



**FÉDÉRATION ÉTUDIANTE  
COLLÉGIALE DU QUÉBEC**

## **RÈGLES D'ORDRE ET DE PROCÉDURE DES INSTANCES**

---

Code Descôteaux

**XXVI<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle  
24, 25 et 26 avril 2015  
Centre de plein air Le Saisonnier  
Beauport**

**Fédération étudiante collégiale du Québec**

## **Table des matières**

Table des matières.....	2
Introduction.....	3
Les origines d'un procédurier.....	3
La structure du document.....	3
Les concepts utilisés.....	3
Les instances persistantes.....	3
Les instances non persistantes.....	3
Les assemblées et les instances ordinaires.....	4
Les assemblées et les instances extraordinaires.....	4
Les séances et les sessions.....	4
Les instances représentatives.....	4
Les instances exécutives.....	4
Assister, participer ou siéger.....	5
Proposition ou question tribunaire ou latente.....	5
CHAPITRE I : PRÉPARATION DES INSTANCES.....	6
SECTION I : CALENDRIER DES INSTANCES.....	6
SECTION II : CONVOCATION.....	6
CHAPITRE II : DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE.....	7
SECTION I : OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE.....	7
SECTION II : LES PERSONNES ASSISANT, PARTICIPANT ET SIÉGEANT.....	9
SECTION III : LES DÉLIBÉRATIONS.....	11
SECTION IV : LES PROPOSITIONS GÉNÉRALES.....	12
SECTION V : LES PROPOSITIONS INCIDENTES.....	14
SECTION VI : LES PROPOSITIONS DILATOIRES.....	15
SECTION VII : LES PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES.....	17
SECTION III : LA MISE AUX VOIX.....	19
SECTION VIII : VARIA, AFFAIRES NOUVELLES, DISSOLUTION ET CLÔTURE.....	21

*L'usage du masculin est utilisé à des fins linguistiques et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

## **Introduction**

### **Les origines d'un procédurier**

Le présent document se veut une codification des différentes pratiques en vigueur au sein des instances de la Fédération. Ce projet découle du plan de développement 2006-2009. Dès l'automne 2006, il fut inclus dans les orientations et le plan de travail des affaires institutionnelles.

Les différentes règles sont présentées successivement selon l'ordre chronologique où elles interviennent dans la préparation, le déroulement et les suites d'une assemblée. Lorsqu'une règle s'applique différemment d'une instance à l'autre, un alinéa pour chaque variante est noté.

Ces règles ont été élaborées à partir de plusieurs codes de procédure : le Code Morin, code le plus souvent utilisé au Québec; le Code L'Espérance, de l'Université de Montréal; le Code de la Centrale des syndicats nationaux. Au niveau de la structure et du contenu, les codes L'Espérance et CSN ont été les plus utiles. Cependant, les dispositions proviennent avant tout des pratiques formelles ou matérielles ayant cours dans les instances de la Fédération. Parfois, ces pratiques ont été modifiées lorsqu'elles furent jugées aptes à être améliorées.

### **La structure du document**

Le présent document est formé de deux composantes : les articles qui énoncent les différentes règles d'ordre ou de procédure et les commentaires qui viennent en préciser la portée ou compléter les références aux Règlements généraux.

Le contenu a été divisé en deux parties qui reflètent deux périodes dans la vie d'une assemblée : la préparation et le déroulement. Chacune de ces parties est subdivisée en chapitres abordant chacun un aspect précis des assemblées. Chaque chapitre renferme à son tour plusieurs règles, dont les énoncés peuvent être suivis des commentaires.

### **Les concepts utilisés**

Plusieurs concepts sont utilisés dans ce code de procédure. Ces concepts réfèrent évidemment à la réalité de la structure de la Fédération. Il importe de connaître ces idées afin de bien comprendre les règles et la façon de les appliquer.

#### *Les instances persistantes*

Tout au long de ce document, nous distinguerons deux types principaux d'instances. Il y a d'abord les instances persistantes. Elles sont formées d'individus se réunissant en assemblées et ayant un mandat se poursuivant entre celles-ci. C'est le cas des comités, du Conseil exécutif et du Conseil d'administration. Il existe un Conseil d'administration entre les assemblées, et les administratrices et les administrateurs en demeurent les membres.

#### *Les instances non persistantes*

Le second type, les instances non persistantes, compte notamment le Congrès, les commissions et l'Assemblée générale. En effet, on désigne par « Congrès » ou « commission » des instances qui se définissent par un lieu et une durée déterminés. Il n'y a pas de « membres » du Congrès ou de l'Assemblée générale : on dit par contre que ces instances sont des assemblées des personnes mandatées par les membres de la Fédération.

On distinguera alors *instance* dans le cas d'une instance non persistante et *assemblée* en parlant de l'assemblée d'une instance persistante.

#### *Les assemblées et les instances ordinaires*

Les assemblées et les instances ordinaires sont celles qui se déroulent régulièrement, selon un calendrier ou un intervalle relativement précis, comme les assemblées ordinaires du Conseil d'administration et du Conseil exécutif, l'Assemblée générale annuelle et le Congrès ordinaire.

#### *Les assemblées et les instances extraordinaires*

Les assemblées et les instances extraordinaires sont celles qui sont convoquées en dehors du calendrier ou de l'intervalle prévu. Il s'agit des assemblées extraordinaires du Conseil exécutif, du Conseil d'administration, du Congrès extraordinaire et de l'Assemblée générale spéciale. Il est à noter qu'une instance ou une assemblée ordinaire dont la date ou le lieu est modifié avant sa convocation ne devient pas extraordinaire.

