



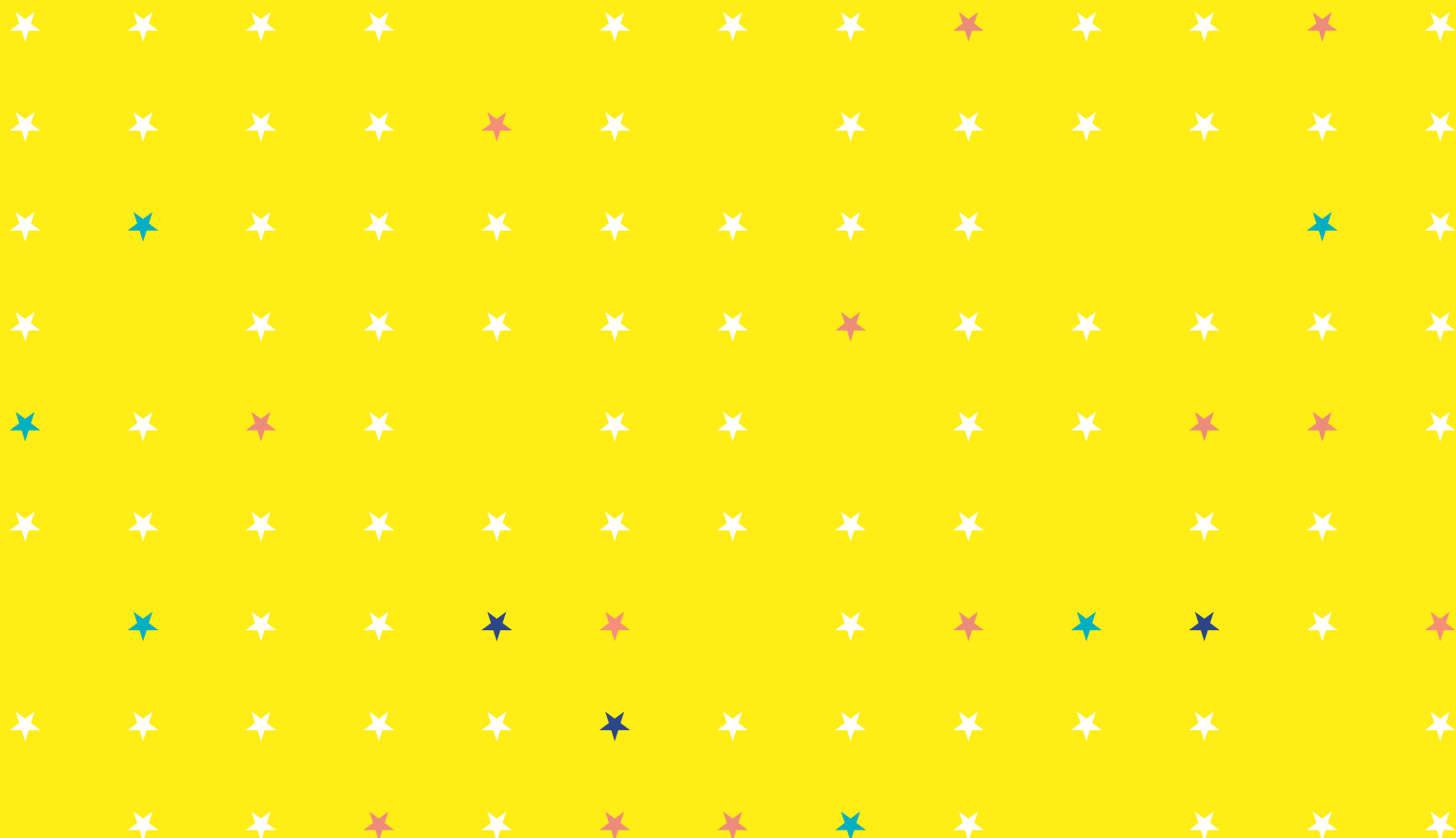
ASSOCIATION MONDIALE  
DES GUIDES ET DES  
ECLAIREUSES

# MANUEL DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE MONDIALE

DOCUMENT N° 1a

« Pour bien jouer à un grand jeu, il est essentiel d'être parfaitement organisé et d'avoir des règles très claires »

Le fondateur



Il est important que les participants à la Conférence aient une bonne connaissance du contenu de ce manuel et des Statuts et Règlement additionnel de l'Association mondiale pour garantir le bon déroulement de la Conférence mondiale.

