

# Principes de fonctionnement d'une assemblée générale

établis sur le campus de Lille 3 à l'initiative d'un groupe de travail constitué à l'issue de l'assemblée générale de Lille 3 du mardi 16 octobre 2007

Ce document a pour but d'éclaircir les différents principes de fonctionnement d'une Assemblée Générale afin de permettre au plus de personnes possible de participer à la mobilisation.

Ces principes ont été établis dans un soucis constant de démocratie, de transparence et d'efficacité quant au débats et décisions prises par les Assemblées Générales.

---

---

## Amendements proposés en AG du 22/10/07 :

- suppression troisième phrase point I : **validé en AG du 30/10/07**  
(*L'A.G est ouverte à l'ensemble de la communauté universitaire du site mobilisé*) -> supprimé
- révocation du bureau à la majorité simple : **validé en AG du 30/10/07**  
(*L'intégralité du bureau sera révoqué si l'Assemblée Générale vote sa révocation par un vote à la majorité des deux tiers.*) -> remplacé par majorité simple
- réponse directe autorisé par le bureau : **validé en AG du 30/10/07**  
(Dans le cas exceptionnel d'une question très précise, le bureau peut décider de faire intervenir une personne de l'assemblée générale pour y répondre en dehors du tour du parole.) -> ajouté au point V
- retour sur décision (suppression phrase 4 point IV) : **refusé en en AG du 30/10/07**

---

---

## I. Définition d'une assemblée générale

**I-1 \*** Une Assemblée Générale a pour but d'être un cadre de mobilisation qui permet d'informer, de débattre, et d'agir dans un cadre démocratique.

**I-2 \*** L'Assemblée Générale est souveraine et démocratique, c'est à dire que les décisions sont prises collectivement et s'appliquent à l'ensemble de la communauté universitaire mobilisée.

**I-3 \*** L'Assemblée Générale doit impérativement être tenue à l'heure ou le plus de gens possible peuvent être présents, c'est à dire d'une période allant de la fin de matinée au début de l'après-midi.

---

---

## II. Le bureau

**II-1 \*** Le bureau est un outil technique au service de l'Assemblée Générale

**II-2 \*** Le bureau est composé par les modérateurs, les secrétaires, et le président de séance.

**II-3 \*** En début d'Assemblée Générale, le bureau se présente et est élu par l'Assemblée Générale.

**II-4 \*** Le bureau propose et fait voter l'ordre du jour en début d'Assemblée Générale, juste après son élection.

**II-5 \*** Les membres du bureau ne peuvent pas s'exprimer sur les points d'ordre du jour débattus par l'Assemblée Générale. C'est à dire que les membres du bureau ne peuvent pas s'inscrire dans le tour de parole, ni prendre la parole pour donner un avis sur tel ou tel point de l'ordre du jour.

**II-6 \*** Aucun déplacement au bureau de membre de l'Assemblée Générale n'est autorisé. Si un message doit être transmis, il doit être remis à un compteur qui le remettra au bureau. (confère point II-F)

## **II-A. Révoquer un bureau**

**II-A-1 \*** L'intégralité du bureau sera révoqué si l'Assemblée Générale vote sa révocation par un vote à la majorité simple.

## **II-B. Formation du bureau**

**II-B-1 \*** Le bureau de l'Assemblée Générale suivante est formé à la fin de l'Assemblée Générale.

**II-B-2 \*** L'ancien et le nouveau bureau forme un groupe de travail qui a pour tâche de :

- Former le nouveau bureau aux rôles de président de séance, de secrétaire, de modérateur.

- Préparer l'ordre du jour pour la prochaine Assemblée Générale

- Déterminer qui, au sein des nouveaux candidats, aura pour tâche d'assumer les rôles de président de séance, de secrétaire et de modérateur.

**II-B-3 \*** Si aucun candidat ne se présente en fin d'Assemblée Générale pour former un nouveau bureau, l'ancien bureau est reconduit.

**II-B-4 \*** Toute personne peut intégrer le groupe de travail à n'importe quel moment entre deux Assemblées Générales pour participer au nouveau bureau.

## **II-C. Le président de séance**

**II-C-1 \*** Le président de séance présente et fait voter le bureau. Il s'agit de la première tâche à effectuer dans une Assemblée Générale.

**II-C-2 \*** Le président de séance est chargé de faire respecter l'ordre du jour. Il a pour rôle d'éviter les hors-sujet, les redites, et les attaques personnelles

**II-C-3 \*** Le président de séance est chargé de faire respecter le découpage horaire de l'ordre du jour (confère point III). Il a pour rôle d'allonger ou de raccourcir la plage horaire allouée à un point de l'ordre du jour si le débat autour de ce point est clôt ou nécessite du temps supplémentaire.

**II-C-4 \*** Le président de séance note et reformule les propositions de vote.

**II-C-5 \*** Le président de séance procède au vote de chacune des propositions de vote.

**II-C-6 \*** Le président de séance a pour rôle de faire respecter le silence au sein de l'Assemblée Générale notamment d'éviter les cris, sifflets, applaudissements.