#### *Les séances et les sessions*

La séance de l'assemblée ou de l'instance s'étend de l'ouverture ou de la reprise de l'assemblée jusqu'à l'ajournement. Une session s'étend, pour sa part, de l'ouverture de l'assemblée jusqu'à sa clôture, et contient l'ensemble des séances.

Il est très rare qu'une assemblée ou une instance de la Fédération voie deux sessions avant la clôture ou la dissolution.

#### *Les instances représentatives*

Les instances représentatives existent pour permettre aux membres de s'exprimer et de décider des orientations de la Fédération. Elles se veulent le reflet le plus fidèle de l'opinion des associations membres. Elles ont été conçues et structurées dans cette optique. Les personnes habilitées à y siéger sont choisies pour leur représentativité.

#### *Les instances exécutives*

Les instances exécutives ont comme mission de réaliser les mandats, appliquer les décisions et mettre en œuvre les orientations fixées par les instances représentatives. Les exécutants qui y siègent sont habituellement nommés ou élus par l'ensemble des associations membres. Aucun critère de représentativité n'est appliqué pour leur sélection et la capacité à remplir leur fonction est la règle. De plus, les personnes habilitées à y siéger travaillent véritablement en équipe et représentent l'intérêt global de la Fédération.

*Assister, participer ou siéger*

Une personne présente lors d'une instance ou une assemblée de la Fédération peut faire trois choses, dépendamment de son statut. Le premier degré d'implication dans une assemblée ou une instance est le fait d'y assister. Une personne qui assiste à cette assemblée ou cette instance peut être présente, écouter les délibérations et parler sur invitation seulement. Par contre, une personne qui participe à l'instance ou à l'assemblée possède le droit de parole et d'intervention au même titre qu'une personne siégeant à l'instance, sauf pour ce qui est du droit de proposition, de vote, et pour le caractère précaire de ces droits (qui peuvent être retirés par un simple vote majoritaire de l'assemblée). Enfin, la personne qui siège à l'assemblée ou à l'instance possède tous les droits et est soumise à tous les devoirs, et seule une procédure spéciale invoquée pour des motifs graves peut les lui retirer.

*Proposition ou question tributaire ou latente*

Une proposition ou une question est considérée tributaire d'une autre si elle en découle et si elle y est liée intrinsèquement. Un sous-amendement est tributaire de son amendement. Un amendement est tributaire de sa proposition principale. Une proposition de mandater un comité pour examiner une question est tributaire de ladite question.

Une proposition est par ailleurs considérée comme latente quand les délibérations à son sujet sont interrompues pour que l'assemblée ou l'instance dispose d'une autre proposition. Durant la période où l'assemblée ou l'instance évalue un amendement ou un sous-amendement, la proposition principale et l'amendement auquel il se rapporte deviennent des questions latentes.

## **CHAPITRE I : PRÉPARATION DES INSTANCES**

### **SECTION I : CALENDRIER DES INSTANCES**

- Fixation et modification* 1. Les dates, les lieux et les hôtes des instances ordinaires, à l'exception des assemblées du Conseil exécutif, sont fixés par l'Assemblée générale annuelle et peuvent être modifiés par le Conseil d'administration.
- Instances extraordinaires* 2. La façon d'établir la date, le lieu et l'hôte d'une instance ou d'une assemblée extraordinaire est prescrite par les Règlements généraux.

Selon les Règlements généraux, la date et le lieu d'une Assemblée générale spéciale sont décidés par le Conseil d'administration ou le Conseil exécutif, sur résolution du Conseil d'administration, du Conseil exécutif, de l'Assemblée générale annuelle ou à la réception d'une demande de convocation contenant le motif précis de l'assemblée spéciale, la signature des délégués de l'association demanderesse et des délégués d'au moins le tiers des associations membres, en appui.

La date et le lieu d'une assemblée extraordinaire du Conseil d'administration sont fixés par le Conseil exécutif, sur résolution du Conseil exécutif ou à la réception d'une demande écrite d'une administratrice ou d'un administrateur contenant l'objet précis de l'assemblée, la signature de l'administratrice ou de l'administrateur requérant sa tenue et la signature, en appui, du tiers des administratrices et des administrateurs.

La date et le lieu d'un Congrès extraordinaire sont déterminés de la même façon qu'une assemblée générale spéciale, sauf qu'il ne peut être convoqué sur résolution du Conseil d'administration.

### **SECTION II : CONVOCATION**

- Responsabilité* 3. La convocation de toutes les instances et toutes les assemblées relève de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier.

Les commissions se tiennent automatiquement au préalable de la tenue d'un Congrès ordinaire ou de l'Assemblée générale annuelle et ne nécessitent donc pas d'avis de convocation. Toutefois, leur projet d'ordre du jour doit être joint à l'avis de convocation du Congrès ou de l'Assemblée générale.

- Forme* 4. L'avis de convocation de toute instance ou de toute assemblée se fait par écrit et peut être intégré au cahier de l'instance s'il existe une telle chose.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire du Conseil exécutif convoquée d'urgence, un avis de convocation verbal communiqué en personne ou aux dernières coordonnées téléphoniques disponibles peut suffire.

- Contenu* 5. L'avis de convocation doit contenir le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, les personnes habilitées à siéger à l'instance ou à l'assemblée (comme destinataires) et le projet d'ordre du jour.

- Délai* 6. L'avis de convocation doit être émis par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier dans un délai raisonnable décrit dans les Règlements généraux.

