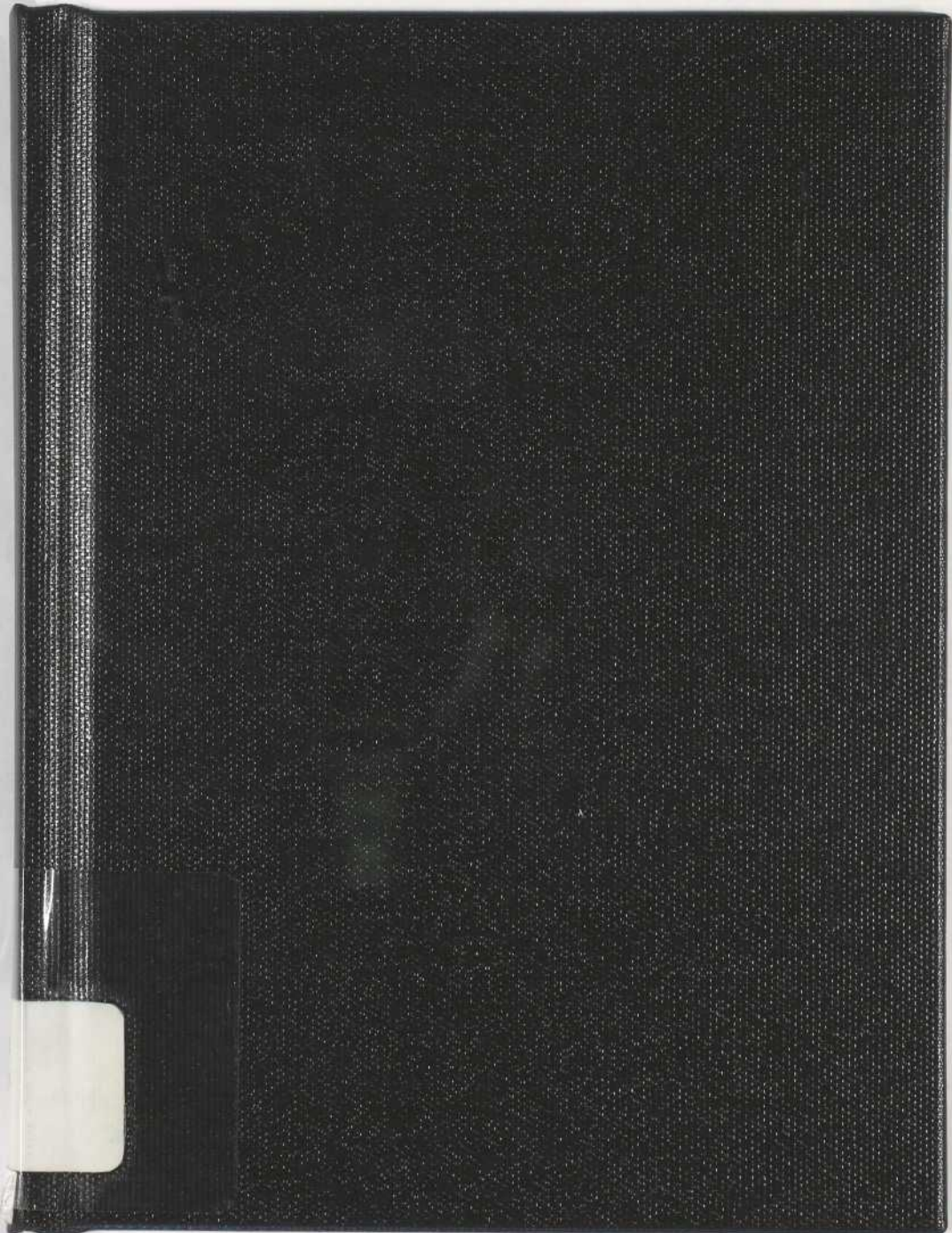




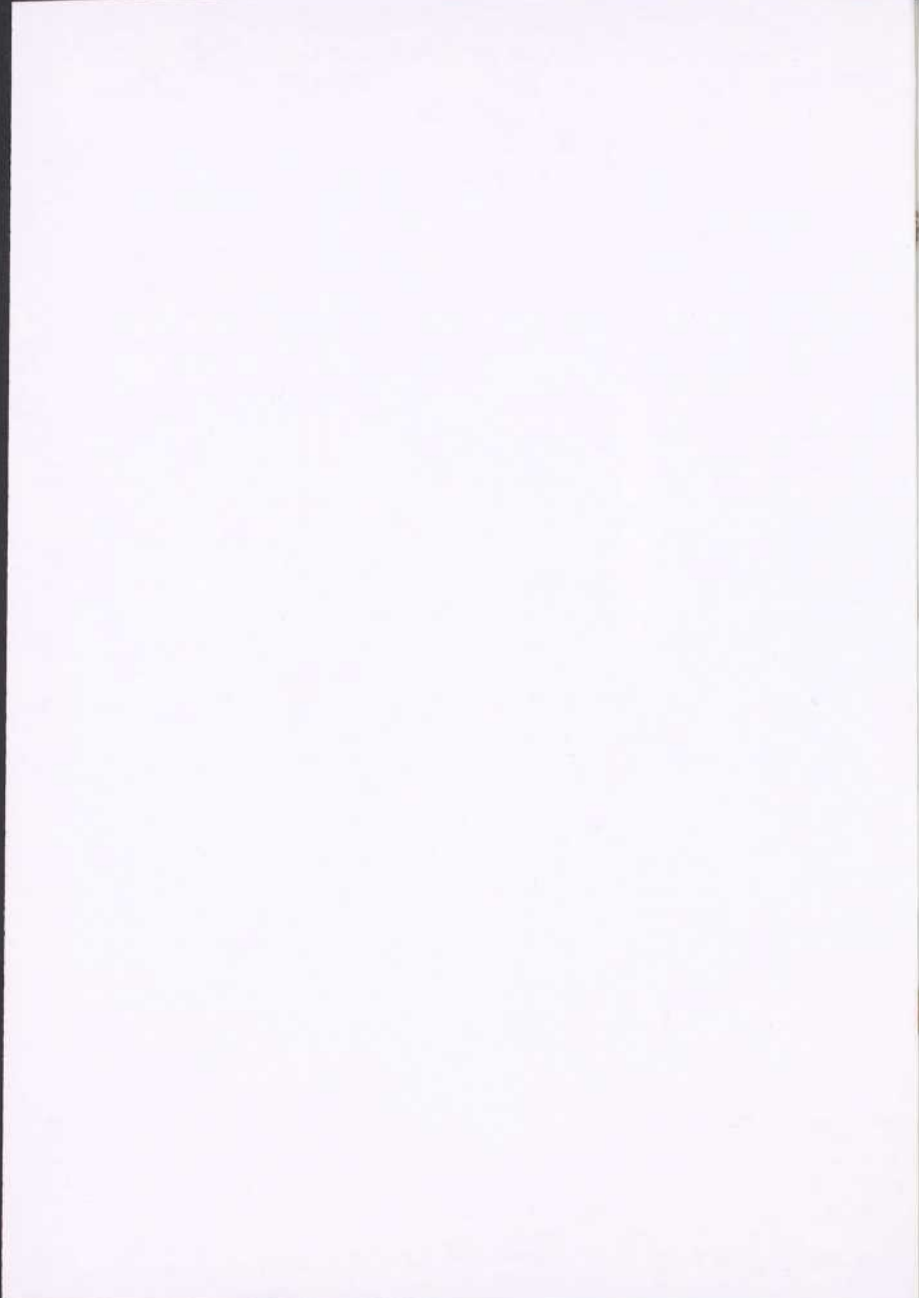


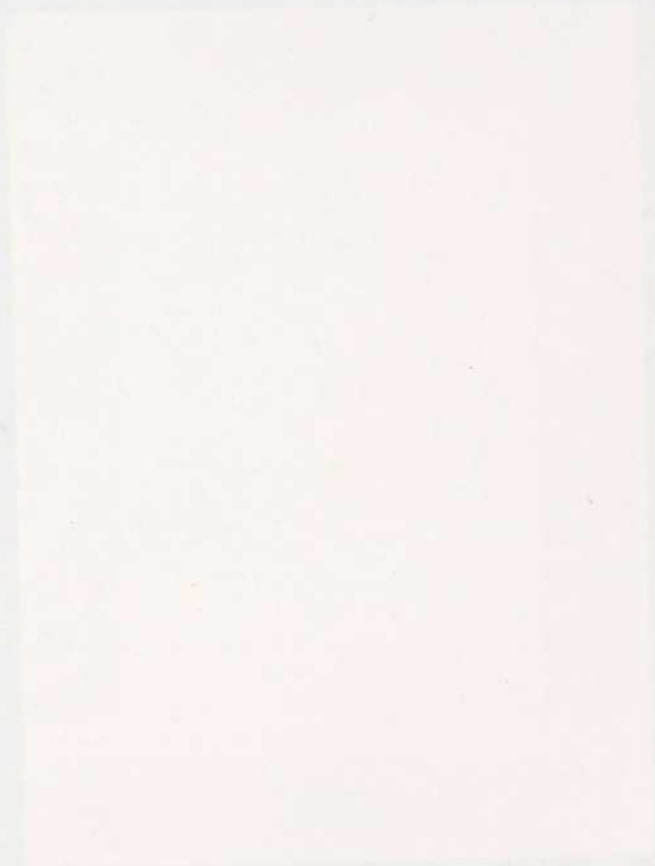
Bibliothèque
et Archives
nationales

Québec









SALLE GAGNON



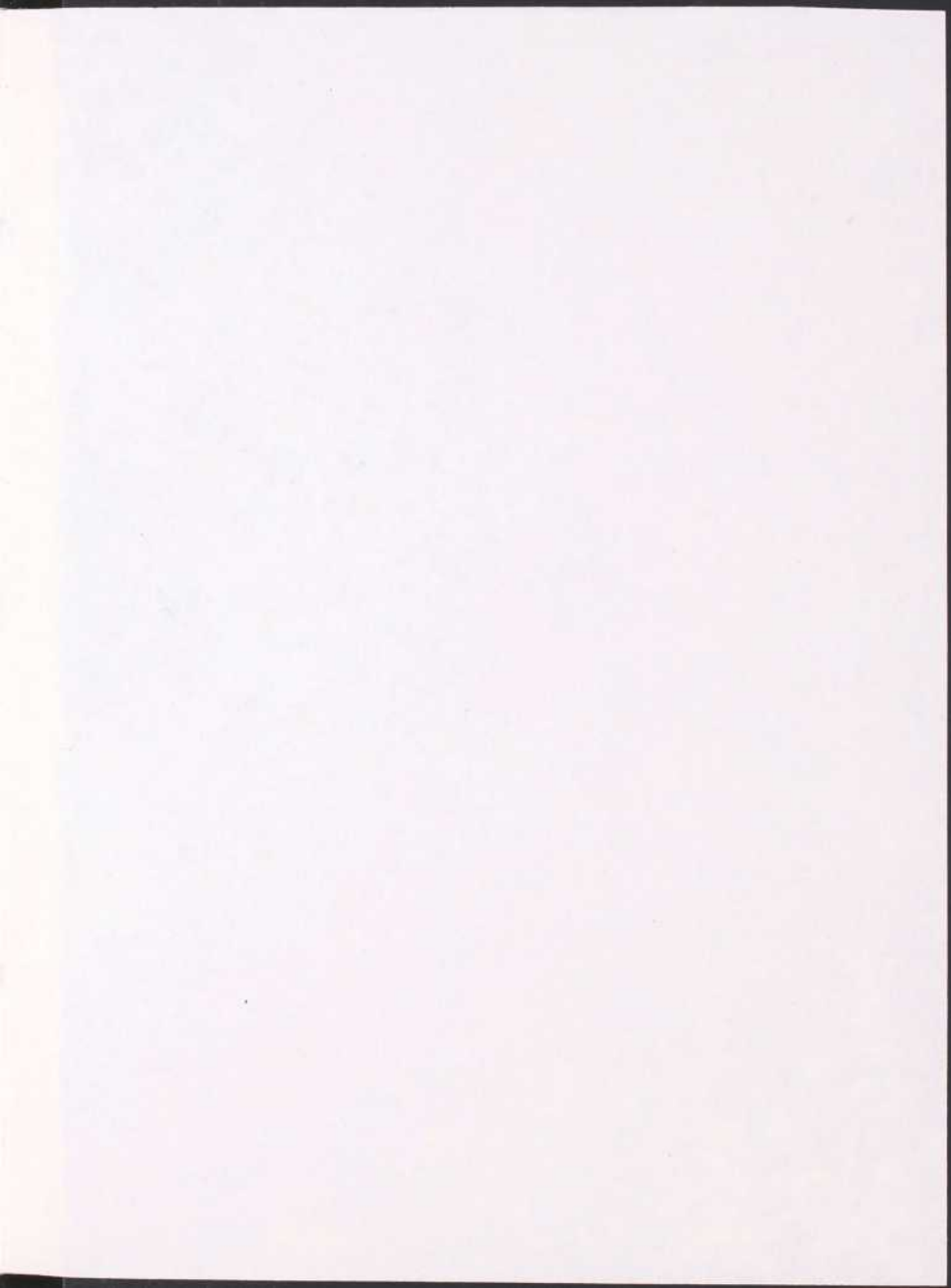
G

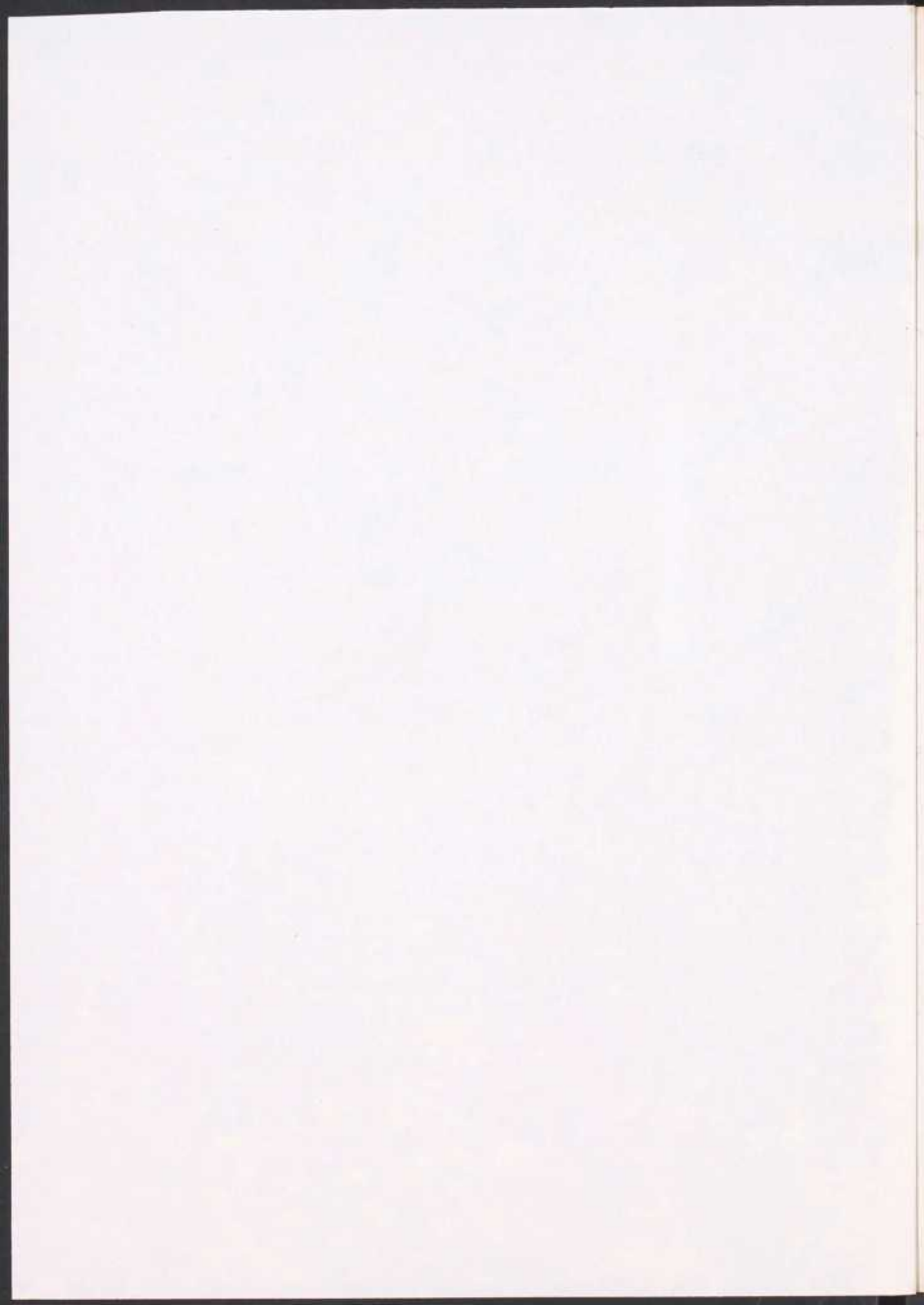
328.171

M858px

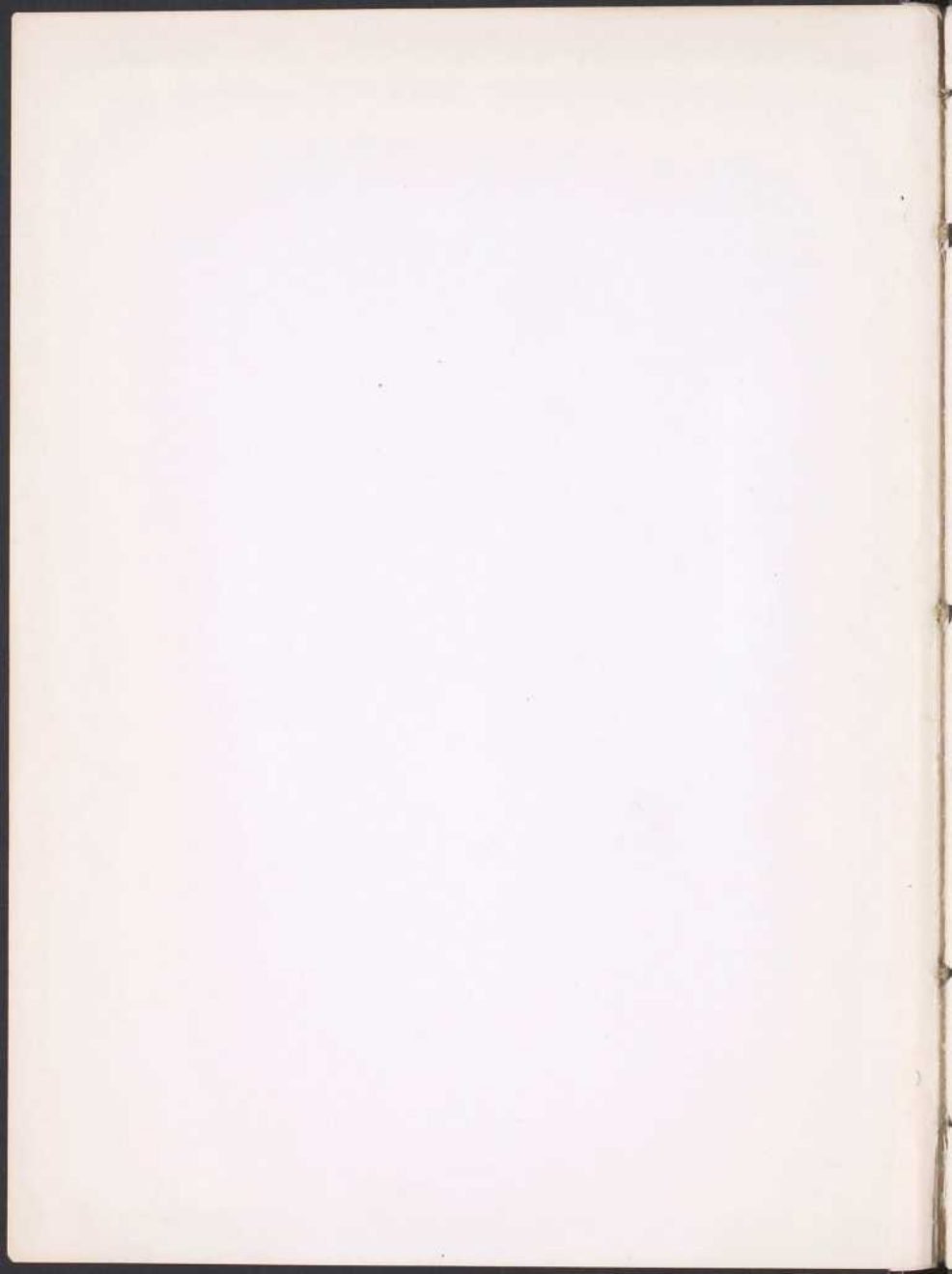
75602

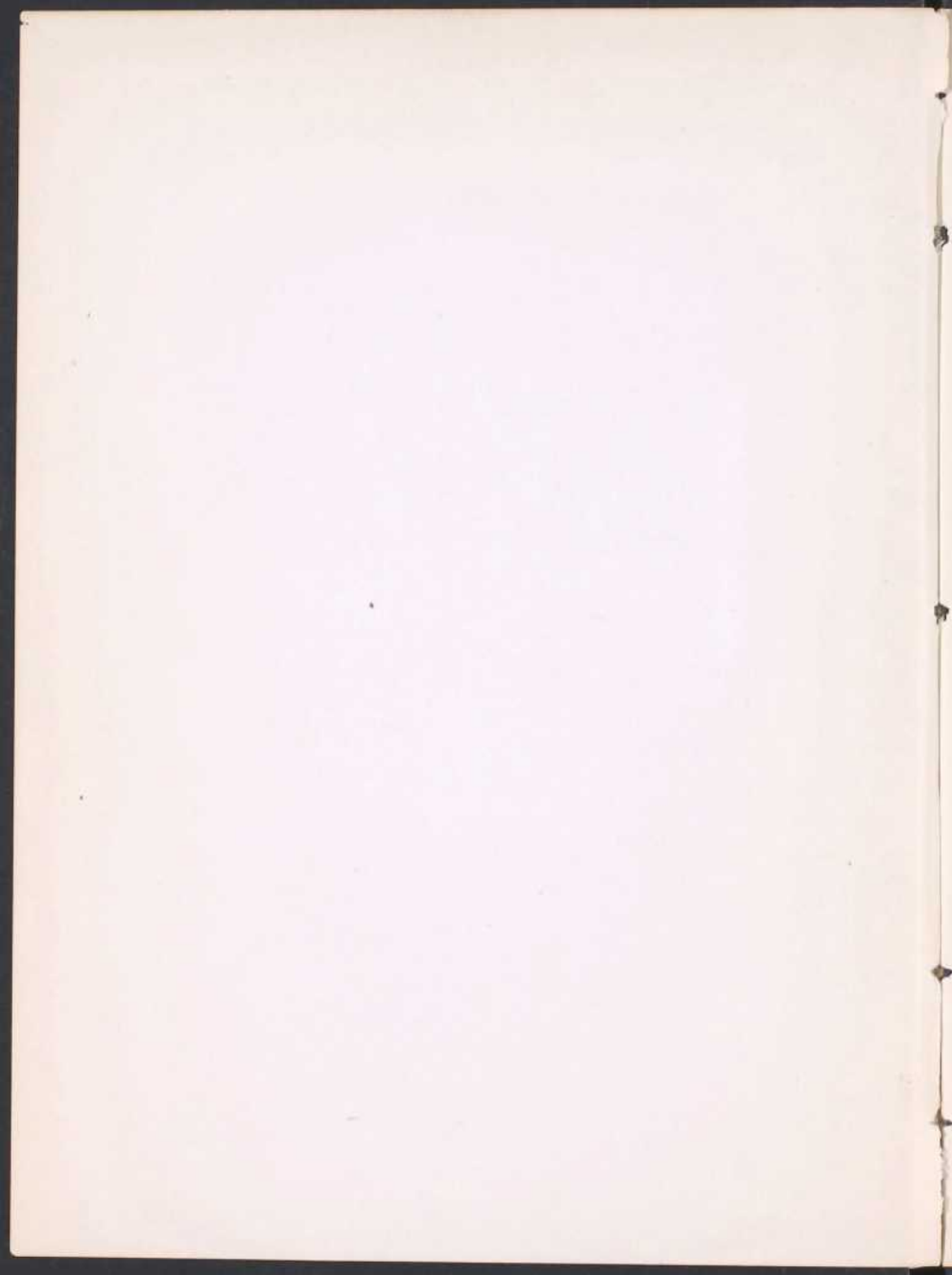
3-3-1-25M-10-37-416



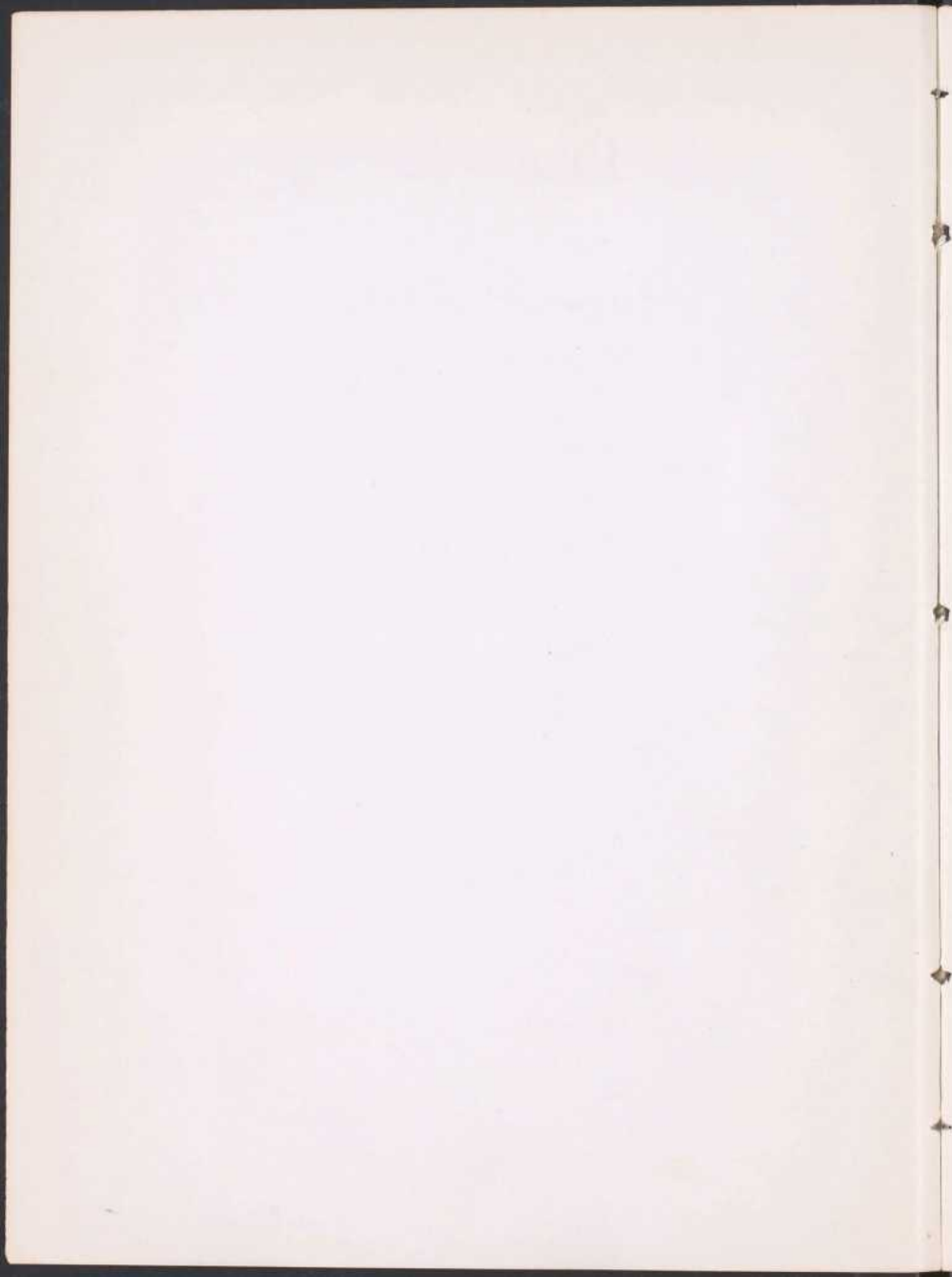








Procédure
des Assemblées Délibérantes



Procédure des Assemblées Délibérantes

(AVEC TABLEAU SYNOPTIQUE)

à l'usage des

CORPORATIONS MUNICIPALES ET SCOLAIRES,
COMPAGNIES, SOCIÉTÉS, ASSOCIATIONS PRO-
FESSIONNELLES, CERCLES, UNIONS OUVRIÈRES,
CLUBS ET AUTRES CORPS DÉLIBÉRANTS

par

VICTOR MORIN, LL.D.,

*Président de la Société Royale du Canada,
ancien président de l'Ordre des Notaires
et de la Société Saint-Jean-Baptiste, etc.*



Les Éditions de
L'ACTION CANADIENNE-FRANÇAISE, LIMITÉE
Montréal, 1939.

DROITS RÉSERVÉS PAR VICTOR MORIN
CANADA 1938

75602

INTRODUCTION

Il arrive assez souvent, dans une assemblée délibérante, que le parrain d'une bonne cause en compromette le succès par ignorance des règles de la procédure parlementaire, alors qu'un adversaire habile et bien au courant de ses technicalités en aura facilement raison. Le guide que nous présentons au public a pour objet de venir au secours du novice en lui mettant dans les mains un fil d'Ariane qui lui permettra de se retrouver rapidement dans ce labyrinthe, et de faire aussitôt face aux situations les plus déconcertantes.

Nous suivons au Canada le droit parlementaire anglais qui s'appuie sur la coutume et les "précédents", mais nous ne pouvons nous défendre de subir en même temps l'influence des modifications que nos voisins des Etats-Unis lui ont heureusement apportées avec l'esprit démocratique et le sens utilitaire qui les caractérisent. En France, les débats de la Chambre des Députés visent plutôt aux grands effets de l'éloquence qu'aux subtilités de la procédure.

Les parlements ayant pour mission de légiférer en vue d'une bonne administration de la chose publique, leurs sessions se prolongent pendant un temps suffisamment long pour envisager les divers

aspects des lois qu'on y propose, et leurs délibérations sont soumises à des règles particulières. Il n'entre pas dans les attributions de ce manuel d'en faire l'exposé.

Mais en dehors de ces corps législatifs, il se tient de nombreuses assemblées de personnes qui se réunissent en de courtes sessions pour discuter leurs intérêts communs. Telles sont les séances des conseils municipaux et autres corps publics, des sociétés nationales, religieuses, sociales et de bienfaisance, des clubs et associations analogues, des actionnaires et directeurs de compagnies, des unions ouvrières et généralement des assemblées, réunions ou congrès dont la durée n'a pas un caractère permanent. C'est principalement à leur intention que nous avons préparé cet exposé élémentaire qui résume, en une forme concise, les règles qui doivent assurer le bon ordre et l'efficacité de leurs délibérations.

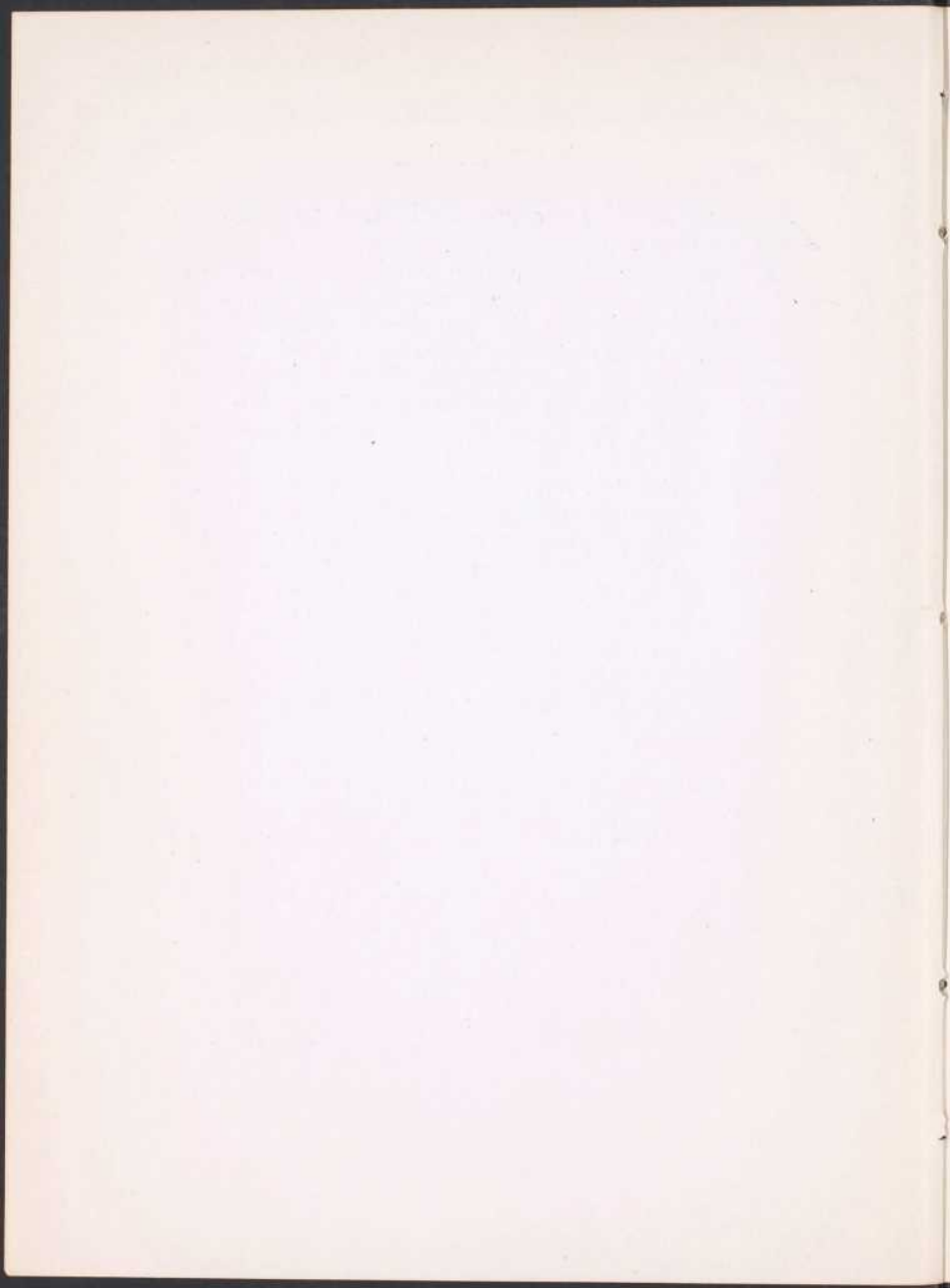
Lorsqu'une association de cette nature a prescrit des règles d'ordre pour la tenue de ses assemblées, il va de soi qu'elles doivent être suivies de préférence à toutes autres dans la conduite de ses réunions, même si elles vont à l'encontre des prescriptions ordinaires. Mais en l'absence de telles dispositions, en cas d'obscurité ou de doute au sujet de leur interprétation, il y a lieu de suivre les règles et coutumes dont nous indiquons les dispositions usuelles dans les pages qui vont suivre. S'il y a divergence d'opinions ou silence absolu sur une question, c'est au président de l'assemblée qu'il appartient d'en décider, à la lumière des règles ordinaires de la procé-

dure, sauf appel au corps délibérant qui juge en dernier ressort.