## **II-D. Les modérateurs**

**II-D-1 \*** Les modérateurs sont au nombre de deux ou quatre en cas d'Assemblée Générale importante (plus de 500 personnes par exemple).

**II-D-2 \*** Ils ont pour rôle : de couper les interventions trop longues (plus de trois minutes), de faire respecter le tour de parole, d'établir une double liste.

**II-D-3 \*** Le principe de double liste est défini comme suit : Il s'agit d'une liste première en cas de première intervention d'une personne sur le point de l'ordre du jour en cours de débat, et d'une liste secondaire pour les personnes ayant pris plus d'une fois la parole sur ce point précis de l'ordre du jour. Les modérateurs donneront toujours la parole à deux personnes de la liste première avant de la donner à une personne de la liste secondaire. Ceci dans un souci de faire participer au maximum les personnes peu habituées à prendre la parole.

## **II-E. Les secrétaires**

**II-E-1 \*** Les secrétaires sont au nombre de deux ou quatre en cas d'Assemblée Générale importante (plus de 500 personnes).

**II-E-2 \*** Chacun des secrétaires effectuent le même travail en double

**II-E-3 \*** Les secrétaires ont pour rôle de prendre des notes des débats et d'en effectuer une reformulation, de noter les résultats des votes, et de rédiger un compte-rendu de l'Assemblée Générale.

**II-E-4 \*** La publication et la diffusion de ce compte-rendu doit être la plus large possible. Ce travail est pris en charge par l'intégralité du bureau.

## **II-F. Les compteurs**

**II-F-1 \*** Les compteurs sont au nombre de cinq. Ils sont choisis en début d'Assemblée Générale

**II-F-2 \*** Trois d'entre eux sont chargés de comptabiliser les voix lors des votes.

**II-F-3 \*** Deux autres sont chargés de faire le lien entre l'Assemblée Générale et le bureau, et de faire circuler les feuilles de contacts.

---

---

## **III. L'ordre du jour**

**III-1 \*** L'ordre du jour est proposé par le bureau en début d'Assemblée Générale. Il est le fruit du travail préalable du bureau.

**III-2 \*** L'ordre du jour peut-être amendé sur décision de l'Assemblée Générale en début d'Assemblée Générale

**III-3 \*** Une fois l'ordre du jour fixé, celui-ci est voté par l'Assemblée Générale

**III-4 \*** Une fois l'O.D.J voté, celui-ci ne pourra plus être modifié en cours d'Assemblée Générale

**III-5 \*** Le bureau est chargé d'effectuer une répartition horaire de l'ordre du jour, c'est à dire d'allouer un certain temps à chaque point de l'ordre du jour.

**III-6 \*** Le président de séance a la capacité d'allonger ou de raccourcir cette plage horaire en fonction des circonstances. (confère point II-C)

**III-7 \*** A la fin de chaque point de l'ordre du jour, un vote (si cela est nécessaire ou a été proposé) est organisé.

---

---

## **IV. Les votes**

**IV-1 \*** Il existe deux types de vote : le vote classique et le vote en contradiction.

**IV-2 \*** A chaque vote, le président doit énoncer clairement l'intitulé du vote avant de procéder au comptage des voix.

**IV-3 \*** Toute décision prise par l'Assemblée Générale implique la totalité des membres de l'Assemblée Générale. mais ne constitue en aucun cas une obligation de participation.

**IV-4 \*** une Assemblée Générale peut faire annuler une décision d'une Assemblée Générale précédente uniquement si une Assemblée Générale plus nombreuse décide d'y revenir.

**IV-5 \*** Les résultats des votes doivent être affichés au tableau immédiatement après le décompte des voix.

### **IV-A. Le vote classique**

**IV-A-1 \*** Ce vote concerne les points ou il n'y a qu'une proposition, et possibilité pour les membres de l'Assemblée Générale de déterminer s'ils sont pour cette proposition, ou contre.

**IV-A-2 \*** Il y a quatre choix possibles : Ne prend pas part au vote, Abstention, Pour, Contre

**IV-A-2 \*** Le président demandera à tour de rôle aux membres de l'AG quel est leur choix.

**IV-A-2 \*** Le vote "classique" s'effectue en un seul tour, sauf cas particulier de la remise au débat du vote (confère point IV-A-d)

#### **IV-A-a. Ne prend pas part au vote**

**IV-A-a-1 \*** Concerne les personnes extérieures au domaine universitaire.

**IV-A-a-2 \*** Concerne les personnes décidant de ne pas participer au vote.

#### **IV-A-b. Abstention**

**IV-A-b-1 \*** Concerne les personnes qui pour diverses raisons ne peuvent ou ne veulent voter Pour ou Contre.

#### **IV-A-c. Pour et contre**

**IV-A-c-1 \*** Concerne les personnes étant pour la proposition de vote ou contre la proposition de vote

#### **IV-A-d. Remise du vote au débat**

**IV-A-d-1 \*** Si l'abstention est supérieure à la somme des voix Pour et des voix Contre, alors le président de séance devra ouvrir un nouveau temps de débat et procéder à un nouveau vote à l'issue des nouvelles prises de

parole.

