

# RÈGLES DE PROCÉDURE

## DOCUMENT # 1 AGE RÉGION EUROPE

Novembre 2020



INSPIRING GIRL SCOUTS AND GUIDES ACROSS EUROPE

## 1. OBJET DES RÈGLES DE PROCÉDURE

Le but du règlement intérieur (règlement) est de faciliter le traitement des affaires de l'assemblée générale extraordinaire (AGE) et d'établir la manière dont les décisions seront prises. Ces règles garantissent un processus décisionnel clair, démocratique et transparent et fournissent des éclaircissements sur la participation, la circulation de l'information et les procédures de vote et d'élection à l'AGE.

Les organisations membres doivent se familiariser avec les règles avant qu'elles ne soient approuvées au début de la réunion. Si une organisation membre souhaite modifier les règles, les modifications proposées doivent être soumises au Comité régional, pour examen et accord, avant la date limite indiquée. Des modifications à ces règles ne peuvent être proposées lors de l'AGE.

L'application AMGE sera utilisée pour le partage de documents et d'actualités avant l'Assemblée Générale Extraordinaire et à des fins de vote pendant la réunion.

## 2. PRÉSENCE

### *a. Délégués et observateurs des organisations membres*

Deux délégués de chaque Organisation Membre à part entière ou associée de l'AMGE dans la région ont le droit de participer à l'Assemblée générale extraordinaire en ligne. Les délégués ont l'autorité de leur organisation membre pour parler en son nom et sont censés participer à toutes les procédures. L'un de ces Délégués doit être identifié comme le Chef de Délégué et aura le pouvoir supplémentaire de voter au nom de l'Organisation Membre.

Lorsqu'une fédération existe, l'organisation membre peut à la place choisir de participer comme suit: Chaque association composante peut proposer jusqu'à deux membres pour faire partie de la délégation de la fédération. Les associations composantes de cette fédération devraient décider ensemble de la composition de la délégation. La Fédération en choisira deux parmi ce nombre pour être ses Délégués officiels et tous les autres membres de la délégation y assisteront en tant qu'observateurs.

Jusqu'à trois observateurs de chaque organisation membre peuvent participer à la réunion en ligne. Les observateurs agissent en soutien à leurs délégués. Chaque organisation membre ou association composante peut envoyer un observateur supplémentaire, de moins de 30 ans, au moment de l'AGE.

Les noms de chaque membre de la délégation et les rôles de chaque membre (c'est-à-dire le délégué principal, le délégué ou l'observateur) seront transmis par le Commissaire international au Bureau Europe de l'AMGE au plus tard 14 jours avant la réunion.

### *b. Autres participants*

Le Comité régional décide de la participation des comités régionaux ad hoc, des groupes de travail régionaux et d'autres comités de l'AMGE, qui peuvent être invités, pour leur expertise et leur contribution. Des représentants du Conseil mondial peuvent

également être invités par le Comité régional à y assister, avec l'accord du Président du Conseil mondial.

Le chef de région devra assister à la réunion. D'autres membres du personnel de l'AMGE peuvent également être invités à y assister, avec l'accord du Comité régional et du chef de région.

Des représentants des pays travaillant vers l'adhésion peuvent être invités à y assister. Le Comité régional peut également inviter d'autres personnes ou représentants de groupes à y assister en tant qu'invités.

### c. Attentes

Les délégués, observateurs, invités et participants invités doivent avoir lu le contenu de tous les documents avant la réunion. En outre, les délégués doivent:

- être pleinement informé du point de vue de son Organisation membre sur tous les points de l'ordre du jour;
- être prêt à voter sur les points de l'ordre du jour conformément aux directives de leur Organisation membre;
- faire un rapport complet à leur organisation membre sur l'assemblée générale extraordinaire et les décisions prises; et
- Avoir téléchargé et enregistré dans l'application AMGE qui sera utilisée pour voter pendant la réunion.

## 3. QUORUM

Le quorum de la réunion sera supérieur à la moitié des organisations membres à part entière de la région.

S'il apparaît avant la réunion que le quorum ne sera pas atteint, le Comité régional devra encourager toutes les organisations membres qui n'ont pas confirmé la participation de leurs délégués de confirmer leur intention d'y assister.