Le délai de convocation est fixé à dix jours pour une assemblée générale annuelle, à cinq jours pour une assemblée générale spéciale, à sept jours pour une assemblée ordinaire du Conseil d'administration ou un Congrès ordinaire, à deux jours pour une assemblée extraordinaire du Conseil d'administration ou un Congrès extraordinaire, à vingt-quatre heures pour une assemblée ordinaire du Conseil exécutif et dans les plus brefs délais pour une assemblée extraordinaire du Conseil d'administration.

- Documents* 7. Les documents nécessaires doivent être envoyés aux personnes habilitées à siéger lors de l'instance ou de l'assemblée dans les plus brefs délais. Tout document déposé pour adoption et disponible moins de sept jours avant la tenue de l'instance ou de l'assemblée doit être remis en appoint, en plus d'être disponible sur Internet.

## **CHAPITRE II : DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE**

### **SECTION I : OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

- Rappel à l'ordre* 8. La ou le secrétaire d'une instance ou d'une assemblée est responsable de son rappel à l'ordre. Si l'assemblée ou l'instance n'a pas de secrétaire nommé d'office, c'est la personne chargée de la présidence ou de la coordination qui en est responsable.

Les Règlements généraux font de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier le secrétaire d'office des assemblées du Conseil exécutif, alors que la pratique en fait aussi le secrétaire des assemblées du Conseil d'administration, du Congrès et de l'Assemblée générale. Les commissions n'ont pas de secrétaire d'office, mais ont un président d'office. Lors de la formation d'un comité, une personne est généralement nommée pour en assumer la présidence et la coordination.

- Habilitation* 9. Les personnes habilitées à siéger au sein des différentes instances ou assemblées sont décrites dans les Règlements généraux.

Les personnes habilitées à siéger aux assemblées du Conseil d'administration sont les administratrices et les administrateurs nommés par les associations membres et dont un extrait de procès-verbal attestant sa nomination a été reçu par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier.

Les personnes habilitées à siéger aux commissions, au Congrès et à l'Assemblée générale sont celles qui ont été dûment mandatées par leur association. Durant une commission, le Congrès ou l'Assemblée générale, la délégation d'une association s'exprime d'une seule voix et est considérée comme une seule personne.

Les personnes habilitées à siéger aux assemblées du Conseil exécutif sont les officiers dûment élus.

Les personnes habilitées à siéger aux comités sont celles y ayant été dûment nommées.

- Quorum* 10. Pour qu'une assemblée ou une instance puisse se constituer, il faut qu'un certain nombre des personnes habilitées à y siéger soient présentes, ce qui constitue le quorum.

- 10.1 Le quorum de toute autre assemblée ou instance que l'Assemblée générale est constitué de plus de la moitié des personnes habilitées à y siéger.

10.2 Le quorum de l'Assemblée générale est constitué des deux tiers des associations membres.

10.3 La personne responsable du rappel à l'ordre est aussi responsable de la vérification du quorum préalable à l'ouverture de toute instance et de toute assemblée.

Le quorum peut généralement être constaté visuellement par la personne chargée du rappel à l'ordre. Elle fait alors circuler une feuille de présence où sont inscrits le nom, les coordonnées et l'association de la personne. Par contre, lors d'une assemblée téléphonique lors de laquelle plusieurs personnes ne sont pas physiquement présentes, la vérification du quorum se fait par appel nominal.

10.4 Toute décision prise par une assemblée alors que le nombre de personnes présentes est inférieur au quorum est sans effet, à moins d'être reprise lors d'une assemblée ou d'une instance subséquente, alors que le quorum sera atteint.

*Contestation* 11. Si elle juge que la convocation de l'assemblée ou de l'instance est irrégulière ou que sa tenue est illégitime, une personne habilitée à siéger peut s'y opposer, auquel cas la personne responsable du rappel à l'ordre appelle l'assemblée à se prononcer sur la question par un vote majoritaire

*Fonctions d'assemblée* 12. Les personnes occupant la présidence ou le secrétariat d'assemblée sont nommées lors de chaque assemblée ou instance, à moins que ces fonctions ne soient dévolues d'office à une personne, ou qu'une personne soit extraordinairement nommée pour une durée déterminée, auxquels cas une simple note au procès-verbal suffit.

La présidente ou le président de la Fédération préside les assemblées du Conseil exécutif, et peut être remplacé par la vice-présidente ou le vice-président en cas d'incapacité. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est secrétaire de plusieurs assemblées (voir note de l'article 8). La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier préside la Commission des affaires institutionnelles, la vice-présidente ou le vice-président préside la Commission des affaires collégiales, et la coordonnatrice ou le coordonnateur à la recherche préside la Commission des affaires sociopolitiques.

*Procès-verbaux* 13. Les lieux, temps, présences, débats et décisions de chaque assemblée ou instance, à l'exclusion des commissions ou des comités, sont consignés par la ou le secrétaire d'assemblée dans un procès-verbal.

13.1 L'adoption du ou des procès-verbaux non adoptés se fait immédiatement après la nomination des officières ou des officiers d'assemblée

13.2 Une fois le procès-verbal adopté, le président et le secrétaire d'assemblée le signent, le secrétaire-trésorier y appose le Sceau de la Fédération et le dépose aux archives.

*Ordre du jour* 14. Les questions abordées par une instance ou une assemblée suivent une liste chronologique préétablie, appelée ordre du jour.