## TABLE DES MATIÈRES

Page

### PREMIÈRE PARTIE – INFORMATIONS GÉNÉRALES

<b>1.1</b>	<b>L'objet de la Conférence mondiale.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>L'ordre du jour de la Conférence mondiale.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>Le programme de la Conférence mondiale.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4</b>	<b>Les langues de la Conférence mondiale.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5</b>	<b>La Conférence mondiale, ses participants et leurs responsabilités.....</b>	<b>3</b>
1.5.1	Délégations des Organisations membres (Chef de délégation, délégués et observateurs).....	3
1.5.2	Conseil mondial, Comités, Groupes de travail et personnel du Bureau mondial.....	3
1.5.3	Visiteurs et invités.....	4
1.5.4	Organisation membre du pays d'accueil.....	4
<b>1.6</b>	<b>Mesures à prendre avant la Conférence mondiale.....</b>	<b>4</b>
<b>1.7</b>	<b>Prise de décision à la Conférence.....</b>	<b>4</b>
1.7.1	Vote.....	4
1.7.2	Nombre total de suffrages exprimables.....	4
1.7.3	Majorité.....	4
1.7.4	Motions et Amendements.....	4
<b>1.8</b>	<b>Règles de procédure.....</b>	<b>4</b>
<b>1.9</b>	<b>Séances à huis clos.....</b>	<b>5</b>
<b>1.10</b>	<b>Les médias sociaux.....</b>	<b>5</b>
<b>1.11</b>	<b>Chances d'apprentissage et de partage.....</b>	<b>5</b>
<b>1.12</b>	<b>Rencontres régionales.....</b>	<b>5</b>
<b>1.13</b>	<b>Organes chargés de responsabilités spécifiques en ce qui concerne le fonctionnement de la Conférence mondiale.....</b>	<b>5</b>
1.13.1	Conseil mondial.....	5
1.13.2	Groupe de planification de la Conférence.....	5
1.13.3	Présidente de la Conférence mondiale.....	5
1.13.4	Présidentes de séances de la Conférence mondiale.....	5
1.13.5	Groupe de la procédure.....	5
1.13.6	Coordinatrice de la procédure.....	5
1.13.7	Scrutatrice.....	6
1.13.8	Personnel du Bureau mondial.....	6
<b>1.14</b>	<b>Décisions de la Conférence.....</b>	<b>6</b>
<b>1.15</b>	<b>Mise en œuvre des grandes orientations et des décisions de la Conférence.....</b>	<b>6</b>

### DEUXIÈME PARTIE – RÈGLES DE LA PROCÉDURE

<b>2.1</b>	<b>Points généraux.....</b>	<b>7</b>
<b>MOTIONS ET AMENDEMENTS.....</b>		<b>7</b>
<b>2.2</b>	<b>Propositions de motions reçues avant la Conférence.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3</b>	<b>Propositions d'amendements.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>Débats sur les propositions de motions et d'amendements soumises antérieurement à la Conférence.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5</b>	<b>Responsabilités en matière de vote.....</b>	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>Vote.....</b>	<b>8</b>
<b>SÉANCE DE SCRUTIN.....</b>		<b>8</b>
<b>2.7</b>	<b>Règles générales.....</b>	<b>8</b>
<b>2.8</b>	<b>Procédure de la séance de scrutin.....</b>	<b>8</b>

<b>GUIDE DE RÉFÉRENCE CONCERNANT LE VOTE.....</b>	<b>10</b>
---	-----------

### ANNEXE

<b>Annexe 1 – Procédure de vote pour les propositions de motions avec les propositions d'amendements..</b>	<b>11</b>
--	-----------

## Première Partie – INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Association des Guides et des Éclaireuses a pour mission :

*« de permettre aux filles et aux jeunes femmes de développer pleinement leur potentiel de citoyennes du monde, conscientes de leurs responsabilités ».*

### 1.1 L'objet de la Conférence mondiale

Tous les trois ans, afin de promouvoir la mission de l'Association mondiale des Guides et des Éclaireuses, les Organisations membres se rassemblent en conférence pour:

- étudier et déterminer les orientations du Guidisme et Scoutisme féminin à travers le monde;
- établir les grandes orientations pour les trois années suivantes;
- s'occuper des affaires de l'Association mondiale, qui comprendront les invitations des Organisations membres pour accueillir la Conférence mondiale, un état récapitulatif du bilan et des comptes dûment vérifiés pour la période concernée, l'examen de la politique financière générale et des plans proposés pour les trois années à venir ou autre période convenue, le rapport triennal et les autres rapports présentés par le Conseil mondial et l'élection et la nomination des membres du Conseil mondial;
- et procéder à un échange d'idées et d'expériences.