Un appel nominal de toutes les organisations membres sera effectué à l'ouverture de l'Assemblée générale extraordinaire pour enregistrer toutes les organisations membres présentes. Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la réunion, ou si elle cesse d'être présente pendant la réunion, la réunion peut toujours avoir lieu. La réunion peut discuter des problèmes et faire des recommandations au Comité régional, mais aucune décision ne peut être prise. Si des décisions doivent être prises lors d'une réunion des organisations membres, la réunion doit être ajournée sans prendre de décision. Dans cette situation, les organisations membres seront invitées à voter les propositions dans un délai d'un mois après la réunion de la manière que le Comité régional juge appropriée.

Après l'appel nominal au début de la réunion, l'équipe procédurale établira la force de vote. La force de vote est le nombre total de voix pouvant être exprimées. Il est égal au nombre d'organisations membres participant à la réunion et capables de voter sur un point particulier.

## 4. DOCUMENTS

L'ordre du jour de la réunion est préparé par le Comité régional à partir des points soumis par les organisations membres et le Comité régional. Les points qui n'ont pas été soumis à temps pour être inclus dans l'ordre du jour peuvent, s'ils sont approuvés par un vote majoritaire des organisations membres participant à l'AGE, être inclus pour discussion uniquement.

Les documents (pour acceptation, discussion et décision) qui soutiennent l'ordre du jour seront mis à la disposition des organisations membres, y compris par e-mail et via l'application. Ces documents comprendront le règlement intérieur et les propositions de motions et d'amendements proposés. Les organisations membres sont priées de s'assurer que leur délégation a accès aux documents requis.

Tous les documents doivent être rédigés dans la ou les langues officielles / de travail de la région.

### a. Délais

Au moins 120 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire	Le Comité régional: 1) Diffuser le projet de règlement intérieur aux organisations membres pour leur permettre de se familiariser avec les procédures et les propositions d'amendements au règlement. 2) Appel de points à l'ordre du jour des organisations membres 3) Appel à propositions de motions des organisations membres
Pas moins de 90 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire	Les Organisations membres doivent: présenter des points de l'ordre du jour, fournir des commentaires sur le projet de règlement intérieur et soumettre des propositions de motions au Comité régional selon les délais spécifiques fixés pour la soumission de ces points.
Pas moins de 60 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire	Le Comité régional doit: diffuser l'ordre du jour de la réunion et les détails de connexion, le règlement intérieur final, les propositions de motions et toute autre documentation pertinente à chaque organisation membre.
Pas moins de 30 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire	Date limite pour que les organisations membres soumettent des propositions d'amendements aux motions proposées.

Pas moins de 14 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire	Le Comité régional communiquera aux organisations membres les amendements proposés aux motions proposées.  Date limite pour que les organisations membres soumettent les noms de leurs délégués et leurs rôles au Bureau Europe de l'AMGE.
---	--

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS CLÉS

### a. Présidente de l'AGE

L'assemblée générale extraordinaire sera présidée par la Présidente du comité régional, ou par une autre personne nommée par le comité régional. En collaboration avec le Chef de Région, elle veillera à ce que la documentation relative aux points de l'ordre du jour soit correctement préparée et présentée et que la réunion se déroule efficacement. La Présidente peut déléguer la présidence de certains points de l'ordre du jour à n'importe quel membre du comité régional.

La Présidente, après consultation de la coordinatrice de l'équipe procédurale, décidera de tout point de vote non couvert dans le règlement intérieur, y compris l'ordre du vote sur les motions proposées et les amendements proposés. La décision de la Présidente sera définitive sur toutes les questions de procédure, y compris, mais sans s'y limiter, la durée des discours, les méthodes de vote et la gestion des points de l'ordre du jour.

### b. Équipe procédurale (reportez-vous également aux termes de référence distincts de l'équipe procédurale)

Il y aura une équipe procédurale de deux personnes issues de différentes organisations membres, dont l'une sera la coordinatrice de l'équipe procédurale. L'équipe procédurale sera nommée par le Comité régional et sera ratifiée par les organisations membres au début de l'Assemblée générale extraordinaire par consentement général ou par vote à la majorité simple. Afin de sélectionner les membres de l'équipe procédurale, le Comité régional peut lancer un appel ouvert aux organisations membres avant l'AGE pour suggérer des membres appropriés. L'appel ouvert précisera les compétences et les expériences requises pour assumer le rôle.

L'équipe procédurale aide les organisations membres à comprendre le règlement intérieur et travaille avec elles, de manière équitable et cohérente, pour coordonner et clarifier toute proposition de motions et / ou d'amendements proposés.

Au cours de la réunion, l'équipe procédurale aide la Présidente à s'assurer que la Constitution et les statuts de l'AMGE ainsi que le règlement intérieur sont correctement mis en œuvre et respectés. Après la réunion, l'équipe procédurale est chargée de préparer le compte rendu final de toutes les décisions prises lors de l'assemblée générale extraordinaire.