- 14.1 Lors d'une assemblée ou d'une instance ordinaire, un projet d'ordre du jour est soumis, à même l'avis de convocation, par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, après consultation du Conseil exécutif.
- 14.2 Cet ordre du jour est modifié et adopté à majorité simple par l'assemblée ou l'instance ordinaire.
- 14.3 L'assemblée ou l'instance ordinaire peut reconsidérer l'ordre du jour par un vote majoritaire.
- 14.4 L'ordre du jour de toutes les assemblées et de toutes les instances débute par le point « 0.0 Ouverture de l'assemblée » qui contient les sous-points : « 0.1 Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée »; « 0.2 Nomination aux fonctions d'assemblées » et « 0.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour », et se termine par le point « x.0 Clôture de l'assemblée ».
- 14.5 L'ordre du jour des assemblées et des instances ordinaires comprend aussi le point « 0.3 Adoption des procès-verbaux » et, juste avant la clôture de l'assemblée, le point « x.0 Affaires nouvelles ».
- 14.6 L'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation d'une assemblée ou d'une instance extraordinaire est définitif et ne peut être modifié.

## **SECTION II : LES PERSONNES ASSISTANT, PARTICIPANT ET SIÉGEANT**

- Conseil exécutif* 15. Des observateurs, membres ou non membres, peuvent être invités à assister ou participer aux assemblées du Conseil exécutif, seulement avec l'accord de ce dernier.
- Personnes habilitées* 16. Toute personne régulièrement nommée par l'assemblée ou l'instance responsable est habilitée à siéger lors des assemblées ou instances de la FECQ.
- 16.1 Pour être déléguée au Congrès, à une commission ou à l'Assemblée générale, une personne doit posséder la confiance de l'association membre qui la délègue et pouvoir prouver cette confiance si son droit à siéger est contesté.

Lors du point « 0.1 Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée » ou à tout autre moment durant l'assemblée ou l'instance, une personne habilitée à siéger peut contester le droit d'une autre personne à siéger. Celle-ci doit alors produire une preuve de son habilitation à siéger : un extrait de procès-verbal attestant sa délégation ou de son élection, ou une lettre de créance.

Si la légitimité d'une personne dont les droits sont attaqués est de notoriété publique, il revient à l'attaquant de prouver ses doutes.

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est responsable de la validation du droit de siéger des administratrices et des administrateurs, en tenant un registre des dernières administratrices et des derniers administrateurs nommés par les associations. Pour accepter la nomination d'une administratrice ou d'un administrateur, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit recevoir un extrait de procès-verbal attestant de la nomination.

Durant un Congrès, une Assemblée générale ou une commission, l'ensemble des délégués d'une association est considéré comme une seule et même personne habilitée à siéger.

- Conseil exécutif* 17. Toute officière ou tout officier de la Fédération peut assister à toutes les instances et toutes les assemblées, en plus de celles où il est habilité à siéger, à titre de participante ou de participant, mais sans droit de vote.
- Observation (membres)* 18. Les associations étudiantes membres peuvent inviter un maximum de dix observatrices ou observateurs à participer aux assemblées et aux instances représentatives de la Fédération.
- 18.1 Une observatrice ou un observateur provenant d'une association membre ne peut se voir aliéner ses droits à moins de motifs graves.
- Observation (non membres)* 19. Les associations étudiantes collégiales non membres peuvent déléguer des observatrices et des observateurs au sein des instances représentatives de la Fédération, sauf exception.
- 19.1 Les observatrices et les observateurs des associations non membres ne peuvent assister à une séance de la Commission des affaires institutionnelles.
- Invités* 20. Le Conseil exécutif ou une autre instance peut inviter une personne à assister à une assemblée ou une instance.
- Fonctions d'assemblée* 21. Les personnes désignées pour occuper les fonctions d'assemblée peuvent être des invités, des observatrices, des observateurs, des exécutantes ou des exécutants, mais en aucun cas des personnes habilitées à siéger, sauf en ce qui concerne les assemblées ou les instances, où des personnes occupent ces fonctions d'office.
- 21.1 La personne chargée de la présidence d'assemblée doit maintenir l'ordre et veiller au respect des procédures. Il rend des décisions sur toutes les questions d'ordre, de privilège et de recevabilité. Ses décisions doivent être respectées par toutes et tous, sauf si l'assemblée renverse une de ses décisions.
- 21.2 La personne chargée du secrétariat d'assemblée doit veiller à la préparation, à la régularité et au suivi de l'assemblée. Il rappelle

l'assemblée à l'ordre, rédige le procès-verbal et voit à son adoption future.

- Devoirs* 22. Toutes les participantes, tous les participants, toutes les observatrices, tous les observateurs et toutes les personnes habilitées à siéger doivent respecter le décorum, se maintenir à l'ordre, se soumettre aux décisions de la présidence d'assemblée et aux décisions de l'assemblée.
- Droits* 23. Toutes les participantes, tous les participants, toutes les observatrices, tous les observateurs et toutes les personnes habilitées à siéger bénéficient d'un certain nombre de droits, qui sont décrits plus haut.
- 23.1 Les droits des personnes habilitées à siéger, des observatrices et des observateurs membres ainsi que du Conseil exécutif ne peuvent être aliénés que pour des motifs graves, si elles manquent à leurs devoirs envers l'assemblée, l'instance ou la Fédération.
- 23.2 Les droits accordés aux observatrices et aux observateurs ainsi qu'aux invités peuvent leur être retirés par un vote majoritaire.