**IV-A-d-2 \*** Le président de séance devra faire intervenir 2 abstentionnistes, 2 Pour, et 2 contre.

**IV-A-d-3 \*** A l'issus de ces interventions, le bureau déterminera et annoncera si la proposition de vote est ajournable ou pas, c'est à dire si le vote peut être remis à l'Assemblée Générale suivante.

**IV-A-d-4 \*** Ceci devra être annoncé par le président de séance avant de procéder au deuxième décompte des voix.

**IV-A-d-5 \*** A l'issu du deuxième vote, si l'abstention est de nouveau supérieure à la somme des voix contre et des voix pour, et que le président à annoncé l'ajournabilité du vote, alors celui-ci est ajourné et devra être pris en compte dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.

**IV-A-d-6 \*** A l'issu du deuxième vote, si l'abstention est de nouveau supérieure à la somme des voix contre et des voix pour, et que le président de séance à annoncé la non ajournabilité du vote, alors ne serons pris en compte dans le calcul du résultat que les voix Pour et les voix Contre.

## **IV-B. le vote en contradiction**

**IV-B-1 \*** Ce vote concerne les points ou il y a plusieurs propositions, et possibilité pour les membres de l'Assemblée Générale de déterminer s'ils sont pour l'une de ses propositions

**IV-B-1 \*** Il y quatre (ou plus) choix possible : Ne prend pas part au vote, Abstention, Proposition 1, Proposition 2, Proposition 3, Proposition 4, etc ...

**IV-B-1 \*** Le président demandera à tour de rôle aux membres de l'Assemblée Générale quel est leur choix.

**IV-B-1 \*** Le vote en contradiction s'effectue en deux tours, et à la majorité relative.

---

---

## **V. Prise de parole**

**V-1 \*** Les prises de paroles devront être effectuée dans le respect du tour de parole.

**V-2 \*** Il est recommandé de se présenter avant son intervention.

**V-3 \*** Les interventions devront être courtes (c'est à dire pas plus de trois minutes).

**V-4 \*** Les interventions devront éviter les hors-sujets.

**V-5 \*** Les interventions devront éviter les redites (il est inutile de répéter sous une autre forme ce que quelqu'un à déjà dit auparavant)

**V-6 \*** Dans le cas d'une question précise à l'Assemblée Générale, les personnes désirant répondre doivent le faire dans le cadre du tour de parole (il suffit simplement de noter la réponse sur un bout de papier pour s'en souvenir jusqu'à son tour de parole)

**V-7 \*** Les attaques personnelles sont proscrites.

**V-8 \*** Dans le cas exceptionnel d'une question très précise, le bureau peut décider de faire intervenir une personne pour et une personne contre.

**V-9 \*** Dans le cas exceptionnel d'une question très précise, le bureau peut décider de faire intervenir une personne de l'assemblée générale pour y répondre en dehors du tour du parole.

---

---

## **VI. les Commissions**

**VI-1 \*** Les commissions sont définies en Assemblée Générale.

**VI-2 \*** La mise en place d'une commission s'effectue à la suite d'un vote de l'Assemblée Générale.

**VI-3 \*** Les commissions sont ouvertes à l'ensemble des acteurs de la communauté universitaire

**VI-4 \*** Chaque commission devra se doter d'un référent. Il s'agit d'un mandat impératif et révocable donné par l'ensemble des membres de la commission à l'un de ses membres.

**VI-5 \*** Ce référent a pour mission :

- d'assurer la coordination entre l'Assemblée Générale et la commission, c'est à dire que le référent est chargé de faire un compte-rendu des activités et des propositions de sa commission à chacune des Assemblées Générales
- d'assurer l'organisation de la commission, c'est à dire de tenir des fiches d'inscriptions et de prévoir des dates et des lieux de réunions.

**VI-6 \*** Une commission peut être commune à plusieurs sites mobilisés. Par exemple une commission peut concerner aussi bien Lille 1 que Lille 2 que Lille 3. Dans ce cas, la commission devra se doter d'un référent pour chacun de ces sites

**VI-7 \*** Une commission n'a aucun pouvoir décisionnel sauf si le contraire a été voté en Assemblée Générale

L'Assemblée Générale a le pouvoir par vote de dissoudre une commission.

---

## **VII. les mandats impératifs individuel de mission.**

**VII-1 \*** Une personne peut être mandaté par l'Assemblée Générale à l'issue d'un vote pour effectuer une mission

**VII-2 \*** Ce mandat est impératif, c'est à dire qu'il consiste uniquement à répercuter les décisions de l'Assemblée Générale

**VII-3 \*** Ce mandat est révocable sur simple vote de l'Assemblée Générale