### c. *Scrutatrices*

Il peut y avoir jusqu'à deux scrutateurs, choisis par le Comité régional et ratifiés par les organisations membres au début de la réunion par consentement général ou par vote à la majorité simple. Les membres de l'équipe procédurale (à l'exclusion de la coordinatrice de l'équipe procédurale) peuvent également assumer le rôle de caissier en cas de besoin.

Les scrutateurs aideront, au besoin, au vote électronique et feront rapport à la Présidente.

## 6. MOTIONS ET AMENDEMENTS

### a. *Définitions*

Motion proposée	Une proposition suggérée qui est ouverte à la discussion par les organisations membres lors de l'Assemblée générale extraordinaire.
Motion	Une proposition qui a été avancée par les Organisations Membres lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire
Amendement proposée	Changement suggéré dans le libellé d'une proposition de motion.
Amendement	Une modification du libellé d'une proposition de motion, qui a été proposée par les organisations membres lors de l'assemblée générale extraordinaire

### b. *Motions proposées*

Les propositions de motions doivent être soumises avant la date limite fixée par le Comité régional pour la soumission de ces points. Le Comité régional examinera si une proposition de motion est pertinente et apte à être présentée à l'AGE. Les motions proposées doivent avoir une intention et un résultat clairs, concerner et se rapporter à la mission de l'AMGE, ou une question sur laquelle le proposant estime que la Région devrait exprimer une opinion. Les motions proposées doivent également être claires et concises et, si possible, indiquer les futures voies d'action.

Une proposition de motion qui ne répond pas aux critères énoncés ou dont la formulation n'est pas suffisamment claire pour être mise aux voix peut être rejetée. Cette décision est prise par le Comité régional ou l'équipe de procédure, agissant au nom du Comité régional. Le proposant sera informé si sa proposition de motion a été approuvée ou non. Avant qu'une décision de rejet d'une proposition de motion ne soit prise, l'équipe de procédure informera le proposant des raisons pour lesquelles un rejet est envisagé afin que le proposant puisse éventuellement corriger la proposition. Les motions proposées soumises et non approuvées ne seront pas distribuées aux organisations membres.

Le proposant peut être amené à travailler avec l'équipe procédurale:

- Apporter de tels changements au libellé d'une proposition de motion pour assurer la clarté et une présentation claire;
- Travailler avec un autre proposant pour développer ou accepter une motion composite si deux ou plusieurs propositions de motions sur des sujets identiques ou similaires sont soumises.
- Si aucune motion composite n'est approuvée, toutes les motions proposées sur le même sujet ou sur des sujets similaires seront examinées par le Comité régional pour déterminer si elles peuvent être présentées aux organisations membres.

Il n'est pas possible pour les organisations membres de proposer une nouvelle proposition de motion après la date limite indiquée et / ou de déposer une nouvelle proposition de motion lors de l'assemblée générale extraordinaire.

### *c. Modifications proposées*

Les organisations membres peuvent également proposer des amendements aux propositions de motions déjà diffusées. Celles-ci doivent être soumises avant la date limite fixée pour la soumission de ces points au Comité régional.

Un amendement proposé ne doit pas introduire un sujet différent, mais doit clarifier, renforcer ou contester la proposition initiale. Une proposition d'amendement qui ne répond pas aux critères énoncés ou dont la formulation n'est pas suffisamment claire pour être votée peut être rejetée. Cette décision est prise par le Comité régional ou l'équipe de procédure, agissant au nom du Comité régional. Avant qu'une décision de rejet d'une proposition d'amendement ne soit prise, l'équipe de procédure informera le proposant des raisons pour lesquelles un rejet est envisagé afin que le proposant puisse éventuellement corriger la proposition d'amendement. Le proposant sera informé si sa proposition d'amendement a été approuvée ou non. Les amendements proposés soumis et non approuvés ne seront pas distribués aux organisations membres.

Le proposant peut être amené à travailler avec l'équipe procédurale pour:

- apporter de telles modifications au libellé d'une proposition de motion ou d'un amendement proposé pour assurer la clarté et une présentation claire;
- travailler avec un autre proposant pour développer ou accepter une motion ou un amendement composite.

Avec l'approbation de la Présidente, les amendements proposés qui n'ont pas encore été distribués peuvent être déposés et votés à l'AGE.

