Le code de procédure en assemblée (Code Vieuxronneau)

Afin de faciliter le déroulement de ses assemblées, l'AGECVM utilise un code de procédure basé sur le code Véronneau. Ce code de procédure pour les assemblées délibérantes a été écrit par le québécois Patrick Véronneau en 2012, et est aujourd'hui utilisé par une grande majorité d'association.

Ce qui suit est un résumé de ce code ainsi que de quelques règlements de l'AGECVM, et il a pour but de vous faire connaître les procédures de base d'une assemblée générale. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le code Véronneau et la charte de l'AGECVM dans leur version internet. et au local de l'Association étudiante (A3.85). Nous espérons que ce résumé vous donnera les outils nécessaires pour mieux faire entendre votre voix et vous donner le goût de vous impliquer au sein de votre syndicat étudiant.

Qui est membre?

Tout.e étudiant.e de jour inscrit.e à temps plein ou partiel, et tout.e étudiant.e de soir inscrit.e à temps plein au cégep du Vieux Montréal est membre de l'association.

Le droit de parole

Tout membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer en réunion. En Assemblée générale, il suffit de se lever et d'aller au micro. Dans une assemblée plus petite, comme une Assemblée de programme, la personne doit lever la main et attendre que l'animateur-trice d'assemblée lui donne la parole. L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment. Il est à noter que l'animateur-trice d'assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

L'Animation

À chaque assemblée générale de l'AGECVM, les participant.e.s désignent une personne impartiale pour présider la séance. Son rôle est de faciliter le déroulement de la réunion en accordant les droits de parole, en rappelant à l'ordre celles ou ceux qui ne respectent pas l'assemblée et ses procédures, et en appliquant la charte de l'AGECVM. L'animateur-trice peut émettre des sanctions lorsque celles-ci s'imposent.

Le Secrétariat

Après l'élection de l'animation, il faut élire une personne au secrétariat. Cette personne sera chargée de rédiger le procès-verbal de l'Assemblée. C'est-à-dire de prendre en note l'ensemble des propositions, des amendements et des sous-amendements qui sont faits tout au long de la séance. Dans le cas d'une Assemblée générale, une fois terminée, la ou le secrétaire d'assemblée doit remettre le procès-verbal au secrétariat permanent de l'AGECVM afin que celui-ci soit dactylographié et diffusé sur le site internet.

L'ouverture de l'Assemblée en 4 points

Il y a quatre étapes pour ouvrir une Assemblée:

1. Quelqu'un.e propose l'ouverture.
2. Le præsidium est élu (soit l'animation et le secrétariat).
3. L'ordre du jour (soit les points à discuter au cours de l'AG) est voté.
4. Le procès-verbal de la dernière assemblée est adopté.

Le quorum

Le quorum est le nombre minimum de per- sonnes devant être présentes afin qu'une rencontre ait lieu. Pour les assemblées générales régulières, le quorum est de 1 % des membres de l'AGECVM. Ce quorum est fixé par la charte de l'association.

Le point d'information

Lorsque quelqu'un.e ne comprend pas ce qui se passe dans l'assemblée ou à besoin d'une information précise pour voter ou pour suivre l'assemblée, cette personne demande un point d'information. Par exemple, avant un vote, une personne peut demander une relecture de la proposition. Ou encore, si une personne est perdue dans le flot des procédures, chose courante, elle peut demander au præsidium des explications. Un point d'information passe avant toutes les autres interventions. Ainsi, une personne qui veut faire un point d'information peut aller directement au micro sans attendre son tour de parole.

Le point d'ordre

Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'un.e participant.e estime que l'animation de l'assemblée n'a pas correctement interprété les procédures. Le præsidium prend par la suite une décision et accepte ou rejette le point amené. Si la personne n'est toujours pas satisfaite de la décision de la présidence, elle peut faire un appel à la présidence. Cette présidence demandera alors à l'Assemblée si elle rejette ou accepte sa décision. Comme le point d'information, le point d'ordre à priorité sur les autres interventions.

Le point de privilège

Le point privilège est utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés et que le déroulement de la réunion est incorrect. Il peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Il doit être formulé comme suit : *Cher-e Animation, point de privilège*. Comme le point d'information ou le point d'ordre, le point de privilège a priorité sur les autres interventions.

La question préalable ou la demande de vote

La question préalable sert à mettre fin à un débat qui s'étire inutilement. Il doit y avoir eu un minimum de sept interventions avant d'en faire la demande. Elle ne devrait être utilisée que si le débat n'avance plus et tourne en rond. Une fois la question préalable

demandée, le preasidium va demander à la salle si les membres sont prêts à voter. Si les deux tiers des membres présents répondent oui, l'Assemblée passe au vote sur la proposition qui était discutée.

