



## TYPES DE PROPOSITION

QUOI ?	POURQUOI ?	COMMENT ?
<b>1. QUESTION DE PRIVILÈGE</b>	Pour faire corriger une brimade aux droits d'une ou d'un individu ou une question d'ordre matériel.	Peut interrompre une intervention – Pas de personne qui appuie – Pas de débat – Décision de la présidence.
<b>2. POINT D'ORDRE</b>	Pour faire remarquer à la présidence un manquement à l'ordre ou une grossière erreur dans la procédure (demande de vérification du quorum incluse).	Peut interrompre une intervention – Pas de personne qui appuie d'amendement – Décision de la présidence – On peut en appeler.
<b>3. APPEL DE LA DÉCISION DE LA PRÉSIDENTE</b>	Pour faire renverser la décision de la présidence.	Pas d'amendement – Deux exposés seulement (d'abord celui de la présidence) – Vote majoritaire.
<b>4. DEMANDE DE VOTE OU QUESTION PRÉALABLE</b>	Pour faire cesser la discussion et prendre le vote immédiatement sur la proposition en discussion.	Pas d'amendement – Pas de débat – Vote des deux tiers.
<b>5. SUSPENSION DU RÈGLEMENT</b>	Pour faire suspendre temporairement les règles de fonction pour la conduite des réunions.	Personne qui appuie – Pas d'amendement – Pas de dépôt – Pas de débat – Vote des deux tiers.
<b>6. AJOURNEMENT</b>	Pour faire arrêter une réunion et fixer le moment de la reprise.	Personne qui appuie – Peut être amendé seulement quant à la date – Vote majoritaire ou peut être décidé par la présidence.
<b>7. LEVÉE DE LA RÉUNION</b>	Pour mettre fin à une réunion.	Décision de la présidence ou procédure régulière.
<b>8. RENVOI</b>	Pour faire cesser la discussion, référer la question pour étude ou reporter la décision.	Personne qui appuie – Amendement recevable – Débat sur l'opportunité de référer – Vote majoritaire.

QUOI ?	POURQUOI ?	COMMENT ?
<b>9. REMISE À MOMENT FIXE</b>	Pour faire cesser la discussion et reporter la décision à un moment déterminé.	Personne qui appuie – Peut être amendée et discutée quant à la date – Débat – Vote majoritaire.
<b>10. DÉPÔT</b>	Pour faire cesser la discussion et reporter la décision à un moment indéterminé.	Personne qui appuie – Pas d’amendement – Débat sur l’opportunité de déposer – Vote majoritaire.
<b>11. SOUS-AMENDEMENT</b>	Pour modifier un amendement en ajoutant ou en retranchant une partie de cet amendement.	Personne qui appuie – Ne peut être amendé – Débat – Vote majoritaire.
<b>12. AMENDEMENT</b>	Pour modifier la proposition, y ajouter ou retrancher une partie, ou remplacer un des éléments d’une proposition.	Débat – Peut être sous-amendé – Recevable en délibérante – Vote majoritaire (du plus général au plus particulier).
<b>13. PROPOSITION PRINCIPALE</b>	Pour prendre une décision sur ce qui est discuté par l’instance.	Personne qui appuie – Peut être amendée – Débat – Vote majoritaire selon l’ordre de réception.
<b>14. CONTRE-PROPOSITION</b>	Pour prendre une décision contraire à la principale.	Personne qui appuie – Amendement possible – Votée immédiatement après la principale si celle-ci est battue.
<b>15. COMPLÉMENTAIRE</b>	Pour ajouter un élément sans modifier la principale.	Personne qui appuie – Amendement possible – Votée immédiatement après la principale.
<b>16. RECONSIDÉRATION</b>	Pour remettre en question une décision déjà prise par l’assemblée.	Personne qui appuie – Doit être présentée à la même réunion – Débat sur l’opportunité de reconsidérer – Nombre de présences sensiblement pareil – Vote des deux tiers.