Le FONCTIONNEMENT des ASSEMBLÉES DÉPARTEMENTALES : un AIDE-MÉMOIRE

À l'Université de Montréal, le *Guide de procédure des assemblées délibérantes* (http://www.direction.umontreal.ca/secgen/ressources_documents/documents/Guide_procedure_assemblees_deliberantes.pdf), préparé par Michel Lespérance au moment où il était secrétaire général, fait autorité. Document de 79 pages, il convient aux assemblées de grande taille, telle l'Assemblée universitaire.

Plus restreintes, les assemblées départementales ont des besoins spécifiques en matière d'ordre et de procédure. Le Collectif d'*Enjeux universitaires – Des profs vous informent* s'est inspiré du Guide Lespérance pour établir une fiche conçue pour les Assemblées départementales. Le Guide Lespérance a préséance mais nous espérons que vous trouverez commode et utile cet abrégé de 6 pages. Le but est de favoriser la démocratie et la transparence.

1. La préparation d'une séance

La convocation d'une séance ordinaire

Le directeur du département, président de l'Assemblée, coordonne l'élaboration de l'ordre du jour et convoque l'Assemblée au moins 5 jours ouvrables avant la tenue d'une séance, en précisant le local, la journée et l'heure.

Il transmet les documents afférents en même temps ou, au plus tard, 2 jours ouvrables avant la séance. Sinon, le tiers des membres a le droit de demander que les points pour lesquels les documents sont transmis tardivement soient reportés à une prochaine séance.

Si une convocation est annulée, le directeur doit justifier sa décision.

Il est souhaitable d'établir le calendrier des séances ordinaires en début de trimestre ou d'année académique.

Les points à l'ordre du jour sont, généralement :

- Adoption de l'ordre du jour,
- Adoption du procès-verbal d'une séance précédente (les membres qui étaient présents peuvent demander des corrections afin que le procès-verbal reflète fidèlement les délibérations),
- Affaires découlant du procès-verbal (seules les suites à donner peuvent faire l'objet de propositions),
- Période d'information et de questions (la durée peut être limitée afin de ne pas perdre le quorum lorsqu'arrivent les propositions importantes),
- Points particuliers,

- Affaires diverses (questions d'importance mineure),
- Affaires professorales (en séance réservée, en l'absence des représentants des chargés de cours, des étudiants et des observateurs)
- Clôture de la séance.

Un membre de l'Assemblée peut demander au directeur d'inscrire un point à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la séance.

Séance urgente
S'il y a urgence, le directeur peut convoquer l'Assemblée dans des délais plus courts. La convocation et l'ordre du jour doivent être acheminés en même temps à tous les membres de l'Assemblée.

Séance extraordinaire
Dans le cas d'une séance extraordinaire, l'ordre du jour ne peut être modifié.

La convocation d'une séance par les membres
Le quart des membres peut exiger qu'une séance de l 'Assemblée soit convoquée.

2. Le procès-verbal

Le procès verbal témoigne des délibérations de l'Assemblée. Il doit être fidèle, minutieux, précis et rigoureux sans être excessivement long. Ses fonctions sont triple: être le compte rendu du processus délibératif du département, servir de témoin comme demande de preuve en cas de litige et refléter l'histoire du département.

Quant à la forme, il doit être paginé (pagination autonome à chaque séance, ou continue d'une séance à l'autre). Son en-tête doit présenter la désignation complète de l'unité administrative, et le numéro, l'endroit, la date et l'heure de la séance. Les noms des membres présents, absents et excusés doivent être identifiés.

En ce qui concerne les délibérations, il faut les numéroter en reprenant la numérotation des séances, et les présenter en lien avec les points inscrits à l'ordre du jour.

L'identification des intervenants relève d'une décision de l'Assemblée, mais chaque membre a le droit de demander que nom soit mentionné pour une intervention.

La description des processus délibératifs, quant à elle, commence par l'état de la question (clairement formulé), suivie par la présentation de la proposition (inscrite de façon précise), la discussion (résumée avec des détails, suivant l'ordre chronologique), le vote (faisant état de ceux qui sont informels, tel que le consensus unanime, de même que de ceux tenus formellement) et la résolution telle qu'adoptée.