### **SECTION III : LES DÉLIBÉRATIONS**

- Présentation d'un point* 24. Lorsqu'une instance ou une assemblée débute l'étude d'un point, la présidence d'assemblée accorde la parole à la personne ayant demandé d'inclure ce point à l'ordre du jour, à une personne invitée spécialement pour présenter le point, ou à l'officière ou l'officier responsable du point pour qu'elle ou il présente succinctement le sujet.
- Discussions libres* 25. Il est possible pour les personnes qui participent ou qui siègent à une instance ou une assemblée de discuter sans qu'une proposition formelle soit soumise à l'assemblée.
- 25.1 Lors d'une discussion libre, les tours de parole sont inscrits dans l'ordre où ils se manifestent. Toutefois, la présidence d'assemblée peut, à sa convenance, favoriser les personnes qui ne sont pas encore intervenues.
- 25.2 À tout moment lors d'une discussion libre, une proposition peut être proposée, appuyée et soumise à l'instance ou l'assemblée. Dès lors, la discussion libre laisse place à une discussion occupée.
- Discussion occupée* 26. Lorsqu'une discussion a lieu alors qu'une proposition est soumise à l'assemblée, la discussion devient occupée et toute intervention ne se rapportant pas spécifiquement à la proposition est irrecevable.

26.1 Lors d'une discussion occupée, le droit de parole des intervenants ne s'étant pas exprimés sur la proposition est prioritaire à celui des personnes qui sont intervenues au moins deux fois.

*Propositions* 27. L'opinion de l'assemblée ou de l'instance s'exprime par un vote sur une proposition qui, dès lors qu'elle est adoptée, devient une résolution.

27.1 Les différents types de propositions, qui peuvent être générales, incidentes, privilégiées ou dilatoires, sont décrits plus loin.

27.2 Une proposition est irrecevable si elle est formulée de façon subjective, si elle comporte un préambule ou si elle contient des injures.

27.3 En règle générale et sauf exception, une proposition soumise à une instance ou une assemblée doit, pour être adoptée, recueillir une majorité absolue.

27.4 En règle générale et sauf exception, une proposition doit, pour être considérée comme la question à l'étude, être proposée, appuyée et énoncée par la ou le secrétaire d'assemblée et reçue par la présidence.

27.5 Une proposition peut, par un vote majoritaire, être déposée pour réexamen ultérieur.

27.6 Une proposition peut, à la demande du proposeur et sur consentement unanime de l'assemblée ou de l'instance, être retirée sans être mise aux voix.

27.7 Lorsque l'assemblée ou l'instance se penche sur l'adoption d'un rapport, il peut l'examiner en bloc, l'examiner en bloc sauf certaines parties, ou l'examiner proposition par proposition.

27.8 Si l'assemblée étudie une proposition et qu'une autre proposition survient, elles sont réglées selon leur ordre de priorité respectif.

L'adoption d'un rapport, notamment le rapport d'une commission au Congrès, se fait généralement en bloc, sauf pour les parties qu'une personne habilitée à siéger désire que le Congrès examine séparément.

Lors d'un examen proposition par proposition, la ou le secrétaire d'assemblée lit les propositions une par une. À chaque proposition, le président demande s'il y a objection à l'adoption. S'il n'y a pas d'objection, la proposition est adoptée à l'unanimité. S'il y a objection, son adoption devient la question à l'étude et les règles ordinaires y sont appliquées.

#### **SECTION IV : LES PROPOSITIONS GÉNÉRALES**

- Propositions générales* 28. Les propositions générales découlent des différents points à l'ordre du jour. Il s'agit de propositions de contenu visant à susciter une prise de position de l'instance ou de l'assemblée. La proposition principale, l'amendement et le sous-amendement sont des propositions générales.
- 28.1 Les propositions générales sont les moins élevées dans l'ordre de priorité.
- Proposition principale* 29. La proposition principale vise à susciter directement une prise de position de l'instance ou de l'assemblée sur un point à l'ordre du jour.
- 29.1 La proposition principale peut être à l'effet de prendre position sur un sujet, d'adopter un document, d'entreprendre une action, de mandater une instance ou une personne, d'adopter un rapport ou une partie d'un rapport, de féliciter, de remercier ou de blâmer la conduite d'une personne ou d'une institution.
- 29.2 La proposition principale doit être proposée et appuyée, et nécessite une majorité absolue des voix pour être adoptée.
- 29.3 La proposition principale est, dans l'ordre de priorité, la dernière à être traitée.
- Amendement* 30. L'amendement vise à retrancher, ajouter ou remplacer des mots dans la proposition principale.
- 30.1 L'amendement peut modifier le sens de la proposition principale, pourvu qu'il se rapporte au sujet de la proposition.
- 30.2 L'amendement doit être proposé et appuyé, et nécessite une majorité absolue des voix pour être adopté.
- 30.3 L'amendement est, dans l'ordre de priorité, l'avant-dernière à être traitée, juste avant la proposition principale.
- Sous-amendement* 31. Le sous-amendement vise à retrancher, ajouter ou remplacer des mots à l'amendement.
- 31.1 Le sous-amendement, pour être recevable, doit se rapporter directement à l'amendement et ne pas en modifier l'esprit ou le sens.
- 31.2 Le sous-amendement doit être proposé et appuyé, et nécessite un vote à majorité absolue des voix pour être adopté.
- 31.3 Le sous-amendement se traite, dans l'ordre de priorité, juste avant l'amendement.

- Dépôt d'avis de motion* 32. Le dépôt d'un avis de motion permet à une association étudiante de demander à l'instance de prendre une position sur un sujet lors de la prochaine instance.
- 32.1 Les documents seront envoyés par la Fédération lors de la convocation de ladite instance.
- 32.2 Le point viendra immédiatement avant le point « varia ».
- 32.3 La période de l'ordre du jour traitant des dépôts des avis de motions se nomme « avis de motion ».

