

LES RÈGLEMENTS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2025-2026

1. Les règles qui suivent peuvent être suspendues s'il y a un vote majoritaire des trois quarts 3/4.
2. La version la plus récente du Robert's Rules of Order sera le manuel qui dresse les grandes lignes des procédures parlementaires durant les Assemblées générales de l'automne et de l'hiver 2025-2026;
 - a. Elle sera soumise à la Constitution et aux Règlements de l'Association et suivra les règles décrites ici pour l'AG d'hiver de 2024, ainsi que les règlements de ce document-ci.
 - b. Le podium peut effectuer une seule révision des règles générales et des procédures durant l'Assemblée, à la requête de n'importe quel membre de l'Assemblée.
3. Voici le déroulement de n'importe quelle assemblée générale de l'Association :
 - a. Ouverture de l'assemblée;
 - b. Reconnaissance des territoires;
 - c. Adoption de l'ordre du jour;
 - d. Adoption des minutes;
 - e. Rapport du conseil d'administration;
 - f. Rapport de l'équipe exécutive;
 - g. Rapport de la Commission de responsabilisation;
 - h. Période de questions;
 - i. Des nouvelles affaires (incluant, le cas échéant):
 - i. Ratification à la nomination des auditeur·ices; et
 - ii. Présentation des bilans financiers révisés;
 - j. Rapports des officier·ères;
 - k. Fermeture.
4. Une durée par défaut d'une (1) minute sera imposée pour les interventions de tous les individus.
 - a. Une durée par défaut de cinq (5) minutes sera imposée aux annonces, aux présentations et aux motivations.
 - b. Les limites de temps peuvent être prolongées à la discrétion du président du conseil ou par un simple vote majoritaire de l'Assemblée.
5. Le podium se réserve le droit d'interjeter ou d'interrompre à n'importe quel moment en répondant à un rappel au règlement, à une question de renseignement, à une question parlementaire ou à une question de privilège afin de s'assurer que les procédures

Bureau du président du conseil de l'AÉUM
SSMU Office of the Speaker

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

speaker@ssmu.ca | (514) 398-6800 | ssmu.ca | 3501 rue Peel, Montréal, QC, H3A 1W7



parlementaires, les règlements de l'Assemblée et/ou les règlements de la gouvernance sont respectés afin de maintenir l'ordre.

- a. Le rappel au règlement est une question soulevée par un membre qui croit que les règles et les procédures d'usage ont été appliquées incorrectement ou négligemment durant les procédures.
 - b. La question de renseignement est une requête pour recevoir de l'information sur une question spécifique de la part du président du conseil, soit au sujet du processus ou du contenu d'une motion. Une question de renseignement ne donne pas au président du conseil le privilège de fournir des informations.
 - c. La question parlementaire est une requête pour recevoir l'opinion de la présidence du conseil pour une question (et non une décision) qui a trait les procédures parlementaires dans le contexte du dossier actuel.
 - d. La question du privilège personnel est un commentaire au sujet d'un besoin personnel.
6. Seuls les membres du podium sont autorisés à présenter des photos, des vidéos et d'autres types de média.
- a. Tous les membres peuvent envoyer du contenu qui sera présenté avant la réunion afin qu'il soit scruté et approuvé pour une présentation par le podium.
 - b. Le contenu doit être envoyé par courriel au président du conseil et à la personne parlementaire au speaker@ssmu.ca et au parliamentarian@ssmu.ca.
 - c. Tous les membres qui souhaitent présenter quelque chose pendant l'Assemblée générale peuvent en faire part au podium, et à la discrétion de ce dernier, le contenu sera soumis à un examen. Dans ce cas, le membre va envoyer le contenu au podium, qui va prendre une pause de 2 (deux) minutes pour réviser et scruter afin de le présenter.
7. Toutes les motions, les discussions, les présentations et la section des annonces, la période de questions, et tout autre point ou section de l'ordre du jour seront sujets à une limite de temps.
- a. La limite de temps par défaut de tous les points ou les sections de l'ordre du jour sera de 20 minutes.
 - b. Une limite de temps différente peut être requise quand la motion est présentée, avant que l'ordre du jour soit approuvé.
 - c. Des extensions peuvent être requises par un simple vote majoritaire avec appui; elles ne peuvent pas durer plus longtemps que la motion originale. Il n'y a pas de limites sur le nombre d'extensions qui peuvent être requises.
 - d. Le podium se réserve le droit de prolonger les limites de temps de manière unilatérale.
 - e. Une fois que ce temps est écoulé, s'il y a encore des interventions sur la liste, le président du conseil va demander si quelqu'un propose une motion de prolonger avant de passer au point suivant.
8. Pour toutes les Assemblées générales commençant à 18h, le temps de fermeture sera de 21h.