Le procès verbal doit recevoir la signature du président et du secrétaire.

3. Le déroulement d'une séance

Vérifications générales

Avant d'ouvrir la séance, le directeur doit vérifier s'il y a quorum (nombre minimal de membres de plein droit qui doivent être présents pour qu'une séance puisse se tenir). Le quorum est le tiers des membres (certaines Assemblées exigent jusqu'à la moitié).

Compte tenu que le quorum peut se modifier avec l'entrée et la sortie de membres, ceux-ci ont le droit de demander une vérification en cours de séance et le constat d'absence de quorum entraîne la levée de la séance.

Si un membre s'oppose à la présence d'une personne en séance (un observateur, par exemple), les éclairages sont donnés et le directeur prend une décision. Si un membre en appelle de cette décision, l'Assemblée se prononce après avoir obtenu des précisions, mais sans discussion.

Dans le cas du huis clos, seulement les personnes autorisées peuvent y être présentes. Si le président ou le secrétaire, responsable de la prise de notes des délibérations, ne sont pas parmi les personnes autorisées, ils restent à leur poste sauf si l'Assemblée en décide autrement.

L'Assemblée, ses membres et comportement en séance

L'Assemblée est souveraine, mais elle ne peut pas outrepasser ses droits ou sa juridiction. Ses membres peuvent décider de son caractère public ou non.

Les membres de l'Assemblée ont des droits et des devoirs correspondant à leur statut (professeur, chargé de cours, étudiant).

Tous doivent respecter les règles de la collégialité, du bon fonctionnement et du décorum de l'Assemblée. La courtoisie et le respect des autres sont de rigueur. Les discussions parallèles, les manifestations bruyantes, les attaques personnelles, etc., sont à proscrire. Le président des délibérations est responsable du bon ordre lors des séances de l'Assemblée.

Un membre doit avoir l'autorisation du président pour prendre la parole. Le président prend note de l'ordre des demandes d'intervention et le respecte.

Normalement, un intervenant qui n'a pas pris la parole sur un sujet en discussion a priorité sur celui qui l'a déjà fait.

Les droits et devoirs du président
Entre autres, le président ouvre la séance, donne la parole, veille au maintien de l'ordre, applique des sanctions (ordre de retirer certaines paroles, suspension du droit de parole, ordre de quitter la salle, expulsion), présente les propositions soumises au vote et appelle le vote. Un membre peut faire appel d'une sanction devant l'Assemblée.

Le président doit être impartial. En principe, il ne peut pas intervenir lors des débats. Cependant, pour des raisons d'efficacité dans les assemblées relativement petites, comme les Assemblées départementales, on tolère qu'il intervienne sur le fond du débat, et qu'il présente ou appuie une résolution.

Les droits et devoirs du secrétaire
Le secrétaire doit consigner les délibérations de l'Assemblée, les signer avec le président et le cas échéant en délivrer des extraits conformes. En séance, le secrétaire, s'il est membre de l'Assemblée, conserve tous les droits et privilèges des membres.

Les droits et devoirs des membres
Les membres ont le droit de présenter, soumettre, appuyer, défendre ou s'opposer à toute proposition.

Tout membre peut soulever un point d'ordre s'il y a infraction aux règlements, et soulever une question de privilège si ses droits ne sont pas respectés. Si un membre s'estime lésé lors d'une séance, il peut adresser une plainte à l'Assemblée dans les 15 jours qui suivent et, par cette plainte, contester devant l'Assemblée la validité d'une décision.

Ne participant pas aux délibérations d'une séance, les membres qui ne sont pas présents ne peuvent pas voter par procuration ou par anticipation.

Les droits et devoirs de l'orateur
L'orateur doit respecter le sujet de discussion et le temps accordé. Nul ne peut l'interrompre, sauf le président ou un membre qui soulève un point d'ordre ou une question de privilège.

4. Règles générales

L'ordre du jour
L'ordre du jour doit être adopté à la majorité simple. Si une modification est demandée en séance, il faut techniquement une majorité simple, mais un large consensus est fortement recommandé. Après adoption de l'ordre du jour, toute modification requiert une majorité à deux tiers.

Les propositions
Toute délibération doit être basée sur une proposition.

