



PRÉSIDER VOTRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE: AVEC OU SANS HISTOIRE!

Docteur Louis Godin: président AMOCS et 1er vice-
président FMOQ

Me Pierre Belzile, avocat FMOQ

Objectif:

- ⇒ Être en mesure de préparer et de maîtriser les éléments propres à la tenue et au déroulement d'une assemblée délibérante.

INTRODUCTION

- ⇒ L'assemblée délibérante constitue l'évènement principal permettant aux membres d'une association de s'informer et de s'exprimer relativement aux grands enjeux de la vie associative. L'assemblée est souveraine.
- ⇒ L'assemblée doit donc être minutieusement préparée.

Partie 1: la préparation

⇒ L'exécutif de l'association prépare l'assemblée en discutant:

- des sujets qui y seront présentés;
- du contenu final de l'ordre du jour;
- du rôle de chacun de ses officiers;
- de l'identité de celui ou celle qui la présidera;
- de la gestion du temps disponible.

La préparation...

- ⇒ Qui présidera l'assemblée?
- ⇒ La plupart des statuts et règlements prévoient en principe que le président de l'association en préside les assemblées.

La préparation...

- ⇒ TOUTEFOIS si le président de l'association anticipe de participer activement aux délibérations en raison de la nature de l'assemblée ou du ou des sujets qui y seront traités, il serait sage de prévoir la désignation d'un autre président d'assemblée.

La préparation...

- ➔ Si vous avez à présider une assemblée, premier conseil: ne commencez pas à vous faire du souci! Commencez plutôt à bien vous préparer!

La préparation...

⇒ D'abord prendre connaissance des statuts et règlements de l'association. Ils fixent généralement les formalités à remplir relativement à:

- la convocation d'une assemblée;
- sa date et le lieu de sa tenue;
- l'ordre du jour;
- le quorum requis.

La préparation...

- ⇒ Il existe généralement deux types d'assemblée:
 - l'assemblée annuelle;
 - l'assemblée spéciale.

Vous prendrez donc soin de vérifier les aspects spécifiques de chacune d'entre elles dans les statuts et règlements.

La préparation...

- ⇒ Une lecture attentive du procès-verbal de l'assemblée précédente est essentielle. Vous en dégagerez:
- les amendements à y apporter le cas échéant;
 - les affaires en découlant;
 - les questions qui pourraient s'ensuivre.

La préparation...

- ⇒ Il faudra préparer avec attention l'ordre du jour (n'oubliez pas le temps dont vous disposez!). Une attention particulière sera notamment consacrée:
- au rapport du président;
 - aux rapports des comités;
 - à la période de questions;
 - aux propositions.

La préparation...

⇒ Exemple d'ordre du jour:

1. Accueil
2. Ouverture de la séance
3. Quorum
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée et suivi en découlant

La préparation...

⇒ Exemple d'ordre du jour: suite...

6. Rapport du trésorier

7. Rapport des comités

8. Rapport du président

9. Propositions de l'exécutif

La préparation...

⇒ Exemple d'ordre du jour, suite...

10. Questions et propositions des membres

11. Élections

12. Levée de la séance

La préparation...

- ⇒ Il sera utile de vous familiariser avec l'ensemble des sujets contenus à l'ordre du jour afin de bien en évaluer:
 - l'effet qu'ils peuvent produire;
 - la nature des questions, des difficultés et des propositions qui pourraient en découler ;
 - la façon dont vous réagirez.

La préparation...

- ⇒ Soyez toujours avisé que certains des membres qui assistent à l'assemblée peuvent avoir une connaissance approfondie de plusieurs dossiers et qu'ils n'hésitent généralement pas à en relever les failles au cours de la période de questions qui s'ensuit.

La préparation...

- ➔ Si vous prévoyez ou pressentez un débat face de possibles questions litigieuses, il serait habile de mettre par écrit, en deux colonnes, les arguments d'une part favorables et d'autre part défavorables. Cet exercice vous permettra d'être mieux préparé en cas d'échange contradictoire.

