

L'INTERGROUPE DES OA DE QUÉBEC

GUIDE DE PROCÉDURES

ANNEXE I

Révisé : mai 2017

***NOTE :** Afin d'alléger le texte, la forme masculine est utilisée à titre épicène. Le terme épicène désigne aussi bien le féminin que le masculin. Le langage épicène est donc la manière d'adresser un texte autant aux femmes qu'aux hommes.*

TABLE DES MATIÈRES

1. RÉUNION DE L'IOAQ.....	3
2. RÉUNION ORDINAIRE.....	3
3. RÉUNION EXTRAORDINAIRE.....	3
4. RÉUNION AJOURNÉE.....	3
5. AVIS DE CONVOCATION.....	3
6. OUVERTURE DES RÉUNIONS.....	4
7. ORDRE DU JOUR.....	4
8. PROCÈS-VERBAL.....	4
9. PROCESSUS DE DISCUSSION.....	5
10. QUESTIONS TECHNIQUES.....	6
11. DÉCORUM.....	7
12. SUGGESTIONS CONCERNANT LES POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA PRÉSIDENTE DE L'IOAQ.....	8

Inter groupe des OA de Québec (IOAQ)

Guide de procédures

1. Réunion de l'IOAQ

- La réunion rassemble tous les représentants de groupe et leurs adjoints, les serviteurs de confiance élus, les postes de présidence, vice-présidence, trésorerie, secrétariat et leurs adjoints ainsi que délégués auprès de la Région 06 et de la Conférence d'affaires des Services Mondiaux, président sortant comme membre ex officio et présidents des divers comités. Il est toutefois possible de participer aux réunions par conférence téléphonique après identification du membre (RG).
- Si le RG et son adjoint sont présents, seul le RG a le droit de vote.
- Les réunions sont considérées comme fermées, c'est-à-dire qu'elles sont ouvertes aux membres des OA seulement.
- *Le quorum* est constitué des serviteurs de confiance et des RG présents.

2. Réunion ordinaire

- L'IOAQ fixe par une résolution, le jour, l'heure et le lieu de ses réunions;
- Les dates sont fixées selon un calendrier déterminé préalablement;
- La rencontre débute à 19 h et se termine à 20 h 30;
- Il est toutefois important de se présenter plus tôt avant la réunion pour recevoir les achats de publications de son groupe pour ne pas nuire au déroulement de la rencontre.
- Aucune pause, à moins d'un accord commun.

3. Réunion extraordinaire

- Une réunion extraordinaire peut être convoquée conformément à la section 4 de l'article 5 des Règlements de l'IOAQ.

4. Réunion ajournée

- Toute réunion ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution de l'IOAQ en cas d'extrême urgence.

5. Avis de convocation

- L'avis de convocation est préparé par le secrétariat conformément à la section 3 de l'article 5 des Statuts et Règlements de l'IOAQ.

6. Ouverture des réunions

- À l'heure fixée, la présidence de l'IOAQ procède à l'ouverture de la réunion.

7. Ordre du jour

Réunion ordinaire :

- La présidence de l'IOAQ prépare à l'avance le projet d'ordre du jour et le présente aux membres présents.
- Tout membre peut à l'avance ou à la réunion :
 - Inscrire un point en s'adressant à la présidence de l'IOAQ;
 - Suggérer une modification de l'énoncé d'un point;
 - Suggérer une modification de l'ordre des points.
- Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le président de l'IOAQ, à moins du consentement des membres de la réunion.

Réunion extraordinaire :

- Le projet de l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire ne peut être modifié.

8. Procès-verbal

- Le secrétariat rédige le procès-verbal des délibérations de la réunion de l'IOAQ et le transmet aux membres par courriel ou par courrier postal préférablement dans les dix jours qui suivent la réunion de l'IOAQ;
- L'approbation du procès-verbal de chaque réunion se fait au début de la réunion ordinaire qui suit et des modifications peuvent y être apportées pour se conformer à la réalité des faits;
- Après approbation par les membres de la réunion, le procès-verbal est signé par la présidence de la réunion, à laquelle il est adopté et contresigné par le secrétariat qui le collige dans un cartable des délibérations;
- Les procès-verbaux et documents annexés à ces derniers sont conservés dans le classeur de l'IOAQ.

9. Processus de discussion

Participation aux délibérations :

Tous les représentants de groupe et leurs adjoints, les serviteurs de confiance élus : présidence, vice-présidence, trésorerie, secrétariat et délégués auprès de la Région 06 et de la Conférence d'affaires des Services Mondiaux, président sortant comme membre ex officio et présidents élus des divers comités présents lors de la réunion peuvent prendre part aux délibérations même s'ils n'ont pas tous le droit de vote. Les visiteurs peuvent émettre des commentaires au point prévu à l'ordre du jour.

Informations pertinentes :

La présidence appelle un point à l'ordre du jour et invite la personne la plus appropriée à présenter ce dossier.

Présentation d'une proposition :

Tous les membres présents ayant droit de vote peuvent présenter une proposition pertinente sur le point traité.

Délibérations sur la proposition :

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en 4 phases :

1. Période de questions :

Tout membre ayant droit de vote peut intervenir afin de poser une ou des questions précises visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition.

2. Période de discussion :

Tout membre ayant droit de vote peut intervenir à ce moment pour indiquer sa position (pour ou contre) et expliquer son choix. Le président accorde la priorité aux membres qui ne se sont pas exprimés sur le sujet.