### 1.2 L'ordre du jour de la Conférence mondiale

L'ordre du jour est préparé par le Conseil mondial à partir de points soumis par les Organisations membres et le Conseil mondial. Selon les Statuts, il doit être partagé avec toutes les Organisations membres suffisamment à l'avance pour leur parvenir au moins soixante jours avant la date de la Conférence mondiale.

### 1.3 Le programme de la Conférence mondiale

Le programme établit l'emploi du temps et le contenu de la Conférence mondiale. Il est élaboré par le Conseil mondial en consultation avec l'Organisation membre du pays d'accueil. Le projet de programme sera distribué au moins soixante jours avant la date de la Conférence mondiale.

### 1.4 Les langues de la Conférence mondiale

Les langues de travail de la Conférence mondiale sont l'anglais, le français, l'espagnol et l'arabe. Toute personne assistant à la Conférence doit avoir une bonne connaissance de l'une de ces langues. L'interprétation simultanée est assurée dans les quatre langues durant les séances plénières, et dans la mesure du possible, lors des séances en petits groupes.

Les documents de Conférence sont disponibles en arabe, anglais, français et espagnol.

### 1.5 La Conférence mondiale, ses participants et ses responsabilités

#### 1.5.1 Délégations des Organisations membres (Chef de délégation, Déléguées et Observateurs)

Toutes les Organisations membres titulaires ou associées de l'Association mondiale ont le droit d'envoyer chacune deux déléguées choisies parmi leurs membres, dont l'une d'elles doit être nommée chef de délégation. Les Règles de procédure indiquent les mesures à prendre en cas de changement de chef de délégation.

Les Organisations membres ont, par ailleurs, la possibilité d'envoyer des observateurs dont le nombre sera déterminé en fonction de leurs effectifs individuels:

	Observateurs
Jusqu'à 20 000 membres.....	1
De 20 001 à 50 000 membres.....	3
De 50 001 à 150 000 membres.....	4
De 150 001 à 250 000 membres.....	5
De 250 001 à 1 000 000 membres.....	7
Plus de 1 000 001 de membres.....	8

Toutefois, quand les effectifs ne permettent pas à une Fédération d'envoyer deux membres de chaque Association composante – soit en qualité de déléguées ou d'observateurs – la délégation peut inclure deux membres de chaque Association composante.

La chef de délégation est autorisée par son Organisation membre à prendre la parole et à voter en son nom, et on s'attend d'elle à ce qu'elle participe à tous les débats. L'autre déléguée a également le droit d'intervenir dans tous les débats.

Les observateurs assistent leur chef de délégation et ne peuvent prendre la parole qu'à la demande de la chef de délégation.

On demande aux déléguées et aux observateurs:

- d'avoir pris connaissance et discuté, avant leur arrivée à la Conférence, de tous les documents de Conférence;
- d'être parfaitement au courant de la position de leur Organisation membre sur toutes les questions à l'ordre du jour;
- d'assister à toutes les séances;
- de participer aux groupes d'apprentissage et de partage ainsi qu'aux ateliers;
- de procéder ensemble à l'évaluation de la Conférence au fur et à mesure de son déroulement et de remplir le formulaire d'évaluation à l'issue de l'événement;
- de soumettre un rapport complet à leur Organisation membre sur la Conférence et sur les décisions qui y ont été prises.

#### 1.5.2 Conseil mondial, Comités, Groupes de travail et personnel du Bureau mondial

Les membres du Conseil mondial dirigent les séances individuelles. Leur rôle est de conseiller et de guider les participants. Ils peuvent être invités par la présidente de la Conférence à prendre la parole pendant les séances.