La préparation...

- ⇒ En théorie le président d'assemblée ne participe pas aux débats. Son rôle est plutôt de gérer les discussions qui les entourent et de fournir les explications nécessaires à leur compréhension. Il accorde et, au besoin, retire le droit de parole.

La préparation...

- ⇒ Avant la tenue de l'assemblée, il est donc primordial pour les membres de l'exécutif de bien s'entendre face aux sujets inscrits à l'ordre du jour.
- ⇒ Il est parfois indispensable qu'ils planifient ou connaissent à l'avance toute intervention de l'un d'entre eux en cours d'assemblée.

La préparation...

- ➔ Avant la tenue de la séance, le président d'assemblée prendra le temps de lire attentivement le règlement relatif aux procédures de délibérations des assemblées de l'association.

La préparation...

- ➔ Lorsqu'un tel règlement n'existe pas au sein de l'association, on s'en référera habituellement au manuel de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin, communément appelé « le Code Morin ».

La préparation...

- ➔ Une bonne maîtrise des règles permet à celui ou à celle qui préside l'assemblée d'en conduire le déroulement avec ordre et décorum, et ce, afin de faire en sorte d'épuiser l'ordre du jour à l'intérieur du temps prévu.

Partie II: Le déroulement

- ⇒ Le jour de l'assemblée est arrivé.
- ⇒ N'oubliez pas d'apporter une copie des statuts et règlements de l'association.
- ⇒ Avant que ne s'ouvre la séance, tenez-vous autant que possible à l'entrée de la salle et accueillez les membres!

Le déroulement...

- ⇒ Débutez l'assemblée à l'heure prévue.
- ⇒ Vérifiez le quorum requis.
- ⇒ Vérifiez le droit de présence des participants.

Le déroulement...

- ⇒ Informez les membres relativement à vos attentes quant au bon ordre des discussions.
- ⇒ Vous requerez d'eux décorum, clarté et concision au niveau de leurs interventions et respect face aux décisions que vous rendrez à titre de président d'assemblée.

Le déroulement...

- ⇒ Sachez que le quorum est réputé être atteint à moins d'indication contraire de la part du président d'assemblée ou à la suite d'un signalement à cet égard de la part d'un membre.
- ⇒ Le quorum est donc présumé à moins de dénonciation à l'effet contraire.

Le déroulement...

- ⇒ Si le nombre de membres présents ne rencontre pas le nombre réglementaire requis, le président doit suspendre ou clore l'assemblée. Les personnes présentes peuvent signer une feuille de présence que conservera le secrétaire de l'association.

Le déroulement...

- ⇒ Hormis les invités et les observateurs autorisés, l'assemblée des membres de l'association ne devrait permettre, en théorie... que la seule présence des membres de l'association! Vous aurez donc pris soin de vous rafraîchir la mémoire au sujet de la notion de membre dans les statuts de l'organisme.

Le déroulement...

- ⇒ Si le droit de présence d'un membre est remis en question, celui-ci devrait pouvoir exposer les raisons lui permettant d'assister à l'assemblée. Ceci fait, il devrait se retirer de la salle afin de laisser l'assemblée statuer sur son cas.

Le déroulement...

- ⇒ En cours de séance, le bon président d'assemblée devrait avoir à l'esprit:
 - d'assurer le respect de l'ordre du jour;
 - d'accorder priorité au droit de parole et à donner préséance à un membre qui ne s'est pas encore exprimé face à un autre ayant déjà exercé son droit...

Le déroulement...

- ⇒ de s'assurer à ce que l'on ne s'éloigne pas du sujet;
- ⇒ de s'ingérer le moins possible dans la discussion;
- ⇒ de veiller à ce le temps disponible soit respecté et de le rappeler aux membres...

