lors de ce point. Les coutumes de l'AEP font de ce point un tour de table (6.13) sauf si une proposition est présentée.

### **1.5.2 Tour des officiers**

Le tour des officiers est un point à l'ordre du jour qui permet aux officiers de l'AEP de présenter un résumé de leurs travaux. Aucune interruption ni question n'est permise pendant ce point.

### **1.5.3 Tour des conseillers**

Le tour des conseillers est un point à l'ordre du jour qui permet aux conseillers de l'AEP de présenter un résumé de leurs travaux. Aucune intervention ni question n'est permise pendant ce point.

### **1.5.4 Questions**

La période de question est le point prévu à l'ordre du jour qui permet aux membres de l'assemblée de poser leurs questions concernant l'avancement des travaux et l'association en général. Il fait suite aux points « Tour des officiers » et « Tour des conseillers »

### **1.5.5 Points découlant**

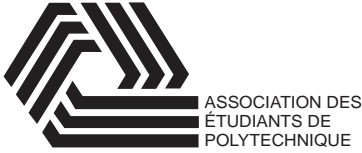
Points découlant est un point de l'ordre du jour qui concerne les procès verbaux adoptés pendant la séance. Le président de l'association fait un retour sur les travaux découlant de la dernière réunion. Seules les questions reliées au dernier procès verbal sont admises.

## **1.6 Dissidence, abstention**

Lors d'un vote à main levée, tout membre peut exiger que le procès-verbal fasse état de sa dissidence ou de son abstention. Il doit alors en faire la demande immédiatement après le vote. Lors d'un scrutin secret, il ne peut pas l'exiger.

## **1.7 Motion**

### **1.7.1 Motion de blâme**



Il s'agit d'une sanction pouvant découler d'une proposition de reproche. Une motion de blâme est une note portée au procès-verbal.

### 1.7.2 Motion de félicitation

La motion de félicitation est présentée directement à l'assemblée lorsqu'une instance de l'AEP le mérite. Il s'agit d'une note portée au procès-verbal. L'instance concernée devrait recevoir une copie de cette motion de félicitation et il est aussi recommandé de diffuser au public ce genre d'information.

### 1.7.3 Avis de motion

Il s'agit d'un texte soumis à l'assemblée par un de ses membres visant à informer la tenue d'une proposition spéciale. Il est nécessaire d'y inclure les textes de la proposition originale qui fait l'objet d'une proposition spéciale. Cette proposition spéciale doit aussi être présentée dans l'avis de motion.

## 1.8 Appareils

Nul ne peut utiliser un appareil photographique, un magnétophone, une caméra ou un appareil du même genre, à moins d'y être autorisé par les membres.





## **2 Modèle de présentation et déroulement d'un point**

### **2.1 Point sans proposition**

Un point peut être mis à l'ordre du jour sans qu'une proposition ne lui soit préalablement associée. C'est habituellement le cas lorsque l'assemblée doit être informée sur un sujet, mais qu'il n'est pas nécessaire qu'elle prenne une décision. Dans ce cas :

- i. La ou les personnes qui ont demandé que le point soit mis à l'ordre du jour présentent le point à l'assemblée ;
- ii. Le président d'assemblée peut alors accepter un certain nombre d'interventions, 5 interventions sont une base raisonnable ;
- iii. Si l'assemblée souhaite discuter d'avantage sur le sujet, un comité plénier (6.8) doit être formé;
- iv. Suite au comité plénier, ou immédiatement après la présentation du point, un membre de l'assemblée qui le juge pertinent peut amener une proposition principale pour permettre à l'assemblée de prendre position sur le sujet du point ;
- v. À la fin du point, tous les membres de l'assemblée qui le désirent peuvent obtenir un droit de parole pour faire une courte remarque ou une autre proposition.

### **2.2 Point avec une proposition**

Un point peut être mis à l'ordre du jour avec une proposition qui lui est associée. C'est le cas lorsque la personne qui demande que le point soit mis à l'ordre du jour souhaite que l'assemblée prenne une décision sur le sujet du point.