### *d. Présentation et discussion des motions proposées et des amendements proposés*

Toutes les motions proposées et les amendements proposés reçus, approuvés et diffusés avant la réunion seront présentés et discutés lors de l'AGE. La Présidente demandera à un membre d'une délégation d'une organisation membre de présenter officiellement la proposition de motion / amendement. La Présidente demandera au membre d'indiquer s'il prend la parole en qualité de délégué ou d'observateur et de l'organisation membre qu'il représente. Dans le cas de propositions de motions ou d'amendements proposés par le Comité régional, un membre du Comité sera invité à présenter officiellement la proposition de motion / amendement.

Après la présentation de chaque point, la Présidente ouvrira la discussion à d'autres. La Présidente détermine et déclare la fin de la discussion. Chaque organisation membre peut parler jusqu'à trois minutes et ne peut parler qu'une seule fois, sauf si la Présidente fait une exception. L'Organisation membre présentatrice peut également prendre la parole une fois pendant la discussion, en plus de présenter la proposition de motion / amendement.

Il peut y avoir plus d'un amendement proposé pour une motion proposée. La Présidente, en consultation avec la coordinatrice de l'équipe procédurale, décidera de l'ordre dans lequel les amendements seront votés, avant la proposition principale de motion. La Présidente ou l'équipe procédurale explique les conséquences de l'amendement proposé à la motion proposée qu'il suggère de changer.

Si un amendement proposé n'est pas adopté, la proposition initiale de motion est alors mise aux votes. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, ils sont alors incorporés dans la motion originale, qui est ensuite mise aux votes sous sa forme modifiée.

## 7. VOTE

Les chefs de délégation vote en utilisant l'application AMGE de vote. Si le chef de délégation inscrit n'est pas en mesure d'assister à l'AGE ou de voter pour une autre raison, l'Organisation Membre autorise son autre délégué à agir en tant que son représentant et à voter à sa place. Un avis de ceci devrait être fourni au coordonnateur de l'équipe de procédure avant l'ouverture du vote.

### a. *Vote par procuration*

Le vote par procuration n'est pas autorisé en vertu du règlement intérieur actuel.

### b. *Admissibilité à voter*

Pour avoir le droit de voter, une Organisation membre doit avoir payé sa cotisation annuelle à l'AMGE jusqu'à et y compris l'exercice financier précédant immédiatement l'AGE, à moins que la remise ou le report des cotisations n'ait été autorisé par le Conseil mondial. Toute absence de paiement doit être payé et enregistré au plus tard 14 jours avant l'AGE. Les organisations membres suspendues n'ont pas le droit de vote.

### c. *Droit de parole et de vote*

Qui	Quoi	Vote
Délégués	Peut prendre la parole sur toutes les questions une fois reconnues par la Présidente conformément aux procédures	Avoir une voix par organisation membre



Observateurs	Ne peut prendre la parole que sur demande de sa délégation et avec l'approbation du président	N'a pas de vote
Tous les autres participants (Y compris: les représentants des pays œuvrant pour l'adhésion, le personnel de l'AMGE, les membres du Conseil mondial, les individus ou les représentants de groupes invités à participer à la réunion en tant qu'invités)	Peut être invité à prendre la parole par la Présidente	N'a pas de vote

#### d. Problèmes de vote:

Chaque organisation membre participant à la réunion dispose d'une voix, à moins qu'elle ne soit suspendue. Cependant, il y a certaines questions sur lesquelles seules les organisations membres à part entière peuvent voter. Les droits de vote à l'Assemblée Générale Extraordinaire sont les suivants:

Ratification de la coordinatrice de l'équipe procédurale et des membres de l'équipe procédurale, du (des) caissier (s), de l'ordre du jour, du règlement intérieur	Membres titulaires et associés	Consentement général ou majorité simple
Problèmes financiers	Membres à part entière uniquement	Majorité des deux tiers
Autres motions proposées et modifications proposées	Membres titulaires et associés	Majorité simple
Amendements à d'autres motions proposées	Membres titulaires et associés	Majorité simple

#### e. Méthodes de vote

Les modes de vote suivants peuvent être utilisés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

**Consentement général:** Lorsqu'une proposition de motion n'est pas susceptible de faire l'objet d'une opposition, la Présidente dit: «S'il n'y a pas d'objection». Les membres montrent leur accord par leur silence. Si une objection est soulevée, la Présidente peut demander un vote compté.

