

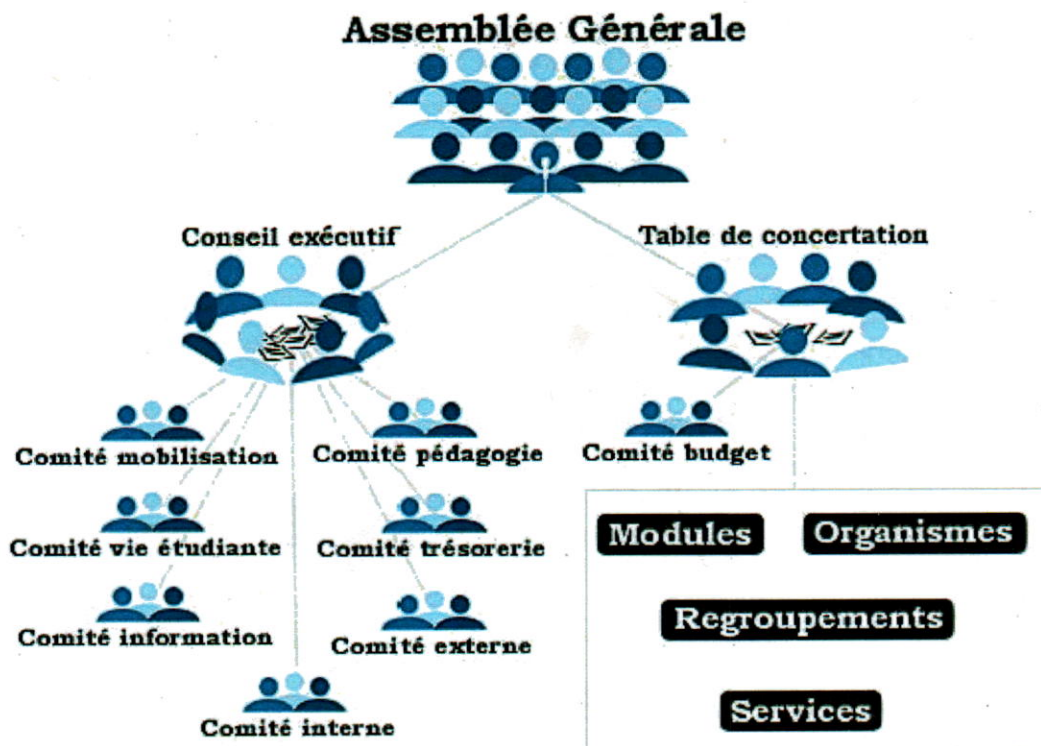
Le document qui suit est un résumé des procédures et de tout autres outils que peuvent utiliser les étudiante et étudiant du cégep Saint-Laurent en voie d'améliorer leur association. Ce document est un bon moyen de se constituer une base pour participer de façon optimale aux instances démocratiques de l'AECSL. L'idéal, pourtant, pour bien connaître et maîtriser les rouages de l'AECSL est de lire et d'étudier (une simple lecture suffit !) les règlements généraux ainsi que le code de procédures de notre association. Ces documents passionnants sont disponibles sur internet sur la page wordpress de l'AECSL. Il vous est aussi possible de vous procurer une version papier que vos employé.e.s de l'A-44 se feront un plaisir de vous imprimer !

# AECSL

Buts et objectifs :

- Grouper en association tous les étudiants et toutes les étudiantes du cégep de Saint-Laurent;
- Étudier, promouvoir, protéger, développer et défendre de toutes manières les intérêts matériels, culturels, économiques, sociaux et politiques de ses membres;
- Représenter ses membres et participer auprès de tout organisme et corps public y compris dans les diverses instances administratives, pédagogiques, culturelles et récréatives créées dans le milieu de l'éducation;
- Imprimer, éditer, distribuer toutes publications pour les fins ci-dessus.

## Organigramme de l'AECSL



Ca

Il est facile de s'impliquer à l'AECSL. Que ce soit en vous inscrivant dans un de nos **M.O.R.S.**, en prenant un poste au **conseil exécutif**, ou simplement en exprimant votre voix ainsi que votre droit de vote en assemblée générale (A.G. ).

#### **Rôle de l'Assemblée générale :**

L'A.G. est le pouvoir décisionnel suprême de l'Association étudiante; elle exprime la volonté collective de ses membres. Voici ses responsabilités :

- **Voir à la défense et au respect des droits étudiants;**
- **Prendre position sur les enjeux importants affectant l'ensemble de la population étudiante,** tant sur le plan socioculturel, que pédagogique, administratif et socio-politique ;
- **Adopter des revendications, des plans d'action et des moyens pression** pour soutenir ses orientations et prises de position;
- **Adopter et modifier les règlements de l'Association** et approuver les prévisions budgétaires pour l'année suivante;
- **Nommer les représentant-e-s de l'Association** au Conseil exécutif de l'AECSL et aux *instances* du Collège; donner des mandats à ceux-ci, à la **Table de concertation** ou à des comités divers.