- i. Le proposeur et le secondeur de la proposition présentent le sujet du point. S'ils le jugent nécessaire, ils peuvent céder leur droit de parole à une personne mieux informée sur le point;
- ii. Si l'assemblée souhaite discuter du sujet du point avant de discuter de la proposition comme telle, elle peut se constituer en comité plénier (6.8);
- iii. La proposition est lue par le secrétaire d'assemblée et on discute de la proposition selon les règles habituelles;
- iv. À la fin du point, tous les membres de l'assemblée qui le désirent peuvent obtenir un droit de parole pour faire une courte remarque ou une autre proposition. L'article 2.1 ii s'applique alors.

### **3 Les propositions**

La proposition, parfois nommée motion, est une recommandation faite par un membre relativement à la question à l'étude. C'est l'expression d'une idée ou une invitation à l'action sur laquelle l'assemblée est amenée à délibérer dans le but de prendre une décision.

Une proposition recevable est propriété de l'assemblée à partir du moment où elle est lue et appuyée; ce qui implique qu'une modification à l'amiable demande l'unanimité du conseil. Une proposition adoptée porte le nom de résolution.

#### **3.1 Rédaction**

La rédaction doit se faire dans un style simple et clair avec le minimum de mots nécessaire à la compréhension du message exprimé. Elle ne doit comprendre qu'une seule idée, être rédigé en termes positifs et doit idéalement tenir en une seule phrase rigoureusement bien structurée. Voir formulaire en annexe à ce sujet.

#### **3.2 Modalités**

Toute proposition doit être présentée objectivement et sans préambule. Elle est hors d'ordre si elle contient des injures.

Une proposition n'est pas irrégulière pour vice de forme. C'est à dire qu'elle n'est pas automatiquement rejetée si elle est mal construite.

## 4 Proposition principale

La proposition principale pose la question sur laquelle l'assemblée est invitée à se prononcer. Une seule proposition principale est traitée à la fois.

De façon à être votées, les propositions principales doivent être écrites et présentées au secrétaire exécutif de l'assemblée.

Elle se déroule comme suit :

- i. La proposition est lue à l'assemblée ;
- ii. Le proposeur, puis le secondeur, expriment les raisons pour lesquelles la proposition devrait être adoptée ;
- iii. L'assemblée débat la question, elle peut alors être amendée ;
- iv. Lorsque plus aucun membre de l'assemblée ne souhaite s'exprimer, ou suite à l'adoption de la question préalable, la question est mise aux voix.

Toutes les personnes présentes à l'assemblée peuvent s'exprimer autant de fois qu'ils le désirent, mais doivent éviter de répéter les faits et les arguments déjà présentés. Il appartient au président d'assemblée de juger de la pertinence ou de la répétitivité des interventions.

### 4.1 Modalités

La proposition principale :

- i. Doit porter sur le point à l'étude;
- ii. Requiert un droit de parole;
- iii. N'admet pas qu'une autre proposition principale soit amenée sur la table;
- iv. Requiert un appui;
- v. Admet la discussion;
- vi. Peut être amendée
- vii. Requiert la majorité simple;
- viii. Permet que la décision en découlant soit réexaminée par une proposition privilégiée (6.6 ou 6.7 selon le cas);
- ix. Permet l'abstention.



## 5 Amendement et Sous-Amendement

La proposition d'amendement vise à modifier la proposition à l'étude afin que cette dernière énonce mieux l'idée sur laquelle les membres devront se prononcer. Si l'amendement se rapporte à un amendement, on parle alors de sous-amendement.

*L'amendement et le sous-amendement doivent être rédigés de façon que, s'ils sont adoptés, la décision du conseil reste intelligible.*

Un amendement rejeté laisse la proposition inchangée. Si un sous-amendement avait été adopté, il est lui-même rejeté avec l'amendement.

L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais il est régulier même s'il change entièrement la nature de la proposition principale, du moment qu'il ne s'éloigne pas du sujet. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition, l'amendement peut consister à retrancher ou ajouter certains mots.

Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. Il doit ne consister qu'à retrancher ou ajouter certains mots à l'amendement. Il ne doit pas tenter de ramener les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

Le sous-amendement ne peut en aucun cas être amendé ou sous-amendé.

Afin d'être votées, les propositions principales doivent être écrites et présentées au secrétaire exécutif de l'assemblée.