3. Droit de réplique :

Le proposeur est toujours la dernière personne à intervenir sur la proposition afin de clarifier ses arguments. Cette personne n'intervient pas lors de la période de discussion. Elle exerce ce privilège de droit de réplique à la fin des délibérations.

4. Vote :

Tout vote se fait à main levée. Si aucun membre ayant droit de vote ne demande le vote, la proposition devient une résolution acceptée à l'unanimité. Un membre ayant le droit de vote peut demander le vote secret. Cette proposition doit recueillir la majorité des membres ayant droit de vote pour être acceptée.

La présidence ne vote pas même en cas d'égalité, la proposition est alors remise à une date ultérieure;

En cas de vote secret, la présidence dépouille les bulletins de vote en présence d'un membre qui n'a pas le droit de vote.

10. Questions techniques

Proposition principale :

- La proposition principale est la proposition de départ d'un sujet donné;
- La présidence ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, aux fins de discussion;
- Suite au vote, tout membre de la réunion ayant le droit de vote peut présenter une nouvelle proposition sur le point en discussion.

Amendement à la proposition principale :

- Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre ayant le droit de vote peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période de discussion;
- Cet amendement doit avoir pour effet d'ajouter, de retrancher ou de remplacer certains mots tout en conservant l'essence de cette proposition principale.

Sous-amendement :

- Lorsqu'un amendement est dûment reçu par la présidence, celui-ci peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un autre amendement. La présidence ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement ou de sous-amendement à la fois.

Modalités de fonctionnement lors d'un amendement :

- Les délibérations se font seulement sur l'amendement proposé, de la façon prévue pour une proposition principale.

Retrait d'une proposition :

- Lorsqu'une proposition a été faite, elle devient la propriété de l'ensemble des membres de la réunion et ne peut être retirée qu'avec le consentement du 2/3 des membres ayant le droit de vote.

Demande de vote :

- Une demande de vote ne peut être faite avant que tous ceux qui désirent prendre la parole aient pu le faire. Dans ce cas, la présidence demande aux membres ayant le droit de vote s'ils sont prêts à voter sur la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande. Si les membres présents ayant droit de vote ne se disent pas prêts à voter, les discussions se poursuivent.

La proposition d'ajournement :

- A pour effet de suspendre les travaux de la réunion et de les reporter à une autre heure et à un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

La clôture :

- Est faite lorsque la réunion a terminé ses travaux ou à l'heure prévue pour terminer la réunion, soit 21 h pour la réunion de l'IOAQ. Si des points ne sont pas encore entendus par manque de temps, ils sont reportés à la prochaine réunion ordinaire.

Question de privilège :

- La présidence est seul juge pour accorder le droit à quelqu'un de poser une question de privilège. Un membre se croyant lésé par le refus de la présidence peut en appeler aux membres de la réunion de la décision de la présidence;
- La question de privilège ne peut être invoquée que dans les cas suivants :
 - Les droits d'un membre sont lésés;
 - La réputation de l'IOAQ, de la Région 06 ou de la fraternité des Outremangeurs Anonymes est attaquée.

Point d'ordre :

- Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'il y a infraction au Guide de procédures ou aux Statuts et Règlements de l'IOAQ, lorsqu'il y a des discussions qui sont en dehors du sujet traité ou lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre ou le décorum.
- Il appartient au président de la réunion de décider s'il y a lieu d'accepter le point d'ordre, sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de sa décision.

Appel de la décision de la présidence de la réunion :

- Tout membre qui se croit lésé par la décision de la présidence peut en appeler aux membres de la réunion après avoir expliqué ses motifs;
- Cet appel ne donne pas lieu à une discussion et est mis au vote, dès que le président a expliqué le bien-fondé de sa décision;
- La décision des membres de la réunion ayant droit de vote est finale et sans appel.

11. Décorum :

Tout membre doit :

- Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car une seule personne peut avoir le droit de parole à la fois. Nous demandons la parole en levant la main;
- Lors des rapports des divers comités ou des membres élus de l'IOAQ ou lors de points de discussion, il est suggéré :
 - de s'adresser à la présidence;
 - d'éviter de répéter le contenu des interventions précédentes;
 - de soumettre des faits à la proposition en discussion

- de ne pas prendre la parole sur une question lorsqu'elle a été mise au vote par la présidence de la réunion.

12. Suggestions concernant les pouvoirs et devoirs de la présidence de l'IOAQ

- Faire en sorte que la réunion se déroule dans le respect des principes spirituels des OA : 12 Étapes, 12 Traditions et 12 Concepts du Service des OA;
- Faire observer le Guide de procédures de manière souple, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente;
- Suivre l'ordre du jour, en intégrant les modifications adoptées avec le consentement de membres ayant droit de vote à cette réunion;
- Inviter les membres concernés par le sujet traité à donner les explications relatives à ce sujet;
- Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion lors de son droit de parole;
- Décider à qui il appartient de parler en premier et à tour de rôle lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; ainsi la présidence décide en faveur de celui qu'il a vu en premier poser ce geste;
- Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect des membres et d'un certain décorum;
- Souligner l'opinion exprimée par l'ensemble des membres de la réunion;
- Clarifier ou faire clarifier, au besoin, ce qui a été dit;
- La présidence peut demander à un autre membre de l'IOAQ d'animer la réunion.

Les procédures de l'IOAQ sont proposées le : **10 mai 2017** et ils sont adoptées le : **10 mai 2017** par l'Intergroupe OA de Québec.