Les membres des Comités et des groupes de travail du Conseil mondial peuvent assister à la Conférence mondiale et être invités à prendre la parole. S'ils y assistent en qualité de délégués d'une Organisation membre, ils ne pourront s'exprimer et agir qu'en cette capacité; on pourra toutefois les consulter en leur capacité de membres d'un comité ou groupe de travail.

Les membres du personnel du Bureau mondial assistent à la Conférence mondiale et peuvent être invités à prendre la parole. Leur rôle est d'aider à la fois la Conférence mondiale et le Conseil mondial dans l'accomplissement de leurs tâches et de fournir les services essentiels au bon déroulement de la Conférence. Il leur incombe de prendre le procès-verbal de la Conférence.

Tout au long de la Conférence, les membres du Conseil mondial, de ses comités et groupes de travail, et le personnel du Bureau mondial se tiennent à la disposition des membres qui souhaitent les consulter ou avoir une discussion.

### 1.5.3 Invités

Les invités, dont la présence est sollicitée par le Conseil mondial en coopération avec l'Organisation membre du pays d'accueil peuvent inclure:

- des représentantes d'Organisations nationales de guides/éclaireuses qui se préparent à l'affiliation à l'Association mondiale;
- des membres honoraires;
- des représentantes supplémentaires de l'Organisation membre du pays d'accueil ;
- des représentantes de l'Association mondiale auprès des Nations unies et de ses agences spécialisées;
- des représentants d'Organisations ne faisant pas partie de l'Association mondiale;
- des membres du conseil d'administration de la Société Olave Baden-Powell Society, la directrice exécutive de la Société Olave Baden-Powell;
- d'autres invités.

Les invités peuvent:

- assister aux séances plénières auxquelles ils sont conviés, et prendre la parole si la présidente de la séance les y invite, mais ils n'ont pas le droit de voter;
- être conviés à participer aux groupes d'apprentissage et de partage ainsi qu'aux ateliers.

### 1.5.4 Organisation membre du pays d'accueil

Il incombe à l'Organisation membre du pays d'accueil de veiller aux besoins et au confort de tous les participants et, en consultation avec le Conseil mondial, d'organiser certaines des activités du programme.

L'Organisation membre du pays d'accueil peut inviter à la Conférence des invités dont le nombre a été convenu. Ce nombre est déterminé par le Conseil mondial.

## 1.6 Mesures à prendre avant la Conférence mondiale

Les documents de Conférence, y compris l'ordre du jour et les documents à l'appui des points d'ordre du jour, seront communiqués aux Organisations membres pour

permettre une étude préalable et la préparation des représentantes.

Les documents appuyant l'ordre de jour seront disponibles sur le site Web de l'AMGE et le Bureau mondial les enverra par courrier électronique aux organisations membres. Les documents seront disponibles en arabe, en anglais, en français, en espagnol. Les organisations membres sont priées de veiller à ce que leur délégation ait la quantité nécessaire de documents de Conférence ou l'accès approprié par voie électronique.

Les renseignements et les documents généraux sont également disponibles sur [www.wagggg.org](http://www.wagggg.org).

Les articles dans *la Voix de l'AMGE* ; sur le site internet de l'AMGE ; et *les Statuts et le Règlement additionnel de l'Association mondiale* seront également des sources utiles d'informations générales.

## 1.7 Prise de décision de la Conférence

Les points devant être acceptés, débattus et soumis à une décision seront envoyés aux Organisations membres avant la Conférence. Lors de la Conférence,

Les motions reçues avant le délai de quatre mois seront également mises à disposition avant la Conférence mondiale. Sous réserve de l'approbation de la motion proposée, pour permettre que les motions soient déposées lors de la Conférence mondiale. Les propositions de motions et d'amendements seront débattues et mises au vote. (Se référer à la 2ème partie des règles de procédure). Un calendrier distinct s'applique pour de telles propositions de motions et d'amendements.

### 1.7.1 Vote

Les organisations membres votent lors des séances à des périodes désignées tout au long de la Conférence, et peuvent utiliser

- le système de vote électronique
- la pancarte au nom de leur pays
- le bulletin de vote

Selon l'usage, les Organisations membres ont le choix entre le vote pour ou contre une proposition et l'abstention. Au moment du décompte, une abstention a l'effet d'un vote contre.