## **SECTION V : LES PROPOSITIONS INCIDENTES**

- Propositions incidentes* 33. Les propositions incidentes visent à suspendre les discussions sur un sujet afin d'acquérir une expertise jugée nécessaire au préalable de la décision.
- 33.1 Dans l'ordre de priorité, les propositions incidentes sont supérieures aux propositions générales, mais inférieures aux propositions dilatoires.
- 33.2 Les propositions incidentes ne peuvent être amendées.
- Mandat* 34. Il peut être proposé de mandater une personne, une instance ou un comité pour étudier la question et de faire rapport de ses conclusions ou propositions lors d'une séance, d'une session ou d'une assemblée subséquente.
- 34.1 La proposition de mandater une personne, une instance ou un comité pour étudier la question doit être appuyée, doit recueillir la majorité absolue des voix, peut être débattue, mais ne peut être amendée.
- 34.2 La proposition de mandater l'étude d'une question doit obligatoirement contenir l'instance ou la personne à qui est donné le mandat et le moment où l'instance ou la personne doit remettre son rapport.
- 34.3 La proposition peut inclure la formation d'un comité formé spécialement pour l'étude de la question.
- Document séance tenante* 35. Toute personne habilitée à siéger peut s'opposer à l'adoption d'un document remis séance tenante sauf s'il s'agit du rapport d'un comité ou d'une commission.

35.1 Cette objection ne nécessite pas d'appui fois et est automatiquement adoptée, sans être mise aux voix.

35.2 Cette proposition ne peut être appliquée à un document de trois pages de contenu ou moins.

Cette proposition incidente ne s'applique qu'aux documents remis le matin même de la séance, afin d'éviter que des documents soient adoptés sans que les personnes habilitées à siéger aient eu la possibilité de les lire. Une personne est considérée être en mesure de lire un document remis séance tenante si celui-ci compte trois pages de contenu ou moins.

*Scission d'une proposition* 36. Si une proposition principale est jugée complexe et compte plusieurs éléments pouvant être débattus séparément, la présidence d'assemblée peut, à la demande d'une personne habilitée à siéger, scinder la proposition.

36.1 Cette proposition ne demande aucun appui et ne nécessite pas de mise aux voix : elle est automatiquement adoptée si reconnue par la présidence.

36.2 Pour être recevables, les deux propositions distinctes formées par la scission doivent être cohérentes et intelligibles.

Cette proposition, même si rangée ici parmi les propositions incidentes, touche les privilèges des personnes habilitées à siéger : elle vise à empêcher de forcer des membres hostiles à une question à voter pour en la faisant voter en bloc avec une autre. Il est donc impossible de créer une proposition omnibus appelant les personnes habilitées à se prononcer sur deux questions simultanément.

## **SECTION VI : LES PROPOSITIONS DILATOIRES**

*Propositions dilatoires* 37. Les propositions dilatoires visent à éviter, à empêcher ou à mettre fin brusquement aux discussions sur une question.

37.1 Les propositions dilatoires viennent juste au-dessus des propositions générales dans l'ordre de priorité.

*Question préalable* 38. La question préalable vise à mettre fin immédiatement à un débat lorsque l'assemblée se juge suffisamment informée pour prendre une décision éclairée.

38.1 La question préalable peut être posée par une personne habilitée à siéger à tout moment durant une discussion, sauf durant l'intervention d'une autre personne.

38.2 Pour que la question préalable soit recevable, cinq interventions doivent avoir eu lieu depuis le début du débat ou depuis la dernière question préalable.

38.3 La question préalable ne nécessite aucun appui, ne tolère aucun débat, et est adoptée par un vote à majorité double.

- 38.4 Si des personnes habilitées à siéger qui n'ont eu l'occasion de s'exprimer sur la question à l'étude ont demandé, au moment où la question préalable est posée, à prendre la parole, la présidence d'assemblée demande de retirer la proposition, demande à laquelle la personne ayant proposé n'est pas tenue d'acquiescer.
- 38.5 Le vote sur une question préalable ne peut avoir lieu par scrutin secret.
- 38.6 Une personne ne peut proposer qu'une seule fois la question préalable sur chaque question.
- 38.7 Règle générale, la question préalable se pose sur la proposition à l'étude, qu'elle soit proposition principale, amendement ou sous-amendement. Toutefois, la question préalable peut être posée sur toute proposition latente et son adoption implique le rejet des propositions tributaires

La question préalable est à la fois un outil utile et une arme dangereuse. Son objectif premier est de mettre fin à un débat qui tourne en rond, dont les intervenantes et les intervenants remâchent les mêmes arguments et où il apparaît impossible qu'un camp rallie l'autre ou qu'un compromis intervienne. Une utilisation abusive de cette procédure aura pour effet de retarder le débat (si elle est rejetée continuellement) ou même de bâillonner la minorité (si elle est plutôt adoptée à répétition). Il faut l'utiliser avec parcimonie et l'assemblée doit être avertie si elle en fait une utilisation douteuse.

La question préalable est inscrite au procès-verbal selon la formule : « Que la question à l'étude soit mise aux voix » ou « Que le sous-amendement/l'amendement/la proposition principale soit mise aux voix ». Toutefois, la personne qui pose la question n'a qu'à prononcer, entre deux interventions, la formule « question préalable » ou « je pose la question préalable »

La question préalable peut aussi avoir l'utilité secondaire de subtiliser une proposition par une autre. Ainsi, une personne habilitée à siéger pose la question préalable alors qu'il a la parole et annonce qu'il fera une contre proposition. Il est opportun qu'elle ou il annonce à l'avance les termes de sa contre-proposition. Si la question préalable qu'elle ou il a posée est adoptée, la présidence lui accorde de nouveau la parole pour faire sa proposition.