Notre modeste livre a donc pour but de mettre la procédure des assemblées à portée du débutant en l'initiant, avec toute la simplicité possible, aux règles qui la régissent. A cet effet, nous éviterons de le rebuter par des dissertations doctorales de technicalités ; nous nous bornerons à expliquer en quelques mots l'organisation des sociétés, compagnies et autres associations, le rouage de leurs délibérations, le jeu des diverses propositions qui peuvent être admises au cours de la discussion d'une question, et nous fournirons une direction sûre et rapide à celui qui doit décider les points en litige dans un débat. S'il y a lieu d'approfondir une question controversée, on pourra consulter plus longuement les ouvrages dont nous donnons une liste sur les pages suivantes.

Ce guide abrégé contient la substance de volumineux traités qu'on n'ose à peine ouvrir tant ils sont imposants, lourds et diffus. Il résume en outre une expérience de quelque quarante ans dans la conduite des assemblées délibérantes et, comme il est souvent nécessaire de rendre une décision immédiate au cours d'un débat, nous l'avons fait suivre d'un tableau synoptique, rappelant ceux de Robert et de Smith avec les sujets complémentaires motivés par l'organisme de nos lois et les variantes autorisées par nos usages. Il suffira d'y jeter un coup d'oeil pour saisir instantanément les indications relatives à la question en jeu.

V. M.



OUVRAGES A CONSULTER

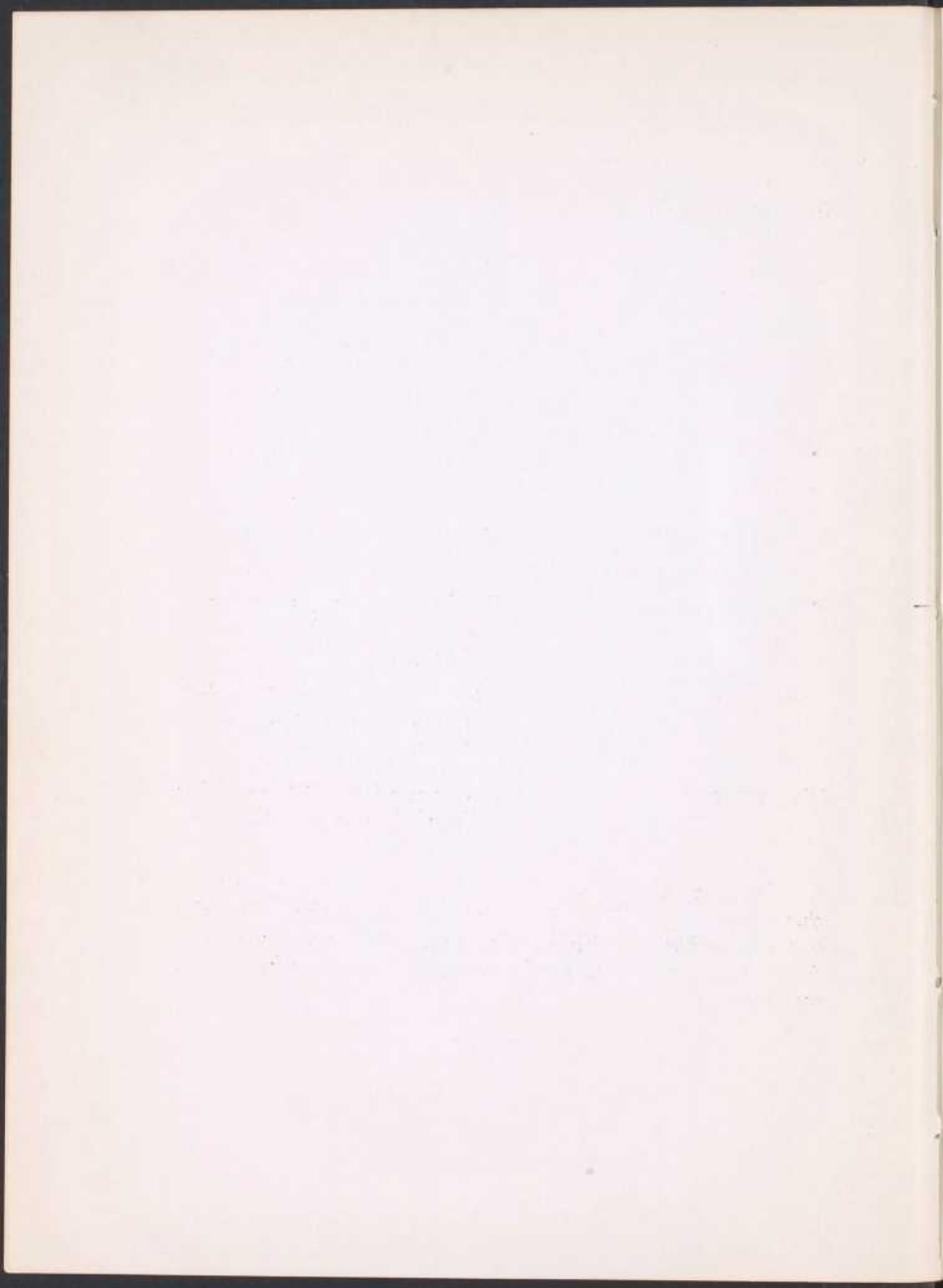
Ceux qui trouveraient nécessaire d'étudier plus à fond une question controversée pourront consulter avec profit les ouvrages suivants, parmi lesquels nous leur recommandons plus spécialement Beauchesne, Bourinot, Cushing, Geoffrion et Robert :

BEAUCHESNE, ARTHUR	<i>Rules and Forms of the House of Commons of Canada</i>
BOURINOT, J.-G.	<i>Parliamentary procedure and practice</i>
“ “ “	<i>A Canadian manual on the procedure at meetings</i>
CUSHING, L.-S.	<i>Law and Practice of Legislative Assemblies in the United States of America</i>
“ “ “	<i>Manual for Deliberative Assemblies</i>
FAUCHER DE SAINT-MAURICE	<i>Procédure parlementaire</i>
FLINT, THOS.-B.	<i>Rules of the House of Commons of Canada</i>

GEOFFRION, L.-P.	<i>Règlement annoté de l'Assemblée Législative de Québec</i>
HATSELL, JOHN	<i>Precedents of Proceedings in the House of Commons</i>
INGALLS, JOHN-J.	<i>Cushing's Rules of Proceeding and Debate in Deliberative Assemblies</i> (et sa traduction française par Sauvalle)
JEFFERSON, THOMAS	<i>Manual of Parliamentary Law</i> (et sa traduction française par Pichon)
MAY, HENRY-ERSKINE	<i>Law and Usage of Parliament</i>
“ “	<i>Rules & Orders of the House of Commons</i>
MIGNAULT, P.-B.	<i>Manuel de Droit Parlementaire</i> (surtout au point de vue historique, administratif et constitutionnel)
MUNRO, J.-E.-C.	<i>The Constitution of Canada</i>
PAYNE, F.-M.	<i>“Cushing boiled down”, an A B C guide to Parliamentary Law.</i>

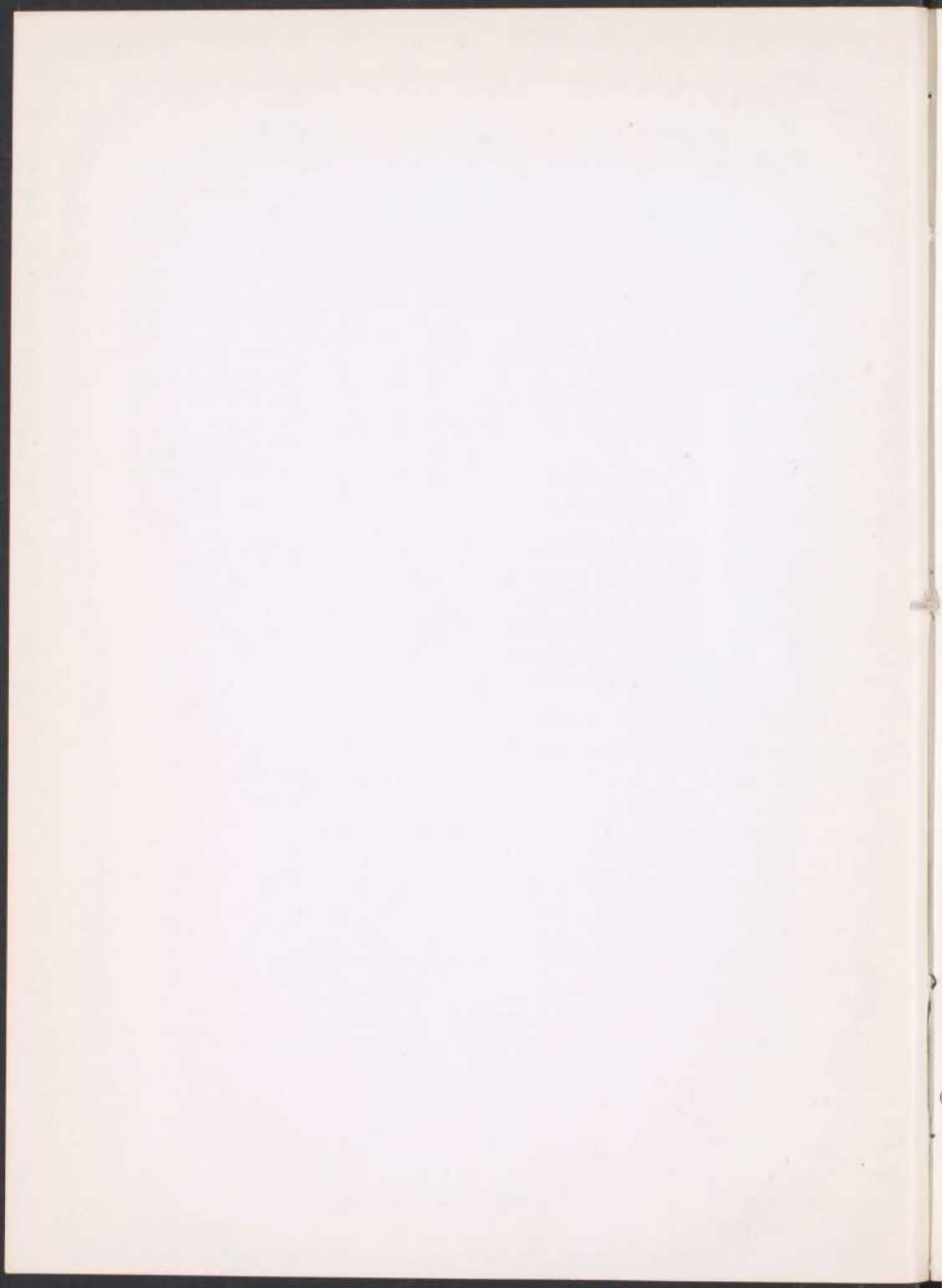
PERRAULT, J.-F.	<i>Lex parliamentaria</i> (traduction de Burn)
PICHON, le baron L.-A.	<i>Manuel de Droit Parlementaire</i> (traduction de Jefferson)
ROBERT, HENRY-M.	<i>Rules of Order for Deliberative Assemblies</i>
SAUVALLE, P.-M.	<i>Manuel des Assemblées Délibérantes</i> (traduction de Ingalls)
SMITH, URIAH	<i>Diagram of Parliamentary Rules</i>
TODD, ALPHEUS	<i>Parliamentary government in the British Colonies</i>
“ “ “	<i>The practice and privileges of the Houses of Parliament</i>
WURTELE, J.-S.-C.	<i>Manuel de l'Assemblée Législative de Québec</i>

(Il y a cependant lieu d'observer que la procédure en usage dans les parlements diffère de celle des assemblées délibérantes sous plus d'un rapport. Le lecteur doit en tenir compte en consultant ces ouvrages.)



PREMIÈRE PARTIE

Organisation Corporative



ORGANISATION CORPORATIVE

Avant d'entrer sur le terrain de la *Procédure des Assemblées Délibérantes*, il convient d'indiquer de quelle façon on procède à l'organisation et, ensuite, au fonctionnement des associations auxquelles ces pages sont destinées.

Etablissons d'abord une distinction importante dans l'état civil des corps délibérants, suivant qu'ils jouissent d'une existence légale avec pouvoir de faire certains actes ressortissant de la personnalité civile, ou que leur organisme résulte simplement de l'accord spontané de ceux qui en font partie.

Les premiers sont *constitués en corporation* par l'autorité souveraine ou civile qui leur accorde certains pouvoirs énumérés dans un document officiel dénommé *Loi, Lettres-Patentes* ou *Constitution*, selon la source et la nature de leurs pouvoirs ; c'est ce qu'on désigne improprement, dans le langage courant, sous le nom d'*incorporation* *. Pour les besoins de notre dissertation, nous désignerons ces diverses sources de "constitution en corporation" sous la rubrique générale de "CONSTITUTION".

* Le mot "incorporer" dans le sens de "constituer en corporation" est un anglicisme d'origine américaine. En français, il se restreint encore au sens de "fusionner", mais l'usage lui donnera probablement un jour droit de cité dans le langage juridique.

Les associations de l'autre groupe n'existent que par l'engagement mutuel, pris par leurs membres, d'observer certaines règles de régie interne en vue de poursuivre un but déterminé. La mise en vigueur de cet engagement se restreint au cercle de l'association, et l'ensemble des règles ainsi agréées prend le nom de "STATUTS".

Les corporations, compagnies, associations et sociétés de ces deux catégories établissent ensuite des ordonnances pour la conduite de leurs affaires, qu'elles peuvent modifier de temps à autre en observant certaines formalités prescrites à l'avance. On les désigne sous le nom de "RÈGLEMENTS".

Enfin les délibérations des assemblées de ces diverses associations doivent être conduites avec ordre et décorum pour éviter l'anarchie et la confusion. On adopte à cet effet des règles auxquelles tous les membres sont soumis et que le président est chargé de faire respecter. Nous en indiquerons les prescriptions les plus usitées dans ce traité, mais toute association peut en établir d'autres qui ont la préférence au cas de désaccord avec celles-ci. C'est ce qu'on désigne sous la rubrique de "RÈGLES D'ORDRE".

Notons cependant que les définitions que nous venons de donner ne sont pas universellement employées dans le langage courant. On désignera parfois une *loi* sous le nom d'*acte* du Parlement ou d'une Législature et la réunion des lois ainsi adoptées au cours d'une session prend inexactement le nom de *statut* en le désignant par l'année du règne

et le nom du souverain, avec numérotage de chapitres pour chaque loi qu'il renferme ; une *loi* qui constitue une corporation, ou des *lettres patentes* qui donnent l'existence légale à une compagnie, seront également désignées sous le nom de *charte* de cette corporation ; enfin la *constitution* qui régit un corps public doué de la capacité civile et les *statuts* d'une société purement volontaire s'entendent souvent de l'une et des autres indifféremment.

Il serait désirable d'attribuer à chacune de ces définitions la propriété du terme qui lui convient ; mais, comme les nuances qui devraient les distinguer les unes des autres ne sont pas absolument définies, et que les dictionnaires les plus autorisés manquent eux-mêmes de précision à ce sujet, nous éviterons la confusion en désignant sous le nom de CONSTITUTION l'ensemble des lois qui *constituent* l'état civil d'une corporation ou compagnie *officiellement créée* par l'autorité compétente, tandis que nous réserverons le nom de STATUTS aux conventions *volontairement adoptées* par les membres d'une association spontanée qui ne jouit pas de la personnalité civile. Quant aux RÈGLEMENTS et aux RÈGLES D'ORDRE, ils s'appliquent indistinctement aux unes et aux autres.

Donnons maintenant les indications essentielles qui se rapportent à ces différentes rubriques.

CHAPITRE I

LA CONSTITUTION

Une corporation ou compagnie peut être constituée par une loi du Parlement fédéral ou d'une Législature provinciale, ou par des lettres patentes émanant de l'une ou l'autre de ces autorités. C'est la nature des pouvoirs attribués respectivement à ces gouvernements par le Pacte Constitutionnel du Canada (*British North America Act, 1867*) qui détermine auquel on doit s'adresser suivant l'objet qu'on a en vue.

S'il s'agit d'obtenir des pouvoirs corporatifs d'une nature spéciale, ou qui excipent du droit commun, il faut qu'un projet de loi (*bill*) soit présenté à cet effet par requête adressée aux trois éléments constitutifs du Parlement ou de la Législature (Gouverneur, Sénat et Chambre des Communes, ou Lieutenant-Gouverneur, Conseil Législatif et Assemblée Législative) suivant le cas, et qu'il soit soumis à leur approbation en suivant la filière prescrite par la procédure parlementaire avant de devenir LOI publique inscrite aux statuts*.

* Il n'entre pas dans les attributions de ce manuel d'indiquer ici la procédure à suivre pour l'adoption des lois dans les parlements, car elle diffère de celle des assemblées délibérantes sous plusieurs rapports. Ceux qui voudraient se documenter à ce sujet trouveront des indications dans la liste des "Ouvrages à consulter" que nous avons donnée ci-dessus.

Lorsqu'il s'agit de simples pouvoirs administratifs, la constitution en corporation s'obtient au moyen d'une requête adressée au gouverneur du Canada ou au lieutenant-gouverneur de la province, suivant le cas, et présentée au secrétariat *. Après vérification de la légitimité des pouvoirs demandés, des lettres patentes sont émises au nom de Sa Majesté le Roi constituant les requérants, et les autres personnes qui pourront se joindre à eux, en corporation ou compagnie avec les pouvoirs officiellement octroyés dans ce document.

Lorsque les corporations ou compagnies ainsi formées ont pour but de faire des opérations financières, leurs membres s'y inscrivent à titre d'actionnaires pour les sommes qu'ils jugent à propos de souscrire au capital social, et leurs responsabilités se limitent aux montants pour lesquels ils se sont ainsi engagés ; le nom de la compagnie doit contenir un mot qui indique cette restriction. Mais elles peuvent aussi émettre des actions sans valeur nominale, si les lettres patentes leur en donnent l'autorisation.

D'autres associations peuvent aussi se constituer en corporation sans intention de faire un gain pécuniaire, telles que les sociétés nationales, religieuses, charitables, éducationnelles, récréatives et autres du même genre ; elles obtiennent à cet effet des lettres patentes sans capital social, qui leur permettent de

* Un projet de loi est présentement sous étude à la Législature de Québec aux fins de transporter ce service au département du procureur général.

poursuivre leur but sans engager la responsabilité financière de leurs membres.

Il suffit de trois requérants qui possèdent la capacité civile de contracter pour former une corporation, compagnie, ou société aux termes des procédures indiquées ci-dessus.

Une autre espèce de constitution en corporation peut s'obtenir de l'autorité municipale en vertu de la loi des clubs de récréation qui permet à dix personnes ou plus de se former en association, cercle ou club, dans un but de délassement et d'instruction. Il faut présenter à cet effet une requête au conseil municipal et, après avoir obtenu son autorisation, signer une déclaration qui indique le nom de l'association, le but de sa constitution en corporation et l'endroit de son siège social. Ces pièces sont ensuite déposées au bureau du protonotaire qui en délivre un certificat en double dont l'un est produit au bureau d'enregistrement et l'autre est transmis au secrétaire provincial.

Les documents officiels qui constituent ainsi en corporation une compagnie, une société ou une association, forment ce qu'on a convenu de désigner sous le nom de CONSTITUTION. C'est à la fois "l'organisation et l'ensemble des lois naturelles ou positives qui régissent un corps ou une institution" (Larousse).

FORMULES

Les différentes formules de projets de loi (bills), de requêtes, de lettres patentes, de déclarations et autres procédures requises pour l'obtention d'une loi, d'une charte, ou autre permis de constitution en corporation, varient nécessairement à l'infini suivant l'autorité à qui on s'adresse et l'objet qu'on a en vue. Nous devons nous borner aux indications suivantes afin de rester dans le cadre abrégé que nous nous sommes tracé.

10. LOI CONSTITUANT UNE CORPORATION. — Un avis préliminaire de la présentation d'un projet de loi doit être publié dans la Gazette Officielle et dans un journal du domicile de l'impétrant, indiquant succinctement l'objet de la demande. Une requête est ensuite adressée au Gouverneur, au Sénat et à la Chambre des Communes (ou au Lieutenant-Gouverneur, au Conseil Législatif et à l'Assemblée Législative s'il s'agit d'une loi qui relève des attributions provinciales) pour demander l'adoption de la loi requise. En voici une formule dont les termes ne sont pas sacramentaux, mais dont nous recommandons l'adoption :

*A Son Excellence, le Très Honorable N***, gouverneur du Canada, en Conseil.*

*Les soussignés X***, Y*** et Z*** (noms, professions et résidences) ont l'honneur d'exposer :*

Que . . . (indiquer l'objet en vue dans l'adoption de la loi).

A ces causes, vos requérants prient respectueusement Votre Excellence de vouloir bien accorder la sanction requise à l'adoption d'une loi qui les constituera en corporation pour les fins ci-dessus mentionnées.

(Lieu, date et signatures).

Les requêtes adressées au Sénat et à la Chambre des Communes (ou au Conseil Législatif et à l'Assemblée Législative) sont dans les mêmes termes, sauf qu'au lieu de demander la sanction de la loi requise, elles demandent son adoption.

Lorsque la demande a traversé avec succès les différentes phases de la procédure parlementaire, elle acquiert force de loi ; elle est promulguée comme telle dans la Gazette Officielle et inscrite aux

Statuts en indiquant, dans un préambule, les représentations qui l'ont motivée et qui sont suivies d'une ordonnance conçue en ces termes :

A ces causes, Sa Majesté, de l'avis et du consentement du Sénat (ou du Conseil Législatif) et de la Chambre des Communes du Canada (ou de l'Assemblée Législative de Québec), décrète ce qui suit :

Elle détermine alors, sous autant d'articles qu'il est nécessaire, les pouvoirs, restrictions, obligations et autres détails qui constituent l'ensemble de la loi ainsi adoptée.

20. CONSTITUTION EN CORPORATION PAR LETTRES PATENTES. — Pour obtenir la constitution en corporation par lettres patentes d'une compagnie, association ou société, on adresse au gouverneur du Canada, ou au lieutenant-gouverneur de la province, suivant que les pouvoirs demandés ressortissent de l'autorité fédérale ou provinciale, une requête signée d'au moins trois personnes de capacité civile, indiquant l'objet de leur demande, les motifs allégués à son appui, et les pouvoirs qu'elles désirent obtenir.

Nous nous bornerons à indiquer les termes des procédures qui relèvent de l'autorité provinciale ; il sera facile d'y faire les modifications voulues si on doit s'adresser au Gouvernement du Canada.

REQUÊTE POUR OBTENTION DE LETTRES PATENTES

A Son Honneur le Lieutenant-Gouverneur de la province de Québec.

*Les soussignés X***, Y*** et Z*** (professions et résidences) ont l'honneur de vous exposer :*

Qu'ils désirent obtenir des lettres patentes en vertu des dispositions de la ... partie de la loi des compagnies de Québec, les constituant en corporation ainsi que les autres personnes qui pourront devenir actionnaires de la compagnie à être créée, sous le nom de (nom projeté de la compagnie), ou sous tout autre nom qui peut vous paraître convenable.

Ils ont constaté et se sont assuré que le nom proposé, sous lequel ils demandent de constituer la compagnie en corporation, n'est le nom corporatif d'aucune compagnie connue, constituée ou non en

corporation, ni un nom tel qu'on le puisse confondre avec quelque autre dénomination sociale, ni être autrement inadmissible pour des raisons d'intérêt public.

Ils ont respectivement vingt et un ans révolus et sont en possession de leurs droits civils.

Les objets pour lesquels la constitution en corporation est demandée par les requérants sont les suivants :

(Enumérer les divers objets pour lesquels on demande la constitution en corporation ainsi que les pouvoirs sollicités, mais il est inutile d'insérer ceux qui sont inscrits dans la loi des compagnies).

Le siège social de la compagnie projetée sera à ..., district de ..., province de Québec.

Le montant du capital-social de la compagnie sera de ..., divisé en ... actions de ... dollars chacune (ou) le capital-social de la compagnie sera divisé en ... actions sans valeur nominale, et le montant du capital avec lequel la compagnie commencera ses opérations sera de ... dollars (ou) la compagnie sera constituée sans capital.

Ci-suivent les noms (au long), l'adresse, et la profession ou l'occupation des requérants, avec le nombre d'actions souscrites par chacun d'eux respectivement.

(Indiquer ces détails dans des colonnes distinctes).

Lesdits ... seront les premiers directeurs ou directeurs provisoires de la compagnie.

Un registre d'actions a été ouvert et une convention d'association a été signée en double par les requérants, suivant la loi, l'un de ces doubles étant transmis avec la présente requête.

Les soussignés demandent en conséquence qu'il soit accordé une charte les constituant en corporation, ainsi que les autres personnes qui pourront devenir actionnaires de la compagnie, pour les objets susmentionnés.

Daté à

ce

(Signatures des requérants et des témoins).

Cette requête est alors adressée au secrétariat provincial (ou au secrétariat d'Etat si les pouvoirs demandés relèvent de la juridiction

fédérale), avec un double de la convention d'association et du registre d'actions, signés par les requérants s'il s'agit d'une compagnie qui doit opérer au moyen d'un capital social, et une déclaration assermentée par une tierce-personne attestant l'exactitude des allégués de la requête. Ces documents peuvent être rédigés comme suit :

CONVENTION D'ASSOCIATION ET REGISTRE D'ACTIONS DE LA
COMPAGNIE (nom projeté).

Nous, soussignés, convenons par les présentes et nous engageons séparément l'un envers l'autre, à être constitués en corporation, en vertu de la ... partie de la loi des compagnies de Québec, sous le nom de ... ou sous tout autre nom que le lieutenant-gouverneur de la province de Québec pourra donner à la compagnie, avec un capital de ... dollars, divisé en ... actions de ... dollars chacune (ou) en ... actions sans valeur nominale (ou) sans capital social.

Et, par les présentes, nous souscrivons et convenons de prendre, séparément et non solidairement, les montants du capital social de la compagnie inscrits ci-dessous en regard de nos noms respectifs, convenant de devenir actionnaires de la compagnie pour ces montants. (Cet alinéa doit être omis s'il n'y a pas de capital social).

En foi de quoi nous avons signé.

Daté à _____ ce _____

(Inscrire, dans autant de colonnes distinctes, les signatures des souscripteurs, les détails du capital souscrit, la date et le lieu, la résidence, et les signatures des témoins).

DECLARATION SOUS SERMENT
RELATIVE A LA COMPAGNIE (nom projeté)

Province de Québec,

District de

Je, soussigné, résidant à ..., après serment prêté sur les saints Evangiles, déclare et dis :

Que j'ai pris connaissance des faits énoncés dans la requête de ... et dans la convention d'association produites pour l'obtention d'une charte les constituant en corporation, avec toutes autres personnes qui pourront devenir actionnaires de cette compagnie, sous

le nom de ... et qu'au mieux de ma connaissance et croyance, les faits y énoncés sont véridiques et suffisants pour les fins y exprimées.

Que le nom proposé pour ladite compagnie n'est celui d'aucune autre compagnie connue, constituée ou non en corporation, et que ce nom n'est pas susceptible d'être confondu avec le nom d'une autre compagnie.

Que je connais chacun des requérants personnellement, et que les déclarations faites dans lesdites requête et convention d'association sont exactes.

En foi de quoi j'ai signé.

(Signature)

Assermenté par nous, à
ce

(Signature)

Ces documents étant produits au secrétariat, la vérification des formalités requises par la loi, celle de la légitimité du but que la compagnie se propose de poursuivre ainsi que des pouvoirs sollicités par elle sont faites par des officiers préposés à cet effet. S'il y a lieu de modifier le nom de la compagnie ou les pouvoirs demandés, ou tout autre détail, les requérants devront amender les pièces inadmissibles et, pour éviter les objections parfois insurmontables qui peuvent se présenter au cours de ces procédures, il est recommandable d'en confier la préparation et la conduite à un avocat ou un notaire, ainsi que l'organisation ultérieure de la compagnie, vu leurs connaissances spéciales en cette matière.

Lorsque rien ne s'oppose plus à l'octroi des lettres patentes, elles sont émises sous le grand sceau de la province et la signature du lieutenant-gouverneur ou d'un officier spécialement commis à cet effet et du secrétaire provincial ou de son assistant (ou du gouverneur et du secrétaire d'Etat si l'on s'est adressé au gouvernement fédéral) dans la forme suivante :

(FORMULE DE LETTRES PATENTES)

CANADA — PROVINCE DE QUÉBEC

GEORGES VI, par la grâce de Dieu, roi de la Grande-Bretagne,
d'Irlande et des territoires britanniques audelà des mers,
défenseur de la foi, empereur des Indes.

A tous ceux qui ces présentes lettres verront ou qu'icelles pour-
ront concerner,
SALUT :

ATTENDU que la ... partie de la loi des compagnies de Québec statue que le Lieutenant-Gouverneur peut, au moyen de lettres patentes expédiées sous le grand sceau, accorder à trois personnes ou plus qui en font la demande par requête, une charte les constituant en corporation pour certains objets relevant de l'autorité législative de cette province, excepté pour la construction et l'exploitation de chemins de fer, pour les affaires d'assurance, et pour les affaires de fidéicommis.

ATTENDU que les personnes ci-après désignées ont demandé par requête une charte qui les constitue en corporation pour les objets ci-après décrits :

Et ATTENDU que lesdites personnes ont rempli les formalités prescrites pour l'obtention de la charte demandée, et que les objets de l'entreprise de la compagnie projetée sont de ceux pour lesquels le Lieutenant-Gouverneur peut accorder une charte ;

A CES CAUSES, Nous avons, en vertu des pouvoirs qui Nous sont conférés par ladite ... partie de la loi des compagnies de Québec, constitué et, par les présentes lettres patentes, constituons en corporation les personnes suivantes, savoir :

(Noms, professions et résidences des personnes constituées en corporation).

ainsi que les autres personnes qui sont ou deviendront actionnaires de la compagnie, et ce, pour les objets suivants ...

(Définition des pouvoirs accordés)

Le nom de la compagnie constituée en corporation est "...".

Le siège principal de ladite compagnie est à ... dans notre province.

Le montant du capital social de la compagnie, divisé en ... actions de ... dollars chacune, est fixé à la somme de ... dollars, monnaie courante du Canada (ou), consiste en ... actions sans valeur nominale et le capital requis pour commencer les opérations de la compagnie est fixé à ... dollars, (ou) la compagnie est constituée en

corporation sans capital-actions et le montant auquel sont limités les biens mobiliers qu'elle peut posséder, (ou les revenus de ces biens mobiliers) est de ... dollars.

Le nombre d'actions souscrites aux fins sociales de la compagnie est de ... (ou si la compagnie est constituée sans capital-actions cet alinéa est omis).

Les personnes suivantes sont nommées directeurs provisoires de la compagnie, savoir : ... (Noms des directeurs provisoires).

En foi de quoi Nous avons fait rendre Nos présentes lettres patentes et sur icelles apposer le grand sceau de Notre dite province de Québec.

Témoin : Notre très-fidèle et bien-aimé l'honorable N*** ... Lieutenant-Gouverneur de Notre dite province de Québec (représenté à cet effet par un officier du département s'il y a lieu).

Donné en Notre hôtel du Gouvernement, à Québec, ce ... jour de ..., l'an de grâce mil neuf cent ... et, de Notre règne, le ...

PAR ORDRE.

(Signature)

Il faut remarquer que les documents officiels ainsi accordés ne constituent qu'une autorisation de former la compagnie, société ou association ainsi constituée en corporation, et que les membres qui y sont intéressés doivent se réunir en assemblée, accepter la charte ainsi accordée, et procéder à l'organisation de leur institution.

30 CONSTITUTION EN CORPORATION PAR L'AUTORITE MUNICIPALE. — La requête à l'effet de former une association, cercle ou club de récréation et d'instruction, doit être signée par dix ou un plus grand nombre de citoyens du Canada ayant la capacité civile. Elle peut être rédigée comme suit :

"A son Honneur le Maire et à Messieurs les membres du Conseil de ...

Les soussignés ... (noms et professions), tous majeurs et domiciliés à ... désirent se constituer en corporation dans le but de ... sous le nom de ... et vous prient de leur accorder l'assentiment et l'autorisation de votre Conseil à cet effet.

Signé à ... ce ... "

(Signatures)

30 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

Cette requête est présentée au Conseil Municipal du lieu où ces personnes ont leur domicile, ou à celui de l'endroit où l'association aura son siège social dans la province, et, les conclusions en ayant été accordées, les requérants signent une déclaration en double dans les termes suivants :

"Nous, soussignés, (noms et professions) domiciliés à ... déclarons nous constituer en corporation dans le but de ...

Le nom de l'association sera ... et son siège social sera établi à ...

L'autorisation du Conseil Municipal a été accordée à cet effet suivant certificat produit avec cette déclaration.