### 5.1 Modalités

L'amendement :

- i. Doit porter sur la proposition principale ou sur un amendement;
- ii. Requiert un droit de parole;
- iii. Requiert un appui;
- iv. Admet la discussion;
- v. Requiert la majorité absolue;
- vi. Permet que sa décision soit reconsidérée avant l'adoption de la proposition principale sauf si elle portait sur une proposition non sujette à réexamen;
- vii. Une fois la proposition principale acceptée, l'amendement ne peut être reconsidéré;
- viii. Permet l'abstention.

## 6 Propositions privilégiées

Les propositions privilégiées sont celles auxquelles l'assemblée accorde priorité en raison de l'importance ou de l'urgence des questions qu'elles soulèvent. Elles ont priorité sur toutes les autres propositions et il existe un ordre de priorité entre elles. Ce sont des propositions distinctes.

Elles sont soumises à l'assemblée directement et elles ne peuvent plus être formulées après que le vote soit passé.

### **Modalités :**

Les propositions privilégiées :

- i. Requièrent un droit de parole;
- ii. Ont priorité sur toutes les autres propositions
- iii. Ne peuvent être amendées;
- iv. Ont un ordre de priorité entre elle.

### 6.1 Manière de voter

Lors de la mise aux voix et à moins d'une proposition privilégiée de manière de voter, le vote se fait à main levée. Cette proposition permet de demander une autre manière de voter. Elle s'applique à toute proposition ou question à mettre aux voix qui la permettent.

Les différents types de votes sont :

- i. Mains levées  
Le président demande successivement aux membres de l'assemblée qui sont pour, contre et qui s'abstiennent de lever la main pour voter. Il compte alors les voix.
- ii. Appel nominal  
Un vote par appel nominal est un vote où le président d'assemblée appelle le nom et le titre de chaque membre de l'assemblée. À l'audition de son nom, le membre de l'assemblée doit déclarer son vote; son nom et sa position sont alors inscrits au procès-verbal.
- iii. Secret  
Le vote secret est inscrit sur un bulletin de vote distribué par le président d'assemblée. Les bulletins sont dénombrés par le président d'assemblée sous la surveillance du secrétaire d'assemblée.

Ainsi, la proposition de manière de voter permet à un membre, s'il le désire, de demander à l'assemblée une manière de s'exprimer qu'il juge plus approprié.

### **Modalités particulières :**

La proposition sur la manière de voter :

- i. Requier la majorité simple;
- ii. Peut être proposée par le président ou proposée par un membre de l'assemblée;
- iii. Requier un appui;
- iv. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## 6.2 Suspension des procédures

Il est possible, si la situation le demande, de suspendre certaines procédures pour la durée d'une assemblée.

### *Modalités particulières :*

La proposition sur la suspension des procédures :

- i. Requiert la majorité double;
- ii. Peut être proposée par le président ou proposée par un membre de l'assemblée;
- iii. Requiert un appui;
- iv. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## 6.3 Ajournement

Lorsqu'elle est acceptée, elle déclare la fermeture de la réunion. Son utilisation avant la fin de l'ordre du jour est exceptionnelle. Toute proposition en cours est mise sur la table.

### *Modalités particulières :*

La proposition sur l'ajournement :

- i. Requiert la majorité simple;
- ii. Requiert un appui;
- iii. N'admet pas le débat, aucune discussion;
- iv. Peut être adoptée sans consultation par le président. Un cas de désordre incontrôlable est un bon exemple

## 6.4 Suspension de l'assemblée

Une suspension de l'assemblée est une proposition qui correspond à faire une pause. Lorsque le président juge que cette proposition est nécessaire, elle n'est pas sujette au vote.

### *Modalités particulières :*

La proposition sur la suspension de l'assemblée :

- i. Requiert la majorité simple;
- ii. Requiert un appui;
- iii. N'admet pas le débat, aucune discussion;
- iv. Peut être adoptée sans consultation par le président lorsqu'il la juge nécessaire.

## 6.5 Reprendre le débat d'une question mise sur la table

Une proposition visant à reprendre le débat d'une question mise sur la table implique que les discussions sur cette question sont reprises au point où elles se sont arrêtées.

### *Modalités particulières :*

La proposition sur la reprise d'un débat :



- i. Requiert la majorité simple;
- ii. Doit être amenée à l'ordre du jour avant son adoption, sinon elle pourra encore être présentée lors d'un point relatif à cette proposition;
- iii. Requiert un appui;
- iv. Admet le débat, permet la discussion.