### 1.7.2 Nombre total de suffrages exprimables

Le nombre total de suffrages exprimables est le nombre total des Organisations membres avec la chef de délégation inscrites à la Conférence, autorisées à voter et présentes dans la salle au début de chaque séance de scrutin, tel que l'a établi la scrutatrice. Il est annoncé à la Conférence par la présidente de séance et comprend les membres titulaires, ou le cas échéant, les membres titulaires et associés. Les règles concernant le quorum de chaque séance sont disponibles à l'Article 12.5 des Statuts de l'AMGE.

### 1.7.3 Majorité

Une majorité est le nombre de suffrages nécessaires pour l'adoption d'une motion.

(i) La majorité simple est la moitié plus un du nombre

total de suffrages exprimables.

- (ii) La majorité de 75 % des membres titulaires présents est exigée dans le cas des motions concernant :
- les grandes orientations générales, la stratégie et les exigences de qualité;
  - les politiques triennales;
  - l'affiliation;
  - les amendements aux Statuts et Règlement additionnel;
  - la politique financière générale;
  - les séances à huis clos
  - les personnes autorisées à assister à la Conférence mondiale

#### 1.7.4 Motions et Amendements

- Une proposition de motion est une suggestion de proposition dont il sera débattu à la Conférence.
- Une motion est une proposition qui a été proposée, soumise au vote de la Conférence.
- Une proposition d'amendement est une suggestion de changement à une motion.
- Un amendement est un changement à une motion qui a été proposée.

### 1.8 Règles de procédure

(Voir la 2<sup>ème</sup> Partie)

Les règles de procédure ont pour objet d'aider les délégations à avoir une compréhension commune des procédures qui seront suivies à la Conférence en :

- permettant à la réunion de progresser ;
- offrant aux délégués la possibilité d'exprimer leurs opinions d'une manière ordonnée et transparente.
- garantissant un processus décisionnel démocratique et transparent.

### 1.9 Séances à huis clos

Toutes les séances sont ouvertes à tous les participants la Conférence. Il est toutefois possible qu'à la demande d'une Organisation membre, et sur vote de 75 % des membres titulaires présents à la séance concernée, une séance spécifique soit close à tous les participants, à l'exclusion des chefs de délégation, des autres délégués et des observateurs des Organisations membres autorisées à voter, du Conseil mondial, et du personnel du Bureau mondial. Lors de la séance à huis clos, les échanges avec les personnes hors de la salle seront limités, y compris l'utilisation des médias sociaux.

### 1.10 Les médias sociaux

L'utilisation des médias sociaux (Facebook, Twitter, Skype, smartphones, etc.) est autorisée pendant les séances de la Conférence, y compris les séances de vote, mais non pas lors des séances à huis clos, comme indiqué ci-dessus. Si l'utilisation des médias sociaux doit être limitée pour une raison quelconque, les participants seront informés par la présidente de séance au début de la séance.

### 1.11 Chances d'apprentissage et de partage

Les délégués et les observateurs à la Conférence auront la possibilité de participer à des groupes d'apprentissage et de partage et des ateliers qui revêtiront la forme de séances plénières, de petits

groupes de discussion et de présentations à l'heure du déjeuner. L'objet de ces séances est de permettre aux personnes assistant à la Conférence d'acquérir de nouvelles compétences, de partager des pratiques exemplaires et de travailler en réseau.

### 1.12 Rencontres régionales

Au cours de la Conférence des rencontres régionales seront organisées pour permettre aux membres de chaque Région de se retrouver et de discuter de questions les concernant particulièrement. Des rapports de ces rencontres pourront être présentés à la Conférence.

### 1.13 Organes chargés de responsabilités spécifiques à la Conférence mondiale

#### 1.13.1 Conseil mondial

##### Responsabilités :

- Préparation du programme et de l'ordre du jour de la Conférence mondiale;
- Nomination de la présidente de la Conférence ainsi que des présidentes de séance;
- Nomination de la coordinatrice de la procédure et des membres du groupe de la procédure et de la/des scrutatrices;
- Nomination des animatrices et secrétaires des groupes de discussion et ateliers;
- Préparation des règles de procédure de la Conférence.

#### 1.13.2 Groupe de planification de la Conférence

##### Composition :

- Présidente et vice-présidentes du Conseil mondial;
- Membres du conseil mondial nommés par la présidente du Conseil mondial;
- Représentante(s) de l'Organisation membre du pays d'accueil;
- Directrice générale;
- Coordinatrice de la procédure;
- Personnel du Bureau mondial;
- Bénévoles supplémentaires identifiées par le Conseil mondial

##### Responsabilités :

- Planification et organisation de la Conférence mondiale;
- Déroulement quotidien de la Conférence;
- Coordination avec l'Organisation membre du pays d'accueil et le Bureau mondial.