Signé à ... ce ... "

(Signatures)

Le certificat d'octroi de la requête et la déclaration sont ensuite déposés au bureau du protonotaire qui en livre une attestation en double pour en faire la production au bureau d'enregistrement et au secrétariat provincial. L'association possède alors la personnalité civile ; il ne lui reste plus qu'à adopter des statuts pour la régie de ses membres.

CHAPITRE II

LES STATUTS

Les documents qui constituent en corporation le groupe que nous venons d'indiquer (par l'autorité municipale) ne contiennent aucun des pouvoirs que reçoivent les associations constituées en vertu d'une loi ou de lettres patentes, et ils ne font aucune mention des droits et devoirs de leurs membres. Il est donc nécessaire d'y suppléer par l'adoption de STATUTS qui établiront ces dispositions et auxquels les sociétaires s'engageront à adhérer volontairement sous leurs signatures.

Il en est ainsi des associations purement volontaires qui jugent inutile de solliciter la capacité légale de contracter, tel que les sociétés artistiques, littéraires et scientifiques, les cercles d'études, de relations sociales, les réunions amicales et autres groupements du même genre. Le fonctionnement de ces associations doit être également régi par des STATUTS que leurs membres devront adopter pour établir leurs droits et devoirs dans la sphère de leurs activités.

On conçoit facilement que ces statuts seront très variés, puisqu'il s'agit d'organisations diverses qui poursuivent des buts spécifiques et totalement dif-

férents les uns des autres. Les droits et obligations des membres ne peuvent donc être façonnés dans un moule commun ; leur étendue sera déterminée par le libre arbitre de ceux qui y souscriront — pourvu qu'ils ne contiennent rien de contraire aux dispositions des lois du pays ou des règlements municipaux.

Nous sommes donc forcés de restreindre le formulaire des statuts de ces sociétés aux articles essentiels qui peuvent leur convenir dans la plupart des cas ; quant aux autres, ce sont les besoins individuels de ces organisations qui en détermineront l'adoption.

FORMULES

STATUTS DE LA SOCIÉTÉ

Article premier. NOM. Cette société est connue sous le nom de
"....."

Article deuxième. BUT. Elle a pour but de

Article troisième. ADMISSION. Pour être admis à faire partie de cette société, il faut posséder les qualités et remplir les conditions suivantes : (a) (b) etc.

Il faut poser sa candidature par écrit, la faire appuyer par deux membres en règle, et prendre l'engagement de se soumettre aux statuts et règlements, présents et futurs, de la société.

Article quatrième. ADMINISTRATION. Les affaires de cette société sont administrées par un conseil composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire, d'un trésorier, et de ... conseillers, dont l'élection se fait chaque année en assemblée annuelle des membres, et qui sont rééligibles.

Le Conseil vaque aux affaires de routine et fait rapport de ses actes à chaque assemblée régulière des membres, mais il ne peut

engager la responsabilité de la société sans l'autorisation de l'assemblée réunie en séance régulière.

Article cinquième. ASSEMBLEES. Les assemblées régulières des membres ont lieu le ... de chaque mois et l'assemblée générale annuelle se tient le ... de ... chaque année, pour la prise en considération des rapports annuels des officiers, leur élection pour le terme suivant, et toutes autres affaires du ressort de la société. Des assemblées spéciales peuvent être convoquées au besoin par le Conseil.

Les assemblées du Conseil ont lieu aux jours fixés par lui, ou sur convocation du président, avec avis préalable d'un jour franc donné par écrit à chacun de ses membres.

Article sixième. QUORUM. Le quorum des assemblées régulières des membres est de ... et celui du Conseil est de ...

Article septième. CONTRIBUTION. Les membres s'engagent à verser chaque année une contribution de \$... au trésor de la société, à l'époque fixée par ses règlements.

Article huitième. EXERCICE FINANCIER. L'exercice financier de la société se clôt le ... et les officiers doivent présenter les rapports de leur gestion pour cet exercice à l'assemblée générale annuelle qui suit.

Article neuvième. DEMISSION, RADIATION ET SUSPENSION. Un membre peut démissionner en tout temps pourvu qu'il ait rempli toutes ses obligations à date. La radiation d'un membre peut être prononcée pour cause suffisante, après enquête contradictoire, sur vote des trois quarts des membres présents à l'assemblée convoquée pour en décider. La suspension temporaire peut être prononcée au lieu de la radiation dans le même cas.

Article dixième. MODIFICATIONS. Les statuts de la société ne peuvent être abrogés, modifiés ou augmentés qu'en assemblée générale annuelle ou en assemblée régulière ou spéciale des membres convoqués à cet effet, pourvu qu'un avis d'au moins ... jours francs ait été adressé par écrit à chacun d'eux, donnant la teneur de la modification projetée, et que l'assemblée l'ait approuvée par vote des deux tiers des membres présents.

(N. B. — Ces formules de statuts ne sont offertes qu'à titre de suggestion ; il y aura lieu de les varier suivant les besoins).

CHAPITRE III

LES RÈGLEMENTS

Enfin, toutes les compagnies, sociétés et associations, qu'elles soient constituées en corporation civile ou simplement organisées par accord volontaire, devront adopter des règlements de régie interne pour la conduite de leurs affaires.

Il faut en effet que les droits et devoirs de leurs officiers et membres soient régis par des règles stables au lieu d'être laissés à la volonté arbitraire d'un homme ou même soumises au caprice d'une majorité de l'assemblée.

Ces règlements devront donc revêtir un caractère solennel qui leur donnera le cachet d'une loi exécutoire au sein de la société. À cet effet, leur présentation sera précédée d'un avis de motion afin que ceux qui sont appelés à se prononcer sur son adoption ne soient pas pris par surprise, (sauf s'il s'agit de l'organisation d'une compagnie, alors que la proposition de règlements fait partie intégrante du but de la convocation). Lorsque la proposition en est faite, on doit leur faire subir trois lectures dont la deuxième est référée au comité plénier de l'assemblée afin que la discussion puisse en être faite plus librement.

Chaque règlement adopté prend force de loi pour tous les membres de l'association et la formule de cette adoption l'indiquera clairement en disant : *"Il est ordonné et statué par le présent règlement No. ... que ..."* On numérote chaque règlement afin de pouvoir les identifier plus facilement, et toutes modifications, abrogations ou propositions de nouveaux règlements devront suivre les mêmes formalités. La majorité des votes régulièrement exprimés dans une assemblée suffit pour l'adoption, le rejet, la modification, ou l'abrogation d'un règlement, à moins que les dispositions insérées dans les règlements eux-mêmes ne prescrivent une proportion différente.

En pratique, on se dispense souvent de l'observance de ces formalités, mais il faut obtenir le consentement unanime de l'assemblée à cet effet ; un seul membre peut s'y objecter et exiger l'adhésion stricte aux dispositions en vigueur. Il en est de même pour la suspension temporaire des dispositions d'un règlement afin de permettre une procédure qui vient à son encontre ; l'opposition d'un seul membre suffit à exiger l'application intégrale ou partielle des dispositions qu'on veut ignorer. On ne peut donc, par simple résolution majoritaire de l'assemblée, passer outre aux prescriptions des règlements.

L'avis de motion pour l'adoption d'un nouveau règlement, pour l'abrogation d'une disposition actuellement en vigueur ou pour une modification, doit indiquer la teneur de la proposition qui sera faite à cet effet et être donné aux membres dans

les délais prescrits d'avance, s'il existe des dispositions à cet effet.

Dans une compagnie constituée en corporation, le bureau des administrateurs ou directeurs peut adopter des règlements nouveaux, abroger ou modifier ceux qui sont en vigueur, mais son initiative à ce sujet n'a force de loi que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante de la compagnie ou jusqu'à une assemblée spéciale des actionnaires convoquée pour les prendre en considération ; s'ils ne sont pas alors ratifiés ils cessent d'être en vigueur pour l'avenir.

FORMULES

AVIS DE MOTION. "Je donne avis qu'à la séance du ... de cette société je proposerai l'adoption d'un règlement à l'effet de ... (ou) je proposerai l'abrogation du règlement No ... qui se rapporte à ... (ou) je proposerai que le règlement No ... soit modifié en en retranchant les mots ... (ou) en y ajoutant après le mot ... les suivants ... (ou) en retranchant les mots ... et en leur substituant les suivants ..., de façon qu'il se lise ainsi ... et je demande qu'avis de cette proposition soit adressé aux membres de la société tel que voulu par les règlements".

PROCEDURE D'ADOPTION (A) "Je propose, appuyé par ... qu'un règlement soit adopté par cette assemblée à l'effet de ... (ou) que le règlement No ... de cette société soit abrogé (ou) que le règlement No ... soit modifié en en retranchant les mots ... (ou) en y ajoutant après le mot ... ceux qui suivent (ou) en remplaçant les mots ... par les suivants ... et qu'une première lecture en soit faite".

(B) "Je propose, appuyé par ... que la deuxième lecture de ce règlement soit faite et que l'assemblée se constitue en comité plénier pour en faire la discussion. (Le président quitte alors le fauteuil et invite le vice-président ou autre membre à présider la séance du

comité plénier au cours de laquelle on discutera l'adoption de ce règlement. La discussion terminée le président de l'assemblée reprend son siège et le président du comité lui fait rapport des conclusions auxquelles on en est venu. Le proposeur reprend alors la parole en disant :

(C) "Je propose, appuyé par ... la troisième lecture du règlement sans amendement (ou) avec les modifications adoptées en comité plénier, et sa mise en vigueur comme règlement No ... de cette société".

FORME DES REGLEMENTS. "Il est ordonné et statué, par le présent règlement No ... de cette société ce qui suit :

EXEMPLES. Afin de guider les novices dans l'adoption des règlements les plus importants pour la conduite des affaires d'une compagnie commerciale ou financière, nous soumettons les suivants qui pourront être modifiés suivant les besoins de toute autre association ou société, en tenant compte du fait que les dispositions contenues dans la loi, dans les lettres patentes ou dans les statuts corporatifs de la compagnie ou société ne doivent pas être incluses dans les règlements car elles ont force de loi par préférence à ceux-ci. On peut y référer comme mémoire, mais il faut se rappeler qu'on ne peut les modifier sans changer d'abord l'acte corporatif qui les a édictées.

RÈGLEMENTS DE LA COMPAGNIE

No. 1. — ADMINISTRATION. — Le Conseil d'Administration ou Bureau de Direction de cette compagnie se compose de ... membres élus chaque année à l'assemblée générale annuelle des actionnaires et qui restent en charge jusqu'à l'élection de leurs successeurs. Au cas de vacance non remplie par les actionnaires en assemblée, les directeurs restant en charge peuvent élire un successeur parmi les actionnaires qui possèdent les qualifications requises et cette élection reste en vigueur aussi longtemps que les actionnaires réunis en assemblée n'y auront pas eux-mêmes pourvu.

No. 2. — OFFICIERS. — Les directeurs élisent annuellement un président, un vice-président et un trésorier parmi les actionnaires, et ces officiers restent en fonctions jusqu'à l'élection de leurs successeurs respectifs. Ils élisent aussi un secrétaire qui peut être choisi

en dehors des actionnaires, et la même personne peut cumuler deux de ces charges, à l'exclusion de celles de président et de vice-président qui doivent être exercées par des personnes différentes.

No. 3. — REGISSEUR OU GERANT. — Le Bureau de Direction peut également retenir les services d'un régisseur ou gérant à qui il confie toutes attributions qu'il juge à propos.

No. 4. — SALAIRES ET REMUNERATIONS. — Le Bureau de Direction fixe les salaires et rétributions des officiers de la compagnie et de toutes autres personnes à son service. (S'il y a lieu d'attribuer des jetons de présence ou autre rémunération aux administrateurs ou directeurs de la compagnie, c'est aux actionnaires qu'il appartient d'en fixer le chiffre et la répartition.)

No. 5. — SIGNATURES. — Tous les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la compagnie doivent être signés par le président ou, à son défaut, par le vice-président; ces documents officiels doivent en outre être contresignés par le régisseur ou gérant, et à défaut de cet officier par le secrétaire ou le trésorier. Le compte en banque est soumis aux mêmes signatures. Les pièces de simple routine peuvent néanmoins être signées par le gérant seul, ou par une autre personne de l'administration désignée par le bureau.

Le Bureau de Direction peut aussi déléguer la signature de tout document pour un objet spécial, à tout autre officier ou personne, même étrangère à la compagnie, mais cette autorisation ne vaut que pour l'objet auquel elle se rapporte.

No. 6. — EMPRUNTS. — Le président est autorisé à emprunter, conjointement avec le régisseur ou gérant, toutes sommes nécessaires à l'administration ordinaire des affaires de la compagnie, soit sur billets, obligations, ou autres documents, de même qu'à engager ou hypothéquer les valeurs de la compagnie à la garantie des emprunts, pourvu qu'une résolution du Bureau de Direction l'autorise à donner telles garanties.

No. 7. — EXERCICE FINANCIER. — L'exercice financier se termine le ... chaque année, et le compte-rendu des opérations doit être préparé par les officiers pour l'année se terminant à cette date, aux fins d'être soumis à l'assemblée générale annuelle des actionnaires qui suivra.

No. 8. — ASSEMBLEES. — L'assemblée générale annuelle des actionnaires a lieu le ... ou tel autre jour subséquent qui peut être déterminé par le Bureau de Direction sur avis donné en la manière pourvue aux règlements de la compagnie. Des assemblées spéciales d'actionnaires peuvent être convoquées en tout temps par le Bureau de Direction, ou par la majorité en valeur des actionnaires.

Les assemblées du Bureau de Direction ont lieu régulièrement aux jours fixés par lui, ou sur convocation du président, ou, à son défaut ou refus, par la majorité des membres du bureau.

Tout actionnaire peut se faire représenter par procuration donnée à un autre actionnaire, mais les procurations ne sont pas reçues aux assemblées du bureau de direction.

No. 9. — CONVOCATIONS. — Les convocations aux assemblées d'actionnaires sont faites par avis inséré dans un journal de langue française et dans un journal de langue anglaise de l'endroit où est établi le siège social de la compagnie (ou) par lettre adressée à chaque actionnaire à l'adresse qu'il a fait inscrire dans les registres de la compagnie, ou, à défaut de telle adresse, à celle qui peut être le plus facilement constatée, au moins dix jours francs avant la tenue de l'assemblée; mais cet avis n'est point nécessaire lorsque tous les actionnaires sont présents à l'assemblée ou que les absents y sont représentés par mandat donné à un autre actionnaire, ou lorsqu'ils ont donné leur consentement par écrit à la tenue de cette assemblée.

Les assemblées du Bureau de Direction sont tenues aux jours fixés par lui ou convoquées par avis d'un jour franc donné par écrit à chaque directeur à l'adresse inscrite dans les registres; mais cet avis n'est point nécessaire lorsque tous sont présents, ou que les absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue de telle assemblée.

No. 10. — QUORUM. — La présence de ... actionnaires représentant au moins ... pour cent du capital souscrit est nécessaire pour délibérer valablement aux assemblées d'actionnaires, et la présence de ... directeurs est nécessaire dans les assemblées du Bureau de Direction.

Au cas où l'assemblée des actionnaires ne réunirait pas le nombre voulu pour former un quorum après convocation régulièrement faite, les actionnaires présents peuvent ajourner l'assemblée à une date ultérieure dont un nouvel avis de dix jours francs devra être donné, et, dans ce cas, ceux qui sont présents à l'assemblée ainsi ajournée peuvent délibérer valablement, quel que soit le nombre d'actions qu'ils représentent.

No. 11. — VOTES. — Les votes donnés aux assemblées d'actionnaires sont pris suivant le nombre d'actions possédées par chaque actionnaire et sur lesquelles tous les appels faits jusqu'à date ont été acquittés ; au cas de partage égal, le président possède, en outre, un vote prépondérant. Dans les assemblées de directeurs, le vote est pris suivant le nombre des voix exprimées, le président ayant un vote additionnel au cas de partage égal des voix.

No. 12. — VALIDITE DES REGLEMENTS. — Chacun des règlements de cette compagnie reste en vigueur jusqu'à ce qu'il ait été abrogé ou modifié par les actionnaires réunis en assemblée générale annuelle, ou en assemblée spéciale convoquée à cet effet, sur un vote des deux tiers en valeur des actions représentées à cette assemblée ; de nouveaux règlements peuvent aussi être adoptés aux mêmes assemblées, et sur un vote semblable. Il faut toutefois qu'un avis de cette abrogation, de ces modifications, ou de ces nouveaux règlements ait été donné aux actionnaires en même temps que l'avis de convocation.

CHAPITRE IV

LES RÈGLES D'ORDRE

Il existe un accord tacite dans toutes les associations, compagnies ou sociétés qui tiennent des assemblées délibérantes, à l'effet de conduire leurs débats suivant certaines règles généralement admises et dont la plupart découlent du droit parlementaire, modifié suivant la nature et les besoins de ces associations.

Ces règles sont uniformes, à peu d'exception près, au Canada comme aux Etats-Unis. Ce sont elles que nous indiquerons au cours de ce traité en les présentant de façon aussi succincte que possible pour ne pas égarer le lecteur dans un dédale de dissertations prolixes avec citations de "précédents" parfois contradictoires.

Mais rien n'empêche un corps délibérant d'adopter, pour son usage, des RÈGLES D'ORDRE qui peuvent être en désaccord avec celles que nous indiquons ; dans ce cas, les règles ainsi établies *ad usum Delphini* doivent être suivies de préférence à celles des nôtres qui seraient incompatibles avec elles.

Afin d'éviter toute incertitude à ce sujet, nous suggérons aux associations en cause d'adopter spé-

cifiquement un code de règles d'ordre pour la conduite de leurs délibérations. Si les dispositions contenues dans ce traité leur suffisent, elles pourront tout simplement décréter leur adoption par règlement ; si elles trouvent nécessaire d'y apporter quelques variantes, ou d'en ajouter d'autres pour convenir à leurs besoins particuliers, elles pourront faire les réserves voulues dans le code qu'elles établiront à cet effet.

FORMULES

Dans la seconde alternative indiquée ci-dessus, nous offrons comme exemple d'un code de règles d'ordre à adopter les dispositions suivantes :

RÈGLES D'ORDRE DE LA SOCIÉTÉ

REGLE 1ERE. — *Les délibérations de cette société seront régies par les dispositions contenues au traité de Victor Morin, intitulé "Procédure des Assemblées Délibérantes" à l'exception de celles qui pourraient être incompatibles avec quelque règle établie par cette société pour sa régie individuelle.*

REGLE 2E. — *Le président a tous les pouvoirs voulus pour régler la tenue des officiers et des membres siégeant en assemblée, ainsi que pour assurer l'observance du décorum prescrit pendant les séances.*

REGLE 3E. — *Au cas de punition imposable à un membre pour infractions au décorum ou refus d'obéir aux injonctions du président, celui-ci peut le condamner d'office à une amende n'excédant pas la somme de ... ou à l'exclusion temporaire de la séance en cours. Toute autre pénalité est réservée à la discrétion de l'assemblée.*

REGLE 4E. — *Les votes se donnent à main levée, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par résolution majoritaire sur de-*

mande à cet effet par cinq membres dans chaque cas. Tout membre présent est tenu de voter à moins d'en être dispensé par l'assemblée.

REGLE 5E. — Le président nomme les membres des comités constitués en vertu des statuts de cette société si tels membres n'ont pas été désignés dans la résolution qui les aura constitués.

REGLE 6E. — Toute règle d'ordre peut être suspendue temporairement sur vote des deux tiers des membres présents ; mais l'abrogation ou la modification, de même que l'adoption d'autres règles ne peuvent se faire que sur vote des deux tiers des membres présents en assemblée régulière, pourvu qu'un avis de motion à cet effet ait été donné à l'assemblée précédente ou soit inscrit dans la convocation de la séance au cours de laquelle on en délibérera.





DEUXIÈME PARTIE

Conduite des Délibérations



CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS

Pour que les questions soumises aux délibérations d'une assemblée reçoivent une solution satisfaisante, il faut que les délibérants puissent y exprimer librement leurs opinions dans les limites de leurs prérogatives. A cette fin, chacun d'eux possède un droit égal d'exposer ses vues, et le vote de la majorité est proclamé comme expression du sentiment général, à moins qu'une majorité plus considérable ne soit requise en certains cas spéciaux.

Pour atteindre ce but, il est nécessaire de procéder avec ordre, afin que les droits de tous soient sauvegardés, et c'est pourquoi des règles ont été établies, soit par les lois, soit par la coutume, pour fixer la procédure des débats.

Ces règles de conduite ne sont pas uniformes et rigides comme celles d'un code international, mais la mise en œuvre des délibérations, les droits et devoirs de ceux qui y prennent part et autres questions d'importance analogue ne subissent guère de variantes entre les divers corps délibérants. Comme leur connaissance s'impose dès l'ouverture de l'assemblée, c'est par elles que nous entrerons en matière.

CHAPITRE V

CONSTITUTION D'UNE ASSEMBLÉE

Pour qu'une assemblée puisse délibérer valablement, il est nécessaire de constater si tous ceux qui y prennent part ont droit d'y siéger.

A cet effet, on s'assure du droit de présence de ceux qui le réclament, soit au moyen de la vérification des lettres de créance ou par tout autre mode établi dans les statuts du corps délibérant. Si le droit d'un membre ou d'un délégué est contesté, on doit entendre ses raisons, mais il doit se retirer jusqu'à ce que son cas soit décidé par l'assemblée.

Si les statuts exigent la présence d'un nombre déterminé de membres pour que l'assemblée soit valablement constituée, il faut s'assurer que cette condition est remplie avant l'ouverture et qu'elle subsiste pendant toute la durée des délibérations ; autrement on ne pourrait procéder valablement. C'est ce qu'on désigne sous le nom de *quorum* et le secrétaire est ordinairement chargé de cette constatation. A défaut de dispositions établies à cet effet, le *quorum* est habituellement fixé à la majorité du nombre des membres. *

* Il existe une tradition dans plusieurs assemblées délibérantes à l'effet que, si le nombre des membres réunis au temps et au lieu fixés pour l'ouverture ne constitue pas le *quorum* requis, ceux qui sont présents ont droit, après un délai raisonnable, de faire inscrire leur présence et de se retirer. Dans ce cas, l'assemblée ne peut siéger valablement à moins de convocation nouvelle ou de consentement des inscrits.

L'assemblée étant régulièrement constituée, le président prend le fauteuil ou, s'il n'y a pas de président désigné d'avance, l'assemblée en élit un sur la proposition d'un membre. Un secrétaire est appelé de la même façon à dresser procès-verbal des délibérations.

Le président fait alors constater la régularité de l'assemblée, soit par la lecture de l'avis de convocation et preuve de sa publication, soit par l'appel des membres ou par la vérification du *quorum*; il fait donner lecture, s'il y a lieu, du procès-verbal de la séance précédente, signé par le secrétaire qui en a rédigé la minute, et il en signe la confirmation sur adoption par l'assemblée.

Notons à ce sujet que la confirmation du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression d'opinion de l'assemblée; on doit le confirmer s'il rapporte exactement les délibérations de l'assemblée précédente et l'attestation en est faite par la signature de celui qui préside à l'assemblée de cette confirmation dont il est bon d'indiquer la date.

Le président appelle alors les ordres du jour dont il fait considérer les divers items consécutivement, à moins que l'assemblée ne les intervertisse en suivant les formalités requises.

L'assemblée peut être convoquée pour un objet particulier et, dans ce cas, elle est dissoute après épuisement de ses ordres du jour; mais, même en ce cas, ses délibérations peuvent se prolonger pendant plusieurs séances. S'il s'agit d'un corps permanent qui se réunit à diverses époques périodiques,

l'épuisement des ordres du jour d'une séance ou d'une session n'a pas pour effet d'en opérer la dissolution; il y a simplement *clôture* de la séance ou session.

Une "séance" s'entend de toute réunion des membres délibérants qui se continue jusqu'à ce qu'ils se séparent sur une proposition d'ajournement, et une autre séance reprend plus tard, pour continuer les délibérations, au temps fixé pour une nouvelle réunion. La simple "suspension" d'une séance, soit pour permettre à un comité de se réunir ou pour toute autre raison d'ordre temporaire, ne comporte pas l'*ajournement* d'une séance.

Une "session" se compose de la réunion de toutes les séances et prend fin par *prorogation*, *dissolution* ou *clôture* lorsqu'on a disposé de toutes les affaires qui devaient être considérées, ou lorsqu'on a dissous l'assemblée pour toute autre raison majeure.

FORMULES

(Nous donnerons, chaque fois qu'il y aura lieu, des formules qui pourront guider le président et les membres au cours d'un débat. Ces formules ne sont pas sacramentelles; elles sont simplement mises à la suite de chacune des matières auxquelles elles se rapportent, à titre de suggestion.)

PRESIDENT : — "L'assemblée est ouverte. Je prie M. le secrétaire de donner communication de l'avis de convocation et de sa publication".

SECRETAIRE : — *"Cette assemblée n'ayant pas de président en office, je prie les membres de se constituer régulièrement en faisant le choix d'un président".*

PRESIDENT : — *"J'invite M. le secrétaire à donner lecture du procès-verbal de l'assemblée précédente".*

PRESIDENT : — *"Le procès-verbal est-il exact tel que lu?"*

MEMBRE : — *"Je propose, appuyé par M... que le procès-verbal soit confirmé tel que lu (ou s'il est inexact) modifié en ajoutant... etc."*

(S'il est exact, le président inscrit au-dessous les mots : *"Confirmé à l'assemblée du..."* il inscrit la date de cette adoption et il le signe à son tour. S'il est inexact, on l'amende suivant qu'il y a lieu, et le président indique sa confirmation en ajoutant les mots *"tel qu'amendé"*).

CHAPITRE VI

DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

S'il est un terrain où la liberté d'opinion doit s'exercer dans toute sa plénitude, c'est bien celui d'une assemblée délibérante. Chaque membre a droit de soumettre ses propositions et de les discuter sans qu'on puisse porter atteinte à l'exercice de ce droit ; mais "liberté" n'est pas synonyme de "licence" et celui qui veut exercer son droit ne peut le faire au préjudice de ses collègues.

C'est pour cette raison qu'on doit élire à la présidence de l'assemblée un homme intègre et bien au courant des technicalités de la procédure, afin qu'il puisse rendre justice égale à tous.

Un principe important qu'il est nécessaire de poser à l'origine, c'est que LA MAJORITÉ D'UNE ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE EST SOUVERAINE et que ses décisions ont force de loi, *sauf en certains cas où les principes du droit des gens sont établis si fermement qu'il faut une proportion plus nombreuse que la majorité, et parfois même l'unanimité des membres, pour les ignorer.*

Au premier rang des droits d'un membre se trouve celui de la liberté de parole que personne n'a le droit de violer si celui qui s'en prévaut reste lui-même dans les bornes légitimes de son droit.

Ainsi, on ne peut interrompre un membre qui a la parole à moins que ce ne soit pour le rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition d'ordre privilégié légalement admise. Les interruptions, les apostrophes, les conversations entre les membres présents ne sont donc pas dans l'ordre, surtout si elles ont pour effet de distraire l'attention de l'assemblée, et le président doit veiller à l'application rigoureuse de ces prescriptions.

Tout membre possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper, et de se plaindre à l'assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée. S'il est sous accusation, soit pour offense, soit pour son droit de prendre part à l'assemblée, soit pour toute autre cause, il peut donner ses raisons à l'encontre, mais il ne peut prendre part à la discussion, ni voter sur son cas, et il doit même se retirer de l'assemblée pendant les délibérations sur cette question, à moins d'être unanimement autorisé à rester dans la salle des délibérations.

FORMULES

MEMBRE : — "M. le président, je demande la parole".

MEMBRE : — "Je propose, appuyé par M... que... (donner le texte de la proposition et le mettre par écrit à moins d'en être dispensé par consentement unanime)

MEMBRE : — "M. le président, je soulève un point d'ordre."

PRESIDENT : — "Je déclare cette proposition hors d'ordre pour *"telle"* raison."

MEMBRE : — "J'en appelle à l'assemblée de la décision du président".

PRESIDENT : — "La décision du président sera-t-elle maintenue ?"

CHAPITRE VII

DES OFFICIERS

Les officiers qui sont principalement appelés à jouer un rôle actif dans les assemblées délibérantes sont : le président, le vice-président au cas d'empêchement du président, le secrétaire et le trésorier.

PRÉSIDENT. — Le président dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée, se prononce sur les questions de procédure sauf appel de ses décisions à l'assemblée dont l'autorité est souveraine ; il appelle le vote et en proclame le résultat, signe les documents officiels et confirme les procès-verbaux des séances antérieures approuvés par l'assemblée. Il ne prend part à aucune discussion et ne vote qu'au cas de partage égal des voix, sauf lorsque le vote se donne au scrutin secret ou qu'il est appelé par "oui" et "non" ; au cas d'égalité, il a généralement voix prépondérante sauf lorsqu'il y a appel de sa décision, alors qu'un partage égal des votes implique le maintien de sa décision. Dans le cas de parité au dernier scrutin, on lui accorde généralement voix prépondérante afin

de régler une situation qui semblerait autrement insoluble.

Si le président désire prendre part à un débat, il doit laisser le fauteuil et y appeler le vice-président, ou, à son défaut, un autre membre, à présider ; mais il doit s'abstenir, en autant que possible, de recourir à cette procédure afin de conserver son prestige d'impartialité. Au cas d'appel d'une de ses décisions, il a droit d'être entendu le premier sur les motifs de sa décision sans être obligé de laisser le fauteuil. Il reste assis pour disposer de la routine, mais il doit se lever pour énoncer les propositions et pour appeler le vote.

VICE-PRÉSIDENT. Le vice-président remplit les fonctions du président en cas d'absence ou autre empêchement de celui-ci ; c'est lui qui est généralement appelé à présider les réunions de l'assemblée lorsqu'elle siège en comité plénier.

SECRÉTAIRE. Le secrétaire rédige et signe les procès-verbaux des séances qu'il soumet ensuite à l'approbation de l'assemblée alors que le président de la séance où ils sont adoptés les confirme de sa signature en indiquant la date de cette confirmation.

Si l'assemblée se réunit sans qu'il y ait de président ou vice-président présent, il est du devoir du secrétaire de l'appeler à l'ordre et de provoquer l'élection d'un président provisoire.

Il doit préparer l'ordre du jour et communiquer aux membres les rapports de comités, les proposi-

tions et autres documents officiels dont il a la garde. S'il agit comme secrétaire du comité plénier il ne doit pas entrer les délibérations de ce comité dans le procès-verbal de l'assemblée, mais seulement son rapport.

Le procès-verbal de l'assemblée doit généralement donner le récit des délibérations, car il est souvent important de consigner des détails qui peuvent éclairer sur la tenue de l'assemblée et les incidents qui surviennent, mais il doit le faire de façon impartiale et concise, sans parti pris, et surtout sans exprimer d'opinion. Dans les réunions d'un conseil d'administration, on se borne cependant à inscrire les résolutions adoptées, sans qu'il soit besoin d'en indiquer les parrains.

Lorsqu'il y a division des votes, le secrétaire doit en indiquer le nombre de chacun dans son procès-verbal.

TRÉSORIER. Le trésorier tient la comptabilité et présente un rapport des finances lorsqu'il y a lieu de prélever des fonds et d'en disposer.

FORMULES

PRESIDENT : — *"Je désire prendre part à la discussion de cette question et je prie à cet effet M. le vice-président de me remplacer provisoirement à la présidence pendant son débat"*

MEMBRE : — *"Je propose que l'assemblée se constitue en comité plénier pour l'étude de cette question"*

PRESIDENT : — "L'assemblée étant constituée en comité plénier, je prie M. le vice-président de présider aux délibérations de ce comité et de faire rapport de ses conclusions à l'assemblée lorsqu'il aura terminé ses travaux"

VICE-PRESIDENT : — "M. le président, j'ai l'honneur de faire rapport que le comité plénier auquel cette assemblée a référé la question de... a terminé sa séance, et qu'après mûre délibération, il en est venu aux conclusions suivantes... Je propose en conséquence, appuyé par ... que ce rapport soit adopté".

CHAPITRE VIII

LES ORDRES DU JOUR

Pour faciliter l'expédition des affaires, on en fait généralement la classification sous divers titres qui sont appelés à tour de rôle par le président et dont l'ensemble forme ce qu'on appelle "*Les Ordres du jour*".

On peut diviser les assemblées en deux catégories suivant l'objet pour lequel elles se réunissent : celles qui se réunissent occasionnellement pour la considération d'une question particulière, et celles qui se tiennent périodiquement pour la disposition de leurs affaires courantes. De là, nous indiquerons deux séries différentes d'Ordres du jour, suivant qu'il s'agit de l'une ou l'autre de ces assemblées.

(A.) ASSEMBLÉES SPÉCIALES. Lorsqu'une assemblée se tient pour un objet spécial, le seul Ordre du jour doit être celui du but de sa convocation, mais il y a lieu de procéder à quelques formalités préliminaires ou accessoires qu'on établit généralement comme suit :

1o. *Ouverture de l'assemblée par son président, et, à défaut de celui-ci, par celui qui en a fait la convocation.*

20. *Election d'un président et d'un secrétaire (s'il y a lieu).*

30. *Lecture de la convocation et preuve de sa publication.*

40. *Vérification du droit de présence.*

50. *Exposé du but de la réunion.*

60. *Considération de l'objet de la convocation.*

70. *Ajournement.*

En thèse générale, on ne peut considérer d'autres questions, dans une assemblée spéciale, que celles qui ont été indiquées dans la convocation ; mais en pratique, on s'écarte souvent de cette règle sans que personne songe à protester ; s'il y a opposition à ce sujet, les délibérations sur les questions qui n'ont pas été inscrites à l'avis de convocation, n'ont aucune force exécutoire.

(B.) ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES. S'il s'agit d'une société ou d'un autre corps qui jouit d'une existence permanente, les Ordres du jour sont plus nombreux et doivent être pris en considération dans l'ordre suivant, en autant que les divers items peuvent s'y appliquer :

10. *Ouverture de l'assemblée par le président.*

20. *Constatation de la régularité de la convocation.*

30. *Vérification du droit de présence.*

40. *Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente.*

50. *Lecture de la correspondance* (sans débat sur ce qui en fait l'objet, sauf le droit de demander des éclaircissements).