Toutes les procédures des A.G., semblant toute plus lourde les unes que les autres, peuvent nous perdre et nous mélanger. Chaque procédure est, pourtant, là pour une raison spécifique. Toutes ensemble, elles aident à un meilleur fonctionnement de l'AECSL. Pour vous aider à mieux les comprendre, même si c'est à force de participer aux A.G. que l'on développe une meilleur compréhension de ces procédures, *L'ABC d'une AG* est un outil très utile :

# **L'ABC d'une AG**

L'essentiel pour survivre à une assemblée générale!

## C'est quoi une assemblée générale?

Une assemblée générale (ou "AG") est une réunion à laquelle est convoqué l'ensemble de la population étudiante du Cégep. Lors d'une AG, plusieurs choses ont lieu: on y transmet des informations, on y discute d'enjeux importants qui concernent la population étudiante et on y prend des décisions collectivement.

Afin de permettre un déroulement sain et efficace de l'assemblée, il existe un **code de procédures** qui définit le fonctionnement technique de l'AG et assure un meilleur respect de tous et toutes.

## Ce guide

Lorsque les participant-e-s ne sont pas familiers et familières avec le code de procédure, il n'est pas surprenant que les AG traînent en longueur et deviennent très lourdes à supporter. Afin d'éviter des situations difficiles lors des AG, il importe que les participant-e-s soient minimalement familiers et familières avec le code de procédures. Voilà l'objectif de ce guide, qui est en soit un survol du code de procédures.

## **Participer à la vie démocratique du Cégep, c'est pas sorcier!**

### Le point "procédures"

Chaque assemblée générale débute avec un point "procédures". Ce point consiste toujours en "Praesidium", "Adoption de l'ordre du jour" et, s'il y a des procès-verbaux à adopter, "Adoption des procès verbaux".

**"Praesidium"** : Durant ce point, un ou une **responsable à l'animation** est nommé-e. Son rôle, est essentiellement de s'assurer que tous et toutes soient respecté-e-s; d'appliquer le code de procédures et... animer! Ensuite, un ou une **responsable au secrétariat** est également nommé-e. Son rôle consiste à prendre des notes durant l'assemblée dans le but de produire un procès-verbal. Le praesidium doit aussi de s'abstenir de prendre position lors des débats et des discussions.

**"Adoption de l'ordre du jour"** : Au début de chaque assemblée, un ordre du jour est adopté par les participant-e-s. L'ordre du jour définit les questions à traiter durant l'AG. Notez que l'ordre du jour annoncé avant la tenue de l'AG est modifiable en tout temps durant l'assemblée.

**"Adoption des procès-verbaux"** : Les procès-verbaux (ou "PV") sont des résumés des assemblées qui contiennent, entre autres, toutes les décisions prises par celle-ci. Étant donné que le procès-verbal ne peut être complété durant l'assemblée, il doit être adopté par une AG ultérieure.

### La délibérante

En temps normal, l'assemblée est en délibérante (celle-ci débute dès l'ouverture de l'AG). Durant la délibérante, les participant-e-s peuvent faire des propositions et ensuite intervenir au sujet de celle-ci. Notez qu'en délibérante, les discussions doivent seulement avoir lieu sur les propositions.

### La plénière

Une plénière est une période (délimitée dans le temps ou non) durant laquelle l'assemblée tient des débats et discussions sur un sujet en particulier. Lors d'une plénière, aucune proposition ne peut être formulée. Une plénière est une façon d'examiner et d'évaluer des propositions qui seront soumises par la suite, afin d'éviter des débats inutiles.

## Les propositions

**Les propositions sont au cœur de l'assemblée générale.** Avant tout vote, toute décision de la part de l'assemblée, une proposition doit être formulée et présentée à l'assemblée.

- Une fois présentée, la proposition doit être appuyée par quelqu'un. Si elle ne l'est pas, la proposition tombe automatiquement et l'assemblée se poursuit;
- Lorsqu'une proposition est appuyée, le ou la proposeur-e ne peut retirer ni modifier la proposition;
- Lorsqu'il n'y a plus d'interventions, on passe au vote. Le vote se fait en général à main levée, mais peut aussi être fait au scrutin secret ou sous forme de référendum, si c'est proposé;
- Si la proposition est adoptée à la majorité (50% plus 1), celle-ci devient une **résolution**.

Étant donné qu'en soumettant une proposition à l'assemblée on demande à toutes et tous de prendre position, il est important d'apporter des propositions sérieuses, concrètes et précises. En ce sens, si on veut proposer quelque chose mais qu'on n'est pas trop certain des détails, il est toujours préférable de suggérer la chose avant, sans en faire une proposition. De cette façon, l'assemblée, à travers ses discussions, peut aider à cerner une meilleure formulation.

Il est également encouragé d'écrire sa proposition sur papier et de la remettre au praesidium lorsque celle-ci est appuyée. En plus d'aider le ou la responsable au secrétariat, cela accélère le processus de vote.

