

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SOMMET DES ÉTATS GÉNÉRAUX DE LA FONCTION PUBLIQUE

INTRODUCTION

Les règles de fonctionnement définies ci-après visent :

- a) à permettre les débats de fond;
- b) à favoriser l'expression du plus grand nombre;
- c) à éviter la dispersion et l'incompréhension en regroupant dans un même débat un sujet et ses modifications;
- d) à privilégier une prise de décision éclairée dans un temps déterminé et à l'intérieur d'un processus cohérent.

Les règles de fonctionnement du Sommet des États généraux de la fonction publique sont un outil visant à favoriser la discussion, assurer l'exercice démocratique de la délibération et la prise de décision.

1. DÉFINITIONS ET DÉROULEMENT DES INSTANCES

1.1 Assemblée en plénière

Réunion dans une même salle de toutes les personnes titulaires d'une délégation au Sommet des États généraux de la fonction publique.

L'assemblée peut adopter ou refuser des recommandations et des propositions d'amendements provenant des ateliers en sous-plénière. L'assemblée ne peut pas proposer de nouvelles recommandations ou de nouveaux amendements, sauf en cas d'appui unanime des délégations officielles.

1.2 Atelier en sous-plénière

Groupe de travail restreint favorisant une meilleure appropriation de l'information, des débats et une participation élargie.

Les ateliers donnent lieu à des propositions d'amendements aux recommandations du Cahier des États généraux. S'il y a lieu, les ateliers peuvent aussi conduire à de nouvelles propositions de recommandations.

La répartition des personnes participantes à travers les ateliers est sous la responsabilité du comité organisateur. Chaque atelier a comme objectif de débattre de toutes les propositions de recommandations du Cahier du Sommet des États généraux.

1.3 Bloc

Partie du Cahier des États généraux constituée en une ou plusieurs propositions, ou regroupement de propositions généralement apparentées (avec amendements, le cas échéant), qui sont débattues au même moment.

1.4 Déroulement des discussions et débats

1.4.1 PRESENTATION

Première période consacrée aux constats et recommandations du Cahier des États généraux, au cours de laquelle la présidence d'assemblée, lors de l'assemblée, ou les présidences d'ateliers, lors des ateliers, présentent les principaux éléments d'analyse.

1.4.2 PERIODE D'ECHANGES

Période pendant laquelle des questions de clarification peuvent être posées aux personnes-ressources ou aux présidences d'ateliers afin que toutes les délégations aient une même compréhension du sujet en débat.

Il s'agit aussi d'une période pendant laquelle les délégations sont invitées à argumenter, à se former une opinion et à l'émettre.

1.4.3 PERIODE D'ANNONCES

Seul moment de l'assemblée ou d'un atelier où il est possible d'annoncer, sur un sujet ou un bloc en discussion, les propositions et amendements que l'on souhaite voir retenus par l'assemblée ou l'atelier lors de la délibérante.

La personne qui soumet une nouvelle proposition doit fournir au secrétariat d'atelier ou d'assemblée un texte lisible de sa proposition.

1.4.4 PERIODE DE DELIBERANTE

Phase des débats au cours de laquelle les délégations doivent se prononcer (argumentation et vote) sur les propositions et amendements reçus pendant une période d'annonces.

1.5 Majorité

La majorité se détermine toujours en fonction du nombre de voix exprimées, c'est-à-dire le nombre total des voix pour et contre, à l'exclusion des abstentions.

À moins d'une mention expressément contraire, une majorité des deux tiers est requise pendant l'assemblée plénière et les ateliers afin d'adopter des propositions et des amendements.

1.6 Droit de réplique

Un droit de réplique d'une durée maximale d'une (1) minute **peut** être utilisé à la fin de la délibérante par les personnes qui ont soumis la proposition principale ou l'amendement. Les droits de réplique sont exercés en succession, selon l'ordre du vote : la personne absente du micro – **ou qui ne demande pas la parole** à son tour de droit de réplique – est considérée comme ayant renoncé à ce droit.

1.7 Processus de vote amorcé

Le processus de vote est amorcé lorsque la période d'intervention est terminée, que les droits de réplique, s'il y a lieu, ont été utilisés et que la lecture des propositions, des amendements et des sous-amendements a été complétée.