#### 1.13.3 Présidente de la Conférence mondiale

##### Responsabilités :

- Veiller à ce que toutes les séances de la Conférence soient présidées avec efficacité;
- Veiller à ce que tous les points examinés par la Conférence soient correctement présentés;
- Collaborer avec le groupe de planification de la Conférence afin d'assurer la présentation à la Conférence de la totalité des points à l'ordre du jour et le respect de la procédure;
- Conjointement avec la directrice générale, veiller à ce que les informations générales portant sur les points à l'ordre du jour soient correctement préparées et présentées ;

- Transmettre toutes les questions de procédure à la coordinatrice de la procédure et aux présidentes de séances et en débattre avec elles.

#### 1.13.4 Présidentes de séances

##### Responsabilités :

- Présider les séances de la Conférence mondiale;
- Veiller au bon déroulement des affaires de la conférence;
- Transmettre toutes les questions de procédure à la coordinatrice de la procédure.

Les décisions de la présidente de séance sur toutes les questions de procédure, y compris, mais pas uniquement, la longueur des interventions, le mode de scrutin et la gestion des points à l'ordre du jour, seront sans appel.

#### 1.13.5 Groupe de la procédure

##### Composition:

Le Conseil mondial nomme les quatre membres du Groupe de la procédure, y compris la coordinatrice de la procédure et la scrutatrice, et la Conférence mondiale ratifie leur nomination.

##### Responsabilités:

- Travailler avec les Organisations membres à la coordination et la clarification de toute proposition d'amendements;
- Raffiner l'énoncé de toute proposition d'amendement ou de motion pour en garantir la clarté de l'intention et des implications ainsi que de l'exactitude de la traduction;
- Garantir le respect des Statuts, Règlement additionnel, politiques et procédures de l'Association mondiale des Guides et des Éclaireuses.

#### 1.13.6 Coordinatrice de la procédure

##### Responsabilités :

- Veiller au respect des procédures agréées par les participants à la Conférence;
- Aviser la présidente de séance en fonction des besoins;
- Décider, en consultation avec la présidente de séance, la séquence du vote sur les motions et les amendements;
- Garantir le respect des Statuts et Règlement additionnel de l'Association mondiale des Guides et des Éclaireuses et des procédures de la Conférence;
- Collaborer avec le groupe de la procédure, le groupe de planification de la Conférence et la présidente de séance;
- Travailler en concertation avec le groupe de la procédure et le personnel désigné afin de veiller à ce que l'énoncé de chaque proposition de motion et d'amendement soit clair quant à son intention et ses implications;
- Travailler avec les Organisations membres et le groupe de la procédure à la coordination et la clarification des amendements;
- Être disponible à des heures déterminées à l'avance pour répondre aux questions des déléguées sur les points de procédure;

- Achever l'évaluation des procédures de la Conférence et de leur mise en œuvre au cours de deux mois suivant la clôture de la Conférence.

#### 1.13.7 Scrutatrice

Un des membres du groupe de la procédure assurera le rôle spécifique de scrutatrice.

##### Responsabilités

- Collaborer étroitement avec la compagnie fournissant le matériel de vote électronique et d'interprétation simultanée ;
- Aider la présidente de séance à veiller à ce que, lors de séances plénières, les déléguées prennent la parole dans l'ordre approprié ;
- Établir le nombre de suffrages exprimables pour chaque séance de scrutin et en informer la présidente de séance ;
- Veiller à ce que les déléguées comprennent le fonctionnement du matériel de vote électronique ;
- Veiller à ce que tous les membres du groupe de la procédure connaissent le fonctionnement du matériel de vote électronique ;
- Aider en ce qui concerne le matériel de vote électronique et en fonction des besoins, compter tous les votes ;
- Soumettre le décompte des votes à la présidente de séance.
- Enregistrer les résultats de toutes les séances de scrutin pour inclusion dans les décisions et le rapport de la Conférence.