Bureau du président du conseil de l'AÉUM
SSMU Office of the Speaker

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

speaker@ssmu.ca | (514) 398-6800 | ssmu.ca | 3501 rue Peel, Montréal, QC, H3A 1W7



- a. En suivant Robert's Rule, l'Assemblée peut mettre de côté les ordres points de l'agenda s'il y a un vote de $\frac{3}{4}$ de l'audience avant que la Présidence ne déclare la fermeture.
 - b. Si les débats débordent après 19h30, la Présidence devra faire appel à une pause de 10-15 minutes.
9. Les amendements considérés « amicaux » par tous les motionnaires seront automatiquement incorporés sans nécessiter de vote.
 - a. Il est possible qu'une modification ne respecte pas les documents de gouvernance, ou qu'elle modifie la motion à un tel point que cette dernière n'ait plus le même but. Le cas échéant, le comité de direction se réserve le droit de décider qu'une modification n'est pas dans les règles.
10. Les membres qui souhaitent s'adresser à l'Assemblée devront lever leur main en utilisant l'icône conçue à cet effet sur Zoom, ou en se mettant en file derrière le micro, pour être reconnus par le président du conseil et pour recevoir le droit de parole, ou pour qu'il les exempte de cette exigence.
 - a. Tous les membres doivent s'abstenir de parler quand ils n'ont pas le droit de parole.
 - b. Lorsque le droit de parole leur est accordé, les membres doivent s'adresser au président du conseil.
 - c. Les membres ne devraient pas s'adresser entre eux directement à moins que le président du conseil ne l'autorise.
 - d. Au moment de prendre la parole, les membres doivent dire leurs noms.
11. La courtoisie sera fortement imposée par le président du conseil avec le droit de déclarer qu'une déclaration est inacceptable à sa seule discrétion, sans droit d'appel. Tout comportement irrespectueux et non parlementaire sera jugé inacceptable à la discrétion du podium.
 - a. De tels comportements inclus, mais sans se limiter, à :
 - i. Adresser un autre membre de l'AG au lieu de s'adresser au président du conseil;
 - ii. Une offense à la dignité du corps humain;
 - iii. Du comportement agressif ou abusif, tel que de crier ou de lancer des insultes personnelles;
 - iv. Des commentaires ou un comportement irrespectueux;
 - v. La propagation de rumeurs et de potins malicieux;
 - vi. La discrimination ou le harcèlement;
 - vii. Des commentaires, des blagues ou du langage corporel offensant;
 - viii. Isolation, deliberate exclusion and/or non co-operation;
 - ix. De rire à des moments inappropriés;
 - x. Du langage ou du comportement irrespectueux et discourtois;

Bureau du président du conseil de l'AÉUM
SSMU Office of the Speaker

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

speaker@ssmu.ca | (514) 398-6800 | ssmu.ca | 3501 rue Peel, Montréal, QC, H3A 1W7