## Propositions d'amendement

Lorsqu'une proposition est "sur la table", il est toujours possible de la modifier en formulant une proposition d'amendement, en autant que celle-ci ne change pas le sens de la proposition initiale. Lorsqu'une proposition d'amendement est adoptée, la proposition initiale, telle que modifiée, est aussi automatiquement adoptée. Des modifications supplémentaires peuvent aussi être apportées en effectuant un ou plusieurs sous-amendements, en suivant la même procédure.

## Propositions privilégiées

Les propositions privilégiées sont des questions auxquelles l'assemblée accorde la priorité, en raison de l'importance ou de l'urgence qu'elle soulève.

### **Les propositions privilégiées :**

- a. Retirer une proposition,
- b. Scinder une proposition,
- c. Mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour,
- d. Passer au vote une proposition (question préalable),

- e. Changer la procédure de votation,
- f. Reléguer une proposition à un comité ou à une autre instance,
- g. Décréter une plénière,
- h. Fixer la durée des interventions,
- i. Passer au point suivant de l'ordre du jour,
- j. Ajourner ou lever l'assemblée,
- k. Demander le huis clos ou exclure une ou des personnes,
- l. Demander un recomptage des votes,
- m. Suspendre un ou des articles de ce présent Code de procédures.

## Pour modifier des règlements ou politiques

La charte de l'AECSL, qui contient les règlements généraux ainsi que le code de procédures, peut en tout temps être modifiée et améliorée. C'est en déposant un AVIS DE MOTION que des changements peuvent être faits. L'Avis de motion prend la forme d'une **proposition** faite par un proposeur ou une proposeuse à une assemblée générale. L'avis de motion ne peut être traité dans l'A.G. où il est proposé mais à une A.G. qui suit. Ceci donne le temps au proposeur ou à la proposeuse ainsi qu'à l'exécutif de publiciser l'avis de motion pour que la modification désirée se fasse connaître de la population étudiante avant l'A.G. où elle sera votée (elle doit être adoptée au 2/3 des voix).

**Proposition** : Les propositions faites en A.G. ont une formulation spécifique : Les propositions les plus simples ne sont faites qu'en une seule partie. Elles commencent toujours par un *Que*. Les phrases qui commencent par ce *Que* sont des propositions à poser des actions ou à se positionner concrètement par rapport à des sujets.

- Exemple : *Que l'on recompte les votes.*

On peut également, ajouter d'avantages de *Que* et/ou ajouter des phrases *Considérant*. Les *Considéran*ts expliquent pourquoi il est important de faire les *Que*.

-Exemple : *Considérant que les chats sont des créatures mignonnes et que les choses mignonnes aident à réduire le stress*

*Considérant qu'être étudiant ou étudiante emmène beaucoup d'anxiété*

*Que l'AECSL se procure des chats pour que les étudiantes et étudiants puissent les cajoler et ainsi réduire leur stress.*

**Petit lexique**

**Membres:** Toutes les étudiantes et tous les étudiants du Cégep de Saint-Laurent, inscrit-e-s à temps plein ou à temps partiel dans un programme d'étude conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) ou à un diplôme d'études collégiales (DEC)

**Assemblée générale ou A.G. :** Instance décisionnelle souveraine de l'AECSL regroupant tous ses membres;

**SIAM :** Secrétariat d'Information, d'Archives et de Messagerie de l'AECSL (local A-44);

**Table de concertation ou T.C.:** Instance de gestion administrative de l'AECSL regroupant les représentant-e-s des Modules, Organismes, Regroupements et Services (M.O.R.S.) et les membres intéressés à participer à son fonctionnement et sa gestion.

**Procès-verbaux (P.V.) :** Compte-rendu écrit d'une réunion ou d'une Assemblée, contenant les sujets débattus et les décisions prises (résolutions).

**Cotisation étudiante :** Somme payée à l'inscription par les étudiant-e-s qui participe au financement des activités et des services de l'AECSL.

**Instances :** Organisme qui a un pouvoir de décision (exemple : A.G., T.C., exécutif, MORS, etc.);

**Quorum :** Nombre minimal de membres qui doivent être présent pour qu'une Assemblée législative puisse se tenir, sans quoi elle est annulée et reportée;

**Præsidium :** Habituellement composé d'une personne responsable du secrétariat et d'une personne responsable à l'animation, le Præsidium s'assure que l'Assemblée se déroule dans le respect du Code de procédures et qu'un procès-verbal de l'Assemblée soit rédigé;

**Résolution :** Motion (proposition) formellement adoptée par l'Assemblée;

**M.O.R.S. :** Modules, Organismes, Regroupements et Services : ensemble d'activités étudiantes sous la responsabilité de l'AECSL;

**Comité budget :** Comité de vérification financière de l'AECSL composé du Secrétaire à la trésorerie, du comptable de l'AECSL, d'un-e représentant-e du service d'animation et de cinq membres nommés par la T.C.;

**Comité Collège-Association :** « Comité permanent de concertation entre le Collège et l'Association »

Il est important de rappeler que l'AECSL demande de féminiser les propos ou bien de les neutraliser autant à l'oral qu'à l'écrit. À Saint-Laurent, il y a des étudiants, des étudiantes et aussi des personnes qui étudient !