60. *Considération des comptes.*

70. *Réception des communications.*

80. *Rapports des comités permanents.*

90. *Rapports des comités spéciaux.*

100. *Questions différées au cours d'une séance antérieure.*

110. *Affaires nouvelles.*

120. *Rapports des officiers.*

130. *Election des officiers.*

140. *Installation des officiers.*

} A la fin
d'un terme
d'office.

150. *Clôture.*

Si les règlements de la société prescrivent d'autres Ordres du jour, c'est évidemment ceux-là qu'on devra suivre.

Une proposition d'intervertir les ordres du jour ou de considérer un ordre du jour particulier avant le rang qui lui est assigné, ou de revenir à un Ordre du jour déjà passé lorsqu'il se présente quelque question qui aurait dû être traitée lorsque cet Ordre du jour a été appelé, peut être reçue mais son adoption exige un vote affirmatif des deux-tiers des membres, tandis qu'une proposition de "passer à la considération des Ordres du jour" n'a même pas besoin de secondeur et ne demande qu'une majorité des voix pour être adoptée.

On peut également, sur vote des deux-tiers des membres présents, fixer une date et une heure spéciales pour la considération d'une question ; dans ce cas, cet ordre du jour est appelé au moment ainsi fixé, toutes affaires courantes étant suspendues pour lui donner priorité.

Lorsque plusieurs questions se placent concurremment sous un ordre du jour sans priorité préalable, c'est au président qu'il appartient de les soumettre à l'assemblée dans l'ordre qu'il juge à propos, à moins que l'assemblée n'en décide autrement pour une ou plusieurs d'entre elles.

Inutile de dire qu'une question ne doit pas être considérée en dehors de l'ordre du jour dont elle relève et qu'un membre ne peut profiter du droit de parole pour traiter d'un sujet qui ne se rapporte pas à la question sous considération. En ce cas, c'est le devoir du président de le rappeler à la question et d'exiger qu'il se renferme dans les limites qui lui sont assignées.

FORMULES

MEMBRE : — "Cette réunion ayant été convoquée dans le but de... je propose que M... soit appelé à présider à ses délibérations, et que M... remplisse la fonction de secrétaire"

MEMBRE : — "Je propose que l'Ordre du jour No... (ou) que la question de... soit maintenant prise en considération (ou) soit considérée à "telle" heure (ou) immédiatement après "telle" question"

MEMBRE : — "Je propose que l'assemblée prenne immédiatement en considération la suite des Ordres du jour".

CHAPITRE IX

DES DÉLIBÉRATIONS

Un corps délibérant exprime son opinion sur les questions qui lui sont soumises en adoptant une *proposition* présentée et appuyée par deux membres qualifiés à prendre part à l'assemblée et sur laquelle tous les membres présents sont admis à exprimer leur avis au moyen d'un *vote*. L'opinion adoptée par la majorité requise devient alors une *résolution*.

Lorsqu'une question est soumise sous la rubrique d'un Ordre du jour auquel elle se rapporte, elle est ainsi reçue sans avis préalable ; mais lorsqu'elle est présentée au titre des "Affaires Nouvelles", ou si elle est de telle importance qu'on ne veut pas être pris par surprise, tout membre a droit de demander un avis préalable de sa prise en considération. Le président se prononce alors sur la nécessité d'un tel avis, sauf appel à l'assemblée. Certaines questions urgentes, telles que les questions de privilège, la question préalable, l'ajournement, etc., ne souffrent pas d'avis.

Pour saisir l'assemblée d'une question, un membre doit se lever et réclamer la parole ; si plusieurs

se lèvent en même temps à cet effet, c'est au président de décider lequel d'entre eux est le premier réclamtant. La même règle s'applique à ceux qui désirent prendre part au débat. Celui qui est ainsi reconnu fait sa proposition *qui doit être appuyée par un autre membre*, sauf en certains cas spéciaux, tels que l'appel des Ordres du jour et l'objection à considérer une question ; elle est alors soumise à l'assemblée par le président, *et elle ne peut être discutée avant d'être ainsi énoncée par lui*. Si elle n'est pas admissible, le président la déclare "hors d'ordre" en donnant la raison de sa décision, sauf appel à l'assemblée si l'on n'est pas satisfait de cette décision.

Une fois admise et énoncée par le président, la proposition appartient à l'assemblée qui doit prendre une décision à son sujet et *le proposeur ne peut la retirer sans le consentement de cette assemblée* ; mais jusqu'à ce qu'elle ait été ainsi énoncée, le proposeur peut la retirer ou la modifier à son gré.

Le sujet ainsi présenté par un membre et appuyé par un autre est désigné sous le nom de *proposition*. Sauf pour les questions de routine, tout membre peut exiger qu'elle soit mise par écrit. Dans le langage courant on emploie parfois au lieu de "proposition" l'expression "motion" qui a reçu droit de cité dans la langue française depuis 1789.

Lorsqu'une proposition régulièrement faite est soumise à l'assemblée par le président, elle devient alors la *question* sous considération. Enfin, lorsque l'assemblée s'est prononcée sur son adoption, modi-

fication ou rejet, cette décision prend le nom de *résolution*.

FORMULES

PROPOSEUR : — "J'ai l'honneur de proposer, appuyé par M... que..."

MEMBRE : — "Je demande que cette proposition soit inscrite comme "avis de motion" pour être prise en considération à la séance de... (ou) à "telle" heure de cette réunion.

CHAPITRE X

DES PROPOSITIONS

Lorsqu'un membre désire faire une proposition, il doit tout d'abord obtenir du président le droit de prendre la parole. Il expose alors, aussi succinctement que possible, l'objet de sa proposition en disant : "Je propose que..." ; tout membre peut exiger qu'il la rédige par écrit, à moins qu'il ne s'agisse d'une question de routine.

Si la proposition est appuyée par un autre membre et jugée "dans l'ordre", le président la soumet alors à l'assemblée, soit en la répétant, ou en y référant simplement si l'assemblée est satisfaite de cette référence, soit en la faisant lire par le secrétaire. Elle devient dès lors la *question sous considération*, et est en possession de l'assemblée ; le proposeur peut en discuter immédiatement le mérite ; elle est soumise à toutes les incidences de la procédure parlementaire et ne peut être retirée sans l'assentiment de l'assemblée.

Si la proposition n'est pas appuyée, elle est mise de côté, sauf en certains cas exceptionnels où il n'y a pas besoin de second, mais il n'est pas permis de discourir sur une question sans qu'il y ait de pro-

position soumise à cet effet, et énoncée par le président, excepté s'il s'agit d'une courte communication.

Le débat s'engage alors à la suite du proposeur, mais aucun membre n'a le droit de parler plus d'une fois sur la question sans le consentement unanime de l'assemblée, sauf en comité général où l'on prend la parole aussi souvent que nécessaire, à la discrétion du président du comité. Cette règle ne s'applique qu'à la question principale, et si un amendement, un sous-amendement ou une proposition subsidiaire, incidente ou privilégiée se soulève, ceux qui ont déjà pris la parole sur la question peuvent prendre part à la discussion de ces nouvelles propositions, pourvu qu'ils observent la règle de ne parler qu'une fois sur chacune d'elles. Le proposeur a généralement le droit de réplique aux arguments de ses adversaires pour clore le débat, mais cette réplique ne doit pas être suivie d'autre argumentation.

Toute proposition est sujette aux amendements qu'on peut y proposer, et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. On doit d'abord décider de ceux-ci, puis des amendements, et enfin de la proposition originale. Il faut que les amendements se rapportent à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu'ils veulent amender ; il ne serait donc pas dans l'ordre de présenter une proposition étrangère à la question sous considération en prétextant que c'est un amendement, et la pratique de proposer comme amendement à une motion "*que tous les*

mots après "que" soient retranchés de la proposition principale et remplacés par les suivants..." ne doit pas être acceptée si elle ne constitue pas véritablement un amendement à la proposition principale ; c'est au président d'en décider sauf appel à l'assemblée. La même règle s'applique aux sous-amendements.

On peut amender ou sous-amender en retranchant certains mots, en en ajoutant d'autres, ou en remplaçant certains mots par d'autres, mais il faut rester dans les bornes de la proposition ou de l'amendement qu'on veut ainsi modifier.

Il va de soi que toutes propositions privilégiés, incidentes ou subsidiaires à la proposition principale, peuvent être faites au cours du débat, suivant l'ordre de priorité et les règles qui les régissent et que nous indiquerons dans la troisième partie de ce traité. C'est la connaissance de ces détails qu'il importe de posséder parfaitement pour se diriger avec assurance dans la procédure parlementaire.

FORMULES

PROPOSEUR : — "Je propose, appuyé par... que... (Énoncer la proposition qui doit être mise par écrit à moins de dispense par consentement unanime).

PRESIDENT : — "Il est proposé par M... appuyé par M... (énoncer la proposition). Cette proposition est maintenant devant l'assemblée. Etes-vous prêts à vous prononcer sur son adoption ?"

MEMBRE : — "Je propose en amendement que les mots... (les indiquer) soient retranchés de la proposition principale (ou) ajoutés après les mots... (ou) remplacés par les suivants..."

CHAPITRE XI

DU DÉBAT

La conduite des délibérations demande non-seulement une connaissance approfondie de la procédure, mais un jugement éclairé, une grande impartialité et beaucoup de tact de la part du président. De même qu'il peut compromettre le sort des meilleures propositions par des erreurs de tactique, il peut souvent sauver une situation par les ressources d'une diplomatie bien comprise.

S'il n'y a pas d'ordres du jour établis d'avance, il importerait d'en faire adopter une liste préalable afin que les questions soient considérées avec ordre et que les membres ne soient pas tentés de mettre à la fois sur le tapis divers sujets qui créeraient une confusion regrettable dans les délibérations.

Lorsqu'une proposition est régulièrement faite, appuyée et soumise à l'assemblée, on doit en disposer avant de passer à un autre sujet, sauf pour régler les questions subsidiaires, incidentes ou privilégiées qui peuvent s'y greffer.

En vue d'assurer le décorum du débat, il incombe au président d'exiger qu'un membre ob-

tienne le droit de parler avant de prendre la parole, qu'il s'adresse au président mais non à l'assemblée ou à un membre en particulier, qu'il évite les personnalités et les écarts de langage, qu'il restreigne ses remarques à la question sous considération et qu'il ne soit pas interrompu, sauf pour rappel à l'ordre ou pour régler une question urgente de privilège. Il doit décider promptement les points d'ordre en donnant les raisons de sa décision sauf appel à l'assemblée, ne pas permettre qu'un membre parle plus d'une fois sur la question sous discussion (excepté pour faire une mise au point ou avec l'assentiment de l'assemblée), avant que tous ceux qui désirent prendre la parole pour la première fois aient eu le loisir de le faire. Il doit, en un mot, faire observer les règles de la procédure parlementaire dans toute leur intégrité.

Le président peut se permettre quelques brefs commentaires au moment de la présentation d'une question, mais l'impartialité de son rôle lui défend de prendre part au débat ; s'il croit devoir le faire, en certains cas exceptionnels, il doit appeler le vice-président ou, à son défaut, un autre membre de l'assemblée à le remplacer au fauteuil pendant qu'il discutera la question.

Rappelons que la règle de ne prendre la parole qu'une fois sur la question n'empêche pas un membre de parler sur une proposition incidente ou sur un rapport de comité qui se rattache à la même question ; il en est ainsi dans le cas d'un amendement à la proposition principale ou d'un sous-amen-

dement, car il s'agit alors d'une nouvelle proposition sur laquelle il n'a pas encore pris la parole.

Il arrive parfois qu'une proposition est tellement complexe que certaines parties en soient admissibles au gré de l'assemblée tandis que d'autres lui soient inacceptables. Dans ce cas, tout membre peut faire une proposition à l'effet de *diviser* la question et c'est au président de juger si cette demande est rationnelle, sans préjudice à la décision finale de l'assemblée. Si cette proposition est adoptée, on considérera chacune de ces divisions comme autant de questions séparées, dans l'ordre de présentation de la question originaire, à moins que l'assemblée ne décide d'intervertir cet ordre en divisant la question. Cette procédure évite de compliquer une question par voie d'amendements à la question principale ; mais, pour être susceptible de division, il faut que les diverses parties de la proposition qu'on veut diviser soient tellement distinctes les unes des autres qu'en retranchant une ou plusieurs, le reste forme encore une proposition complète ; autrement, il faut procéder par voie d'amendement.

Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire (à moins d'adoption de la question préalable ou autre procédure à l'effet de clore le débat) le président demande si l'assemblée est prête à voter, et, s'il ne se présente aucune objection valide, il appelle le vote en la manière indiquée ci-après.

F O R M U L E S

MEMBRE : — M. le président, je demande la parole.

PRESIDENT : — Comme je porte un intérêt tout particulier à cette question, je désire prendre part au débat et je prie M. le vice-président de me remplacer au fauteuil.

MEMBRE : — M. le président, je soulève une question d'ordre : l'orateur profite de son droit de parole pour traiter un sujet qui n'est pas sous considération (ou) n'a pas droit de faire de personnalités, (ou) a déjà pris la parole sur cette proposition.

MEMBRE : — "La proposition soumise à l'assemblée étant trop complexe pour que les diverses parties en soient débattues concurremment, je propose qu'elle soit divisée de façon à considérer en premier lieu (indiquer la partie qu'on désire discuter en premier lieu) et ensuite..." (indiquer la partie qui sera l'objet d'une seconde délibération et les autres s'il y a lieu.)

CHAPITRE XII

DU DÉCORUM

Pour que les délibérations d'une assemblée puissent atteindre efficacement leur objet, il est nécessaire qu'elles soient astreintes aux règles de l'ordre et du décorum.

Les membres devront donc rester assis à leurs places à l'exception de celui à qui la parole est accordée ; s'abstenir de faire du bruit ou de causer entre eux ; écouter attentivement l'orateur et ne pas l'interrompre, à moins que ce ne soit pour un rappel à l'ordre ou pour faire une proposition privilégiée suivant les règles établies à cet effet. Ils ne peuvent prendre la parole avant d'y avoir été autorisés par le président, et c'est à lui qu'ils doivent toujours s'adresser au cours de leurs remarques, en évitant même de désigner un autre membre autrement qu'à la troisième personne.

Si une question d'ordre ou de privilège est soulevée, celui qui a la parole doit reprendre son siège jusqu'à ce qu'elle soit décidée, et il ne peut ensuite continuer ses remarques qu'en se soumettant à la décision du président ou de l'assemblée à cet égard. Il est évident que les interpellations d'un

membre à un autre, les défis, les menaces, les injures, les personnalités et toutes autres causes de désordre doivent être rigoureusement réprimés par le président, et que l'assemblée doit lui prêter main-forte à cet effet. Il n'est pas permis d'attaquer les motifs qu'un membre peut avoir de faire une proposition, mais on peut dénoncer les conséquences qu'elle entraînerait.

Lorsqu'un membre se rend coupable d'une conduite répréhensible et qu'il refuse d'obéir au rappel à l'ordre du président, celui-ci peut le traduire au jugement de l'assemblée en le "nommant" et en indiquant l'offense dont il l'accuse. Sur ce, l'inculpé est autorisé à faire valoir ses raisons, mais il doit se retirer aussitôt pendant que l'assemblée délibère sur son cas. On peut cependant lui permettre de rester dans la salle, mais il lui est interdit de voter sur son incrimination. Il en est de même pour l'offensé si l'outrage est de nature personnelle.

Tout membre a droit de se plaindre au président d'un langage insultant, abusif ou inconvenant, et si l'inculpé refuse de se rétracter, une proposition peut être faite à l'effet d'écrire les paroles dont on se plaint pour que l'assemblée se prononce sur la justification ou l'explication qu'il peut en offrir, de même qu'elle peut lui imposer toute punition qu'elle juge à propos.

Les punitions qu'une assemblée peut ainsi imposer sont : (a) la présentation d'excuses ; (b) la condamnation à retirer les paroles incriminées ; (c) l'admonestation privée par le président ou

par une autre personne désignée par l'assemblée ; (d) la réprimande ou censure prononcée publiquement par le président ; (e) la privation du droit de parole ou de vote pour un temps déterminé ; (f) l'exclusion d'assister à une séance ou au reste de la session ; et (g) l'expulsion définitive.

F O R M U L E S

MEMBRE : — *M. le président, je porte plainte contre la conduite de M... en ce que... et je fais appel à votre justice à ce sujet.*

PRESIDENT : — *"M. X... J'ai le regret de vous "nommer" pour vous être rendu coupable de... (indiquer l'offense du membre récalcitrant) et je laisse à l'assemblée le soin de se prononcer sur votre cas".*

PRESIDENT : — *"M. X..., veuillez vous lever (et l'incriminé s'étant levé) ; cette assemblée vous ayant trouvé coupable de... (indiquer l'offense), je regrette de me trouver dans l'obligation de vous réprimander publiquement à ce sujet" (ou autre punition infligée par l'assemblée).*

CHAPITRE XIII

DU VOTE

Lorsque les débats sont terminés, le président pose officiellement la question débattue et invite l'assemblée à se prononcer sur son adoption ou son rejet. Tous les membres présents à ce moment doivent voter, à moins d'en être excusés par l'assemblée, et sauf les exceptions ci-après indiquées.

Il existe différentes façons de voter : (a) "à main levée" alternativement par ceux qui sont en faveur de la proposition et par ceux qui y sont opposés ; (b) par "assis et levés", le président ou le secrétaire comptant alternativement ceux du groupe affirmatif et ceux du groupe négatif ; (c) par "division des votants" qui se placent d'un côté ou de l'autre de la salle suivant qu'ils supportent ou combattent la proposition, afin qu'on puisse en faire plus facilement le dénombrement ; (d) par "oui" et "non", le président jugeant à l'oreille de quel côté est la majorité ; (e) par "inscription des oui et des non", sur appel par le secrétaire des noms individuels des membres ; enfin (f) par "scrutin secret".

Les votes se donnent habituellement "à main levée" ou par "assis et levé", suivant la décision du

président ; s'il demande un vote par "oui et non", il appelle alternativement l'expression des "oui" et des "non", en se bornant à juger à l'oreille de quel côté se trouve la majorité, à moins que l'assemblée n'en demande l'inscription. Le vote à main levée étant le plus expéditif, c'est celui qui est généralement en usage, mais toute proposition d'inscrire les votes par "oui" et "non" ou de voter au scrutin secret, peut être reçue et décidée par l'assemblée. Les règlements d'un corps délibérant prescrivent ordinairement l'un ou l'autre de ces modes, mais l'assemblée peut toujours les réclamer sur demande d'un groupe suffisant de membres qu'on fixe habituellement au minimum de cinq.

La majorité des votes exprimés décide ordinairement du sort d'une proposition ; mais il se présente des cas où le vote affirmatif doit en réunir une plus forte proportion, telle que les deux-tiers pour la suspension des règles, la question préalable, l'objection à la considération d'une question, etc., et faute de rallier le nombre voulu, la proposition est considérée rejetée.

En certains cas, tels que dans les assemblées d'actionnaires d'une compagnie, on admet le vote par procuration donnée à un autre actionnaire ; mais dans les assemblées ordinaires, on n'admet pas les votes des absents.

Le président peut voter dans le cas d'inscription des votes par "oui" et "non", mais il ne vote habituellement qu'au scrutin ; si le partage des votes se fait de façon à ne pas donner la majorité requise

pour décider la question d'un côté ou de l'autre, il est appelé à donner son vote prépondérant, à moins que les règlements de la société ou corps délibérant ne s'y opposent. En matière d'élection, il n'a que son vote personnel, sans voix prépondérante, à moins que l'assemblée n'y acquiesce pour dénouer une situation qui semblerait autrement insoluble.

Du consentement de la minorité, on peut simplement déclarer que la proposition est adoptée "sur division" sans en prendre le vote ni l'inscrire ; et lorsqu'une question importante est adoptée par une forte majorité, les dissidents peuvent faire inscrire nommément leur dissidence au lieu d'une inscription par "oui et non".

FORMULES

PRESIDENT : — "L'assemblée est-elle maintenant prête à voter sur la proposition qui lui est soumise ?

PRESIDENT : — "Ceux qui sont en faveur de la proposition voudront bien lever la main. (Et après avoir compté les mains levées) Ceux qui sont opposés voudront bien maintenant voter de la même façon (il les compte à leur tour et annonce le résultat du vote en disant :) "La proposition est adoptée (ou) rejetée". (suivant le cas).

MEMBRE : — "Je demande, appuyé par M.M... (au moins 5 en totalité) que le vote sur cette question soit inscrit par "oui et non" (ou) soit pris au scrutin secret.

PRESIDENT : — "M. le secrétaire voudra bien faire l'appel des noms et inscrire les votes à mesure par "oui et non" (ou) distribuer des blancs de votes qu'il recueillera ensuite et dont il fera le dépouillement. Ceux qui sont favorables à la proposition inscriront le mot "oui" sur leur bulletin, et les opposants y inscriront le mot "non".

CHAPITRE XIV

DES ÉLECTIONS

Le vote de l'assemblée, en matière d'élection à une charge, est soumis à des règles qui diffèrent de la procédure ordinaire.

En premier lieu, on procède par "mise en nomination" et non par "proposition", de sorte qu'il n'est pas besoin de secondeur pour poser une candidature. Les nominations sont reçues et proclamées par le président au fur et à mesure de leur présentation, sauf le droit de tout membre proposé de décliner la candidature. Lorsqu'il s'agit d'élire les membres d'un comité on peut cependant proposer un amendement à l'effet de "substituer" un nom à un autre, comme dans le cas de toute autre proposition.

Dans les sociétés fraternelles, il existe un usage recommandable à l'effet que le proposeur d'un candidat n'a plus le droit de faire valoir les raisons qui militent en sa faveur après l'avoir nommé ou avoir autrement révélé son identité, et la mise en nomination doit se borner au panégyrique du candidat présenté, sans dénigrement contre les autres candidatures.

Toutes les nominations qu'on désire mettre de l'avant étant faites, le président les déclare "closes", et, s'il n'y a pas plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, il proclame les noms des élus ; si non, il appelle le scrutin. A cet effet, il nomme d'office des scrutateurs dont l'impartialité est hors de tout doute et dont le secrétaire fait ordinairement partie à titre de président du scrutin. Leurs fonctions consistent à distribuer les bulletins de vote et à les recueillir lorsque le président a déclaré le vote clos, à les dépouiller et à faire rapport au président qui en proclame le résultat. L'élection n'est décisive qu'après avoir été ainsi proclamée.

Il faut une majorité de tous les votes exprimés pour élire, même de ceux qui peuvent se trouver en blanc, ou qui sont inscrits aux noms d'autres personnes que les candidats, ou qui sont maculés ou mis de côté pour autres raisons ; si aucun candidat ne rallie cette majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise.

Cependant, lorsqu'il y a plusieurs charges d'un même rang à remplir, tel que "trois" ou "cinq" conseillers, l'assemblée peut décider à l'unanimité d'élire ceux qui obtiendront la pluralité des voix au nombre voulu, dès le premier tour du scrutin, afin d'épargner du temps ; mais s'il y a quelque objection, on doit procéder par scrutins successifs jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité des votes exprimés pour chaque titulaire à élire.

F O R M U L E S

MEMBRE : — "Je mets en nomination M. X... pour être élu à la charge de... (ou) je mets en nomination à la charge de..., un homme qui possède à un degré éminent les qualités requises pour le parfait accomplissement des devoirs de cette charge, etc., (et, après avoir énuméré les qualifications de son candidat) j'ai donc l'honneur de proposer le nom de M... pour remplir cette charge.

PRESIDENT : — "Je déclare les nominations closes à la charge de... et (s'il n'y a qu'un candidat) je déclare M. X... unanimement élu à cette charge ; (ou, s'il y a plus de candidats que de titulaires éligibles pour la charge en question) je déclare que MM. X... Y... et Z... sont régulièrement mis en nomination. Je nomme MM. A..., B... et C... scrutateurs et vous invite à voter au scrutin pour le candidat de votre choix.

PRESIDENT DES SCRUTATEURS : — "M. le président, les scrutateurs ont l'honneur de faire rapport que... votes ont été déposés dans ce scrutin ; la majorité requise pour une élection étant de... M. X... a obtenu... votes, M. Y... (tant) et M. Z... (tant) ; ...bulletins sont irréguliers et ...sont blancs, ou inscrits aux noms de personnes qui ne sont pas candidats, formant la totalité des bulletins déposés.

PRESIDENT : — "Je déclare que M..., ayant obtenu la majorité requise, est régulièrement élu à la charge de...

CHAPITRE XV.

DES COMITÉS

Lorsqu'il est nécessaire ou préférable d'étudier une question en pleine liberté d'action, ou que l'assemblée n'a pas les renseignements voulus pour se prononcer immédiatement, ou qu'il existe d'autres raisons pour en ajourner la considération définitive, on la réfère habituellement à un comité qui sera chargé de lui consacrer une attention spéciale et de faire rapport de ses conclusions à l'assemblée.

Dans un corps constitué en permanence, le président de l'assemblée a généralement voix délibérative dans tous les comités ; il en fait partie *ex-officio* sans qu'il soit nécessaire d'indiquer son nom dans leur composition. Le proposeur et le second de la formation d'un comité en font logiquement partie à moins qu'ils ne se refusent.

En séances de comités, les membres ne sont pas astreints à la règle de ne parler qu'une fois sur une question, et c'est ce qui leur permet plus de liberté dans la discussion ; mais ils ne peuvent faire d'autres propositions que celles d'*adopter* la proposition qui leur est soumise, de l'*amender*, de *conclure à son*

rejet pour cause, et de *lever le comité* afin de faire rapport à l'assemblée qui se prononce en dernier ressort.

Ce rapport du comité est présenté par son président ou autre membre qui en propose l'adoption à l'assemblée ; celle-ci peut le *recevoir* simplement (ce qui équivaut à un dépôt sur le bureau), *l'adopter* (ce qui donne à ses conclusions l'effet d'une résolution de l'assemblée), ou *l'amender* comme toute autre proposition. Si elle désire le discuter pour en adopter certaines parties et en rejeter ou amender d'autres, la proposition qu'on doit faire à cet effet est de le "recevoir" pour en discuter les diverses clauses séparément, et, dans ce cas, le rapport est d'abord lu en entier par celui qui le présente ou par le secrétaire de l'assemblée, puis le président en soumet consécutivement les clauses à l'assemblée qui se prononce sur chacune d'elles avant de passer à la suivante.

Il existe trois classes principales de comités :

(a) LE COMITÉ GÉNÉRAL ou COMITÉ PLÉNIER qui se compose de tous les membres de l'assemblée quand ils veulent étudier une question avec toute la liberté d'action d'un simple comité ;

(b) LES COMITÉS PERMANENTS qui sont nommés pour toute la durée d'une session ou pour aussi longtemps que durent les pouvoirs de l'assemblée ; c'est à eux qu'on réfère, pour étude et rapport, les diverses questions qui relèvent de leurs compétences respectives ;

(c) LES COMITÉS SPÉCIAUX qui sont chargés d'étudier une question spéciale et dont les fonctions cessent avec leur rapport.

On peut aussi nommer des COMITÉS PARTICULIERS que l'assemblée charge de mettre à exécution quelque'une de ses fonctions *v. g.* un Comité de réception. Il est désirable que ces chargés de pouvoirs fassent rapport à l'assemblée de l'exécution de leur mandat, mais l'usage ne les y oblige pas.

Nous allons indiquer brièvement les principales fonctions de ces divers comités.

LE COMITE PLENIER. Lorsque l'assemblée adopte une proposition à l'effet de se constituer en comité plénier pour l'étude d'une question, le président de l'assemblée appelle un membre (et c'est habituellement le vice-président) à conduire les délibérations de ce comité, mais il est loisible aux membres de se choisir un autre président. Le secrétaire peut être le même que celui de l'assemblée, mais il ne tient pas de minutes de ses délibérations; il en consignera seulement le rapport au procès-verbal de l'assemblée régulière.

Lorsque le Comité Plénier a terminé ses travaux, il en informe le président de l'assemblée qui reprend la séance régulière et reçoit le rapport de ce comité dont l'assemblée dispose à son gré, tel que dit précédemment.

COMITES PERMANENTS. Ces comités sont constitués à l'ouverture d'une session, ou même d'un terme, pour étudier les diverses questions de

leur ressort qui pourront se soulever au cours des séances et que l'assemblée jugera à propos de leur référer pour étude approfondie. Ils prennent même l'initiative d'attirer l'attention de l'assemblée sur toutes questions qui peuvent relever de leur compétence et présentent leurs conclusions dans des rapports soumis à l'assemblée comme toute autre proposition.

La première personne désignée comme membre d'un comité permanent prend l'initiative de convoquer ses collègues qui choisissent alors leur président et leur secrétaire.

COMITES SPECIAUX. Les fonctions de ces comités ne sont que temporaires et elles se terminent avec la présentation de leur rapport sur l'objet spécial pour lequel ils ont été constitués.

PROCEDURE. Les délibérations d'un comité permettent la plus grande liberté d'action compatible avec les règles du décorum et c'est au président de ce comité qu'il appartient de régler les débats suivant les règles de procédure adoptées par l'association, sauf appel de ses décisions aux membres du comité. On ne peut cependant appliquer aux délibérations d'un comité les motions incidentes, subsidiaires, ou autres technicalités de la procédure des assemblées, car ses attributions sont limitées aux fonctions que nous avons indiquées ci-dessus.

Quand les membres d'un comité ne sont pas d'accord sur les conclusions du rapport à présenter,

le groupe minoritaire est admis à présenter un "rapport de minorité" qui est soumis à l'assemblée en même temps que celui de la majorité.

FORMULES

MEMBRE : — "Je propose que la question présentement soumise à l'assemblée soit étudiée en comité plénier (ou) soit référée au comité permanent de... pour étude et rapport (ou) soit référée à un comité spécial de... membres qui devra faire rapport à cette assemblée d'ici à..."

PRESIDENT : — "La séance est suspendue et l'assemblée est constituée en comité plénier sous la présidence de M. le vice-président ; les délibérations de l'assemblée reprendront dès que ce comité sera prêt à lui faire rapport (ou) la question est référée au comité de... dont le rapport sera soumis à cette assemblée le..."

RAPPORTEUR DU COMITE : — "M. le président, votre comité de... a l'honneur de faire rapport à cette assemblée qu'il a étudié soigneusement la question de... qui lui a été référée, et qu'il en est venu aux conclusions suivantes : (donner lecture du rapport.) Je propose en conséquence l'adoption de ce rapport (ou) Le comité à qui vous avez référé la question de... s'est divisé sur les conclusions de son rapport ; la majorité vous présente le rapport suivant dont je propose l'adoption..." (lire le rapport de la majorité, ou, si le président est de l'avis de la minorité, le faire lire et en faire proposer l'adoption par un membre du groupe de la majorité).

RAPPORTEUR MINORITAIRE : — "Les soussignés, membres du comité auquel vous avez référé la question de... regrettent de ne pouvoir se rallier aux conclusions de la majorité et vous présentent le rapport suivant dont je propose l'adoption en amendement à la proposition d'adopter le rapport de la majorité..." (lire le rapport de la minorité).

MEMBRE : — "Je propose en amendement que le rapport du comité... soit reçu et pris en considération clause par clause."

CHAPITRE XVI

LÉGISLATION

Nous avons vu, dans la première partie de ce traité, qu'une assemblée délibérante tient ses pouvoirs d'une autorité supérieure ou d'une constitution volontairement adoptée par ses membres.

Si elle a été constituée par une autorité supérieure, comme une loi du Parlement, ou des Lettres Patentes, elle ne peut faire aucun acte qui soit contraire aux dispositions de son titre de création. Si elle s'est constituée volontairement elle peut et doit même adopter une CONSTITUTION ou des STATUTS dont les divers articles lieront tous les membres et ne pourront être amendés ou rappelés qu'en la manière pourvue à cet effet dans tels constitution ou statuts.

Il est en outre désirable d'adopter des RÈGLEMENTS pour la régie des affaires de la société. Ces règlements ont un caractère de stabilité qu'on ne trouve pas dans une résolution de l'assemblée et qui empêche qu'on ne les transgresse à moins de suspension temporaire, abrogation ou amendement. Nous avons aussi vu que certaines formalités doivent accompagner l'adoption ou l'abrogation ou la modification d'un règlement, afin d'éviter les sur-

prises et d'agir en toute connaissance de cause ; il en est de même pour la suspension temporaire qui doit rallier le consentement des deux tiers de l'assemblée, car c'est, en somme, une abrogation passagère.

Chaque association peut établir les RÈGLES D'ORDRE qui lui conviennent pour la gouverne de ses assemblées, et ces règles d'ordre sont invariables à moins de consentement unanime. Si elle n'en a pas adopté, on suit la pratique en usage au Parlement britannique, en autant qu'elle peut s'appliquer, avec les modifications et variantes autorisées par nos usages. On peut, tout simplement à cet effet, se réclamer des prescriptions contenues dans ce manuel.

FORMULES

(Pour les formules de l'avis de motion et des procédures à suivre pour l'adoption, l'abrogation ou la modification d'un règlement, voir celles que nous avons données dans la première partie, au titre des Règlements, page 36 et suivantes).

MEMBRE. — "M. le président, je propose que le règlement No... de cette association soit temporairement suspendu afin de permettre la présentation de "telle" proposition."

MEMBRE. — "M. le président, je me permets d'attirer votre attention sur la Règle No ... de cette assemblée qui s'oppose à la réception de la proposition qui vient d'être présentée."

PRESIDENT. — "Je maintiens l'objection qui vient d'être faite à la considération de cette question et regrette de ne pouvoir l'accepter parce qu'elle est contraire à la règle No ... de cette assemblée."





TROISIÈME PARTIE

Ordre de Priorité des Propositions



ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS

Les délibérations d'une assemblée portent sur une ou plusieurs questions qui lui sont soumises et sur lesquelles on recueille l'opinion des membres au moyen du vote. Ces questions sont présentées dans l'ordre qui leur est assigné sous des rubriques établies d'avance, avec droit pour l'assemblée d'en intervertir le rang en observant les règles indiquées au cours de ce traité.