Le déroulement...

- ⇒ de bien écouter tous ceux qui interviennent et, si possible, de les inviter à se lever lorsqu'ils parlent;
- ⇒ d'inviter les volubiles à être concis;
- ⇒ de ne tolérer aucun écart de langage;
- ⇒ Selon que le contexte s'y prête, faire preuve d'humour.

Le déroulement...

- ⇒ de résumer s'il y a lieu l'intervention d'un membre;
- ⇒ au besoin de demander à un membre de préciser sa pensée;
- ⇒ de faire le point à intervalles réguliers pour circonscrire le sujet à l'étude...

Le déroulement...

- ⇒ de répéter la teneur d'une proposition pour que tous les membres aient bien en tête l'objet d'un vote;
- ⇒ de s'assurer que les membres comprennent bien les conséquences de l'adoption ou du rejet d'une proposition.

Le déroulement...

⇒ On retiendra de qui précède qu'au premier rang des droits d'un membre figure le droit de parole.

Le président d'assemblée accorde le droit de parole. Il peut cependant aussi le retirer.

Le déroulement...

LES PROPOSITIONS.

- ⇒ Rappelez-vous principalement qu'une assemblée délibère sur une question par le biais d'une proposition.
- ⇒ Une fois les délibérations terminées, l'assemblée se prononce par le biais d'un vote.
- ⇒ L'opinion retenue par la majorité requise devient une résolution.

Le déroulement...

Habituellement, une proposition est valablement soumise lorsqu'elle a été proposée et appuyée et qu'aucune règle de procédure ne s'oppose à sa présentation.

Le déroulement...

- ⇒ Le président d'assemblée peut refuser la présentation d'une proposition si, par exemple:
 - elle ne se rapporte pas au sujet à l'étude suivant l'ordre du jour;
 - elle n'a pas été soumise en conformité avec les règles particulières de régie interne de l'association.

Le déroulement...

⇒ Un membre peut également s'opposer à la présentation d'une proposition s'il considère qu'elle ne relève pas de la question à l'étude, qu'elle est inopportune, nuisible ou simplement stérile.

Ce membre s'adresse alors au président d'assemblée (il s'agit d'un point d'ordre) qui rend sa décision. Cette décision est sujette à appel.

Le déroulement...

⇒ L'Amendement et le sous-amendement d'une proposition.

- L'amendement doit se rapporter à la proposition principale.
- Le sous-amendement doit se rapporter aux termes de l'amendement.

Le déroulement...

- ➔ L'amendement ne peut servir à modifier la proposition principale de façon à y introduire un sujet étranger ou une question nouvelle.

Le déroulement...

- ⇒ La proposition d'amendement se traduit par l'ajout de certains mots à la proposition principale, par le retrait de certains autres ou par leur suppression en vue d'en introduire de nouveaux. Elle peut aussi viser la division de la proposition principale dans le but d'en accepter une partie et d'en rejeter une autre.
- ⇒ Sauf appel de sa décision, le président d'assemblée décide de l'admissibilité d'un amendement.

Le déroulement...

⇒ Hypothèses:

- La proposition est à l'effet de majorer la cotisation régulière des membres d'une somme de 300\$.
- L'amendement vise à faire préciser que seront exemptés de cette majoration les membres âgés de plus de 60 ans.
- L'amendement est-il recevable?

Le déroulement...

- La proposition est à l'effet de majorer la cotisation régulière des membres d'une somme de 300\$.
- L'amendement vise à faire supprimer le verbe « majorer » pour y substituer le verbe « diminuer ».
- L'amendement est-il recevable?

Le déroulement...

- La proposition est à l'effet de majorer le montant de la cotisation régulière des membres d'une somme de 300\$.
- L'amendement vise à ajouter au contenu de cette proposition le paiement par les membres, en sus de la cotisation régulière, d'une somme de 200\$ à titre de cotisation spéciale.
- L'amendement est-il recevable?