Aucune intervention ou proposition ne peut être reçue lorsque le processus de vote est amorcé.

1.8 Vote

1.8.1 VOTE SCINDE

Une personne titulaire d'une délégation officielle ou participante et la présidence d'assemblée peuvent demander un vote séparé sur deux ou plusieurs éléments d'une même proposition si cette proposition conserve son sens, sans un ou plusieurs de ces éléments.

Cette disposition permet d'atteindre le même objectif qu'une proposition de biffer une partie.

Lorsque le vote scindé est demandé, la présidence d'assemblée décide de l'opportunité de procéder ainsi.

1.8.2 APPEL DU VOTE

Sous réserve de prolongation, la présidence d'assemblée, ou de l'atelier, appelle le vote à l'expiration du temps fixé par bloc de discussion.

Si, avant l'expiration du temps alloué pour un bloc de discussion, aucune personne ne sollicite la parole, la présidence appelle le vote.

1.8.3 VOTE A MAIN LEVEE

Le vote se fait à main levée en utilisant un carton de vote.

1.8.3.1 Comptage

En cas de doute, la présidence d'assemblée ou d'atelier peut commander un comptage du vote.

Une personne titulaire d'une délégation officielle peut également demander un comptage, lequel doit être automatiquement accordé par la présidence d'assemblée ou d'atelier, à moins d'un constat d'abus.

2. PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE ET PRÉSIDENTES D'ATELIERS

- a) La présidence d'assemblée et les présidences d'ateliers sont assumées par les personnes nommées par le comité organisateur.
- b) Les présidences d'assemblée ou d'ateliers détiennent tous les pouvoirs nécessaires en vue d'assurer le déroulement de l'assemblée ou de l'atelier : elles dirigent les débats, contrôlent le quorum, font observer l'ordre du jour, assurent la liberté d'expression des participantes et participants, se conforment aux règles de fonctionnement, peuvent scinder un vote, suspendent le débat si nécessaire et s'assurent du début de la séance aux heures fixées.
- c) Les présidences d'assemblée ou d'ateliers appellent tout vote et en proclament le résultat.
- d) Les présidences d'assemblée ou d'ateliers ne prennent aucune part au débat et ne peuvent proposer ou appuyer une proposition.

- e) Les présidences d'assemblée ou d'ateliers décident des questions de procédure.
- f) Les présidences d'assemblée ou d'ateliers sont responsables de la décision du comité organisateur qui devient la décision de la présidence.
- g) En cas de difficulté inhérente à la procédure, la présidence d'assemblée a l'autorité de décision. Elle peut toutefois consulter le comité organisateur et, dans certains cas, demander à l'assemblée de trancher.

3. SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE ET D'ATELIERS

- a) Les personnes agissant à titre de secrétaire d'assemblée ou de secrétaire d'ateliers sont responsables de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée ou des comptes-rendus des ateliers.
- b) Elles doivent également consigner par écrit le texte des propositions, des amendements et des sous-amendements, ainsi que les coûts afférents, puis en donner lecture à l'assemblée, lorsque nécessaire, avant de procéder au vote.
- c) La personne agissant à titre de secrétaire d'assemblée est nommée par le comité organisateur.
- d) La personne agissant à titre de secrétaire dans chaque atelier est désignée par la présidence de l'atelier parmi les personnes participantes volontaires.

4. RESPONSABLE DU TEMPS DANS LES ATELIERS

- a) Les personnes agissant à titre de responsables du temps dans les ateliers sont responsables d'informer les personnes participantes et les présidences d'atelier du temps octroyé restant pour clore les discussions et débattre de chaque axe.
- b) La personne agissant à titre de responsable du temps dans chaque atelier est désignée par la présidence de l'atelier parmi les personnes participantes volontaires.

5. PERSONNES TITULAIRES D'UNE DÉLÉGATION

Les personnes titulaires d'une délégation se voient attribuer un type de délégation en fonction de l'organisation qu'elles représentent : Syndicale, Communautaire, Universitaire et Recherche, Publique, Politique ou Alliée.

Le droit de participer au Sommet, d'y prendre la parole et de voter est prévu selon les modalités qui suivent:

5.1 Délégation officielle

Les personnes titulaires d'une délégation officielle, telle qu'octroyée par le comité organisateur.