Une proposition ordinaire

- concerne un point inscrit à l'ordre du jour,
- doit être présentée par un membre ayant droit de parole (un amendement, un sous-amendement, une proposition de vote immédiat interrompt l'ordre des orateurs),
- est admise seulement lorsqu'elle a été présentée par un proposeur, appuyée par un secondeur et reçue par le président en séance,
- peut être adoptée, rejetée, renvoyée à un comité, remise de façon provisoire ou indéterminée, ou retirée (mais seulement avec consentement unanime),
- est sujette au débat et doit être soumise au vote (sauf si le vote n'est pas demandé, ce qui équivaut à une adoption à l'unanimité),
- peut être amendée et sous-amendée, le vote sur le sous-amendement ayant la priorité, suivi du vote sur l'amendement et enfin celui sur la proposition,
- peut être défendue par le proposeur avant un vote, même après l'adoption par l'Assemblée d'une proposition de vote immédiat.

Tout membre peut proposer le vote immédiat sur une proposition en discussion, mais seulement à son tour de parole et sans aucune intervention sur le fond. La proposition de vote immédiat n'est pas soumise à débat mais elle exige un appui des deux tiers des membres présents. Si la proposition de vote immédiat est adoptée, le proposeur de la proposition en discussion conserve quand même son droit d'intervention avant le vote.

Autres types de propositions
Proposition privilégiée (prioritaire sur toute autre proposition)*;* concerne les droits de l'Assemblée ou de ses membres; survient à n'importe quel moment; doit être traitée immédiatement et affecte le déroulement de la séance (levée, suspension, ajournement et fixation du moment de la poursuite de la séance, question de privilège, appel de la décision du président, modification de l'ordre du jour adopté);

Proposition incidente (prioritaire sur la proposition dilatoire et ordinaire); concerne l'interruption des discussions (retrait d'une proposition, demande de huis clos, imposition d'une limite de temps, lecture d'un document, mise par écrit d'une proposition, scission d'une proposition, suspension des règles et vote secret);

Proposition dilatoire (prioritaire sur la propositions ordinaire); concerne le déroulement des discussions (remise provisoire d'une question, proposition de vote immédiat, renvoi à un comité ou à une date indéterminée);

Proposition spéciale (exceptionnelle); par exemple, la reconsidération d'une question.

Comité plénier

Une Assemblée délibérante peut se transformer en « Comité plénier » afin de discuter avec moins de formalité un point à l'ordre du jour et préparer une proposition à présenter à la séance régulière. Un bref rapport sur les échanges en comité plénier est présenté en séance régulière.

Procédures de vote

Le président ne peut appeler le vote qui si tous ceux qui ont demandé la parole ont été entendus. L'exception concerne les propositions privilégiées, incidentes et dilatoires non sujettes à débat ou l'adoption d'une proposition de clôture.

Le vote est pris à main levée, sauf si l'Assemblée se donne d'autres règles (se lever, répondre à l'appel du président ou voter par bulletin secret).

Le vote par anticipation et le vote par procuration ne sont pas permis.

Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf quand les règles exigent une majorité des deux tiers ou l'unanimité.

L'abstention est un refus de se prononcer. Elle n'est ni un vote négatif ni un vote positif. Elle ne doit pas être prise en compte dans le calcul de la majorité.

Tout membre de l'Assemblée a le droit de faire inscrire sa dissidence dans le procès verbal, sauf en cas de vote secret.

Le président doit départager le vote en cas d'égalité des voix sur une proposition qui exige la majorité simple. Comme directeur du Département, il a un droit de vote parce que membre de l'Assemblée, mais il peut ne pas voter afin de conserver son droit d'exercer un vote prépondérant qui trancherait en cas d'égalité des voix. Un membre ne peut voter qu'une fois sur la même proposition.

5. La clôture de la séance

Le président clôt la séance suite à l'adoption d'une proposition de levée (non sujette à débat), approuvée à la majorité (deux tiers du vote si l'ordre du jour n'est pas épuisé).

Aide-mémoire réalisé par Milton Campos, Roger-Bruno Richard et Samir Saul
pour le Collectif d'*Enjeux universitaires – Des profs vous informent*