Lorsqu'une proposition est régulièrement faite, sous la rubrique et au temps voulus, elle devient la *question principale* sur laquelle l'assemblée est appelée à se prononcer. Si le sentiment est unanime, le vote se prend ordinairement sans discours inutiles, ou du moins sans débat ; mais si l'on n'est pas d'accord sur son adoption ou son rejet, nombre d'autres propositions privilégiées, incidentes, ou subsidiaires pourront être introduites et devront être décidées avant la prise en considération définitive de la question principale, de sorte que le vote ne se prendra qu'en dernier lieu sur son mérite.

Ces propositions secondaires sont elles-mêmes soumises à un ordre de priorité, tant dans leurs catégories respectives qu'entre elles-mêmes, et c'est

ici que la connaissance des divers rouages de la Procédure des Assemblées Délibérantes devient éminemment utile aux procéduriers. Nous allons donc établir immédiatement l'ordre de priorité de ces propositions et nous indiquerons brièvement ensuite les règles qui s'appliquent à chacune d'elles.

Dans l'ordre ainsi établi, les propositions d'un rang supérieur sont toujours préférées à celles d'un rang inférieur tel qu'indiqué dans le tableau suivant, sauf celles de la Classe V qui en sont indépendantes :

Classe I. — Propositions privilégiées.

- (a) *Fixation du temps auquel on ajournera.*
- (b) *Ajournement.*
- (c) *Questions de privilège.*
- (d) *Ordres du jour.*

Classe II. — Propositions incidentes.

- (a) *Questions d'ordre.*
- (b) *Objection à la considération d'une question.*
- (c) *Lecture de documents.*
- (d) *Retrait d'une proposition.*

- (e) *Suspension des règlements ou règles d'ordre.*
- (f) *Sous-amendements.*

Classe III. — Propositions subsidiaires.

- (a) *Dépôt sur le bureau.*
- (b) *Reprise d'une question déposée.*
- (c) *Question préalable.*
- (d) *Remise à date fixe.*
- (e) *Renvoi devant un comité.*
- (f) *Amendements.*
- (g) *Remise indéfinie.*

Classe IV. — Proposition principale.

- (a) *La question sous considération.*

Outre les propositions de ces quatre classes qui peuvent être présentées pendant le débat, il en est d'autres qui sont d'un ordre spécial, ne se rattachant à aucune des catégories indiquées ci-dessus, et qu'on peut soulever au cours des délibérations. Nous les grouperons dans une cinquième classe qui est indépendante des quatre autres et que nous établirons comme suit :

Classe V. — Propositions spéciales.

- (a) *Reconsidération d'une question.*
- (b) *Remplissage des blancs.*
- (c) *Mise en nomination.*
- (d) *Renouvellement d'une proposition.*

Examinons maintenant les caractères de chacune de ces propositions suivant leur ordre de priorité, en indiquant les règles qui les régissent.

CHAPITRE XVII

Classe I. — PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES

Les propositions privilégiées sont celles qui, à raison de leur importance ou de leur urgence, ont le pas sur les autres, tout en ayant des degrés de priorité entre elles. On doit donc en disposer avant toutes autres questions d'un rang inférieur, et, à raison même de ce privilège, elles ne sont pas sujettes à discussion, excepté s'il s'agit des droits de l'assemblée ou de ses membres ; autrement, elles pourraient paralyser sérieusement la transaction des affaires.

Elles sont au nombre de quatre et s'établissent dans l'ordre suivant :

(a) *Fixation du temps auquel on ajournera.*

Observons d'abord que cette proposition n'implique pas l'ajournement de la séance ; elle fixe seulement le temps auquel on se réunira à nouveau après l'ajournement.

Elle est considérée d'urgence afin que les membres qui désirent se retirer avant la fin d'une séance sachent à quel moment elle reprendra, et, pour

cette raison, elle peut être présentée n'importe quand au cours d'une séance, mais elle ne peut être ramenée à nouveau s'il n'est pas intervenu d'autres questions depuis la présentation d'une proposition de même nature. Elle peut être reçue même après un vote d'ajournement, tant que cet ajournement n'a pas été déclaré par le président.

Si elle est présentée pendant qu'une autre question est sous considération, elle n'est pas sujette à discussion ; mais s'il n'y a pas de question pendante lors de sa présentation elle devient proposition principale et se trouve conséquemment soumise à toutes les incidences d'une telle proposition, amendements compris.

C'est elle qui a priorité sur toutes autres propositions, même dans la catégorie de celles qui sont privilégiées.

F O R M U L E

MEMBRE : — *"Je propose que, lorsque l'assemblée ajournera les délibérations de cette séance, la reprise en soit fixée à "telle" heure".*

(b) *Ajournement.*

La proposition d'ajournement peut être pure et simple, ou à l'effet de fixer la reprise de la séance à une date ou heure déterminées.

Dans le premier cas, elle doit être décidée sans discussion et ne peut être l'objet d'aucune proposition incidente. Dans le second cas, elle devient proposition principale et perd conséquemment son caractère privilégié ; elle est alors susceptible d'amendements et de toutes autres procédures subsidiaires ou incidentes.

Lorsqu'il s'agit d'une réunion qui doit se composer de plusieurs séances dont l'heure est préalablement fixée, un vote d'ajournement implique une reprise des séances au temps ainsi fixé. Mais lorsque l'objet de l'assemblée est rempli et qu'il n'y a plus lieu d'en continuer les séances, l'adoption d'un ajournement marque la clôture des réunions et la proposition devrait alors en être présentée sous forme de "prorogation" ou "dissolution" ou "clôture" de l'assemblée.

Dans les sociétés dont l'ordre du jour prescrit un cérémonial de clôture des séances, la proposition d'ajournement doit être de "procéder à la cérémonie de clôture de cette séance". Mais, dans tous les cas, il faut attendre que le président ait levé la séance, en en proclamant l'ajournement avant de se disperser ; jusque là, l'assemblée n'est pas encore close en dépit du vote d'ajournement.

Si une proposition d'ajournement de la séance est adoptée pendant qu'une autre question d'un ordre inférieur est sous considération, on ne reprend pas cette question, à la séance suivante, au point où elle se trouvait au moment de l'ajournement ; elle tombe automatiquement et on ne peut la ramener

à la séance suivante que par une nouvelle proposition. Ce moyen est parfois employé pour rejeter une question sans prendre de vote formel sur son mérite.

Lorsqu'une réunion est convoquée pour un temps déterminé et qu'au moment ainsi fixé il ne se trouve pas, à l'endroit voulu, un nombre de membres suffisant pour qu'on puisse procéder à la dépêche des affaires, ceux qui sont présents ont le droit, après écoulement d'un délai raisonnable, d'élire un président et un secrétaire *pro-tempore* si ces officiers ne sont pas eux-mêmes présents, de faire constater leur présence par le secrétaire et d'ajourner l'assemblée qui ne peut plus alors se tenir légalement sans l'assentiment des personnes ainsi inscrites, ou sans de nouveaux avis de convocation, ou avant le temps fixé par les statuts pour la tenue d'une nouvelle séance.

FORMULES

MEMBRE : — "*Je propose l'ajournement de cette séance (ou) je propose qu'il soit procédé à la cérémonie de clôture de cette séance (ou) je propose l'ajournement de cette séance à... heure ce jour*".

MEMBRE : — "*Les ordres du jour étant épuisés, je propose la prorogation de cette assemblée*".

(c) Questions de privilège.

Il faut bien comprendre ce qui constitue une "question de privilège" car on est souvent porté à

en abuser, et surtout à confondre la "question privilégiée" avec la "question de privilège".

Si les droits des membres sont attaqués, s'il y a lieu de réprimer le désordre, ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion, ou de faits analogues, l'invocation d'une question de privilège a le pas sur les autres questions d'un ordre inférieur.

C'est au président qu'il appartient de décider, sauf appel à l'assemblée, si le "privilège" invoqué est réel ou non, car il arrive souvent que les membres se prévalent de cette rubrique pour évoquer des questions qui n'en relèvent aucunement. S'il y a réellement lieu d'admettre le privilège invoqué et qu'il y ait urgence, on peut même interrompre à cet effet un orateur qui a la parole *.

S'il n'y a pas urgence, le vote peut être différé sur une question de privilège et on peut lui appliquer toute proposition subsidiaire.

FORMULES

MEMBRE : — *"M. le président, je demande la parole sur une question de privilège".*

PRESIDENT : — *"Veuillez exposer brièvement cette question*

MEMBRE : — *"Il s'agit de... et je propose que..."*

* Lorsque des émeutiers saccagèrent l'édifice du Parlement et y mirent le feu pendant une de ses séances à Montréal en 1849, l'hon. A.-N. Morin qui présidait l'assemblée exigea qu'il lui fût présenté une proposition formelle d'ajournement, comme question de privilège pour interrompre le député qui avait la parole, vu l'urgence d'évacuer les lieux.

PRESIDENT : — "Je suis d'avis que la réclamation ainsi présentée ne constitue pas une question de privilège, et je regrette de ne pouvoir l'accepter sous cet ordre du jour".

(Si la question de privilège est admise, le membre qui réclame le privilège ayant exposé le but de sa réclamation, le président annonce sa décision en disant :) "*Le privilège invoqué est dans l'ordre; ceux qui sont en faveur de la sanction demandée voudront bien voter dans l'affirmative — ceux qui sont opposés, dans la négative*".

(Si l'affirmative est adoptée, on donne suite aux conclusions de la proposition).

(d) *Les Ordres du jour.*

Les Ordres du jour sont de deux espèces : les Ordres *généraux* et les Ordres *spéciaux*.

Les Ordres *généraux* sont ceux qu'une assemblée établit d'avance pour la tenue de ses séances. Les questions soumises à la considération de l'assemblée doivent être présentées dans l'ordre ainsi établi, à moins qu'on n'ait préalablement fixé un jour et une heure déterminés pour la considération d'une question en particulier ; dans ce cas, cette question devient un Ordre du jour spécial.

Lorsqu'on veut éviter de se prononcer sur une question, ou lorsqu'on veut refuser de s'en occuper plus longtemps, un membre peut proposer, pendant la discussion de cette question, de "passer à la considération des Ordres du jour". Cette proposition prend alors le pas sur toutes autres questions d'un rang inférieur dans l'ordre de priorité ci-dessus indiqué, mais elle ne peut être faite pendant qu'un membre a la parole. Il suffit d'une simple majorité

pour la rejeter, mais son adoption équivaut à un ajournement de la question sous considération qui ne peut ensuite être ramenée sur le tapis qu'avec les formalités d'une nouvelle proposition.

Cette proposition de passer aux Ordres du jour n'a pas besoin de secondeur et ne peut être débattue ; mais si elle est faite à l'effet de ne considérer qu'une partie des Ordres, ou tel Ordre en particulier, elle n'est pas privilégiée.

Les Ordres *spéciaux* sont ceux dont la prise en considération a été fixée à un temps déterminé, et lorsqu'un Ordre du jour spécial a été ainsi fixé, c'est le devoir du président de suspendre tout débat, lorsque cette heure est arrivée, pour soumettre la considération de cette question spécialement fixée ; s'il y fait défaut, tout membre peut exiger la prise en considération de cet Ordre du jour spécial lorsque l'heure indiquée est arrivée, sans qu'il soit nécessaire de faire une proposition formelle à cet effet ; il peut même interrompre celui qui a la parole et le président doit lui donner raison, à moins de circonstances exceptionnelles. Autrement un orateur loquace pourrait rendre cette disposition inopérante.

La fixation d'un Ordre spécial exige un vote des deux tiers et lorsque plusieurs questions ont été ainsi fixées pour la même heure, elles sont prises en considération à tour de rôle dans l'ordre de leur fixation. On peut alors, sur un simple vote majoritaire, remettre à un autre moment la considération d'un Ordre spécial ainsi fixé.

L'interversion des Ordres généraux ou spéciaux, c'est-à-dire leur prise en considération en dehors du rang qui leur est assigné, exige un vote des deux-tiers.

FORMULES

MEMBRE : — "M. le président, je propose que l'assemblée passe à la considération des Ordres du jour".

MEMBRE : — "M. le président, permettez-moi d'attirer votre attention sur le fait qu'il est ... heures et que ce temps a été fixé pour la considération spéciale de "telle" question".

MEMBRE : — "M. le président, je propose que les Ordres du jour soient intervertis, afin de permettre à l'assemblée de prendre immédiatement en considération "telle" question".

CHAPITRE XVIII

Classe II. — PROPOSITIONS INCIDENTES

Les questions *incidentes* sont celles qui naissent incidemment d'autres questions et dont il faut conséquemment disposer avant celles dont elles relèvent. Elles cèdent cependant le pas aux questions privilégiées, mais elles ne sont pas susceptibles d'amendements. Elles ne sont pas sujettes à discussion, sauf quant aux appels en certains cas, comme nous verrons ci-après.

Les voici dans l'ordre de leur priorité :

(a) *Questions d'ordre.*

Le président d'une assemblée est tenu d'en faire respecter les règles, l'ordre et le décorum ; si un membre commet une infraction à cet égard, il doit le rappeler à l'ordre et s'il n'accomplit pas ce devoir, tout membre a le droit d'attirer son attention sur ce fait en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

Il va de soi que l'orateur interrompu par cette question doit attendre qu'elle soit décidée avant de continuer ses remarques ; le président rend sa dé-

cision sans tarder, en en donnant les motifs, mais il peut, s'il est embarrassé, consulter l'assemblée sans donner lieu au débat. Si l'on n'est pas satisfait de la décision du président, on peut en appeler au vote sur proposition régulièrement faite, et le président soumet alors sa décision à l'assemblée.

Le point d'ordre ainsi soulevé est alors réglé suivant la décision du président s'il n'y a pas eu d'appel, ou de l'assemblée s'il y en a eu ; au cas d'égalité des voix dans ce dernier cas, la décision du président est maintenue.

La motion d'appel sur une question d'ordre doit être secondée ; elle est sujette au dépôt sur le bureau, à la reconsidération, et, si elle est sujette à discussion, on peut lui appliquer la question préalable ; mais elle ne peut être amendée et elle cède le pas aux questions privilégiées. Elle n'est pas sujette à discussion s'il s'agit simplement de questions de décorum, de violation des règles, de priorité des affaires, ou si la question préalable est alors pendante. Dans tous les cas, qu'il y ait discussion ou non, le président a toujours le droit de donner les raisons de sa décision sans quitter le fauteuil et, s'il y a débat, il a également droit d'y prendre part.

FORMULES

MEMBRE : — *"M. le président, je soulève une question d'ordre : la proposition présentement faite ne relève pas de la question sous considération (ou) M. le président, je vous demande de rappeler l'orateur à l'ordre ; il n'a pas le droit de se livrer à des per-*

sonnalités dans ses remarques (ou toute autre cause de rappel à l'ordre)".

PRESIDENT : — "Le point d'ordre présentement soulevé est maintenu ; en conséquence je prie l'orateur de borner ses remarques à la question sous considération".

PRESIDENT : — "(S'il y a appel de sa décision) La décision du président sera-t-elle maintenue comme étant celle de l'assemblée ?"

(b) *Objection à la considération d'une question.*

Si l'on est d'avis qu'une question est inopportune, nuisible ou simplement oiseuse, tout membre présent peut s'opposer à sa prise en considération, sans avoir besoin d'un second, et même lorsqu'un autre a la parole. Cette opposition a le même effet qu'un rappel à l'ordre et, comme dans ce dernier cas, le président peut prendre sur lui de la soumettre immédiatement à l'assemblée qui doit se prononcer par un vote des deux tiers pour maintenir cette opposition.

Cette procédure doit être faite avant que le débat soit engagé sur la question à laquelle on s'oppose. Elle ne peut être débattue ni amendée et n'est susceptible d'aucune autre proposition subsidiaire. Si elle ne rallie pas les deux tiers de l'assemblée, le débat se poursuit sur la question en litige, tout comme si cette opposition n'avait pas eu lieu.

FORMULES

MEMBRE : — "M. le président, je m'oppose à la prise en considération de cette question parce qu'elle ne relève pas de l'Ordre

du jour qui est présentement sous considération (ou) parce qu'elle est inopportune et même nuisible aux intérêts de cette assemblée (ou) parce qu'elle est oiseuse et ferait perdre inutilement le temps précieux de cette assemblée".

PRESIDENT : — "L'objection présentement soulevée n'a pas besoin d'être appuyée et elle ne peut être l'objet d'un débat, mais elle doit rallier le vote des deux tiers de cette assemblée pour être maintenue. J'appelle donc immédiatement le vote sur l'opportunité de son maintien".

(c) *Lecture de documents.*

Avant d'être appelé à voter sur une question, tout membre a droit d'exiger la lecture d'un document en possession de l'assemblée et se rapportant à la question sous considération ; cette lecture doit être faite par le secrétaire sur ordre du président. Mais personne n'a le droit de lire publiquement un document de l'extérieur, ni de le faire lire par le secrétaire, à moins d'en avoir obtenu la permission de l'assemblée sur proposition à cet effet qui doit être décidée sur-le-champ, sans amendement ni débat. L'usage est différent dans les parlements.

Cette disposition a pour but d'empêcher qu'on ne prolonge inutilement les débats en y introduisant des hors-d'œuvre, et c'est au président qu'il appartient d'en décider, sauf appel à l'assemblée s'il y a lieu.

FORMULES

MEMBRE : — "M. le président, je demande la mise par écrit de la proposition qui vient d'être faite et sa lecture officielle afin

que l'assemblée soit exactement éclairée sur l'objet en vue (ou) je demande la lecture de "tel" document qui se rapporte à cette question, afin que l'assemblée soit plus amplement éclairée sur son mérite.

MEMBRE : — "M. le président, je m'oppose à la lecture que l'orateur prétend faire de "tel" document ; cette lecture ne peut éclairer en aucune manière le jugement de l'assemblée et lui ferait perdre un temps précieux".

(d) *Retrait d'une proposition.*

Lorsqu'une proposition a été régulièrement faite, appuyée, et soumise à l'assemblée, elle devient sa propriété et le proposeur ne peut la retirer ou la modifier sans son consentement.

Cette permission se donne, soit "de consentement unanime", c'est-à-dire sans recourir aux formalités d'un vote si personne ne s'y oppose, soit sur proposition régulièrement faite à cet effet et adoptée par la majorité, sans amendement ni débat. Si la permission n'est pas accordée, le débat se continue sur la proposition principale ; si elle est accordée, la question est rayée de l'Ordre du jour.

Si le proposeur seul désire se retirer de la proposition, le secondeur peut la reprendre à son compte avec un autre membre pour l'appuyer, et si les deux s'en retirent, rien n'empêche deux autres membres de s'en faire les parrains.

Si le retrait n'est pas accordé, le vote se prendra sur la proposition malgré le désir de ses parrains de la retirer ; ceux-ci n'auront qu'à voter son rejet, avec droit de faire inscrire leur dissidence.

F O R M U L E S

PROPOSEUR ou SECONDEUR : — "Après avoir entendu le débat sur la question que j'ai eu l'honneur de proposer (ou) d'appuyer, je demande la permission de la retirer avec le consentement de cette assemblée".

PROPOSEUR ou SECONDEUR : — "J'accepte l'amendement qui vient d'être proposé à la motion que j'ai présentée, et, de l'agrément de son proposeur, je l'incorpore dans ma motion pour en faire la proposition principale (ou) je me rallie à l'amendement proposé et demande à l'assemblée la permission de retirer ma proposition afin qu'ainsi modifiée elle devienne motion principale".

PROPOSEUR ou SECONDEUR : — "Cette assemblée ayant rejeté ma demande de retirer la proposition que j'ai faite (ou appuyée), je désire m'inscrire contre son adoption et faire enregistrer mon vote à cet effet dans le procès-verbal".

(e) *Suspension des règlements ou règles d'ordre.*

Bien que l'observance des règlements et règles d'ordre soit un des principaux éléments de la bonne tenue d'une assemblée, il peut arriver qu'il soit avantageux d'en suspendre temporairement l'application en certains cas particuliers ; mais comme il faut être prudent sous ce rapport, on doit entourer cette infraction, même temporaire, de certaines formalités essentielles.

Il faut, en premier lieu, faire une proposition formelle à cet effet et la suspension doit se restreindre à l'objet spécifique de la proposition. Il faut en outre qu'elle réunisse l'assentiment d'au moins les deux tiers des membres dans les cas ordi-

naires ; mais s'il s'agit d'une règle qui confère un droit à une quotité d'un tiers ou moins que ce nombre, la suspension ne pourrait être décrétée que du consentement unanime.

Si personne ne s'oppose à la demande de suspension d'un règlement ou d'une règle d'ordre, on peut y accéder "de consentement unanime" sans recourir à la formalité d'une proposition, mais on doit en tenir compte dans la rédaction du procès-verbal de l'assemblée afin de ne pas exposer cette transgression à une contestation ultérieure ou à son invocation à titre de "précédent".

Une proposition de cette nature n'est pas sujette à débat et ne peut être amendée, ni reconsidérée, ni renouvelée pour le même objet à la même séance ; elle n'est susceptible d'aucune autre proposition subsidiaire.

FORMULE

MEMBRE : — "*Je propose que le règlement (ou) règle d'ordre qui s'oppose à la présentation de (indiquer la question) soit temporairement suspendu pour cet objet*".

(f) *Sous-amendements.*

Nous verrons plus loin, en traitant des propositions subsidiaires, quelles sont les règles qui régissent une proposition à l'effet d'amender la motion principale ; cette proposition peut elle-même être l'objet d'un sous-amendement, mais on ne peut aller

plus loin et il faut disposer de ce sous-amendement avant de considérer l'amendement qui, à son tour, devra subir l'épreuve du vote avant que la proposition principale soit prise en considération.

On est souvent porté à interpréter faussement la nature d'un sous-amendement. Il doit se borner à biffer certains mots de l'amendement, ou en ajouter d'autres, ou à biffer et ajouter, *pourvu que ces changements restent dans les limites de la question sous considération.*

Un sous-amendement constitue donc une proposition incidente à l'amendement, tandis que l'amendement fait partie des propositions subsidiaires.

Il ne faudrait pas croire non plus que, sous prétexte de sous-amendement, on puisse présenter une proposition d'amendement à la motion principale qui soit différente de l'amendement alors sous considération ; le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement et c'est au président de l'assemblée qu'incombe la responsabilité d'empêcher les abus qu'on est souvent porté à commettre à cet égard.

FORMULES

MEMBRE : — "Je propose que l'amendement suggéré à la motion principale soit modifié en retranchant les mots ... et en leur substituant les suivants ... (ou) en biffant "tel" mot (ou) en ajoutant "tel" mot, et qu'ainsi modifié, l'amendement soit adopté".

PRESIDENT : — "Je regrette de ne pouvoir accepter le sous-amendement proposé parce qu'il ne se rapporte pas à l'amendement sous considération".

CHAPITRE XIX.

Classe III. — PROPOSITIONS SUBSIDIAIRES
OU AUXILIAIRES.

On désigne sous le nom de *propositions subsidiaires* ou *auxiliaires* celles qui se rapportent à d'autres, aux fins d'en disposer plus élégamment que par un rejet, ou d'une façon plus habile, ou d'en suspendre la considération, ou de rallier les suffrages de ceux qui pourraient être hostiles à la proposition dans la forme où elle est présentée.

Elles sont au nombre de six qui prennent rang dans l'ordre suivant, après les propositions privilégiées et incidentes :

(a) *Dépôt sur le bureau.*

L'objet de cette procédure, empruntée à nos voisins des Etats-Unis, est d'écarter *temporairement* la considération d'une question, de façon à pouvoir la reprendre lorsque l'assemblée voudra le faire sur vote de la majorité. Elle a pour effet de laisser en plan tout ce qui se rapporte à la considération de cette question, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de privilège, d'un appel de la décision du président,

d'une proposition de reconsidération, ou d'un amendement au procès-verbal.

Comme cette proposition n'est pas susceptible d'amendement et n'est pas sujette à discussion, on s'en sert fréquemment pour disposer rapidement d'une question *pour l'instant*, au lieu d'en proposer la remise indéfinie ou à une époque déterminée, car elle peut ainsi rallier l'assentiment d'une majorité qui serait hostile au renvoi de la question mais qui accepterait d'en faire le dépôt sur le bureau en sachant que l'assemblée pourra la reprendre à sa convenance.

Son résultat pratique est qu'il arrive rarement de "reprendre la considération" d'une question ainsi déposée, (bien que ce droit subsiste en tout temps sans débat, mais sans privilège), et qu'elle ne puisse être reconsidérée du moment qu'elle a été résolue dans l'affirmative ; c'est pourquoi l'assemblée recourt parfois à ce moyen pour éviter de se prononcer sur le mérite d'une question.

FORMULE

MEMBRE : — "Je propose que le rapport du comité de ... maintenant présenté (ou) la question sous discussion, soit déposé sur le bureau".

(b) *Reprise d'une question déposée.*

Il ne faut pas confondre cette procédure avec la *reconsidération* d'une question ; elle ne s'applique qu'au cas où l'on veut reprendre la considération

d'une question que l'assemblée a précédemment décidé de laisser sur le bureau sans se prononcer sur son adoption ou rejet.

Elle n'est pas sujette à discussion et ne peut être l'objet d'une proposition subsidiaire.

F O R M U L E

MEMBRE : — "Je propose que le rapport du comité ... (ou) la question relative à ..., dont le dépôt a été fait sur le bureau, soit maintenant repris pour considération".

(c) *Question préalable.*

Voici une procédure importante dont l'application a grandement évolué. Elle remonte à l'année 1604 et le Parlement Britannique s'en servait comme d'une arme à deux tranchants, car elle s'y posait dans la forme suivante : "*La question principale sera-t-elle mise aux voix ?*" Si elle était adoptée, le débat prenait fin et le vote était appelé, tandis que son rejet avait pour effet de biffer la question sous considération. Pour cette fin, elle était proposée par un adversaire de la question qui faisait l'objet du débat, et il votait dans la négative.

Elle a évolué depuis lors, principalement aux Etats-Unis, et elle se pose de façon à demander si la question principale sera *maintenant* mise aux voix, de sorte que son adoption a pour effet pratique de provoquer le vote *immédiat* sur la question

Sans recourir au bailloonnement de la question préalable, on peut régler la façon des propositions, comme celle des adversaires, d'une proposition en limitant à l'avance la durée du droit de parole de chaque orateur ou en fixant la clôture du débat à une heure déterminée. Lorsqu'une résolution a été adoptée à cet effet, il faut le consentir unanimement de l'assemblée pour l'entreprendre.

Même après l'adoption de la question préalable sur la discussion d'un rapport de comité, le rapporteur a droit d'être entendu avant l'appel du vote, et l'usage accorde le même privilège au proposeur de la motion dont on supprime le débat, pourvu qu'il s'en tienne à un court résumé de la question sans provoquer de nouvelles discussions.

FORMULES

MEMBRE : — "M. le président, je propose la question préalable".

PRESIDENT : — "L'assemblée désire-t-elle prendre maintenant le vote sur la question (ou) sur l'amendement ?"

(d) Remise à date fixe.

L'objet de cette proposition n'est pas de rejeter la considération d'une question, *excepté* si la date ainsi fixée dépasse le terme régulier de la session ; elle équivaut dans ce cas à une "remise indéfinie" et doit être traitée comme telle*.

* Dans les parlements dont la durée ultime se limite habituellement à six mois, le renvoi d'une question "à six mois" équivaut à son rejet.

débatte, tandis que son rejet en laisse continuer la discussion comme si rien n'était intervenu.

Nous suivons au Canada la direction donnée à cette proposition par les États-Unis ; son adoption a pour effet de clore immédiatement le débat et d'appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion. Si la question préalable est posée au sujet d'un amendement, son adoption ne s'applique qu'à cet amendement et n'empêche pas le débat sur la question principale ni sur les autres amendements dont elle peut être l'objet par la suite. La même remarque s'applique aux sous-amendements.

Celui qui propose la question préalable doit obtenir le droit de parole en la manière ordinaire et recevoir l'appui d'un second, mais elle n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée, et ne peut être l'objet d'une proposition subsidiaire. Elle doit rallier un vote des deux tiers.

L'utilité de cette procédure est évidente lorsqu'une minorité obstructive fait perdre un temps précieux en retardant inutilement le vote sur une proposition que la majorité de l'assemblée veut adopter ; mais il ne faut en user qu'avec modération et dans les cas extrêmes, car c'est tout de même une atteinte à la liberté de parole et il se peut que, par la discussion approfondie d'une question, une minorité puisse convaincre la majorité de se rallier à ses vues. Aussi, la question préalable n'est-elle pas admise en séance de comité, chacun ayant le droit d'y parler aussi souvent que la chose est utile à la décision d'une question.

Sauf cette exception, il peut être utile de fixer la considération d'une question particulière à une date déterminée, soit dans le but d'obtenir des renseignements complémentaires ou d'attendre la présence d'une personne ou d'un groupe fortement intéressé dans sa discussion, ou pour toute autre raison plausible.

Le débat d'une telle proposition doit être très limité et se restreindre à l'opportunité de la remise au temps spécifié ; on peut l'amender en suggérant une autre date et cet amendement est sujet à la même discussion. Dans les sociétés qui tiennent des réunions périodiques, une remise "à la prochaine séance" remet cette question sur l'ordre du jour des "questions en suspens", avec priorité sur les "affaires nouvelles" au lieu d'impliquer le rejet de la question.

On peut faire intervenir cette proposition pendant la considération d'une motion, ou d'un amendement, ou d'une référence à un comité, ou d'une remise indéfinie, et, si elle est adoptée, il faut un vote des deux tiers pour soumettre ensuite la question à une autre date que celle ainsi fixée ; mais lorsque ce moment arrive, elle a priorité sur toute autre, à l'exception des questions privilégiées.

La remise à date fixe et la remise indéfinie nous viennent toutes deux des procédures en usage aux Etats-Unis.

FORMULES

MEMBRE : — "*Je propose que la considération de cette question soit ajournée à la séance de ...*"

MEMBRE : — "Je propose la remise de cette question à six mois (ou) à la session de l'année prochaine".

(e) *Renvoi devant un comité.*

Lorsqu'une question n'est pas suffisamment mûre, ou qu'elle est susceptible de nombreux amendements, ou qu'on a besoin d'obtenir des renseignements complémentaires, ou pour d'autres raisons plausibles, il peut être avantageux de la référer à un comité qui l'étudiera à loisir et fera rapport de ses conclusions à l'assemblée, au lieu de perdre un temps précieux à des discussions inutiles. Le sens pratique de nos voisins des Etats-Unis les a portés à faire usage courant de cette procédure.

Une proposition à cet effet a priorité sur une motion d'amendement et peut être faite même pendant la considération de tel amendement ; elle a également priorité sur une proposition de remise indéfinie ; mais elle doit céder le pas à la question préalable ou à celle de déposer sur le bureau. Elle est sujette à discussion et prête au débat sur le mérite même de la question ; on peut l'amender quant au choix du comité ou quant aux instructions qu'il doit recevoir.

La référence peut être faite au comité plénier, c'est-à-dire à l'assemblée elle-même siégeant avec toute la liberté d'action d'un comité, ou à un comité permanent lorsqu'il en existe d'avance dont les fonctions comprennent le sujet en question, ou à un comité spécial pour l'étude particulière de la ques-

tion qui est ainsi référée. Lorsqu'on ne s'entend pas sur le choix du comité auquel la question sera référée, on décide de ce choix en votant dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Le choix des membres d'un comité spécial peut être offert dans la proposition de référence, ou faire l'objet d'une proposition subséquente, ou être laissé à la discrétion du président de l'assemblée ; on peut aussi donner au comité le pouvoir de s'adjoindre d'autres membres. S'il s'agit d'un comité *d'étude d'une question*, il vaut mieux le composer d'éléments qui représentent des vues divergentes afin que tous les aspects de la question soient considérés et discutés avant d'en faire rapport à l'assemblée ; mais s'il s'agit d'un comité *chargé d'exécuter une décision*, il y a lieu de le composer de personnes favorables à la question afin de ne pas nuire au succès de sa mise en exécution.

FORMULES

MEMBRE : — "*Je propose que cette assemblée siège en comité plénier pour l'étude de cette question*".

MEMBRE : — "*Je propose de référer la question à un comité de ... membres (ou) composé de MM ..., qui devra faire rapport à la prochaine séance de cette assemblée*".

(f) Amendements.

L'amendement est la proposition subsidiaire qui se rencontre le plus souvent dans la procédure d'une assemblée délibérante.

Il peut être à l'effet d'ajouter certains mots à la proposition, ou d'en retrancher, ou de retrancher certains mots et d'en ajouter d'autres, ou de diviser la proposition dans le but d'en accepter une partie et de rejeter l'autre, ou de substituer une autre proposition à celle qui est devant l'assemblée ; dans ce dernier cas, il faut cependant que l'amendement proposé se rapporte à la question qui fait l'objet de la discussion.

Ainsi on peut amender une proposition de "féliciter" une personne en substituant à cette expression celle de la "censurer" ; mais un amendement à l'effet de "supprimer tous les mots après que" dans la motion principale et de les remplacer par un sujet étranger à la question ne serait pas dans l'ordre. On abuse souvent de ce genre de pseudo-amendement, et le président de l'assemblée doit réprimer cette tactique en refusant de le recevoir.

Un amendement est susceptible de sous-amendements, ainsi qu'on l'a vu au titre des propositions incidentes, mais un sous-amendement ne peut être à son tour l'objet d'un amendement ; il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en offrir un autre et la même règle s'applique à l'amendement sur lequel on doit se prononcer avant d'en offrir un autre qui n'a pas de rapport avec lui. Rien n'empêche donc de présenter divers amendements à une motion, mais ils doivent être considérés consécutivement dans l'ordre de leur présentation.

La façon la plus recommandable de soumettre un amendement au vote de l'assemblée est de lire

la proposition originale, puis d'indiquer les mots qu'on désire en retrancher et ceux qu'on veut y ajouter, et finalement lire la proposition telle qu'elle se trouvera si elle est ainsi amendée.

L'amendement étant adopté, il ne s'ensuit pas que la proposition principale est ainsi adoptée ; il faut la soumettre aux voix tel qu'amendée, car elle peut être susceptible de nouveaux amendements. On peut cependant supprimer cette nouvelle procédure en proposant dans l'amendement "que la motion ainsi amendée soit adoptée", ce qui a pour effet de substituer cette proposition nouvelle à la première si elle est adoptée par l'assemblée. Si on veut éviter cette adoption précipitée, il faut présenter un sous-amendement à l'effet de retrancher ces derniers mots de l'amendement.