## 6.6 Rescinder une décision antérieure

Une proposition visant à rescinder une résolution revient à déclarer nulle cette dernière. Annuler une proposition permet dès lors la présentation d'une proposition de remplacement. Il est nécessaire de présenter un avis motion de façon à ce que tous les membres qui furent concernées lors de l'acceptation de ladite résolution soient informés que la résolution sera réévaluée.

### *Modalités particulières :*

La proposition pour annuler une résolution antérieure :

- i. Doit s'appliquer à une résolution ayant été adoptée à un conseil antérieur;
- ii. Requiert un avis de motion annexé à l'avis de convocation;
- iii. Requiert la majorité double. (2/3);
- iv. Requiert un appui;
- v. Admet le débat, permet la discussion.

## 6.7 Reconsidération

Il est possible de reconsidérer une proposition ayant été adoptée à une même assemblée. *Si à la suite du vote, une discussion démontre qu'une reconsidération est nécessaire, il s'agit d'une proposition particulière.*

### *Modalités particulières :*

La proposition sur la reconsidération :

- i. Requiert la majorité double. (2/3);
- ii. Requiert un appui;
- iii. Admet le débat, permet la discussion.

## 6.8 Formation en comité plénier (Proposition de plénière)

Le comité plénier est la forme de concertation<sup>2</sup> la plus commune. La proposition de comité plénier doit comporter une durée de concertation et un temps limite d'intervention pour chaque intervenant. Pendant une plénière, aucune proposition principale, amendement ou sous-amendement n'est recevable.

### *Modalités particulières :*

La proposition d'une plénière :

- i. Peut être proposé par le président ou par un membre du conseil;

---

<sup>2</sup> Une concertation se définit comme une conférence, un échange d'idées en vue de s'entendre sur une attitude commune.

- ii. Requier un appui;
- iii. Ne suit aucune restriction quant à la durée ou au nombres de plénières pour un point;
- iv. Requier la majorité simple;
- v. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## **6.9 Tour de table**

Si un membre de l'assemblée juge qu'un comité plénier n'est pas la meilleure forme de concertation pour un point, il peut proposer un tour de table. Chaque conseiller est alors appelé par le président à émettre son opinion. Le temps d'intervention des conseiller doit être inclus dans la proposition.

### ***Modalités particulières :***

La proposition d'un tour de table :

- i. Peut être proposé par le président ou par un membre du conseil;
- ii. Requier un appui;
- iii. Requier la majorité simple;
- iv. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## **6.10 Huis clos**

Lorsqu'une question demande la confidentialité, un membre peut demander la sortie des observateurs. Si la présence d'un invité est justifiée, il peut rester à l'assemblée avec l'accord des membres.

### ***Modalités particulières :***

La proposition du huis clos :

- i. Peut être proposée par le président ou par un membre du conseil;
- ii. Requier un appui;
- iii. Requier la majorité simple;
- iv. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## **6.11 Scinder une proposition principale**

Lorsque la proposition le demande, cette forme de proposition privilégiée permet de diviser la proposition en morceaux de manière à les mettre aux voix séparément.

### ***Modalités particulières :***

La proposition pour scinder la proposition principale :

- i. Peut être proposée par le président ou par un membre du conseil;
- ii. Requier un appui;
- iii. Requier la majorité simple;
- iv. Admet le débat, permet la discussion.



## 6.12 Omnibus

L'omnibus est une situation particulière où l'assemblée désire voter plusieurs propositions à la fois. La formation du bloc omnibus requiert l'unanimité des membres. Une fois l'omnibus adopté il n'est plus possible d'ajouter des propositions bien qu'il soit toujours possible d'en retrancher à l'amiable.

### *Modalités particulières :*

La proposition de créer un Omnibus :

- i. Peut être amenée par le président ou par un membre du conseil;
- ii. Requiert un appui;
- iii. Requiert l'unanimité pour créer l'omnibus;
- iv. Requiert la majorité pour l'adopter ;
- v. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## 6.13 Prolongement du débat

La proposition de prolongement du débat vise à prolonger la durée d'une plénière ou le temps de parole des intervenant. *Il s'agit de l'inverse de la proposition dilatoire de Limitation du débat (8.5)*

### *Modalités particulières :*

La proposition de prolonger le débat :

- i. Requiert la majorité double (2/3);
- ii. Requiert un appui;
- iii. N'admet pas le débat, aucune discussion.