Le déroulement...

- ➔ Le sous-amendement ne peut servir qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement.

Le déroulement...

⇒ Hypothèse:

- La proposition est à l'effet de majorer d'une somme de 300\$ la cotisation régulière des membres.
- L'amendement vise à préciser que cette majoration vaut pour les deux prochaines années.
- Le sous-amendement vise à supprimer le montant de 300\$ pour y substituer un montant de 200\$.
- Le sous-amendement est-il recevable?

Le déroulement...

- ⇒ Le président d'assemblée met aux voix, en premier lieu, le sous-amendement, puis l'amendement et, enfin, la proposition principale; peu importe que le vote ait été affirmatif ou négatif sur le sous-amendement ou sur l'amendement.

Le déroulement...

- ⇒ Dans certains cas, l'adoption d'un amendement peut rendre inutile le vote sur la proposition principale (idem pour le sous-amendement). Pour ce faire, le président d'assemblée, lorsqu'il estime que la nature de l'amendement ou du sous-amendement s'y prête, peut décider qu'il considérera qu'un vote sur l'amendement, par exemple, emportera le sort de la proposition principale. Cette décision est sujette à appel.

Le déroulement...

⇒ Hypothèse:

- La proposition est à l'effet de majorer d'une somme de 300\$ la cotisation régulière des membres.
- L'amendement vise à préciser que la somme de 300\$ sera payable en deux versements.
- Le sous-amendement vise à remplacer les mots « deux versements » par les mots « trois versements ».
- Que devrait faire le président d'assemblée?

Le déroulement...

⇒ Questions de privilège, questions préalables et points d'ordre.

- Un président peut être confronté à diverses questions et points d'ordre émanant de l'assemblée.

Le déroulement...

⇒ À moins d'exception prévue au règlement, la question de privilège peut être soulevée par un membre à tout moment lorsqu'il est question des droits de l'assemblée ou de ceux d'un membre.

Ex: décret d'un huis-clos, ajournement de la séance, faire suspendre ou appliquer une règle de procédure.

Si le président fait droit à la question de privilège (décision sujette à appel), elle peut donner lieu à une proposition privilégiée sur laquelle l'assemblée se prononce.

Le déroulement...

- ⇒ La question préalable est celle que soulève un membre pour obliger l'assemblée à se prononcer sur une question sans plus de discussions. C'est celle où un membre, sans attendre que le président n'ait décrété la fin des discussions, « demande le vote ». Elle doit être appuyée et rallier le vote des 2/3 des membres.

Le déroulement...

⇒ Les points d'ordre sont soulevés à l'occasion par des membres pour exiger d'un orateur qu'il retire certaines paroles, pour réclamer du décorum ou pour exiger d'un orateur qu'il s'en tienne au sujet de discussion.

Suivant acception de la part du président d'assemblée, celui-ci peut alors lancer un rappel à l'ordre. Si le fautif refuse d'obéir au rappel à l'ordre, le président peut le traduire au jugement de l'assemblée.

Le déroulement...

⇒ Le vote.

- Le vote se prend en général à main levée. En cas d'égalité, le président peut enregistrer son vote en expliquant, s'il le désire, les motifs au soutien de sa position.

Un membre peut demander un vote au scrutin secret. Plusieurs règlements prévoient cependant qu'une telle demande doit être appuyée par un certain nombre de membres.

Le déroulement...

- ⇒ Selon que le contexte s'y prête, le président d'assemblée, une fois épuisées toutes les interventions entourant une question, peut demander aux membres si un parmi eux « demande le vote ». Dans la négative, il peut déclarer que la proposition est adoptée à l'unanimité. Le vote aura donc ici été écarté.

Le déroulement.

⇒ Clôture.

⇒ L'assemblée est levée sur proposition appuyée lorsqu'on a traité de toutes les affaires qui devaient être étudiées.