- Renvoi* 39. Lorsqu'un comité, une instance ou une personne soumet un rapport à l'assemblée ou à l'instance, et que celle-ci ne s'estime pas prête ou suffisamment informée pour prendre une décision, une personne habilitée à siéger peut proposer de renvoyer la question au comité, à l'instance ou à la personne pour examen plus approfondi.

- 39.1 La proposition de renvoi au comité, à l'instance ou à la personne ne peut être amendée ou discutée, nécessite un appui et est adoptée par un vote à majorité absolue.

- Délégation* 40. Si une instance ou une assemblée juge qu'une autre instance est plus compétente ou plus apte à juger une question, il peut être proposé de déléguer la décision sur la question à une autre instance.



- 40.1 La proposition de déléguer la décision sur la question à l'étude à une autre instance ne peut être amendée ou discutée, nécessite un appui et est adoptée par un vote à majorité absolue.

La proposition de déléguer à une autre instance la décision sur la question à l'étude n'est pas à confondre avec une proposition de mandater une autre instance pour accomplir une tâche ou prendre une décision. En effet, cette dernière est une proposition générale. Il s'agit ici d'une proposition à l'effet de déléguer la décision sur la question principale présentement à l'étude.

- Mise en dépôt* 41. Si une personne croit que l'assemblée devrait attendre avant de rendre une décision sur une question, elle peut proposer de déposer la proposition.
- 41.1 Une proposition de déposer une proposition a pour effet de suspendre tout débat et toute décision sur la question à l'étude et, s'il s'agit d'une question tribunaire, sur toutes les questions auxquelles elles se rapportent.
- 41.2 Une proposition de mise en dépôt ne peut être débattue ni amendée. Elle requiert un appui et est adoptée par un vote à majorité absolue.
- 41.3 Une proposition mise en dépôt est reprise lors de la session suivante de l'instance ou de l'assemblée ou lorsqu'une proposition de reprise est adoptée.
- 41.4 Une proposition mise en dépôt peut être reprise à l'intérieur d'une même session par une proposition de reprise. Cette proposition ne peut être amendée ou débattue. Elle nécessite un appui et est adoptée par un vote à majorité double.

## **SECTION VII : LES PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES**

- Propositions privilégiées* 42. Les propositions privilégiées sont qualifiées ainsi en raison de leur importance, de leur urgence ou du fait qu'elles se rapportent aux privilèges de l'assemblée ou de l'assemblée, ou des personnes habilitées à y siéger.
- 42.1 Les propositions privilégiées possèdent le niveau de priorité le plus élevé, et aucune autre proposition n'est admise lors de l'étude d'une telle proposition.
- 42.2 Les propositions privilégiées sont les seules à admettre l'interruption de l'intervenante ou de l'intervenant pour leur proposition.
- Huis clos* 43 Si les personnes habilitées à siéger souhaitent que les délibérations se poursuivent hors de la présence des invités, des observatrices non membres et des observateurs non membres, l'une d'entre elles peut

demander qu'un huis clos soit décrété sur la séance ou la session en cours.

43.1 Les délibérations sur l'imposition du huis clos ont lieu hors de la présence des invités, des observatrices non membres et des observateurs non membres.

43.2 Une proposition à l'effet d'imposer un huis clos sur la séance ou la session ne peut être amendée. Elle ne nécessite aucun appui et est adoptée automatiquement, sans mise aux voix.

44.3 Le huis clos peut s'appliquer à une séance ou une session de l'assemblée ou de l'instance, mais ne peut être prolongé au-delà de la fin d'une session.

*Suspension* 45. Une personne habilitée à siéger peut demander la suspension d'une séance pour un court laps de temps.

45.1 La proposition ne nécessite aucun appui et n'admet aucune discussion. Elle est décidée par la présidence d'assemblée et n'est pas mise aux voix.

*Ajournement* 46. Une personne habilitée à siéger peut demander l'ajournement de l'assemblée ou de l'instance.

46.1 Une proposition d'ajournement peut contenir le moment où la prochaine séance aura lieu. Dans le cas contraire, la présidence d'assemblée décide du moment de la prochaine séance avant de prononcer l'ajournement.

46.2 La proposition d'ajournement nécessite un appui et admet le débat. Elle peut être amendée afin d'inclure ou de modifier le moment de la tenue de la prochaine séance. L'ajournement peut être immédiatement prononcé par la présidence ou mis aux voix, auquel cas elle nécessite un vote à majorité double.

46.3 La personne occupant la présidence d'assemblée peut elle-même proposer et prononcer l'ajournement de la séance.

46.4 L'ajournement a pour effet de faire tomber toute proposition à l'étude ou latente n'ayant pas été décidée.

*Dissolution ou clôture* 47. Une personne habilitée à siéger peut proposer la dissolution de l'instance ou la clôture de l'assemblée.

47.1 La proposition de dissolution de l'instance ou de clôture de l'assemblée a pour effet de mettre fin à la session et de faire tomber toute proposition à l'étude ou latente. Lors de la

prochaine assemblée ou de la prochaine session de l'instance, les points à l'ordre du jour n'ayant pas été épuisés et les questions ayant été mises en dépôt seront reprises.

47.2 La proposition de dissolution de l'instance ou de clôture de l'assemblée nécessite un appui et admet le débat. Elle ne peut être amendée et nécessite un vote à majorité double.