- xi. Les déclarations qui viennent à l'encontre des droits et libertés de la personne (la charte des droits de la personne québécoise) et/ou l'esprit de la charte canadienne;
- xii. De déranger ou d'entraver le bon déroulement de la réunion, ce qui inclut, mais sans se limiter à, parler sans droit de parole, s'engager dans des conversations privées, de frapper sur des bureaux, d'applaudir, de claquer des doigts et tout autre comportement que le président du conseil juge inapproprié;
- xiii. De mégenrer les membres, intentionnellement ou non;
 - 1. Les membres doivent s'adresser de manière formelle, en utilisant la formule « Membre [Nom de famille] » et éviter de se référer en utilisant des pronoms de troisième personne afin de promouvoir un environnement de travail cordial;
 - 2. Si un membre remarque qu'un autre est mégenré, il peut aviser le président du conseil en utilisant une question de privilège personnel;
- b. Si un membre est jugé irrégulier, voici ce qui peut se produire, à la discrétion du podium :
 - i. Leur temps de parole sera écoulé et il devra attendre qu'on fasse appel à lui avant qu'il reçoive à nouveau le droit de parole;
 - ii. Son erreur sera immédiatement soulignée et il devra immédiatement l'adresser, mais il aura le droit de continuer à parler;
 - iii. Dans le cas de violations extraordinaires et répétées des règles de l'assemblée ou de la gouvernance, on lui demandera de quitter la réunion.
 - 1. Le président du conseil détient l'autorité de retirer n'importe quel individu d'une réunion pour les raisons décrites plus haut et peut demander de l'aide pour mettre à œuvre cet ordre lorsque nécessaire.
- 12. Une fois que cinq (5) membres se seront proclamés sur un sujet donné, ou à la discrétion du président du conseil, ce dernier devra porter l'attention sur des motions subsidiaires ou privilégiées (par exemple, des motions à modifier, à mettre à la voix, à suspendre ou à ajourner).
- 13. Avant de commencer le vote d'une motion importante, le président du conseil doit laisser le temps à tous les membres qui attendent sur Zoom de rentrer.
- 14. Pour ajourner ou repousser indéfiniment une motion, il faut une majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$).
- 15. Le podium, en vertu de sa position et étant tenu par les règlements, a le dernier mot sur les questions procédurales avant et pendant le déroulement de l'Assemblée générale.
- 16. S'il y a des perturbations qui rendent la réunion insupportable, la présidence se réserve le droit unilatéral de mettre fin à l'assemblée.
- 17. L'ordre du jour sera disponible en français et en anglais 48h avant n'importe quelle Assemblée générale. La version anglaise finale des tous les documents de motions, des rapports et des

Bureau du président du conseil de l'AÉUM
SSMU Office of the Speaker

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

speaker@ssmu.ca | (514) 398-6800 | ssmu.ca | 3501 rue Peel, Montréal, QC, H3A 1W7



ordres du jour seront publiés la semaine avant. La version française sera disponible aussi rapidement que possible.

18. Suivant n'importe quelle Assemblée générale, une copie des minutes non-officielles sera disponible sur le site web de l'Association 2 semaines après l'AG.
19. Suivant n'importe quelle Assemblée générale, une copie des minutes non-officielles sera disponible sur le site web de l'Association 2 semaines après l'AG.
20. Toute motion soumise et acceptée pour l'Assemblée générale sera décidée par vote avec les membres présents à la réunion en montrant des placards, à moins qu'une autre méthode de vote soit demandée et approuvée par vote ou à moins que la Présidence n'en décide autrement.
21. Il faut que les membres présents à l'Assemblée générale aient assez de temps pour porter des modifications à leurs motions. L'AG peut aussi porter des modifications aux motions et aux résolutions selon le Robert's Rules of Orders et les règlements de ce document.

RESSOURCES UTILES :

- [Aide-mémoire sur les Roberts Rules](#)
- [La Constitution de l'AÉUM](#)
- [Les règlements de la gouvernance](#)
- [Guide pratique pour écrire une motion](#)
- [Guide pratique pour écrire une question de référendum](#)

** Note : Ces ressources servent à une meilleure compréhension des règlements et pour les mettre en œuvre de manière plus efficace. Les règles présentées plus haut prennent préséance sur ces ressources à l'égard de certains aspects.