Ces personnes possèdent le droit de parole, le droit de proposition et le droit de vote.

5.2 Délégation participante

Les personnes titulaires d'une délégation participante, telle qu'octroyée par le comité organisateur, notamment pour préserver un équilibre démocratique entre les différents types de délégations représentées, mais aussi pour permettre aux personnes déléguées par leur organisation, sans mandat de représentation politique, de participer pleinement aux instances.

Ces personnes possèdent le droit de parole et de proposition au même titre que les personnes titulaires d'une délégation officielle, mais n'ont pas le droit de voter.

5.3 Délégation solidaire

Les personnes titulaires d'une délégation solidaire, telle qu'octroyée par le comité organisateur, notamment les délégations de types Publique, Politique ou Alliée.

Ces personnes possèdent un droit de parole après que les délégations officielles aient complété leurs interventions.

6. ORDRE DU JOUR ET CAHIER DES ÉTATS GÉNÉRAUX DE LA FONCTION PUBLIQUE

6.1 Comité organisateur

6.1.1 COMPOSITION

Le comité organisateur est composé de personnes élues ou employées du Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ) désignées par l'Exécutif national du SFPQ.

6.1.2 RÔLE

- a) S'assurer de la préparation du Sommet des États généraux de la fonction publique.
- b) S'assurer des invitations et déterminer les types de délégations octroyées au Sommet des États généraux de la fonction publique.

- c) S'assurer du bon déroulement du Sommet des États généraux de la fonction publique.
- d) S'assurer que les personnes-ressources sont prêtes à intervenir au moment prévu.
- e) En cas d'ajout, de retard, d'imprévu ou de difficulté, proposer à l'assemblée un réaménagement ou une autre façon de procéder.

6.2 Expédition de l'ordre du jour et de la documentation

Le projet d'ordre du jour et toute la documentation, y compris le Cahier du Sommet des États généraux, sont **mis en ligne** sur le site Internet du SFPQ, sous l'onglet des États généraux de la fonction publique.

6.3 Adoption et modification de l'ordre du jour

À l'ouverture du Sommet, le comité organisateur dépose un projet final d'ordre du jour devant être adopté.

S'il y a un manquement majeur à cet ordre du jour, une personne détenant une délégation peut aller au micro pour formuler une demande. La présidence d'assemblée consulte alors le comité organisateur avant de trancher la demande.

7. PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

7.1 Prise de la parole

- a) Pendant l'assemblée, un micro est exclusivement réservé aux personnes titulaires d'une délégations des types : Communautaire, Universitaire et Recherche, Publique, Politique ou Alliée. Malgré ce micro réservé, ces personnes peuvent également utiliser les autres micros si elles le souhaitent.
- b) Au moment où s'ouvrent les périodes de prise de parole, les personnes qui veulent formuler des propositions ou prendre la parole doivent se rendre à l'un des micros numérotés.
- c) À chacune des étapes (périodes d'échanges, d'annonces, de délibérante), la présidence d'assemblée ou la présidence d'atelier annonce l'ordre d'alternance des micros : cet ordre est appelé à changer à chacune des étapes.
- d) Malgré ce qui précède, des **modalités particulières pourraient s'appliquer aux personnes en situation de handicap ou à mobilité restreinte, selon leur situation.**

Avant de prendre la parole, toute personne doit se nommer **et s'identifier**. Elle doit s'adresser à la présidence d'assemblée ou de l'atelier, éviter toute personnalisation du débat, ne pas tenir de propos injurieux ni d'attaque personnelle, et ne doit pas crier.

7.3 Temps de parole

Le droit de parole est limité à deux (2) minutes pour chaque intervention, hormis le droit de réplique qui est d'une (1) minute.

7.5 Nombre d'interventions

Tant en assemblée qu'en atelier, il est possible d'intervenir une seconde fois pour toutes les personnes titulaires d'une délégation, si le temps le permet, et s'il n'y a plus de personnes titulaires de délégations officielle ou participante au premier tour.

7.6 Durée du débat

7.6.1 FIXATION DE LA DUREE

Pour respecter le temps alloué par le comité organisateur, la présidence d'assemblée, ou d'atelier, fixe au préalable la durée du débat et en informe l'assemblée ou l'atelier.

