

Le code Morin en bref

Ceci est un résumé des procédures d'assemblée générale (AG) basé sur le code Morin. Il a pour but d'expliquer de façons très simple et claire les procédures de base d'une réunion. Pour tout autre détail, vous pouvez consulter le code Morin, disponible au local de l'AGECAL (1.165).

La présidence d'Assemblée

- Facilite le déroulement de la réunion.
- Procède à l'ouverture de la réunion.
- Accorde le droit de parole et dirige l'Assemblée au niveau des procédures et des discussions.
- Rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le décorum silence dans les assemblées).
- Décide des points d'ordre et peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent. Doit être impartiale.

Le-La secrétaire

- Rédige le procès-verbal (compte-rendu écrit) de l'assemblée.
- Prend en note les propositions ainsi que les proposeurs et leurs appuieurs.

Droit de parole

Tout-e membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer en assemblée générale : L'intervention doit être limitée au sujet débattu sur le moment.

La proposition principale

N'importe quel-le membre votant-e de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur le point débattu à l'ordre du jour et que l'assemblée ne soit pas en train de traiter une autre proposition. Le-la proposeur-e doit attendre son droit de parole. La proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

L'amendement

Sert à apporter une modification à la proposition principale. Doit porter sur la proposition débattue/ doit être proposé et appuyé.

**À noter qu'un-e membre proposant un amendement doit en principe être d'accord avec la proposition et ne vouloir changer qu'un détail (le sens de la proposition doit demeurer le même).*

Le sous-amendement

C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail. Doit être proposé et appuyé.

**Lorsqu'une proposition a reçu un amendement et un sous-amendement les discussions suivies du vote doivent se faire dans l'ordre suivant : le sous-amendement, l'amendement et terminer avec la proposition principale.*

Le vote

A lieu à la fin d'un débat lorsque la-le président-e d'Assemblée pose officiellement la question débattue et demande ensuite le vote.

Peut se faire à main levée ou par scrutin secret (tout membre votant peut l'exiger).

**À noter qu'en général un vote requiert 50 % + 1, sauf dans certains cas où il devra être 2/3.*

PROPOSITIONS « EXTRAORDINAIRES »

Ces propositions peuvent être proposées à n'importe quel moment entre l'ouverture et al levée de l'assemblée, peut importe si une autre proposition « normale » est en cours.

Question préalable

Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un-e membre croit qu'il est temps de prendre une décision par rapport à un vote et qu'il croit que le débat tourne en rond. Ne doit pas être utilisé de façon excessive, car elle brime la liberté d'expression. Elle doit être adoptée au 2/3.

**À noter que cette proposition doit être votée sans discussions ou amendement.*

Appel d'une décision du président

Utilisé lorsqu'un-e membre n'est pas en accord avec une décision de la-le président-e d'Assemblée.

La-Le proposeur explique d'abord son point de vue, puis la-le président-e d'Assemblée énonce les raisons de sa décision, l'assemblée passe ensuite au vote (50 % + 1) sans aucune autre intervention.

**À noter que la proposition doit être appuyée par un autre membre.*

Point d'ordre

Utilisé lorsqu'un-e membre croit que les procédures ne sont pas respectées/ pour énoncer une objection. Doit être formulé comme suit : « Monsieur-Madame le-la président-e, point d'ordre. »

**À noter que le-la président-e d'Assemblée prend la décision pour ou contre l'objection.*

Point d'information

Utilisé lorsqu'un-e membre ne comprend pas les procédures en rapport à une question concernant le point débattu. Doit être formulé comme suit : « Madame-Monsieur la-le président-e, point d'information. »

Point de privilège

Utilisé lorsqu'un-e membre croit que ses droits ne sont pas respectés ou que le déroulement de la réunion est incorrect. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion.

Demande de quorum

Le quorum est le nombre nécessaire de membres pour que l'assemblée soit légitime et puisse prendre des décisions. N'importe quel membre peut demander le quorum lorsqu'il juge que celui-ci n'est pas respecté.