## 6.14 Objection à considérer la proposition

Lorsque le conseil ne se considère pas apte à considérer une proposition au moment où elle est proposée, il est possible de ne pas la considérer immédiatement.

### *Modalités particulières :*

La proposition d'objection :

- i. Peut être amenée par le président ou par un membre du conseil.;
- ii. Requiert un appui;
- iii. Requiert la majorité simple;
- iv. Admet le débat, permet la discussion.

## 7 Proposition incidentes

Les propositions incidentes ont pour effet de suspendre le débat sur la proposition principale, soit pour permettre à un comité d'examiner plus en détail la question à l'étude, soit simplement pour faire produire et lire un document qui s'y rattache.

### *Modalités particulières :*

Les propositions incidentes :

- i. Peuvent être amendées;
- ii. Sont présentées lors d'un droit de parole;
- iii. Ont toujours priorité sur la proposition principale;
- iv. Admettent le débat, permettent la discussion;
- v. Requièrent un appui;
- vi. Requièrent la majorité simple.

### **7.1 Pour référer à l'exécutif**

La proposition de référer à l'exécutif lui donne la liberté d'agir lorsque l'assemblée le juge pertinent.

### **7.2 Pour référer la question à un comité permanent autre que l'exécutif**

Lorsqu'un comité permanent de l'AEP ([Régie interne](#), [Régie éducation](#), etc.) est plus à même de répondre à un point. C'est à dire qu'un autre comité de l'AEP possède une meilleure expertise pour répondre à la question.

### **7.3 Pour former une *commission* qui rendra un rapport écrit ou non à un conseil ultérieur.**

S'applique lorsque la question à l'étude demande une enquête approfondie afin d'obtenir un rapport détaillé sur cette dernière.

## 8 Propositions dilatoires

Les propositions dilatoires ont pour effet soit d'éviter ou d'empêcher la discussion au mérite d'une question, soit d'y mettre fin brusquement.

### *Modalités particulières:*

Les propositions dilatoires :

- i. Ne peuvent pas être amendées;
- ii. Sont présentées lors d'un droit parole;
- iii. Requièrent un appui;
- iv. Ont toujours priorité sur la proposition principale;
- v. N'admettent aucune discussion;
- vi. Entraînent un vote immédiat.

### 8.1 La question préalable

Le proposeur et l'appuyeur ne doivent pas avoir pris part au débat pour poser la question préalable. La question préalable est une proposition de mise aux voix immédiate. Elle vise à mettre fin aux débats sur une proposition principale, un amendement ou un sous amendement.

La question préalable ne peut se poser que si cinq membres de l'assemblée ou plus ont pris part au débat. Les interventions faites par des observateurs ne sont pas comptées.

La question préalable repose sur la présomption que le conseil est suffisamment renseigné sur une question et qu'il est prêt, sans plus de discussion, à se prononcer. Lorsque la question préalable est posée, la discussion est close.

Avant de demander s'il y a une personne pour appuyer, la présidence doit informer l'assemblée s'il y a encore sur sa liste des membres qui n'ont pas pris la parole et, s'il y en a, inviter le proposeur à retirer la question préalable. Celui-ci n'est pas tenu d'accepter la suggestion de la présidence.

S'il ne l'accepte pas, qu'il y a une personne qui appuie et que la proposition de la question préalable est adoptée, la proposition, l'amendement ou le sous-amendement est lu, puis mis aux voix sans discussion.

La question préalable ne s'applique qu'à une seule partie de la question en cours, soit la proposition principale, l'amendement ou le sous amendement.

Le vote se prend à main levée; il est interdit de recourir au vote secret ou au vote par appel nominal sur la question préalable.

Lorsque la question préalable est posée aucune question ne peut être reçue par la présidence.



Si la question préalable est rejetée, elle peut être posée au cours du même débat et reçue par la présidence une deuxième fois, si au moins cinq des membres de l'assemblée qui n'avaient pas pris part au débat antérieurement ont pris la parole depuis qu'elle a été rejetée la première fois. Un même membre de l'assemblée ne peut proposer ou appuyer qu'une seule fois la question préalable au cours du même débat.

Elle est admise avec un vote à majorité double (2/3).

L'intervention de poser ou appuyer une question préalable n'est pas considérée comme une participation au débat.