7.6.2 PROLONGATION

S'il y a demande de prolongation, celle-ci est décidée par l'assemblée, ou l'atelier, aux deux tiers. Lorsque la décision est positive, la présidence détermine la durée de la prolongation.

Toute personne titulaire d'une délégation officielle ou participante peut demander une prolongation.

7.7 Interruption

La personne qui détient la parole ne peut être interrompue, sauf pour un rappel à l'ordre par la présidence d'assemblée ou un appel au règlement.

7.7.1 APPEL AU REGLEMENT

L'appel au règlement vise à faire remarquer à la présidence un manquement à l'ordre au moment où celui-ci se produit, notamment en regard du non-respect des présentes règles, lorsqu'il y a violation des droits, lorsqu'une personne induit l'instance en erreur, **lors** d'une séquence non respectée, d'un vote oublié, ou de tout aspect similaire.

L'appel au règlement porte également sur le droit d'une personne directement interpellée de façon injurieuse, dont les propos sont déformés de manière importante, ou sur un aspect d'ordre matériel (chaleur, éclairage, sonorité, **problème technique**, etc.).

Lorsque l'appel au règlement vise les propos de l'orateur au micro, ce dernier dispose d'une (1) minute pour réagir à l'appel au règlement avant que la présidence ne rende sa décision.

La présidence d'assemblée décide d'accorder ou de refuser l'appel au règlement et en explique sa décision.

7.8 Recevabilité

7.8.1 PROPOSITIONS IRRECEVABLES

Toute proposition ou tout amendement allant à l'encontre de la juridiction de l'instance doit être jugé irrecevable par la présidence d'assemblée ou d'atelier.

De même, la présidence d'assemblée ou d'atelier peut juger irrecevable toute proposition ou tout amendement n'étant pas en lien avec le sujet en débat.

Toute personne titulaire d'une délégation officielle peut contester la recevabilité d'une proposition ou d'un amendement en appelant de la décision de la présidence.

La personne dont on remet en question la recevabilité d'une proposition a droit à deux (2) minutes pour éclairer la présidence avant que cette dernière ne rende une décision définitive.

7.8.2 NOUVELLE RECOMMANDATION

Les propositions d'ajout de recommandations au Cahier du Sommet des États généraux doivent être strictement nécessaires et justifiées. Elles doivent être nouvelles et combler un angle mort important du Cahier. Elles ne peuvent qu'être initialement proposées en atelier et doivent faire l'objet d'un vote favorable à la suite d'un débat durant l'atelier afin d'être proposées en assemblée. Si trop de propositions de nouvelles recommandations sont soumises durant un atelier, la présidence de l'atelier peut les refuser dans un souci de gestion de temps lors de l'assemblée plénière.

7.9 Propositions recevables

7.9.1 PROPOSITION PRINCIPALE

Vise à régler le sujet en discussion.

Les propositions principales soumises en assemblée plénière doivent avoir été préalablement adoptées lors d'un atelier en sous-semblée.

7.9.2 AMENDEMENT

Modifie la proposition principale en retranchant ou en ajoutant des éléments à celle-ci.

Les amendements proposés en assemblée plénière doivent avoir été préalablement adoptés lors d'un atelier en sous-semblée.

7.9.3 RETRAIT D'UNE PROPOSITION

Toute personne ayant formulé une proposition ou un amendement peut en demander le retrait. Sa demande de retrait doit être acceptée par la personne qui a appuyé la proposition ou l'amendement à l'origine.

7.9.4 SITUATIONS D'EXCEPTION

Si, au cours de la délibérante, une fois la période d'annonces terminée, une personne titulaire d'une délégation officielle ou participante pense qu'elle doit faire un amendement, elle en fait la demande. Si l'assemblée y consent à l'unanimité, ce nouvel amendement fera partie du débat en cours et sera voté, selon son ordre de préséance, lors de la période de vote.

La présidence d'assemblée peut faire une proposition d'amendement en utilisant deux amendements, ou plus, déjà proposés dans le but d'aider l'assemblée à sortir d'une impasse. Si l'assemblée y consent aux deux tiers, ce nouvel amendement fera partie du débat en cours et sera voté, selon son ordre de préséance, lors de la période de vote.

7.10 Quorum

Le quorum du Sommet des États généraux est constitué des personnes titulaires d'une délégation officielle présentes à chaque moment de l'instance