On doit apporter le plus grand soin dans la rédaction des amendements qu'on propose car, une fois adoptés, on ne peut les retrancher qu'à la suite d'une reconsidération du vote de leur adoption. Il y a également lieu d'observer que les propositions d'amendements aux règlements doivent être précédés d'un *avis de motion* et rallier les deux tiers des voix, tandis que certaines propositions ne peuvent être l'objet d'un amendement ; nous en donnons la liste dans la quatrième partie de cette étude.

FORMULES

MEMBRE : — "Je propose, appuyé par ... que la proposition soumise à cette assemblée soit amendée en en retranchant les mots

... (ou) en y ajoutant les mots suivants ... (ou) en en retranchant les mots ... pour les remplacer par les suivants ... de façon qu'elle se lise comme suit ..."

PRESIDENT : — "L'amendement qui vient d'être proposé sera-t-il adopté de façon que la proposition principale ainsi amendée se lise comme suit ..."

(g) *Remise indéfinie.*

Cette proposition vient en dernier lieu dans l'ordre de priorité et cède conséquemment le pas à toute autre, sauf la proposition principale. Elle ne peut être elle-même amendée, mais elle ouvre la discussion sur toute la question qu'elle propose d'ajourner indéfiniment, comme si la proposition principale était elle-même sous discussion. Si on lui applique la question préalable, cette décision ne s'appliquera qu'à la "remise indéfinie", sans affecter la question principale.

Son adoption a pour effet de différer la considération de la question pendant toute la session en cours, mais elle peut être reprise à la session suivante si les règlements ne s'y opposent pas, car, en principe, on ne peut attenter à la liberté d'action d'une session future.

Par suite des inconvénients qu'elle présente, cette procédure n'a guère d'utilité pratique ; on peut généralement atteindre le même but au moyen d'une proposition de "déposer sur le bureau" qui jouit d'un rang de priorité plus élevé et qui supprime toute discussion.

D'autre part, l'avantage qu'elle présente est de supprimer la question sans que l'assemblée ait à se prononcer sur son mérite, solution qui peut être attrayante en certaines occasions, surtout lorsque la discussion a provoqué des situations gênantes.

F O R M U L E

MEMBRE : — *“Je propose que la considération de cette question soit remise indéfiniment”*.

CHAPITRE XX.

Classe IV. — PROPOSITION PRINCIPALE

Enfin, la série des propositions privilégiées, incidentes, et subsidiaires, étant terminée, nous arrivons à la proposition principale qui soumet à la considération de l'assemblée la question sur laquelle on l'invite à se prononcer.

Elle n'a aucune priorité et ne peut être présentée pendant qu'une autre question est sous considération.

A raison de l'importance qu'elle aura en fixant le sentiment de l'assemblée sur le sujet qu'elle propose à sa considération, les termes doivent en être précis et elle doit être rédigée par écrit, à moins de dispense à cet effet par consentement unanime, mais une telle dispense n'est pas recommandable, car un aspect important, et même la nature de la proposition, peuvent être involontairement déformés dans le compte-rendu des délibérations.

Jusqu'à ce que la proposition ait reçu l'appui d'un seconneur, elle n'est pas officiellement devant l'assemblée, et la discussion n'en peut être entamée avant qu'elle ait été formulée par le président. Les rares exceptions à cette règle ont été indiquées plus haut.

Quant à la procédure à suivre et aux règles à observer pour conduire une proposition à bonne fin, de façon à lui rallier l'adhésion de l'assemblée et en faire une *résolution* du corps délibérant, nous les avons indiquées au chapitre IX de la Deuxième Partie, intitulé "*Des Délibérations*".

FORMULES

MEMBRE : — "Je propose, appuyé par ... que ... (lire la proposition)".

PRESIDENT : — "Il est proposé par ... appuyé par ... que ... (résumer la proposition). Cette question est maintenant soumise à votre considération. Etes-vous prêts à vous prononcer sur son adoption?"

CHAPITRE XXI.

Classe V. — PROPOSITIONS SPÉCIALES

Outre les propositions ci-dessus présentées dans l'ordre de leur priorité, il en est quelques-unes qui ne relèvent d'aucun de ces groupes et qu'on peut soulever au cours des délibérations. En voici les plus usuelles, accompagnées des règles particulières qui se rattachent à chacune d'elles.

(a) *Reconsidération d'une question.*

Le Parlement Britannique, et, par suite, les assemblées qui calquent leur procédure sur la sienne, posent en principe que la décision d'une question ne peut être remise en jeu durant la même session. Ils permettent cependant de rescinder l'adoption d'une résolution, après avis de motion à cet effet, dans une réunion subséquente, mais ne permettent pas de faire revivre une question rejetée par l'assemblée.

L'inflexibilité de cette règle est soumise à un heureux palliatif aux Etats-Unis par l'admission d'une proposition de *reconsidération* d'un vote exprimé, soit dans l'affirmative ou la négative, pourvu qu'on l'entoure de certaines précautions et formalités destinées à prévenir les abus. Cette conces-

sion raisonnable a trouvé droit de cité au Canada, et, comme elle y est généralement admise, nous allons en indiquer les conditions.

En premier lieu, la proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par ceux qui ont voté du *côté gagnant* à vote ouvert, ce qui ne veut pas nécessairement dire la majorité, car lorsqu'il faut un vote des deux tiers pour adopter une proposition, la minorité qui l'a défaite par vote de plus d'un tiers se trouve être le parti vainqueur. La sagesse de cette disposition est évidente, car elle implique le fait qu'au moins deux des gagnants ont modifié leur manière de voir ; autrement, les perdants pourraient faire revivre une discussion inutile sur une question déjà décidée. Si le vote a été donné au scrutin, la proposition de reconsidération peut être faite et appuyée par n'importe quel membre, car on doit respecter le secret du scrutin *

Une autre condition de la reconsidération est qu'elle ait lieu à la même séance qui a disposé de la question ou, au moins, le même jour, afin d'empêcher que cette procédure n'incite à la recherche de voteurs absents lors du premier vote pour revenir ensuite en nombre hostile dans une assemblée arbitrairement choisie, ou lorsque, par suite d'absences, le parti gagnant se trouverait en minorité à un moment donné. On peut cependant se contenter de donner avis de motion dans ce délai, à l'effet

* Dans certains corps délibérants, on demande cependant aux proposeur et secondateur d'une proposition de reconsidération d'affirmer, en ce cas, qu'ils ont voté au scrutin du côté gagnant.

qu'on demandera la reconsidération de la question lors d'une assemblée subséquente qu'on devra désigner, et, si la proposition n'en est pas ainsi faite lors de telle assemblée, elle tombe d'elle-même.

Une proposition de reconsidération est dans l'ordre et peut être reçue en tout temps, dans les limites indiquées ci-dessus, même lorsqu'un autre membre a la parole et même lorsqu'on prend le vote sur une proposition d'ajournement, mais elle ne peut être prise en considération pendant que l'assemblée discute une autre question. Aussitôt cette autre question vidée, la proposition de reconsidération a priorité sur toutes autres, sauf l'ajournement et la fixation du temps auquel on ajournera.

Elle ne peut être reconsidérée une seconde fois et ne peut être amendée. Elle est sujette à discussion ou ne l'est pas, suivant en cela le sort de la question à laquelle elle se rapporte, et si elle est sujette à discussion elle ouvre le débat sur toute la question. Elle peut être déposée sur le bureau et on peut lui appliquer la question préalable, mais, dans ce cas, ces procédures n'affectent que la proposition de reconsidération et non pas la question elle-même qu'on propose de reconsidérer.

Dès qu'une proposition de reconsidération est faite ou que l'avis en est donné, toute action qui pourrait résulter de l'adoption de la proposition primitivement adoptée est suspendue jusqu'à ce qu'il ait été disposé de cette proposition. Mais il va de soi que si l'on a déjà mis la proposition originale à exécution et que cette action ne puisse être

rappelée, il ne peut y avoir lieu à sa reconsidération.

L'adoption d'une proposition de reconsidération a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé. Ainsi, ceux qui avaient épuisé le temps qui leur était accordé par les règlements pour discuter la question n'auront plus droit de prendre la parole sur la question originaire ainsi replacée devant l'assemblée ; leur seule ressource sera de le faire sur la proposition de reconsidération.

Notons enfin que l'adoption d'une proposition de reconsidération ne requiert qu'un vote de la majorité de l'assemblée, bien que la disposition de la question ainsi soumise à nouveau reste sujette au même vote qu'en premier lieu.

FORMULES

MEMBRE : — “Je propose, appuyé par ..., que la question relative à... et adopté (ou) rejetée par cette assemblée ce jour, soit reconsidérée”.

MEMBRE : — “Je donne avis qu'à la séance de cette assemblée qui se tiendra (indiquer le temps) je proposerai la reconsidération de la question relative à... et adoptée (ou) rejetée par cette assemblée à sa séance du ...”.

(b) *Remplissage des blancs.*

Lorsqu'une proposition est soumise à l'assemblée avec des blancs qu'on lui laisse le soin de rem-

plir, tel que le nombre ou les noms de personnes qui doivent former partie d'un comité, une date à choisir, ou le chiffre d'une somme à voter, on reçoit les propositions accessoires qui sont faites à cet effet comme de simples suggestions, sans qu'il soit nécessaire de les présenter avec les formalités d'une motion et sans priorité l'une sur l'autre, ni comme amendement ou sous-amendement de l'une à l'autre, en procédant de la façon suivante jusqu'à ce que l'une d'elles réunisse la majorité requise.

Comme le *plus* comprend le *moins*, la règle générale est de soumettre d'abord aux voix la date la plus éloignée, le nombre ou le chiffre le plus élevé, et, s'ils ne réunissent pas la majorité voulue, de les éliminer graduellement dans le même ordre jusqu'à ce qu'on obtienne cette majorité. En effet, si on soumettait d'abord la demande la plus modeste, il va de soi que, même ceux qui veulent voter "*plus*" ne pourraient refuser ce chiffre modéré puisqu'il est contenu dans ce qu'ils seraient prêts à accorder, et, une fois cette décision prise, on ne pourrait plus en augmenter le chiffre. Cette règle générale s'applique aux cas analogues qui peuvent se présenter.

Mais il peut arriver parfois que le *moins* contienne le *plus*, tel que la limitation du taux minimum de l'intérêt, la date de clôture d'une session législative ou de la convocation d'une autre ; dans ce cas, on procède à l'inverse en votant d'abord sur le plus petit chiffre ou sur la date la plus rapprochée.

Rappelons à ce propos que les règles d'ordre ne sont pas uniformes dans tous les pays. Aux Etats-

Unis, on vote d'abord sur la plus forte somme et la date la plus éloignée, tandis qu'en Angleterre on met d'abord aux voix la plus petite somme et la date la plus éloignée. Mais lorsqu'un corps délibérant a établi une règle spécifique à ce sujet, il va de soi que son application doit primer toute autre interprétation.

FORMULE

MEMBRE : — "Je propose que le comité nommé par cette assemblée pour ... (en indiquer l'objet) se compose de ... membres et que MM ... soient désignés pour en faire partie; (ou) que la date du congrès spécial que cette assemblée a décidé de tenir pour ... (en indiquer l'objet) soit fixé au ... (indiquer la date) et que le choix du lieu de la réunion soit laissé à la discrétion du Conseil (ou) que la souscription dont le principe a été voté en faveur de ... soit fixé à la somme de ..."

(c) *Renouvellement d'une proposition.*

Une proposition privilégiée, incidente ou subsidiaire peut être renouvelée après la présentation d'une question de nature différente. Supposons, par exemple, qu'une motion de "déposer la proposition sur le bureau" ait été rejetée et qu'on propose ensuite de référer cette question à un comité, on pourra proposer de déposer cette nouvelle proposition sur le bureau, bien qu'elle se rapporte à la même question, parce que, tout en étant identique à la précédente dans les termes, elle en est différente dans son objet qui est de la référer à un comité.

De même, une proposition d'ajournement peut être renouvelée si l'on a disposé d'autres affaires depuis le rejet antérieur d'une semblable proposition. Mais lorsqu'on a disposé de la proposition principale ou d'un amendement, on ne peut l'offrir à nouveau qu'au moyen d'une motion de reconsidération.

Une proposition retirée avant qu'on ait voté sur son adoption n'est pas considérée avoir été rejetée et peut être renouvelée.

De même, un rapport de comité présenté à la même séance que sa référence n'est pas considéré être le renouvellement d'une question et on le prend en considération comme corollaire de sa première présentation.

F O R M U L E

MEMBRE : — *"Pour les raisons que j'ai données lors de ma proposition précédente à l'effet de ... (indiquer la teneur de la proposition), je propose que le comité auquel on a référé cette question reçoive instruction d'en faire rapport à cette assemblée dans six mois (cette motion équivaut à un renouvellement de la question avec l'effet de la rejeter)"*.

(d) *Elections.*

L'élection aux charges d'officiers d'une société, de même que le choix du lieu de sa prochaine réunion et d'autres questions analogues, ne se décident pas par la voie ordinaire de propositions et d'amendements, ni par celle du remplissage des blancs ; on y procède plus simplement et avec une plus grande liberté d'action par mise en nomination de la façon suivante :

Les noms des candidats à une charge et les lieux proposés pour la tenue d'une prochaine réunion sont reçus dans l'ordre de leur présentation, sans formalité de motion et conséquemment sans nécessité de secondeur. On met ensuite aux voix tous les noms et endroits ainsi proposés et, si le vote est ouvert, on l'appelle suivant l'ordre de présentation jusqu'à ce qu'une des candidatures réunisse la majorité requise. Si le vote se donne au scrutin secret, tous les noms et endroits sont soumis en même temps ; on nomme des scrutateurs désintéressés pour en faire le dépouillement ; si aucune des candidatures ne rallie la majorité voulue au premier tour de scrutin, on recommence en éliminant de ce second vote celui qui a reçu le moindre nombre de voix ; on procède ainsi par la suite jusqu'à ce qu'on atteigne la majorité voulue.

Il existe, dans quelques sociétés, un usage destiné à restreindre la facon de souvent insupportable des discours de mise en nomination ; c'est d'y mettre fin dès que le proposeur a désigné l'identité de son candidat, ou d'assigner une limite de temps à la durée des discours ; dans ce cas, le président de l'élection est chargé de veiller à l'observance rigoureuse de cette règle. Une longue expérience nous porte à en recommander l'adoption.

L'usage autorise aussi à désigner un président spécial pour la tenue des élections ; cette disposition s'impose au moins pour l'élection du président de l'assemblée afin d'éviter tout soupçon de partialité au sujet de sa propre élection ou de celle des candidats qu'il pourrait lui-même favoriser.

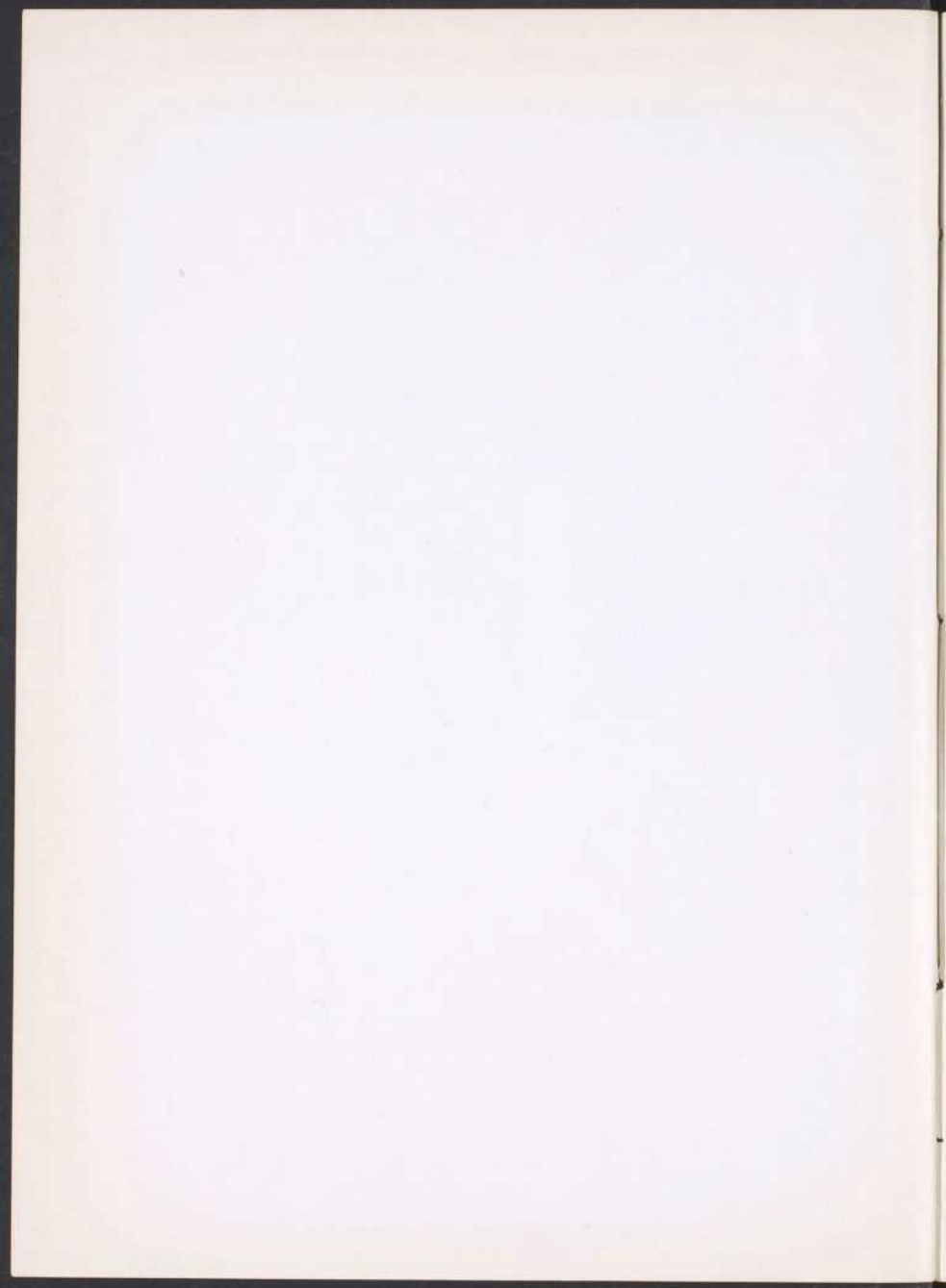
F O R M U L E S

MEMBRE : — "J'ai l'honneur de mettre en nomination à la charge de ... le nom d'une personne dont l'élection se recommande fortement à votre choix, parce que ... etc., etc. Je mets donc en nomination le nom de ..."

MEMBRE : — "Il est important de choisir pour lieu de la prochaine réunion de cette société une ville qui puisse loger commodément tous ses délégués et ceux qui les accompagneront, etc., etc. La ville de ... réunit toutes ces conditions (Un interrupteur : "Je m'objecte à la continuation du discours de l'orateur qui a la parole, vu que sa mise en nomination est maintenant faite". L'orateur continuant :) "mais ce n'est pas elle que je propose à votre choix ; c'en est une autre qui ajoute à toutes ces recommandations celle de ... et je vous propose en conséquence la ville de ...".

PRESIDENT : — "Je regrette de me trouver dans l'obligation de signaler à l'orateur le fait qu'il a atteint la limite du temps accordé pour la mise en nomination et je le prie de vouloir bien désigner immédiatement son candidat et de reprendre son siège".





QUATRIÈME PARTIE

Dispositions d'Exception



DISPOSITIONS D'EXCEPTION

Toute règle générale souffre des exceptions et la procédure parlementaire n'en est pas exempte. Les exceptions qu'elle admet ont principalement pour but de protéger la minorité contre le caprice d'une majorité qui voudrait abuser de sa toute-puissance pour léser des droits acquis.

Ainsi, les propositions d'abrogation ou d'amendement d'un règlement doivent être précédées d'un avis de motion afin que ceux qui veulent son maintien ne soient pas pris par surprise ; l'adoption de certaines questions doit rallier les voix des deux tiers des membres parce qu'elles sont exorbitantes du droit ordinaire ; d'autres ne souffrent pas d'amendement ou de discussion afin de ne pas entraîner de débats qui porteraient préjudice à la considération de la question principale.

Il est nécessaire de bien s'assimiler ces cas d'exception pour éviter les erreurs des procédures auxquelles ils se rapportent.

Nous allons indiquer sommairement, dans cette quatrième partie, les règles de procédure qui dérogent ainsi au droit commun et qui, pour cette raison, doivent être l'objet d'une attention spéciale. Ce sont :

I. *Les propositions qui doivent être précédées d'un avis de motion.*

II. *Les questions dont on doit disposer sans débat.*

III. *Les propositions accessoires qui ouvrent le débat sur la question principale.*

IV. *Les propositions qui ne sont pas susceptibles d'amendement.*

V. *Les décisions qui ne peuvent être reconsidérées.*

VI. *Les propositions dont l'adoption exige un vote des deux tiers.*

VII. *Les propositions dont l'adoption doit rallier l'assentiment unanime.*

VIII. *Les propositions qui peuvent être reçues sans l'appui d'un second.*

IX. *Les questions qui permettent d'interrompre un orateur.*

L'exposé de ces dispositions d'exception appelle quelques commentaires que nous résumerons brièvement comme suit :

CHAPITRE XXII.

I. — Les avis de motion

DANS LES PARLEMENTS, il est nécessaire que tout projet de loi, toute mesure à adopter, et généralement toute proposition, à quelques exceptions près, soient précédés d'un avis de motion afin que personne ne soit pris par surprise et que ceux qui veulent en discuter le mérite puissent préparer leur argumentation. Cette règle ne peut être mise de côté qu'avec le consentement unanime de l'assemblée, sauf pour la présentation d'un projet de législation privée ou pour une question de privilège dont la considération ne peut souffrir de retard.

DANS LES CORPS DÉLIBÉRANTS qui prescrivent des dispositions spéciales à cet effet, on doit se conformer aux prescriptions requises ; mais lorsque les règlements sont muets à ce sujet, on n'exige l'avis de motion que lorsqu'il s'agit de proposer, d'abroger ou de modifier un règlement. L'assemblée peut cependant décider, à la majorité des voix sur proposition faite à cet effet, qu'une proposition importante soit inscrite au feuillet comme avis de motion pour considération ultérieure.

L'avis de motion peut être donné dans la convocation de l'assemblée.

Les conseils d'administration des compagnies peuvent adopter, modifier ou abroger des règlements et leurs actes à cet effet ont force de loi jusqu'à l'assemblée suivante des actionnaires à qui ils seront soumis pour ratification.

Rien n'empêche un membre de donner avis préalable de toute proposition qu'il a l'intention de présenter plus tard, mais, pour le faire, il doit obtenir le droit de parler tout comme s'il désire soumettre une proposition, et il doit consigner son avis par écrit en en donnant la teneur. S'il en donne le texte même, il ne sera pas admis à en modifier la rédaction lorsqu'il en fera la proposition.

Il n'est pas admis non plus à prendre prétexte de cet avis pour commenter sa proposition. Ce n'est qu'un avis préalable et la discussion du mérite de la question ne se fera qu'au temps où elle sera présentée.

CHAPITRE XXIII.

II. — Les questions non sujettes à débat

Le principe général est que toute question est ouverte à la libre discussion des membres, mais lorsque l'application de cette règle aurait pour effet d'engendrer des abus, tel que celui de susciter tellement d'obstacles à la considération de la proposition principale que l'assemblée ne puisse l'adopter en temps utile, on évite ce danger en interdisant le débat sur certaines propositions qui ont priorité sur elle.

C'est pour cette raison que le vote se prend sur les propositions suivantes sans discussion préalable :

1o. *La fixation de l'heure à laquelle l'assemblée s'ajournera.*

2o. *L'ajournement.*

3o. *La considération des Ordres du jour.*

4o. *L'appel d'une décision du président sur une question d'ordre, ou de priorité, ou lorsque la question préalable est sous considération.*

5o. *L'objection à la considération d'une question.*

60. *Le dépôt sur le bureau et la reprise d'une question ainsi déposée.*

70. *La question préalable.*

80. *La reconsidération d'une question non sujette à discussion.*

90. *La simple lecture de pièces.*

100. *Le retrait d'une proposition.*

110. *La suspension des règlements.*

120. *La clôture, la restriction ou l'extension des limites du débat.*

Au sujet de la restriction du débat, il y a lieu de rappeler ici que, lorsqu'un amendement est présenté, la discussion doit se borner à cet amendement et qu'on ne doit pas en prendre occasion pour discuter le mérite de la proposition principale au-delà de ce qui est en rapport direct avec cet amendement, de même qu'un sous-amendement ne permet pas de discuter le mérite de l'amendement ni de la proposition au-delà de ce sous-amendement. Le président doit veiller attentivement à l'observance de cette règle afin d'éviter les abus.

D'autre part, il ne faudrait pas interpréter cette restriction au point d'empêcher un membre d'obtenir des renseignements destinés à éclairer l'orientation du vote, ni de faire des suggestions qui pourraient aider à la solution d'une question non sujette à discussion. Ce qu'il importe d'éviter, c'est la discussion d'une proposition en dehors de son temps.

CHAPITRE XXIV.

III. — Les propositions qui permettent de discuter la question principale

Si certaines questions subsidiaires, incidentes ou privilégiées ne sont pas susceptibles de discussion, pour les raisons que nous venons d'indiquer, d'autres ont l'effet contraire de permettre le débat de la question principale à l'occasion de leur présentation. Elles sont au nombre de *trois* et les raisons de cette exception sont faciles à comprendre.

1o. *Le renvoi devant un comité* ouvre le débat sur la question principale parce qu'il est important que les membres de ce comité soient éclairés sur les divers aspects de la question qui leur est soumise.

2o. *La remise indéfinie* ayant pour objet de rejeter la considération de la proposition principale pour toute la session, il est juste que le mérite de la question en jeu soit discuté en même temps qu'une telle proposition. C'est cette procédure qu'en langage parlementaire on désigne sous l'expression de "renvoi à six mois" parce qu'une session du parlement n'est pas supposée durer plus longtemps.

30. *La reconsidération d'une question sujette à débat* ayant pour effet de remettre la question principale au même point qu'elle se trouvait lors du vote qu'on veut reconsidérer, ceux qui ont déjà pris la parole sur cette question ne seront pas admis à la débattre à nouveau si la reconsidération en est adoptée, et leur seule ressource est de prendre occasion de la proposition de reconsidération pour en discuter le mérite.

CHAPITRE XXV.

IV. — Les propositions qui ne peuvent être amendées

Bien qu'en principe toute proposition soit susceptible d'amendement, il en est qui, par leur nature, ne peuvent être amendées ; on doit nécessairement les adopter ou les rejeter sans modification. Il suffit de les indiquer pour admettre cet énoncé. En voici la liste :

- 1o. *L'ajournement pur et simple.*
- 2o. *L'appel des Ordres du jour.*
- 3o. *Les propositions incidentes.*
- 4o. *Le dépôt sur le bureau.*
- 5o. *La question préalable.*
- 6o. *Un sous-amendement.*
- 7o. *La remise indéfinie.*
- 8o. *La reconsidération.*

Un auteur célèbre écrivait un jour "qu'une porte doit être ouverte ou fermée" ; c'est en vertu du même principe qu'on ne peut proposer d'amendement à l'une ou l'autre de ces propositions. Il faut nécessairement les adopter ou les rejeter telles que présentées.

CHAPITRE XXVI.

V. — Les décisions qui ne peuvent être
reconsidérées

Nous avons vu que, suivant la procédure en usage aux Etats-Unis et au Canada, on peut reconsidérer une question déjà décidée, en observant certaines formalités spéciales. Mais, de même que la nature de certaines propositions ne peut souffrir d'amendements, il en est d'autres auxquelles le principe de la reconsidération ne peut s'appliquer.

Ainsi le vote affirmatif d'un *ajournement* ne peut être reconsidéré après qu'il a été proclamé parce qu'alors la séance est levée ; mais on peut reconsidérer la décision du temps auquel on ajournera, vû que cette décision n'a pas pour effet de suspendre les procédures.

Le vote à l'effet de *déposer une question sur le bureau* n'a pas besoin d'être reconsidéré ; il suffit d'une proposition à l'effet de *repandre* la considération de la question ainsi déposée.

La *reconsidération* du vote sur une question ne peut être l'objet d'une nouvelle reconsidération ;

son admission aurait pour effet de rendre le débat quasi interminable.

Dans une séance de comité, soit plénier ou spécial, l'adoption d'une proposition à l'effet que le comité *lève sa séance* ne peut être reconsidérée, car elle équivaut à un ajournement pur et simple de la séance et le comité n'a plus d'existence légale pour siéger.

La *suspension des règles* étant régulièrement obtenue pour la considération d'une question, l'assemblée a toute liberté de procéder à sa discussion et cette permission ne peut être rescindée.

Enfin, la *reprise d'une question déposée sur le bureau* ne peut être l'objet d'une reconsidération, car elle s'est trouvée automatiquement mise à exécution et c'est la question principale qui est alors devenue sous discussion.

CHAPITRE XXVII.

VI. — Les questions dont l'adoption exige un vote
des deux tiers

Le principe du gouvernement par la majorité comporte des exceptions comme toute autre règle générale, surtout quand il s'agit du respect des droits acquis ou même des traditions consacrées par l'usage.

Ainsi, le fait de permettre à une simple majorité d'agir à l'encontre des règlements du corps délibérant, ou de porter atteinte à la liberté de parole, d'empêcher ou même d'intervertir l'ordre de considération d'une question, pourrait facilement conduire à l'arbitraire, sinon à l'anarchie, si ce droit n'était pas soumis à des restrictions. C'est pour cette raison que l'adoption de certaines questions de nature abusive exige un vote favorable des deux tiers de l'assemblée au lieu d'un vote ordinaire de la majorité. Nous allons les indiquer sommairement :

1o. *L'amendement des règles d'ordre ou règlements établis.* Pour la gouverne équitable de tous

les membres, et surtout pour la protection des minorités, il est essentiel que les changements qu'on veut apporter aux règlements ou aux règles d'ordre réunissent l'assentiment d'au moins les deux tiers de l'assemblée et qu'il en soit donné avis préalable ; si l'assemblée pouvait les abroger ou les modifier à son caprice en tout temps, sur un simple vote de majorité, leur adoption et leur mise en vigueur seraient simplement dérisoires.

20. *La suspension des règles ou règlements.* La suspension des règles d'ordre ou règlements établis pour la gouverne d'une société comporte leur abrogation temporaire dans le but de faire passer une mesure incompatible avec leurs prescriptions et, pour la même raison que leur amendement, elle doit réunir les suffrages des deux tiers.

30. *L'introduction d'une question qui n'est pas à l'ordre du jour* ne peut être faite sans le consentement des deux tiers, afin que son opportunité soit établie de façon indiscutable.

40. *La considération d'un ordre du jour en dehors du rang qui lui est assigné* comporte une modification de l'ordre établi régulièrement et doit également obtenir le consentement des deux tiers.

50. *L'objection à la considération d'une question* a pour effet de restreindre les pouvoirs de l'assemblée et doit rallier cette majorité spéciale.

60. *La question préalable* qui met fin au débat est une atteinte à la liberté de parole et doit rallier

les deux tiers des suffrages. Elle équivaut à une proposition de *clôre le débat* qui doit réunir la même proportion des votes.

7o. *Enfin une proposition à l'effet de limiter le débat* à une certaine longueur de temps pour chaque orateur, ou à une heure fixée d'avance pour sa clôture, comporte également une atteinte partielle à la liberté de parole et exige un vote affirmatif des deux tiers de l'assemblée.

CHAPITRE XXVIII.

VII. — Les questions qui doivent rallier l'assentiment unanime

Lorsque les principes mêmes du droit parlementaire sont en jeu, il ne suffit pas d'une majorité plus ou moins considérable de l'assemblée pour les ignorer ; un seul membre peut en exiger l'application. C'est pour cette raison que certaines procédures ne peuvent être faites sans le consentement *unanime* des membres : rappelons-en les cas principaux.

Il est nécessaire d'obtenir le consentement unanime de l'assemblée dans les cas suivants :

1o. *Pour continuer à adresser la parole quand une limite de temps a été fixée.*

2o. *Pour suspendre une règle qui accorde un droit à la minorité.*

3o. *Pour dispenser de mettre une proposition par écrit.*

4o. *Pour dispenser le proposeur d'un nouveau règlement, ou d'un amendement à un règlement existant, d'en donner avis de motion.*

50. *Pour modifier une proposition en possession de l'assemblée sans recourir aux formalités d'un amendement.*

On ferme souvent les yeux sur l'accomplissement de ces formalités, mais il vaut mieux ne pas se prêter à cette pratique qui pourra permettre d'en invoquer la répétition et, par suite, engendrer des abus.

CHAPITRE XXIX.

VIII. — Les propositions qui n'ont pas besoin de
secondeur

Par contre, certaines questions s'imposent d'une façon tellement évidente à la considération de l'assemblée, qu'il suffit au président de les énoncer en disant qu'à moins d'objections, elles seront soumises à l'assemblée sans proposition ; telles sont *les questions de routine*. D'autres, sans être aussi impérieuses, se rapprochent de cette catégorie, telles que les suivantes dont un membre peut réclamer la considération sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'appui d'un secondeur :

1o. *L'ordre du jour spécialement fixé*. Lorsque la considération d'une question a préalablement été fixée pour une heure spéciale et que ce moment est arrivé, il suffit qu'un membre attire l'attention du président, si celui-ci n'y a pas vu lui-même, pour qu'on procède alors à cette étude. En effet, c'est l'assemblée elle-même qui en a ainsi décidé, et celui qui fait la proposition de passer à cet ordre du jour au temps voulu n'a pas besoin de secondeur, car il ne demande que la mise à exécution d'une résolution déjà adoptée par l'assemblée.

La proposition de "passer à la considération des ordres du jour" n'a pas non plus besoin d'un seconneur pour être soumise à l'assemblée, car il ne s'agit alors que de mettre à exécution une décision déjà prise, soit par les règlements ou autrement, de considérer telle et telle question dans l'ordre préalablement établi ; elle n'est pas sujette à débat, mais elle doit rallier le vote de la majorité.