*Fixer le moment de l'examen* 48. Une personne habilitée à siéger peut proposer le choix d'un moment, d'une séance ou d'une session pour l'examen d'une question. Cette question ne peut plus, dès l'adoption de cette proposition, être considérée avant que ne vienne le moment choisi.

48.1 Cette proposition nécessite un appui et admet le débat. Elle ne peut être amendée et nécessite un vote à majorité absolue.

*Reconsidération* 49. Une personne habilitée à siéger peut demander de reprendre ou de reconsidérer le vote sur une proposition ayant été effectuée durant la présente session.

49.1 La proposition de reconsidération nécessite un appui et permet le débat. Elle ne peut être amendée et requiert un vote à majorité double.

49.2 Est considérée comme une proposition de reconsidération toute proposition principale consistant en une reformulation d'une proposition battue ou toute nouvelle proposition contradictoire à une proposition adoptée précédemment dans la session.

*Suspension d'une règle* 50. Une personne habilitée à siéger peut proposer la suspension d'une règle d'ordre ou d'une règle de procédure pour un certain laps de temps excédant la fin de la session, pour la durée de la séance ou pour la durée de session.

50.1 Une proposition de suspendre une règle d'ordre ou de procédure nécessite un appui et permet le débat. Elle ne peut être amendée et nécessite un vote à majorité double.

La proposition de suspendre une règle d'ordre ou de procédure ne s'applique qu'à l'une ou l'autre des différentes règles du présent document. Une proposition de suspendre une disposition des Règlements généraux, d'un autre règlement ou d'une politique de la Fédération est une proposition principale qui peut donc être amendée et qui, en vertu des Règlements généraux, nécessite un vote à majorité double

### **SECTION III : LA MISE AUX VOIX**

*Double majorité* 51. Tout vote d'une assemblée ou d'une instance de la Fédération nécessite, pour être adopté, la majorité des voix et des associations membres, sauf en ce qui concerne les instances où des personnes sont nommées de manière permanente.

Les instances « où des personnes sont nommées de manière permanente » sont le Conseil exécutif, le Conseil d'administration et les comités où des personnes sont nommées. Il est possible de former un comité où des associations membres siègent, auquel cas la règle de la double majorité s'applique.

- Nombre de voix* 52. Chaque association détient un certain nombre de voix établit semi proportionnellement en fonction du nombre de membres représentés.
- 52.1 Une association comptant moins de 1500 membres dispose de trois voix; une association de 1501 à 3000 membres compte quatre voix; une association de 3001 à 4500 membres compte cinq voix; une association de plus de 4501 à 6000 membres dispose de six voix; une association de plus de 6001 à 7500 membres dispose de sept voix; une association de plus de 7501 à 9000 membres dispose de huit voix; une association de 9001 membres et plus dispose de neuf voix.
- 52.2 Un seul délégué peut utiliser l'ensemble des voix de son association, sauf lors de l'Assemblée générale annuelle, où l'association utilise autant de voix qu'elle a de délégués, jusqu'à concurrence du nombre de votes permis.
- Abstentions* 53. Les abstentions sont comptabilisées dans tous les votes.
- 53.1 Néanmoins, une ou plusieurs abstentions ne brisent pas l'unanimité.
- Division des voix* 54. Une association peut faire exprimer à chacune de ses voix des avis divergents.
- 54.1 Si une association choisit de diviser ses voix, son avis général pris en compte dans le calcul de la double majorité est formé de l'option à laquelle l'association a accordé le plus grand nombre de voix. Si l'association n'accorde pas plus de voix à une option, elle est réputée s'abstenir.
- Majorité absolue* 55. La majorité absolue est formée de plus de la moitié des voix exprimées, y compris les abstentions
- 55.1 S'il y a lieu, la majorité absolue inclut aussi la majorité absolue des associations membres.
- Majorité double* 56. La majorité double est formée des deux tiers des voix exprimées.
- 56.1 S'il y a lieu, la majorité double inclut aussi la majorité double des associations membres.

- Méthodes de vote* 57. En règle générale, les votes ont lieu à main levée lors des assemblées du Conseil exécutif et des comités, et par appel nominal lors des autres assemblées ou instances.
- 57.1 Une proposition pour utiliser une méthode de vote alternative peut être soumise à l'assemblée. Elle nécessite un appui et ne permet pas le débat. Elle est soumise au vote selon la méthode générale pour l'instance, ne peut être amendée et doit recueillir la majorité absolue des voix.
- 57.2 Les méthodes de votes alternatifs admises sont le vote à main levée, le vote par appel nominal et le vote secret.
- Demande de vote* 58. Si aucune personne habilitée à siéger ne demande le vote, la proposition est automatiquement adoptée à l'unanimité, sans mise aux voix.

### **SECTION VIII : VARIA, AFFAIRES NOUVELLES, DISSOLUTION ET CLÔTURE**

- Varia et affaires nouvelles* 59. Le dernier point à l'ordre du jour avant la clôture de l'assemblée ou la dissolution de l'instance peut être appelé « varia » ou « affaires nouvelles ».
- 59.1 Ce dernier point vise à contenir les différents points d'informations pertinentes à transmettre aux personnes qui assistent, participent ou siègent à l'assemblée ou à l'instance.
- 59.2 Aucune proposition générale ne peut être reçue durant un point dans le varia ou dans les affaires nouvelles.
- Clôture ou dissolution* 60. Suite à l'épuisement de l'ordre du jour, la clôture de l'assemblée ou la dissolution de l'instance est prononcée par la présidence d'assemblée.