**Vote électronique:** À utiliser lorsqu'un décompte complet est requis. La Présidente demandera aux organisations membres de voter via l'application. Les votes seront

comptés par l'équipe du scrutatrices / de l'équipe procédurale et rapportés à la Présidente qui annoncera le nombre de votes reçus pour et contre la proposition et le nombre d'abstentions. Lors de tout vote où les Organisations membres sont invitées à voter en faveur d'une proposition, contre une proposition ou à s'abstenir, une abstention a la même valeur qu'un vote négatif.

#### **f. Vote sur les motions proposées et les amendements proposés**

Avant de procéder au vote, la Présidente expliquera:

- sur quoi porte le vote;
- qui a le droit de voter;
- l'ordre dans lequel les amendements proposés seront votés;
- la majorité requise et le nombre de votes nécessaires pour que la proposition de motion / amendement soit adoptée;
- comment le vote se déroulera;
- le résultat en cas d'adoption ou de rejet de la motion ou de l'amendement proposé.

Les motions proposées sont votées dans l'ordre déterminé par la Présidente, en consultation avec la coordinatrice de l'équipe procédurale. En cas d'égalité des voix, la motion / l'amendement n'est pas adopté. L'équipe procédurale a le dernier mot en ce qui concerne le nombre de votes exprimés lors du vote.

Les décisions prises par les organisations membres lors de l'AGE prendront effet à compter de la clôture officielle de la réunion, sauf indication contraire.

### **8. GÉNÉRAL**

La Présidente, après consultation de la coordinatrice de l'équipe procédurale, décidera de tout point non couvert par le règlement intérieur.

### **9. GLOSSAIRE**

Abstention	Lors d'un vote, lorsqu'une organisation membre déclare qu'elle ne vote ni pour ni contre une proposition.
Ordre du jour	Liste formelle des questions à examiner lors de l'Assemblée générale extraordinaire.
Amendement	Une modification du libellé d'une proposition de motion ou une proposition d'amendement, qui a été proposée par l'Assemblée générale extraordinaire.
Appli	Un logiciel ou une application que vous utilisez en ligne ou sur des appareils mobiles.
Membre associé	Une organisation nationale qui a atteint le statut de membre associé conformément à 10.9.2. de la Constitution de l'AMGE
Présidente	La personne qui a été désignée pour présider la réunion et pour s'assurer que les affaires de la réunion sont correctement menées.

Délégué	Une personne choisie pour représenter une organisation membre.
Membre à part entière	Une organisation nationale qui est devenue membre à part entière conformément au 10.9.1 des Statuts de l'AMGE
Membre	Lorsqu'il est écrit avec un «M» majuscule, cela fait référence à une organisation membre qui est soit un membre associé, soit un membre à part entière de l'AMGE.
membre	Lorsqu'il est écrit avec un petit «m», cela fait référence à une personne.
Majorité	Le nombre de votes favorables requis pour qu'une proposition de motion soit adoptée: Une majorité simple représente plus de la moitié des voix.
Motion	Une proposition qui a été proposée par une Organisation Membre, qui a été proposée par l'Assemblée Générale Extraordinaire.
Observateur	Une personne désignée par une organisation membre pour faire partie de la délégation d'une organisation membre et agir en soutien à ses délégués lors d'une assemblée générale extraordinaire. Les observateurs n'ont pas le droit de vote.
Équipe procédurale	L'équipe qui veille à ce que la réunion se déroule conformément au Règlement intérieur, aux Statuts et Règlements de l'AMGE et qui est le point de départ et coordonne tout changement de formulation pour les motions proposées et les amendements proposés.
Coordinatrice de l'équipe procédurale	Dirige l'équipe procédurale
Amendement proposée	Un changement suggéré dans la formulation d'une proposition de motion.
Motion proposée	Une proposition de motion est une proposition suggérée qui est ouverte à la discussion par l'Assemblée générale extraordinaire.
Quorum	Le nombre minimum d'organisations membres requis pour valider les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire. Le quorum représente plus de la moitié des organisations membres d'une région.
Scrutatrice	Les scrutatrices sont responsables du dépouillement de tous les votes émis par les organisations membres lorsqu'un décompte est requis et aident, si nécessaire, au vote électronique.
Vote égal / Parité des voix	Lorsqu'un nombre égal de voix a été reçu pour et contre une proposition de motion.

Voter	Un décompte des opinions des organisations membres
Vote record	Compte rendu écrit de toutes les motions et de leur auteur, ainsi que des votes pour, contre et abstentions.
Force de vote	Le nombre total de votes pouvant être exprimés. Établi au début de la réunion et annoncé par la Présidente. Il est égal au nombre d'organisations membres participant à la réunion et capables de voter sur un point particulier.