20. *Le rappel à l'ordre.* Si un membre constate quelque irrégularité dans la procédure, ou quelque infraction dans l'application des règles d'ordre ou des règlements, ou dans le décorum, il a droit de demander la parole comme question privilégiée, même en interrompant le discours d'un autre membre, et d'obtenir une décision du président sur la question ainsi soulevée, sans avoir besoin de seconneur. Si la décision du président ne lui donne pas satisfaction et qu'il veuille en appeler à l'assemblée, il devra cependant le faire au moyen d'une proposition régulièrement appuyée en la manière ordinaire.

30. *L'objection à la considération d'une question* est assimilée à un rappel à l'ordre. Elle peut donc être faite lorsqu'un membre a la parole ; elle n'a pas besoin de seconneur, mais elle doit être soulevée aussitôt que le sujet est présenté et avant que la discussion en soit commencée.

40. *La mise en nomination d'un candidat à l'élection ou du choix d'un lieu de réunion.* C'est un droit qui appartient à chaque membre d'une assemblée.

CHAPITRE XXX.

IX. — Les questions qui sont dans l'ordre, même quand un autre membre a la parole

Celui qui a la parole ne doit pas être interrompu, même par l'appel du vote, ou par une proposition d'ajournement, et le président doit le protéger à cet effet. Mais cette règle souffre les exceptions suivantes :

1o. La proposition à l'effet de *reconsidérer un vote* peut être faite en tout temps, même lorsqu'un membre a la parole, mais le vote sur cette proposition ne se prend pas avant qu'on ait disposé de la question qui est alors sous discussion ; on l'inscrit au procès-verbal pour la prendre en considération aussitôt qu'un membre le demande.

2o. Un *rappel à l'ordre* peut se faire en tout temps. Il est évident que si un orateur contrevient au *décorum*, ou aux règles établies, on a droit de l'interrompre pour demander son *rappel à l'ordre* tandis qu'il en est temps, car il serait trop tard si l'on attendait qu'il ait consommé son illégalité.

3o. *L'objection à la considération d'une question* doit se faire dès que cette question est présentée,

même en interrompant celui qui la présente, car l'opposition ne serait plus de mise dès que le débat est engagé.

4o. La *considération d'un ordre du jour* qui a été fixé pour un temps déterminé peut être exigée dès que ce moment est arrivé, même si un orateur a la parole au sujet d'une autre question.

5o. Une *question de privilège* qui exige une action immédiate peut être soulevée pendant le discours d'un membre, car il y a urgence.



CONCLUSION

Si la procédure des assemblées délibérantes au Canada est basée sur l'ensemble des usages et coutumes du Parlement Britannique, on a pu constater, à la lecture de ces pages, qu'elle est tempérée par ceux du pays où nous vivons, et même par ceux de nos voisins. Nous nous sommes donc efforcé d'en harmoniser les prescriptions en lui appropriant tels perfectionnements étrangers que nous avons trouvé plus rationnels pour atteindre l'objet en vue, car il est évident que la procédure d'un parlement qui siège pendant un laps de temps considérable ne peut s'adapter à une assemblée, ni même à un congrès dont la durée est forcément limitée.

Ce qui importe surtout, c'est d'établir un ensemble de règles auxquelles tous les membres d'une assemblée seront uniformément soumis afin que leur liberté de parole et d'action ne dégénère pas en licence et que les droits de chacun soient également protégés.

Comme il y a parfois divergence entre les règles d'ordre des associations, et même dans les détails de quelques manuels de procédure, il est désirable qu'une société adopte à l'avance un code fixe et déterminé pour la tenue de ses délibérations, afin que

tous ses membres en observent les prescriptions d'une manière uniforme. Il lui suffira de décréter à cet effet que la procédure de ses assemblées sera régie par les règles de "tel" ou "tel" manuel.

Nous avons dit que les décisions d'une assemblée sont souveraines et que, dans la plupart des cas, elles sont régies par le vote de la majorité ; mais comme une majorité peut elle-même se laisser entraîner à adopter des mesures arbitraires, c'est au président chargé de rendre justice égale à tous que nous adresserons notre dernier mot :

QU'IL SE PÉNÈTRE À LA PERFECTION DES RÈGLES DE LA PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES ; QU'IL EN SUIVE ATTENTIVEMENT LES DÉLIBÉRATIONS ; QU'IL INTERVIENNE ÉNERGIQUEMENT ET SANS HÉSITATION POUR PRÉVENIR, ET AU BESOIN RÉPRIMER, LES ABUS QU'ON PEUT TENTER DE COMMETTRE. MAIS AVANT TOUT, QU'IL AGISSE AVEC IMPARTIALITÉ DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS EN SONGEANT QUE, SI SON DEVOIR PRIMORDIAL EST DE RESPECTER LES DÉSIRS DE L'ASSEMBLÉE QU'IL EST APPELÉ À DIRIGER, IL EST ÉGALEMENT TENU DE PROTÉGER LES DROITS IMPÉRISABLES DE LA MINORITÉ COMME CEUX DES MEMBRES INDIVIDUELLEMENT.

VICTOR MORIN.

Index



INDEX GÉNÉRAL

A

Adoption d'un règlement.....	34
" sur vote des deux tiers.....	148
Ajournement à heure fixe.....	97
" faute de quorum.....	98
" (Proposition privilégiée).....	96
" pur et simple.....	97
AMENDEMENTS.....	66, 118
Appel de la décision du président.....	55
" sur questions d'ordre.....	104
Assemblée, mise en marche d'une.....	49
Assentiment unanime.....	151
Assis et levés (Vote par).....	75
AUXILIAIRES (PROPOSITIONS).....	111
AVIS DE MOTION.....	62, 139
" " " pour règlement.....	35, 140

B

Bill.....	20
Blancs (Remplissage de).....	128

C

Clôture	50
" des nominations	79
Clubs	8
COMITÉS	81
" d'étude	118
" d'exécution	118
" particuliers	83
" permanents	82, 83
" PLÉNIER	82, 83
" spéciaux	83, 84
Compagnies	8
CONCLUSION	157
CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS	47
Conseils municipaux	8
CONSTITUTION	17, 18, 19, 20
" D'UNE ASSEMBLÉE	48
" en corporation	17
" , législation de	86

D

DÉBATS	68
" , droit du président	55
" ouvert sur question principale	143
" , Questions non sujettes à	141
Décisions qui ne peuvent être reconsidérées	146
DÉCORUM	68, 72

DÉLIBÉRATIONS	62
" , CONDUITE DES	47
Dépôt sur le bureau	111
Devoirs des membres d'une assemblée	52
Deux tiers, Majorité de	86
" , Vote des	148
DISPOSITIONS D'EXCEPTION	137
Dissolution	50
Dispense de secondeur	153
Division d'une question	70
" des votants, Vote par	75
Documents, Lecture de	106
Droits des membres d'une assemblée	52
" parlementaire anglais	7
" de parole	62

E

Écrit, la proposition doit être par	67
Effet d'une reconsidération	128
ÉLECTIONS	78, 131
Exception, dispositions d'	137

F

Fixation du temps de l'ajournement	95
--	----

G

Gagnant, côté	126
-------------------------	-----

I

Impartialité du président.....	69
INCIDENTES, PROPOSITIONS.....	92, 103
INCORPORATION MUNICIPALE.....	22
“ (voir Constitution en corporation) .	17
Inscription des votes.....	75
Interruption de parole.....	155
“ pour reconsidération.....	127
Intervention des Ordres du jour.....	60, 102

L

Lecture de documents.....	106
LÉGISLATION.....	86
Lettres de créance.....	48
LETTRES PATENTES.....	21
Libellé d'un règlement.....	35
Liberté de parole.....	52
Limitation de parole.....	115
“ du droit de parole.....	66
Loi.....	20

M

Main levée, vote à.....	75
Majorité est souveraine.....	52

Majorités requises	76
Mise en nomination	78, 132
Motions, (voir "propositions")	63

N

Nomination, mise en	132
"Nommer" un membre	73
Non sujettes à amendement (propositions)	145
" reconsidération (décisions)	146

O

Objection à une question	105
Offense dans le débat	73
OFFICIERS	54
ORDRE DE PRIORITÉ	91
" DU JOUR	58, 100
" " fixé d'avance	61
" " (proposition privilégiée)	92
" généraux	100
" spéciaux	101
ORGANISATION CORPORATIVE	17
Oui et non, votes par	54
OUVRAGES À CONSULTER	11

P

Parole, droit de	62
“ , liberté de	52
Points d'ordre	104
Prépondérance, voix du président	54
Présence, droit de	48
PRÉSIDENT, devoirs et pouvoirs	54
PRIORITÉ DES PROPOSITIONS, Ordre de	91
Privilège (proposition privilégiée)	92
PRIVILÉGIÉES (PROPOSITIONS)	92, 95
Procédure dans les comités	81, 84
Procès-verbal d'une assemblée	49
Proposition	63
“ doit être appuyée	65
“ “ écrite	65
“ et “résolution” (définition)	62
“ INCIDENTES	92, 103
“ PRINCIPALES	93, 123
“ PRIVILÉGIÉES	92, 95
“ qui ne peuvent être amendées	145
“ “ n'ont pas besoin de secondeur	153
“ “ permettent de discuter la question principale	143
“ SPÉCIALES	94, 125
“ SUBSIDIAIRES	93, 111
Prorogation	50
Punitions pour fautes contre le décorum	73

Q

Questions admises lorsqu'un membre a la parole...	155
“ d'ordre.....	103
“ non sujettes à débat.....	141
“ PRÉALABLE.....	113
“ “ non admise en comité.....	114
“ PRINCIPALE.....	91
“ qui exigent l'unanimité.....	151
“ “ “ un vote des deux tiers.....	148
“ sous considération.....	63, 65
“Que tous les mots après “que” soient retranchés”.	66
QUORUM.....	48

R

Rapports des comités.....	82
RECONSIDÉRATION.....	125, 128
“ non admise.....	146
RÈGLEMENTS.....	18, 19, 34
“ , législation des.....	86
“ , libellé d'un.....	35
RÈGLES D'ORDRE.....	18, 19, 111
“ , Législation des.....	87
“ ont priorité.....	8
Règles du décorum.....	72
Rejet par dépôt sur le bureau.....	112
Remise à date fixe.....	115
“ indéfinie.....	121
Remplissage des blancs.....	128

Renvoi à six mois.....	115
" devant un comité.....	117
Renouvellement d'une proposition.....	130
Réplique du proposeur.....	66
Reprise d'une question déposée.....	112
"Résolution" et "proposition" (définition).....	62
Retrait d'une proposition.....	107

S

Scrutateurs.....	79
Scrutin, élection par.....	79
" secret, vote par.....	75
Séance (définition).....	50
Secondeur.....	63
" non requis.....	153
Secrétaire, fonctions du.....	55
Session (définition).....	50
Six mois, renvoi.....	115
Sociétés nationales, religieuses, etc.....	8
Sous-amendement.....	109
Souveraineté de la majorité.....	52
SPÉCIALES (PROPOSITIONS).....	94
STATUTS.....	18, 19
" d'une société.....	31
" , législation des.....	86
SUBSIDIAIRES, PROPOSITIONS.....	93, 111

"Sur division", vote	77
Suspension des règlements ou règles d'ordre	108

T

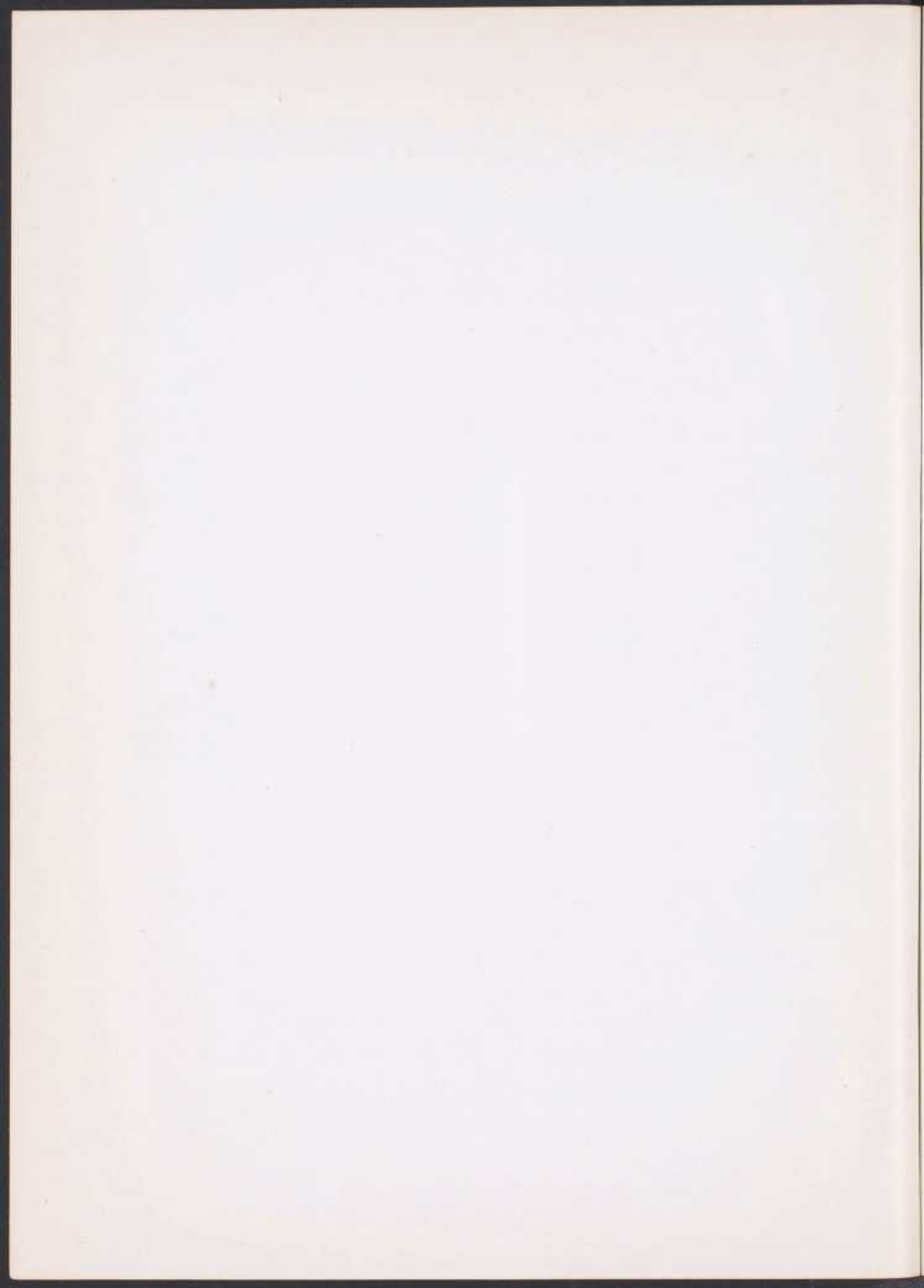
Trésorier, fonctions du	56
-------------------------------	----

U

UNANIMITÉ REQUISE	151
Unions ouvrières	8

V

Vice-président, fonctions du	55
Voix prépondérante du président	54
VOTE	75
" , appel du	70
" du président	76



INDEX DES FORMULES

A

Acceptation d'un amendement	108
Admonestation d'un membre	74
Adoption d'un règlement	36
Ajournement	98
Amendements	67, 120
Appel du vote	77
" sur point d'ordre	53, 105
Autorité municipale (incorporation par)	29
AVIS DE MOTION	64
" " pour règlement	36
" " reconsidération	128

C

Censure d'un membre	74
Clause par clause, considération d'un rapport	85
Clôture des nominations	80
COMITÉ PLÉNIER, CONSTITUTION EN	56, 85
" " , rapport du	57
Compagnie, constitution en corporation	24
Composition d'un comité	130

Constitution en comité plénier.....	56, 85
" " CORPORATION.....	19
Convention d'association pour compagnie.....	26

D

Date d'un congrès.....	130
Débat par le président.....	56, 71
Déclaration pour lettres patentes.....	26
Demande d'inscription des votes.....	77
Dépôt sur le bureau.....	112
Dissidence, Inscription de.....	108
Division de la question.....	71

E

Écrit, proposition par.....	67
Élection.....	80

F

Fixation du temps auquel on ajournera.....	96
--	----

I

INCORPORATION MUNICIPALE.....	29
" (voir "Constitution en corpora- tion").....	19

L

Lecture de documents	106
LETTRES PATENTES	24
Libellé des lettres patentes	27
Lieu de réunion	133
Limite de temps	133
LOI CORPORATIVE	23

M

Maintien d'une objection	87
Mise en nomination	80, 133
MUNICIPALE (INCORPORATION)	29

N

Nomination pour élection	80, 133
"Nommer" un membre	74

O

Objection à la lecture de documents	107
" " proposition	87
" " question	105
ORDRES DU JOUR	61, 102
Ordre, point d'	53
Oui et non, vote par	77
Ouverture d'une assemblée	50

P

Parole, demande de	71
Plainte contre un membre	74
Point d'ordre	53, 71, 105
Présidence temporaire	61
Privilège, question de	99
PROCÉDURE D'ADOPTION D'UN RÈGLEMENT	36
Procès-verbal d'une assemblée	51
Proclamation des élus	80
PROPOSITIONS	53, 64, 67
Proposition principale	124
Prorogation	98

Q

Questions d'ordre	104
QUESTION PRÉALABLE	115

R

Rapport des scrutateurs	80
" D'UN COMITÉ	85
" MINORITAIRE	85
Reconsidération d'une question	128
Référence à un comité	85
Registre d'actions d'une compagnie	26
RÈGLES D'ORDRE D'UNE SOCIÉTÉ	42
Règlement, avis de motion d'un	36

RÈGLEMENT D'UNE COMPAGNIE	37
" , libellé d'un	37
" , PROCÉDURE D'ADOPTION D'UN	36
Remise à date fixe	116
" indéfinie	122
Renouvellement de proposition	131
Renvoi à six mois	117
" en comité	118
Réprimande d'un membre	74
Reprise d'une question	113
REQUÊTE POUR LETTRES PATENTES	24
Retrait d'une proposition	108

S

Sous-amendement	110
STATUTS D'UNE SOCIÉTÉ	32
Suspension des règlements	87, 109
" ou règles d'ordre	109

V

Vice-président en comité plénier	57
--	----



Table des matières



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	7
OUVRAGES À CONSULTER.....	11

PREMIÈRE PARTIE

ORGANISATION CORPORATIVE....	17
CHAPITRE I:— LA CONSTITUTION.....	20
Par législation.....	20
Par lettres patentes.....	21
Par l'autorité municipale.....	22
<i>Formules (Législation)</i>	23
" (Lettres patentes).....	24
" (Municipalité).....	29
CHAPITRE II:— LES STATUTS.....	31
Autorisation municipale.....	31
Associations volontaires.....	31
<i>Formules</i>	32

CHAPITRE III:— LES RÈGLEMENTS.....	34
Avis de motion.....	34
Procédure.....	35
<i>Formules (Préliminaires)</i>	36
“ (<i>Exemples</i>).....	37
CHAPITRE IV:— LES RÈGLES D'ORDRE.....	41
Uniformité.....	41
Règles spéciales.....	41
<i>Formules (Exemples)</i>	42

DEUXIÈME PARTIE

CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS..	47
CHAPITRE V:— CONSTITUTION D'UNE ASSEMBLÉE..	48
Droit de présence.....	48
Mise en marche.....	49
“Séances” et “sessions”.....	50
<i>Formules</i>	50
CHAPITRE VI:— DROITS ET DEVOIRS.....	52
Majorité souveraine.....	52
Liberté de parole.....	52
Privilèges des membres.....	53
<i>Formules</i>	53

CHAPITRE VII:— DES OFFICIERS.....	54
Président.....	54
Vice-président.....	55
Secrétaire.....	55
Trésorier.....	56
<i>Formules</i>	56
CHAPITRE VIII:— LES ORDRES DU JOUR.....	58
Aux assemblées spéciales.....	58
Aux assemblées régulières.....	59
Intervention.....	60
<i>Formules</i>	61
CHAPITRE IX:— DES DÉLIBÉRATIONS.....	62
"Proposition" et "résolution".....	62
Procédure.....	63
<i>Formules</i>	64
CHAPITRE X:— DES PROPOSITIONS.....	65
La question sous considération.....	65
Le débat.....	66
Les amendements.....	66
<i>Formules</i>	67
CHAPITRE XI:— DU DÉBAT.....	68
Ordre à observer.....	68
Droit de parole.....	69
Division de la question.....	70
<i>Formules</i>	71

CHAPITRE XII:— DU DÉCORUM.....	72
Règles du décorum.....	72
Conduite répréhensible.....	73
“Nommer” un membre.....	73
Punitions.....	73
<i>Formules</i>	74
CHAPITRE XIII:— DU VOTE.....	75
Tous doivent voter.....	75
Façons de voter.....	75
Vote par procuration.....	76
“ prépondérant.....	77
“ “sur division”.....	77
<i>Formules</i>	77
CHAPITRE XIV:— DES ÉLECTIONS.....	78
Mise en nomination.....	78
Scrutin.....	79
<i>Formules</i>	80
CHAPITRE XV:— DES COMITÉS.....	81
Membres ex-officio.....	81
Procédure en comité.....	81, 84
Rapport du comité.....	82
Classes de comités.....	82
Comité plénier.....	83
Comités permanents.....	83
“ spéciaux.....	84
<i>Formules</i>	85

CHAPITRE XVI:— LÉGISLATION.....	86
Constitution ou Statuts.....	86
Règlements.....	86
Règles d'ordre.....	87
<i>Formules</i>	87

TROISIÈME PARTIE

ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS.....	91
LEUR CLASSIFICATION.....	92

CHAPITRE XVII:— PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES....	95
(a) Fixation du temps auquel on ajournera .	95
<i>Formule</i>	96
(b) Ajournement.....	96
<i>Formules</i>	98
(c) Questions de privilège.....	98
<i>Formules</i>	99
(d) Les Ordres du jour.....	100
<i>Formules</i>	102

CHAPITRE XVIII:— PROPOSITIONS INCIDENTES....	103
(a) Questions d'ordre.....	103
<i>Formules</i>	104

(b) Objection à la considération d'une question.....	105
<i>Formules</i>	105
(c) Lecture de documents.....	106
<i>Formules</i>	106
(d) Retrait d'une proposition.....	107
<i>Formules</i>	108
(e) Suspension des règlements ou règles d'ordre.....	108
<i>Formule</i>	109
(f) Sous-amendements.....	109
<i>Formules</i>	110
CHAPITRE XIX:— PROPOSITIONS SUBSIDIAIRES.....	111
(a) Dépôt sur le bureau.....	111
<i>Formule</i>	112
(b) Reprise d'une question déposée.....	112
<i>Formule</i>	113
(c) Question préalable.....	113
<i>Formules</i>	115
(d) Remise à date fixe.....	115
<i>Formules</i>	116
(e) Renvoi devant un comité.....	117
<i>Formules</i>	118

(f) Amendements.....	118
<i>Formules</i>	120
(g) Remise indéfinie.....	121
<i>Formule</i>	122
CHAPITRE XX:— PROPOSITION PRINCIPALE.....	123
Procédure (voir Chap. IX)	
<i>Formules</i>	124
CHAPITRE XXI:— PROPOSITIONS SPÉCIALES.....	125
(a) Reconsidération d'une question.....	125
<i>Formules</i>	128
(b) Remplissage des blancs.....	128
<i>Formule</i>	130
(c) Renouvellement d'une proposition.....	130
<i>Formule</i>	131
(d) Élections.....	131
<i>Formules</i>	133

QUATRIÈME PARTIE

DISPOSITIONS D'EXCEPTION.....	137
CHAPITRE XXII:— LES AVIS DE MOTION.....	139

CHAPITRE XXIII:—LES QUESTIONS NON SUJETTES À DÉBAT.....	141
CHAPITRE XXIV:—LES PROPOSITIONS QUI PER- METTENT DE DISCUTER LA PROPOSITION PRIN- CIPALE.....	143
CHAPITRE XXV:—LES PROPOSITIONS QUI NE PEU- VENT ÊTRE AMENDÉES.....	145
CHAPITRE XXVI:—LES DÉCISIONS QUI NE PEUVENT ÊTRE RECONSIDÉRÉES.....	146
CHAPITRE XXVII:—LES QUESTIONS DONT L'ADOP- TION EXIGE UN VOTE DES DEUX TIERS.....	148
CHAPITRE XXVIII:—LES QUESTIONS QUI DOIVENT RALLIER L'ASSENTIMENT UNANIME.....	151
CHAPITRE XXIX:—LES PROPOSITIONS QUI N'ONT PAS BESOIN DE SECONDEUR.....	153
CHAPITRE XXX:—LES QUESTIONS QUI SONT DANS L'ORDRE, MÊME QUAND UN AUTRE MEMBRE A LA PAROLE.....	155

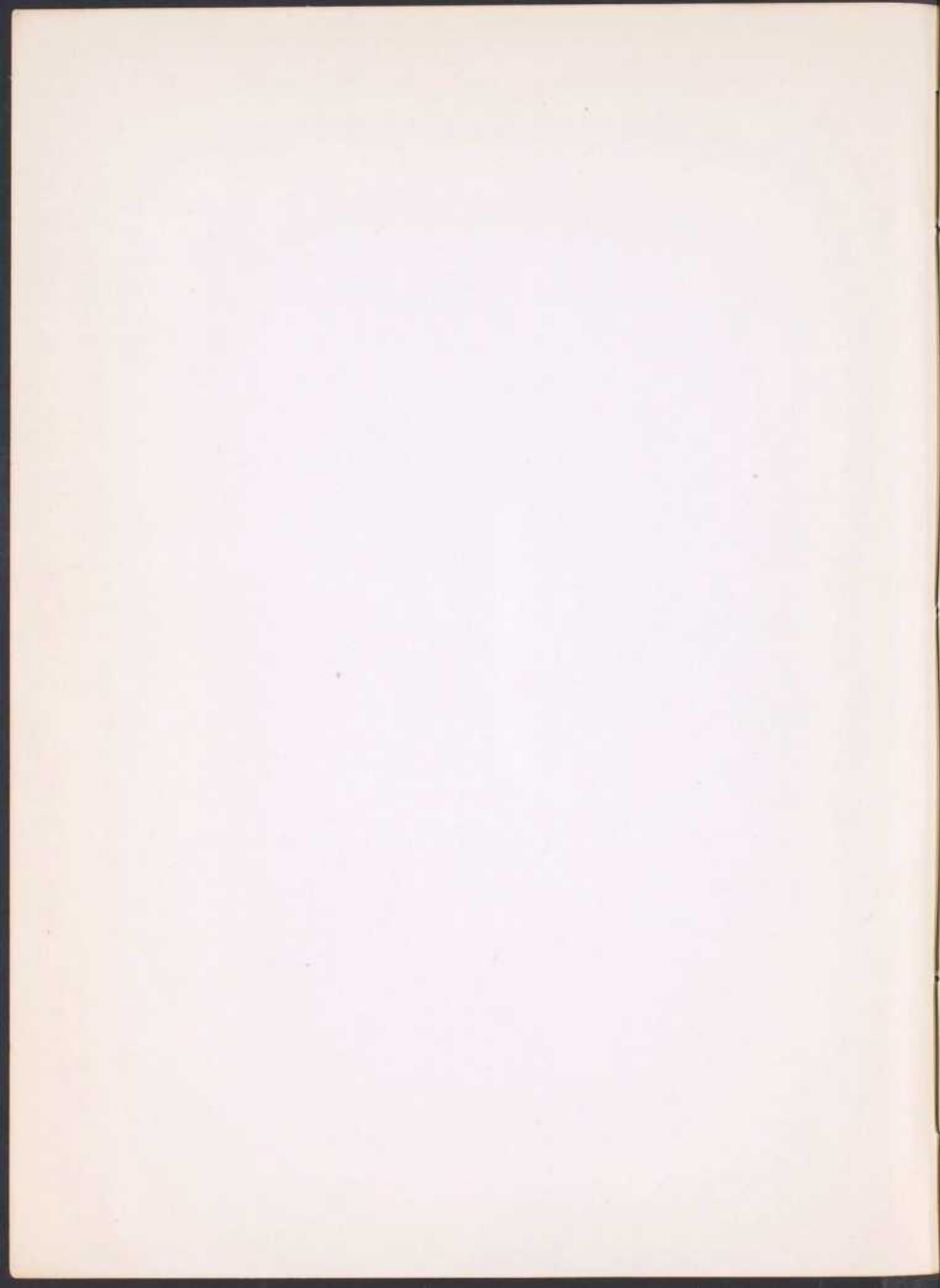
TABLE DES MATIÈRES	187
--------------------	-----

CONCLUSION.....	157
-----------------	-----

INDEX GÉNÉRAL.....	161
--------------------	-----

INDEX DES FORMULES.....	171
-------------------------	-----

TABLE DES MATIÈRES.....	179
-------------------------	-----



ACHEVÉ D'IMPRIMER LE VINGT-DEUXIÈME
JOUR DE MAI MIL NEUF CENT TRENTE-NEUF,
POUR LES ÉDITIONS DE L'A. C-F, MONTRÉAL.

par



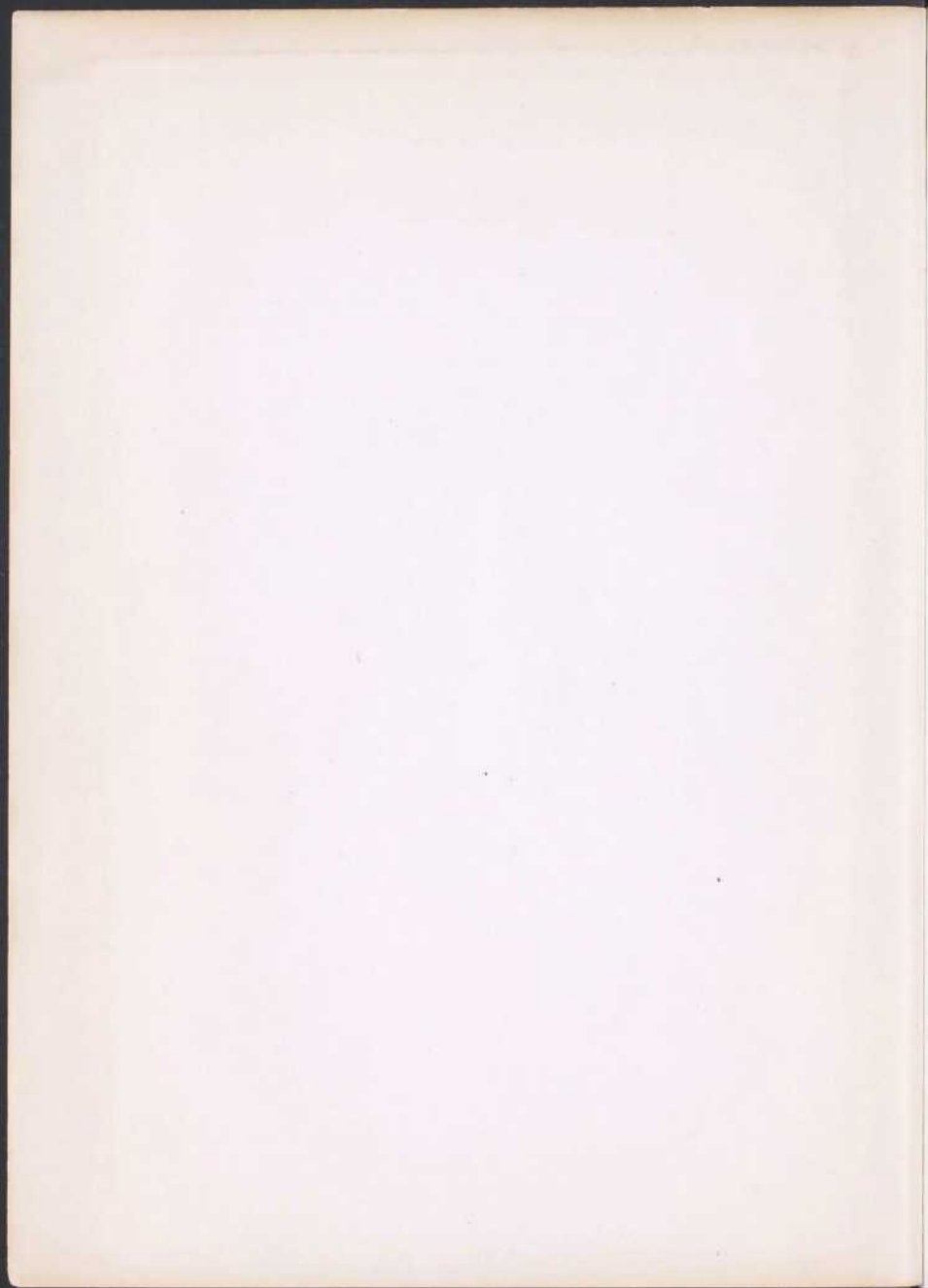
L'IMPRIMERIE MODÈLE LIMITÉE
1206 EST, RUE CRAIG
MONTRÉAL