## **8.2 Ajournement du débat sur une question ou un point**

La proposition d'ajournement du débat sur une question correspond à reporter, à un moment déterminé ou non de l'assemblée, l'étude d'un point.

### ***Modalités particulières :***

- i. L'ajournement du débat requiert la majorité simple.

## **8.3 Laisser sur table une proposition**

La proposition de mettre sur table ou de laisser sur table correspond à reporter, c'est à dire à renvoyer à plus tard, à un moment déterminé ou non de l'assemblée, le vote d'une proposition principale.

### ***Modalités particulières :***

- i. La proposition de laisser sur table une proposition requiert la majorité simple.

## **8.4 Pour référer de nouveau au même comité ou commission la même question**

Après la remise d'un rapport d'une commission ou d'un comité qui a étudié une question si le conseil juge qu'il ne détient pas assez d'information pour prendre une décision éclairée sur un point, il peut demander à ce comité ou à cette commission de réviser leur rapport pour apporter au conseil les éléments manquant.

### ***Modalités particulières :***

- i. La proposition de référer à nouveau requiert la majorité simple.



## 8.5 Limitation du débat

La proposition de limitation du débat vise à raccourcir la durée d'une plénière ou le temps de parole des intervenant. *Il s'agit de l'inverse de la proposition privilégiée de prolongement du débat (5.12).*

### ***Modalités particulières :***

- i. La proposition de limitation du débat requiert la majorité simple.

## 9 Proposition de reproche

La proposition de reproche vise à mettre en question la conduite d'un membre de l'assemblée qui aurait sérieusement contrevenu au fonctionnement de l'Association des étudiants de l'École Polytechnique.

Le mis en cause (personne ou comité) doit avoir l'occasion de se faire entendre. Il peut alors intervenir immédiatement après le proposant. Le mis en cause (personne ou comité) devra donc être informé par un avis de motion. Il lui appartient alors de décider de se présenter.

En cas d'absence, le mis en cause (personne ou comité) sera informé de la décision de l'assemblée dans les délais les plus brefs.

Si la proposition est adoptée, le président ordonne au mis en cause de quitter la salle s'il est présent, le temps que l'assemblée délibère de la sanction.

La sanction est proposée et adoptée par l'assemblée.

La sanction est votée à main levée à moins qu'une autre manière de voter ne soit présentée.

La proposition de reproche n'est pas applicable pour le cas où un membre de l'assemblée enfreint les procédures d'assemblée.

### ***Modalités particulières :***

La proposition de reproche :

- i. Doit être présentée par écrit;
- ii. Doit d'abord énoncer le reproche en termes explicites mais modérés, ainsi que les faits à l'appui;
- iii. Doit conclure à ce que l'assemblée décide d'une sanction;
- iv. Ne permet pas d'interrompre l'intervenant;
- v. Requiert un appui;
- vi. Admet le débat;
- vii. Requiert la majorité absolue;
- viii. Permet que la décision en découlant soit réexaminée;
- ix. Peut être amenée par le président ou par un membre du conseil;
- x. Se vote au scrutin secret.

## 10 Interruption de l'intervenant

Les interruptions de l'intervenant sont adressées à la présidence. C'est le président qui juge de la recevabilité de la demande. Le président permet au membre de l'assemblée de clarifier son intervention ou sa question. Le président rend alors sa décision, c'est à dire s'il accepte ou rejette l'interruption.

### *Modalités :*

L'interruption de l'intervenant :

- i. Permet l'interruption;
- ii. N'exige pas d'appui;
- iii. N'admet pas le débat;
- iv. Ne fait pas l'objet d'un vote;
- v. Ne permet jamais d'amener de nouveaux arguments.

### 10.1 Hors d'ordre

Lorsqu'un membre du conseil fait une intervention dont le sujet n'est pas dans le point, la proposition, l'amendement ou le sous-amendement; un autre membre du conseil peut déclarer cette intervention hors d'ordre.

### 10.2 Point d'information

Un point d'information est une question. Un membre du conseil peut interrompre un droit de parole pour poser une question au sujet de l'exposé ayant cours. Ce n'est pas une opportunité d'amener de nouvelles informations, de contourner l'ordre des droits de parole ou de perturber de façon volontaire les procédures. Il permet plutôt à un membre de l'assemblée d'obtenir les informations nécessaires à sa compréhension.