La proposition

Lorsqu'il n'y a pas de proposition sur la table, n'importe qui peut aller au micro et en faire une. Une proposition doit se faire selon l'ordre du jour. Par exemple, dans le point agenda, une proposition sur le budget ne pourrait pas se faire. Elle serait jugée hors d'ordre. Avant d'être débattue, une proposition doit être appuyée par une participante ou un participant.

L'amendement

Lors du débat sur une proposition, il est possible de la modifier, autrement dit de l'amender. L'amendement peut modifier certains détails ou encore clarifier la proposition, mais sans la dénaturer : l'amendement ne doit pas aller à l'encontre de l'idée de base de la proposition. L'amendement doit être appuyé et soumis au vote de l'Assemblée avant d'être ajouté à la proposition. Ensuite, la proposition, telle qu'amendée, sera débattue et votée.

Le sous-amendement

Le sous-amendement permet de modifier un amendement comme l'amendement modifie la proposition. Il n'existe pas de sous-sous-amendement. On n'en finirait plus ! Il est suggéré à chacun.e de réfléchir et de bien formuler sa proposition avant d'aller au micro afin d'éviter les malentendus et une abondance d'amendements et de sous-amendements.

La relecture

Si vous jugez que la proposition n'a pas été bien assimilée par l'assemblée, il suffit d'aller au micro pour demander à la présidente ou au président de relire la proposition.

Le vote

Une fois qu'une proposition est faite et qu'il n'y a pas ou plus d'interventions, le præsidium invite l'Assemblée à passer au vote, à moins que l'Assemblée soit unanime. Le vote se fait habituellement à main levée à moins que l'Assemblée juge pertinent de faire un vote à scrutin secret. Par exemple, il est fréquent que les votes de grève ou le vote pour l'élection du Bureau exécutif se fassent à scrutin secret.

Le recomptage

Si vous jugez que les résultats d'un vote sont biaisés, il suffit de demander un recomptage et le vote sera repris sans un nouveau débat.

Intervention jugée hors d'ordre

Le præsidium peut juger qu'une intervention est hors d'ordre et interrompre une personne. Une intervention

peut être hors d'ordre si elle n'est pas faite dans un point adéquat de l'ordre du jour, ou si elle ne concerne pas la proposition qui est discutée. En gros, c'est une intervention qui n'a « pas rapport».

Proposition privilégiée

Dans le cas où une personne souhaite faire une proposition qui n'a rien à voir avec le point sur la table, mais qui concerne le déroulement de l'assemblée, elle peut faire une proposition privilégiée. Il peut par exemple s'agir de modifier l'ordre du jour en cours d'assemblée ou encore de demander une pause.

Le huis clos

Lorsque le huis clos est demandé, cela signifie que seulement les membres de l'AGECVM ont le droit d'être présent.e.s à l'Assemblée. S'il y a des non-membres dans la salle, ils sont alors dans l'obligation de quitter la salle.

Le huis clos du procès-verbal

Cela signifie que le procès-verbal ou une partie du procès-verbal ne sera pas divulgué sur internet. Il sera gardé secret dans les archives de l'AGECVM.

La mise en dépôt ou la proposition mise sur la table

Lorsque l'Assemblée a débattu un sujet, épuisé les idées, et qu'aucune solution ne semble émerger de la discussion ou encore que la décision soit beaucoup trop importante pour être prise hâtivement, une personne peut alors de- mander que la question soit mise en dépôt ou mise sur la table. La question est donc remise à plus tard, et ce jusqu'à ce qu'une personne
la ramène en discussion dans une prochaine assemblée. Il faut noter que cette proposition doit être proposée et appuyée sans discussion ou amendement, et que le vote doit rallier la majorité simple de l'Assemblée (50 % + 1). De plus, une proposition peut être mise en dépôt si lors d'un vote, il y a plus d'abstentions que de votes contre ou pour.

Le droit de parole

Une personne non membre de l'Association étudiante a le droit de s'exprimer si l'Assemblée lui en donne le droit. Avant son intervention, elle doit donc demander à l'Assemblée si elle a le droit d'intervenir.

Proposition jugée irrecevable

Lorsque le præsidium juge qu'une proposition est irrecevable, c'est qu'elle ne respecte pas le code de procédure ou qu'elle va à l'encontre de la charte de l'AGECVM.

AGE
C V M