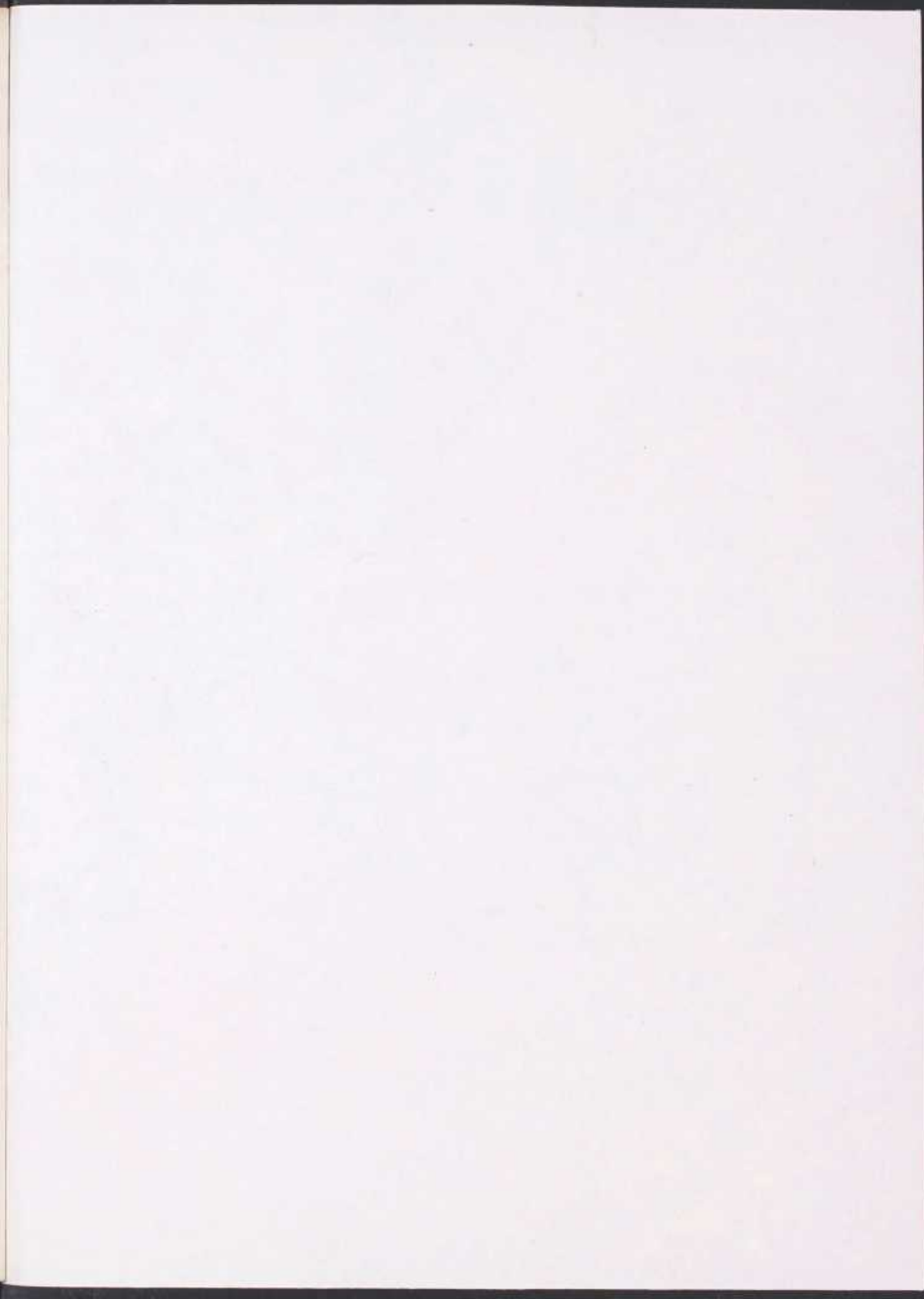


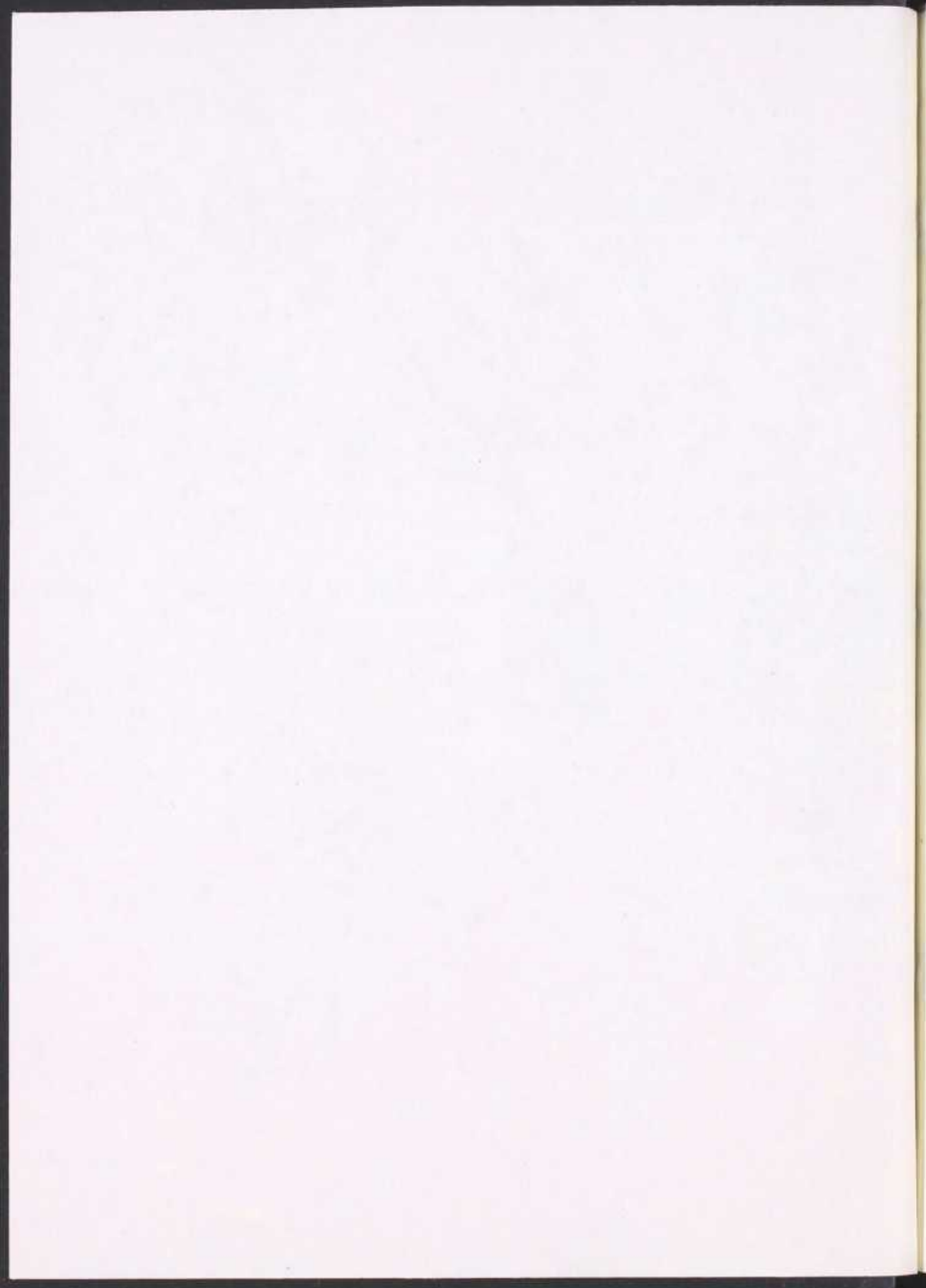
*Imprimé au Canada sur
papier fabriqué au Canada.*

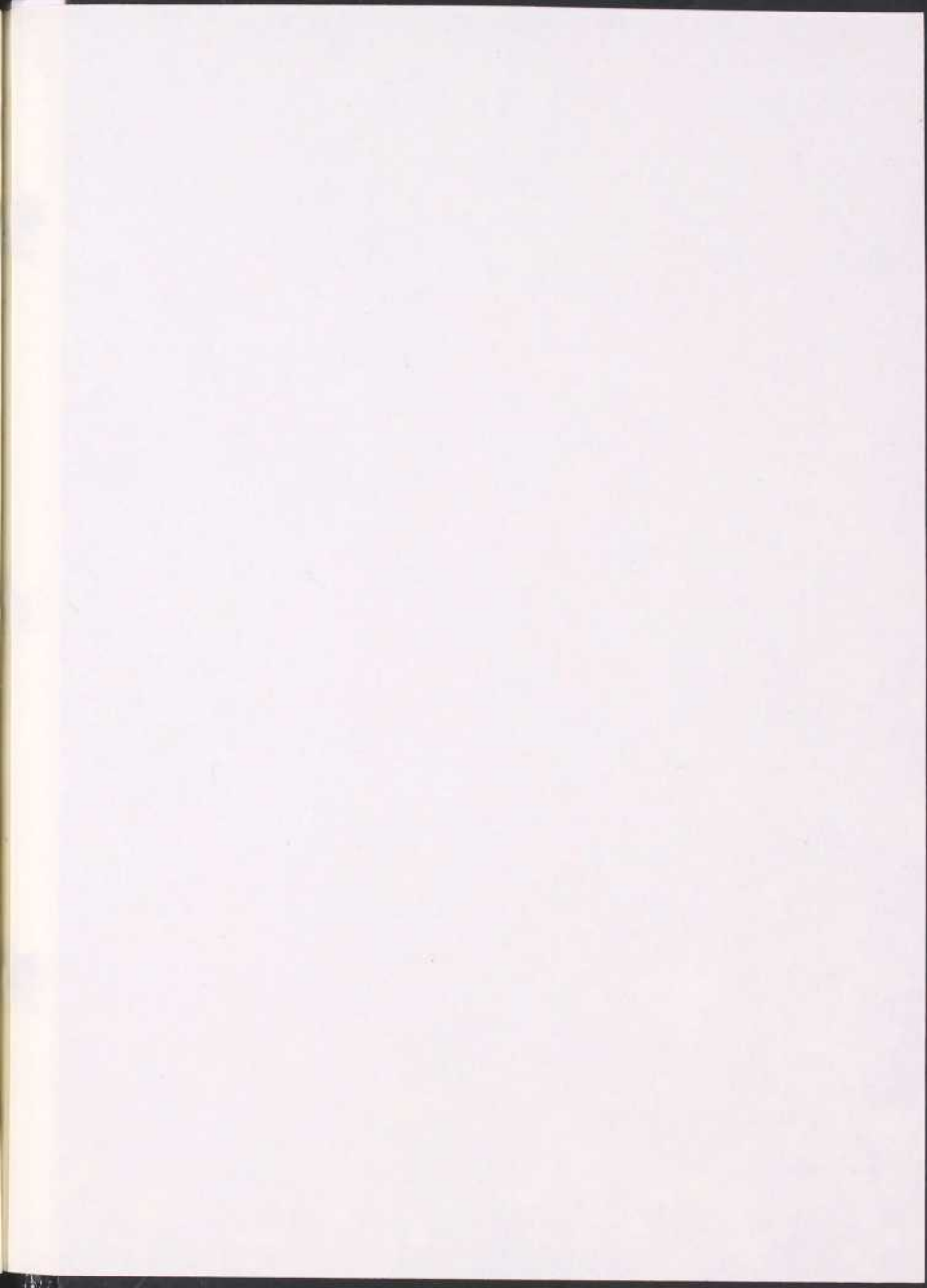


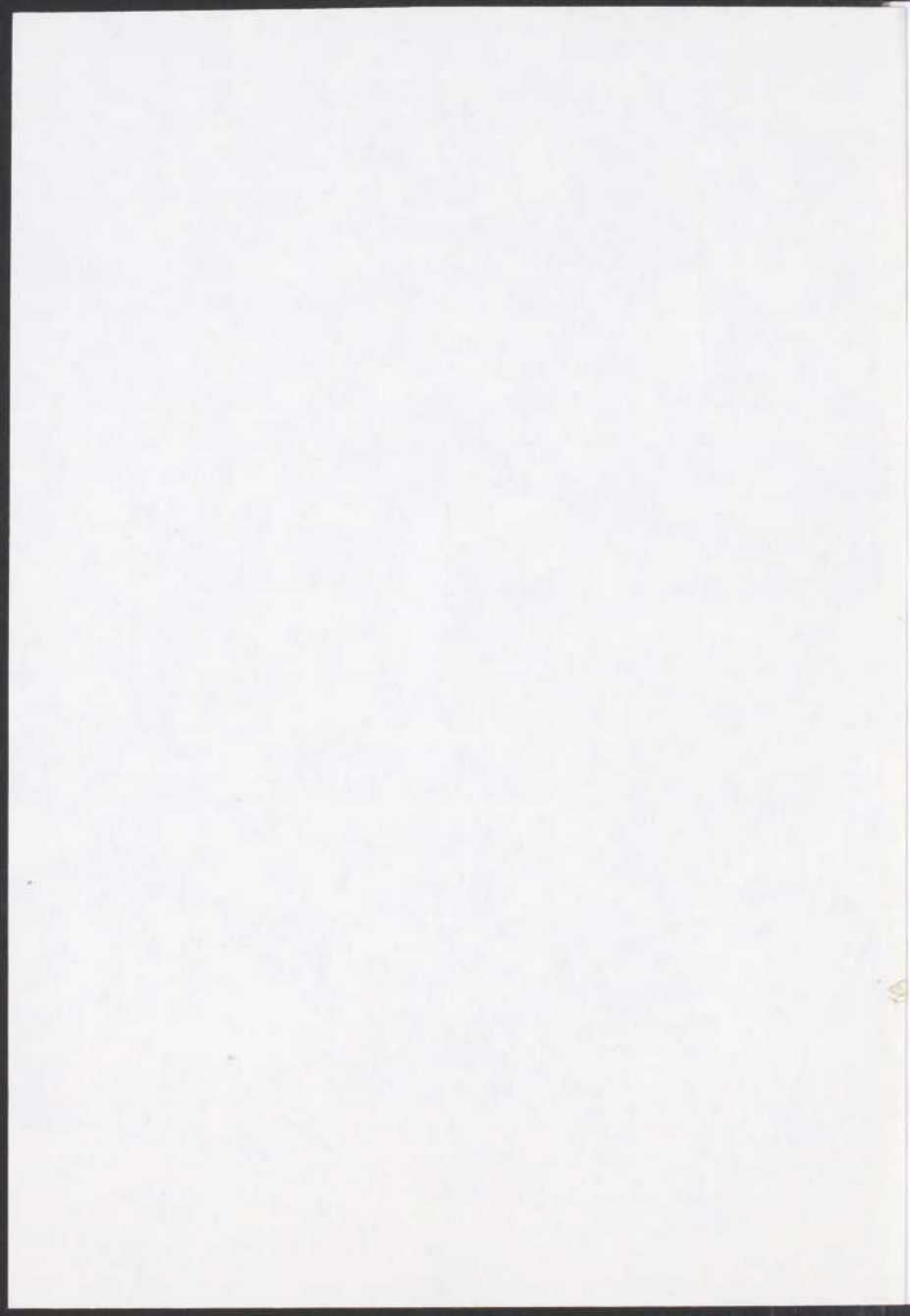


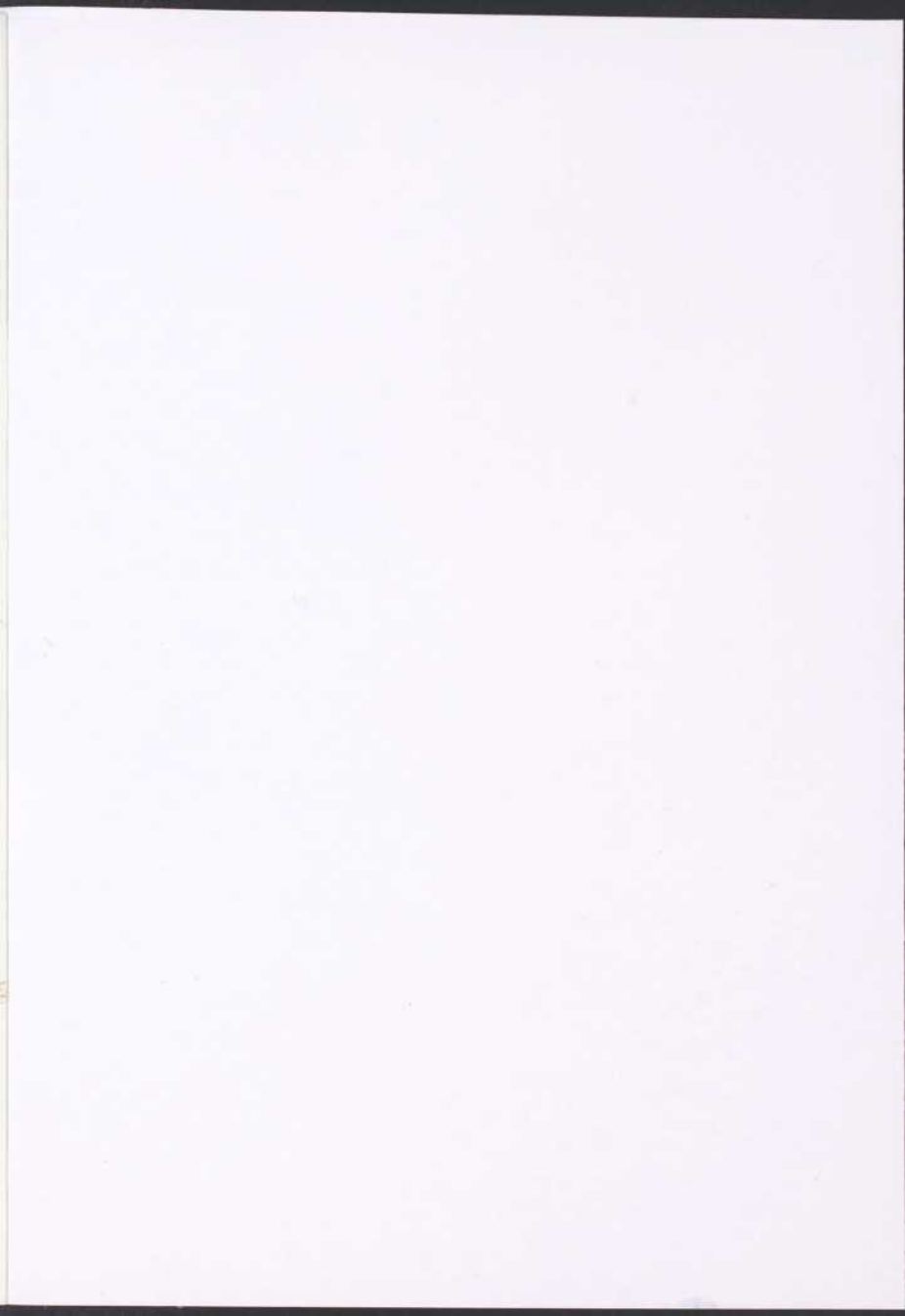












R.C.L.

JUIN 2015

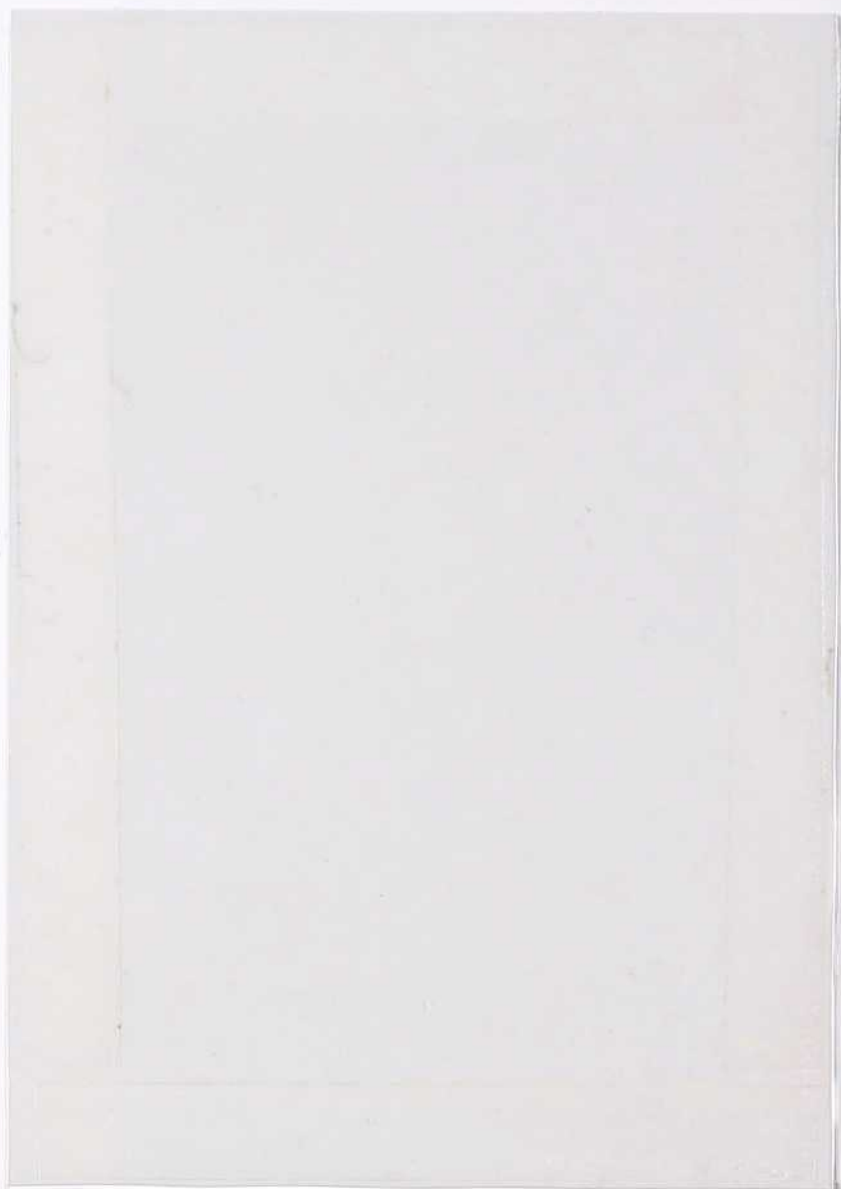


TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

(Les chiffres entre parenthèses renvoient à la page du traité)

PREMIÈRE PARTIE. — ORGANISATION CORPORATIVE (17)

I.—LA CONSTITUTION (20)

II.—LES STATUTS (31)

III.—LES RÈGLEMENTS (34)

IV.—LES RÈGLES D'ORDRE (41)

DEUXIÈME PARTIE. — CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS (47)

V.—OUVERTURE (48)

VIII.—ORDRES DU JOUR (58)

XI.—DÉBAT (68)

XIV.—ÉLECTIONS (78)

VI.—DROITS ET DEVOIRS (52)

IX.—DÉLIBÉRATIONS (62)

XII.—DÉCORUM (72)

XV.—COMITÉS (81)

VII.—OFFICIERS (54)

X.—PROPOSITIONS (65)

XIII.—VOTES (75)

XVI.—LÉGISLATION (86)

TROISIÈME PARTIE. — ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS (91)

RÈGLES NÉGATIVES

- Nos
- 1 Ne peut être renouvelée avant l'introduction d'autres affaires.
 - 2 Il n'est pas impératif d'en disposer immédiatement.
 - 3 Ne peut être pris en considération si la majorité décide de surseoir.
 - 4 Une proposition de ne procéder qu'à une partie n'est pas privilégiée.
 - 5 Un ordre spécial ne peut être pris en considération avant le temps fixé, à moins d'un vote des deux tiers.
 - 6 N'est pas sujet à discussion quand il se rapporte simplement au décorum, à l'infraction des règles, à la priorité des affaires, ou lorsque la question préalable est sous considération.
 - 7 Lorsque sujet à discussion, nul ne peut parler plus d'une fois.
 - 8 N'est pas dans l'ordre lorsqu'un autre appel est sous considération.
 - 9 Ne demande pas de second.
 - 10 N'est pas sujet au débat.
 - 11 Ne peut être reconsidéré.
 - 12 Ne peut être renouvelée pour les mêmes fins.
 - 13 Un vote affirmatif ne peut être reconsidéré.
 - 14 Ne peut être l'objet d'une proposition subsidiaire.
 - 15 N'est pas sujet au débat, sauf quant à l'opportunité d'une remise à plus tard.
 - 16 Une question remise ne peut être prise en considération avant le temps fixé, à moins d'un vote des deux tiers.
 - 17 Il n'est pas nécessaire de recourir à la formalité d'une proposition pour fixer le nombre des membres d'un comité.
 - 18 On ne peut présenter un nouvel amendement avant d'avoir disposé du précédent.
 - 19 L'adoption d'un amendement n'entraîne pas nécessairement l'adoption de la motion ainsi amendée, à moins que sa proposition ne le comporte.
 - 20 Ne peut être l'objet d'un amendement.
 - 21 Ne peut être reçu comme amendement à la motion.
 - 22 N'a préséance sur rien, sauf une autre proposition principale.
 - 23 N'est pas admise en assemblée de comité.
 - 24 Ne peut être proposée pendant qu'une autre question est sous considération.
 - 25 N'empêche pas le proposeur de la question en jeu, ni le rapporteur d'un comité de résumer la question.
 - 26 Ne peut être décidée pendant qu'une autre question est sous considération.
 - 27 N'est pas officiellement devant l'assemblée avant d'être secondée.
 - 28 Aucune question ne peut être reconsidérée une seconde fois.
 - 29 Ne peut s'appliquer à une décision prise sur une motion d'ajournement, de suspension des règles, ou à un vote affirmatif à l'effet de déposer sur le bureau ou d'en reprendre une question ainsi déposée.
 - 30 Ne peut être discutée avant d'être énoncée par le président.
 - 31 Peut être déposée sur le bureau et, dans ce cas, un tel vote ne peut être reconsidéré.
 - 32 La question préalable qui a reçu un commencement d'exécution ne peut être reconsidérée.
 - 33 Une décision mise à exécution par un acte qui ne peut être rappelé ne peut être reconsidérée.
 - 34 Les mises en nominations faites sans la formalité d'une motion ne constituent pas des amendements ou sous-amendements; elles doivent être mises au vote dans l'ordre de leur présentation, ou par éliminations successives si le vote est au scrutin.
 - 35 Lorsqu'on a disposé de la question principale et de ses amendements, on ne peut les remettre sur le tapis à la même séance autrement qu'en suivant les formalités de la reconsidération.
 - 36 Ne peut interrompre le débat d'une question sous considération.

Toute proposition peut être faite, suivant l'ordre indiqué ci-après, pendant la considération d'une autre d'un rang inférieur, mais aucune (sauf les propositions spéciales) n'a priorité sur une autre d'un rang supérieur. Les chiffres inscrits à gauche d'une proposition renvoient aux règles négatives et ceux de droite aux règles affirmatives qui les régissent.

XVII. — PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES (95)

(a) Fixation du temps auquel on ajournera (95)

1. | 1, 2, 3.
Pendant un débat, 10. | Hors d'un débat, 3.

(b) Ajournement (96)

Simple, 1, 10, 14. | A temps fixe, 3.

(c) Questions de privilège (98)

2. | 4, 5, 6.

(d) Ordres du Jour (100)

3, 4, 5, 10, 11. | 7.

XVIII. — PROPOSITIONS INCIDENTES (103)

(a) Appel sur un point d'ordre (103)

6, 7, 8, 20. | 8, 9, 10, 19.

(b) Objection à considérer une question (105)

9, 10, 14, 20. | 11, 20.

(c) Lecture de documents (106)

10, 20. | 12.

(d) Retrait d'une proposition (107)

10, 20. | 13.

(e) Suspension des règles ou règlements (108)

10, 11, 12, 14, 20. | 20.

(f) Sous-amendement (109)

20, 21. | 21, 22.

XIX. — PROPOSITIONS SUBSIDIAIRES (111)

(a) Dépôt sur le bureau (111)

10, 13, 14, 20. | 14, 15.

(b) Reprise d'une question déposée (112)

10, 14. | 26.

(c) La question préalable (113)

10, 14, 20, 23, 25. | 16, 17, 18, 19, 20, 23, 27.

(d) Remise à date fixe (115)

15, 16. | 25, 33, 37, 39.

(e) Renvoi devant un comité (117)

17. | 24, 32.

(f) Amendement (118)

18, 19. | 25, 28, 35, 40.

(g) Remise indéfinie (121)

20. | 32, 37.

XX. — PROPOSITION PRINCIPALE (123)

La question sous considération (123)

22, 24, 27, 30. | 28, 29.

XXI. — PROPOSITIONS SPÉCIALES (125)

(Sans égard à la priorité)

Reconsidération (125)

20, 26, 28, 29, 31, 32, 33, 36. | 1, 30, 31, 34, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 50.

Remplissage des blancs (128)

34. | 47, 48.

Renouvellement d'une proposition (130)

35. | 49, 51.

Élections (131)

9, 34. | 52.

RÈGLES AFFIRMATIVES

- Nos
- 1 Est dans l'ordre, même après un vote d'ajournement qui n'a pas encore été annoncé par le président.
 - 2 Peut être amendée par la substitution d'un autre temps.
 - 3 Devient proposition principale.
 - 4 Peut interrompre celui qui a la parole si la question requiert action immédiate.
 - 5 Doit être décidé par le président, sauf appel à l'assemblée.
 - 6 Est susceptible de toute proposition subsidiaire.
 - 7 L'adoption d'un ordre du jour spécial exige un vote des deux tiers et prend priorité sur les ordres généraux.
 - 8 Peut être déposé sur le bureau.
 - 9 La question préalable peut lui être appliquée si la question est susceptible de débat.
 - 10 Peut être reconsidérée.
 - 11 Doit être offerte dès la présentation, avant le débat.
 - 12 Tout membre a droit d'exiger la lecture d'un document avant d'être appelé à voter.
 - 13 Peut être retirée de consentement unanime, ou sur vote de la majorité s'il y a objection.
 - 14 Écarte la question jusqu'à ce que l'assemblée la reprenne.
 - 15 Supprime tout ce qui se rapporte à la question, sauf lorsqu'il s'agit d'un appel, de la reconsidération d'un vote ou d'une rectification du procès-verbal.
 - 16 A priorité sur toutes questions susceptibles de débat.
 - 17 S'applique aux questions de privilège et à toutes questions susceptibles de débat.
 - 18 On peut faire en même temps une proposition et poser la question préalable.
 - 19 Requiert un second.
 - 20 Exige un vote des deux tiers.
 - 21 On doit en disposer avant de passer à la considération de l'amendement.
 - 22 Doit se rapporter à l'amendement.
 - 23 Peut se restreindre à l'amendement ou au sous-amendement, si on le spécifie.
 - 24 Peut être amendée par référence à un autre comité ou par l'indication d'instructions à suivre.
 - 25 Peut être sous-amendé.
 - 26 Peut être repris du bureau en tout temps sans débat, excepté pendant la considération d'une question.
 - 27 Termine le débat et appelle le vote.
 - 28 Doit être par écrit, sauf de consentement unanime.
 - 29 Cède le pas à tout, sauf à une autre proposition principale.
 - 30 Doit être présentée le même jour.
 - 31 Doit être proposé par des membres du côté gagnant si le vote était ouvert; par n'importe qui s'il était au scrutin.
 - 32 Est sujet à débat et l'ouvre aussi sur la question principale.
 - 33 Peut être proposé pendant la considération d'une question.
 - 34 Prend priorité dans l'ordre établi ci-contre, sauf quant aux Ordres du jour qui sont privilégiés.
 - 35 Doit se rapporter au sujet traité par la motion.
 - 36 Est sujette à débat si la question dont on demande la reconsidération l'est également; et dans ce cas elle ouvre aussi le débat sur la question principale.
 - 37 Est susceptible de la question préalable sans affecter les autres propositions pendantes.
 - 38 La reconsidération d'une proposition amendée doit être considérée avant celle de l'amendement.
 - 39 Lorsqu'arrive le temps fixé, la question a priorité sur toutes autres, excepté celles qui sont privilégiées.
 - 40 Un avis de motion est nécessaire pour amender un règlement.
 - 41 Suspend toute mise à exécution de la proposition dont on demande la reconsidération jusqu'à ce qu'elle soit décidée.
 - 42 Sauf si le vote à être reconsidéré a pour effet de supprimer toute la question, la proposition incidente ou subsidiaire doit être mise à exécution immédiate.
 - 43 A priorité sur tout, excepté la fixation du temps auquel on ajournera.
 - 44 Son adoption remet la question originale au même point qu'avant le vote ainsi reconsidéré.
 - 45 Peut être proposée, même lorsqu'un autre membre a la parole.
 - 46 Peut être déposée sur le bureau.
 - 47 On doit voter d'abord sur les plus fortes sommes et les temps les plus éloignés, sauf en certains cas spéciaux.
 - 48 Les suggestions pour le remplissage des blancs peuvent être faites sans la formalité d'une proposition.
 - 49 A l'exception des Ordres du jour, de la suspension des règles et des amendements, on peut renouveler une motion privilégiée, incidente ou subsidiaire, pourvu qu'il soit intervenu d'autres affaires.
 - 50 Une majorité des votes est suffisante pour son adoption.
 - 51 Une proposition retirée avant le vote peut être renouvelée.
 - 52 Le vote se prend dans l'ordre des mises en nomination, excepté s'il est au scrutin.

QUATRIÈME PARTIE. — DISPOSITIONS D'EXCEPTION (137)

XXII. — Avis de motion requis (139)

Pour adopter, rescinder ou amender un règlement. — Facultatif pour une motion, mais sans la commenter.

XXIII. — Questions non sujettes à débat (141)

Fixation de l'ajournement — Ajournement — Ordres du jour — Appel sur point d'ordre — Objection à une question — Dépôt sur le bureau et Reprise — Question préalable — Reconsidération d'une question non sujette à débat — Lecture de documents — Retrait de proposition — Suspension des règles — Extension, Restriction et Clôture du débat.

XXIV. — Autorisent à débattre la question principale (143)

Renvoi devant un comité — Remise indéfinie — Reconsidération d'une question sujette à débat.

XXV. — Ne peuvent être amendées (143)

Ajournement pur et simple — Appel des Ordres du jour — Propositions incidentes — Dépôt sur le bureau — Question préalable — Sous-amendement — Remise indéfinie — Reconsidération — Suspension des règles.

XXVI. — Ne peuvent être reconsidérées (146)

Ajournement — Dépôt sur le bureau — Reconsidération — Levée d'une séance de comité — Suspension des règles — Reprise d'une question déposée.

XXVII. — Vote des deux-tiers (148)

Amendement et suspension des règles et règlements — Question qui n'est pas à l'ordre du jour — Ordre du jour en dehors de son rang — Objection à une question — Question préalable — Limitation du débat.

XXVIII. — Consentement unanime (151)

Pour parler au-delà du temps fixé — Suspendre une règle qui protège la minorité — Dispenser d'écrire une motion — Dispenser d'un avis de motion — Modifier une proposition sous débat — Élire avec un nombre moindre que la majorité.

XXIX. — Dispense d'un second (153)

Ordres du jour — Rappel à l'ordre — Objection à une question. — Mise en nomination.

XXX. — Interruption d'un orateur (155)

Reconsidération — Rappel à l'ordre — Objection à une question — Ordre du jour fixé — Question de privilège.

BAnQ



000 686 343