### 10.3 Point de privilège

Un point de privilège est une intervention par un membre de l'assemblée qui sent que ses droits ou privilèges sont lésés. Cette intervention permet d'interrompre un droit de parole. C'est à dire que le point de privilège préserve le droit des conseillers à ne pas être insultés, mal cités ou délibérément mal interprétés. Ce point réfère aussi à l'accessibilité de l'information aux membres, (ex. trop de fumée, trop de bruit, photocopies trop floues, intervenant inaudible, etc.)

### 10.4 Point d'ordre

Le point d'ordre s'applique uniquement à des cas de mauvaises informations ou de mauvaises interprétations. Il permet à un membre de l'assemblée de corriger les dires de l'intervenant.

## **10.5 Question parlementaire/Question de procédures**

Une question parlementaire est posée pour obtenir de l'aide au sujet des procédures d'assemblée. C'est au président d'assemblée de répondre à cette question.

## **10.6 Vote indicatif**

S'il désire connaître l'opinion de ses pairs, un conseiller peut demander le vote indicatif. Chaque membre de l'assemblée doit alors voter, il peut s'abstenir. Le vote n'a aucune valeur sur la proposition et sert uniquement d'information. Cette intervention nécessite un droit de parole et ne permet pas l'interruption.

### ***Modalités particulières :***

- i. Le vote indicatif peut être proposé par le président ou par un membre du conseil.

## **11 Appel de la décision du président**

Cette proposition vise à renverser la décision du président. Elle est appelée à la suite d'une décision de procédure faite par le président. Elle ne s'applique pas à son droit de vote pour trancher en cas d'égalité des votes.

### ***Modalités :***

L'appel :

- i. Ne s'applique pas à une simple opinion du président;
- ii. Doit être présentée immédiatement après la décision du président;
- iii. Requiert un appui;
- iv. Admet un débat restreint.

## **12 Modifications**

Tel que stipulé par le Règlement général sur les structures, élections et procédures de l'Association des étudiants de Polytechnique inc. aux articles 154 et 166.

## **13 Champs d'application**

Ce présent document régit le fonctionnement de tout type d'assemblée de l'Association des Étudiant de Polytechnique inc.

## **14 Annulation**

Ce présent règlement abroge et annule les procédures d'assemblées en vigueur aux assemblées précédentes.





## Annexe A : Tableau d'application des propositions

Priorité	Proposition	Appui	Discutable	Amendé	Vote requis	Droit de parole
10.	Interruption de l'intervenant	Non	Non	Non	Non	Non
6.1	Manière de voter	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
11.	Appel de la décision du président	Non	Non	Non	Majorité	Non
6.2	Suspension des procédures	Oui	Oui	Non	Double 2/3	Oui
6.3	Ajournement	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
6.4	Suspension de l'assemblée	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
6.5	Reprendre le débat d'une question mise sur la table	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui
6.6	Rescinder une décision antérieure	Oui	Oui	Non	Double 2/3	Oui
6.7	Reconsidération	Oui	Non	Non	Double 2/3	Oui
6.8	Formation en comité plénier	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
6.9	Tour de table	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
6.10	Huis clos	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui
6.11	Scinder une proposition principale	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui
6.12	Omnibus	Oui	Non	Non	Majorité <sup>3</sup>	Oui
6.13	Prolongement du débat	Oui	Non	Non	Double	Oui
6.14	Objection à considérer la proposition	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui
7	Proposition incidente					
7.1	Pour référer à l'exécutif	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui
7.2	'' '' à un comité permanent autre que l'exécutif	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui
7.3	Pour former une commission qui rendra un rapport...	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui
8	Propositions dilatoires					
8.1	Question préalable	Oui	Non	Non	Double 2/3	Oui
8.2	Ajournement du débat sur une question ou un point	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
8.3	Laisser sur table une proposition	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
8.4	Pour référer de nouveau...	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
8.5	Limitation du débat	Oui	Non	Non	Majorité	Oui
5.0	Amendement et sous-amendement	Oui	Oui	Oui <sup>4</sup>	Majorité	Oui
4.0	Proposition principale	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui
9.0	Reproche	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui

<sup>3</sup> Il requiert l'unanimité pour sa formation

<sup>4</sup> Le sous-amendement n'est pas amendable