#### 1.13.8 Personnel du Bureau mondial

##### Responsabilités :

- Procéder aux préparatifs nécessaires en vue de la Conférence mondiale;
- Apporter l'aide requise et fournir les services nécessaires à la mise en œuvre des motions de la Conférence;
- Soutenir et aider le groupe de planification de la Conférence et le groupe de la procédure.

#### 1.14 Décisions de la Conférence

Les décisions de la Conférence mondiale seront enregistrées dans un document qui sera transmis aux organisations membres et qui sera disponible sur le site Web de l'Association mondiale - [www.wagggg.org](http://www.wagggg.org)

#### 1.15 Mise en œuvre des grandes orientations et des décisions de la Conférence

La Conférence mondiale est responsable de la formulation des grandes orientations générales que l'Association mondiale devra suivre dans son travail. Le Conseil mondial est investi du pouvoir d'agir au nom de la Conférence et détermine les moyens à employer.

De la même façon, le Conseil mondial décidera des grandes lignes d'action à adopter, mais laissera au Bureau mondial, dont la directrice générale est responsable, le soin de mettre au point les détails

## Deuxième Partie – RÈGLES DE PROCÉDURE

### 2.1 Points généraux

- 2.1.1 On procède à l'appel de toutes les Organisations membres lors de la séance d'ouverture afin de noter toutes les Organisations membres présentes à la Conférence. L'appel sera répété au début de chaque séance de scrutin.
- 2.1.2 Chaque Organisation membre doit désigner sa chef de délégation. Si la chef de délégation est souffrante, ou est dans l'impossibilité d'assister à une séance de la Conférence mondiale, elle pourra être remplacée par l'autre déléguée de l'Organisation membre, ou à défaut, par un observateur de l'Organisation membre. La nouvelle chef de délégation devra informer le groupe de procédure par écrit d'un tel changement avant le début de la prochaine séance.
- 2.1.3 La présidente de séance décide sur tout point qui ne serait pas couvert par ces règles de procédure.
- 2.1.4 Un calendrier indiquant les échéances et les dates importantes sera envoyé avant la Conférence.

### MOTIONS ET AMENDEMENTS

#### 2.2 Propositions de motions reçues avant la Conférence

- 2.2.1 Des propositions de motions peuvent être soumises jusqu'à quatre mois avant la Conférence.
- 2.2.2 Le Conseil mondial reçoit toutes les propositions de motions qui ont été soumises et juge si elles sont pertinentes et susceptibles d'être présentées à la Conférence.
- 2.2.3 Une proposition de motion doit concerner et avoir rapport avec la mission de l'Association mondiale, ou une question sur laquelle l'auteur de la proposition considère que l'Association mondiale devrait exprimer son opinion. Une proposition de motion qui ne remplit pas cette condition ne sera pas soumise à la Conférence.
- 2.2.4 Une proposition de motion doit être claire et précise, et si la situation s'y prête, indiquer de futures modes d'action.
- 2.2.5 On peut demander à l'auteur de la proposition de motion :
- d'apporter des changements à l'énoncé d'une proposition de motion afin de garantir la clarté de la formulation et de la présentation ;
  - de travailler avec un autre auteur de proposition afin d'élaborer ou de convenir d'une motion composite si deux propositions de motions ou plus sont soumises sur le même sujet ou un thème similaire.
  - Si aucune motion composite n'est convenue, alors toutes les motions proposées sur des thèmes identiques ou similaires seront considérées par le Conseil mondial comme étant pertinentes et appropriées pour la présentation à la Conférence et seront examinées et votées par la Conférence.
- 2.2.6 Après avoir consulté l'auteur de la proposition, le

Conseil mondial peut référer toute proposition de motion à un comité approprié pour un complément de discussion.

- 2.2.7 Les amendements aux propositions de motions qui ont été reçues antérieurement à la Conférence peuvent être soumis.
- 2.2.8 De nouvelles propositions de motion ne pourront pas être soumises pendant la Conférence

#### 2.3 Propositions d'amendements

- 2.3.1 Des propositions d'amendements aux propositions de motions peuvent être soumises avant la Conférence.
- 2.3.2 La présidente de Conférence informera la Conférence de la date à laquelle de nouvelles propositions d'amendements, non précédemment soumises, devront être présentées à la coordinatrice de la procédure. Un délai suffisant sera alloué pour permettre aux Organisations membres de se préparer en vue de la séance de scrutin.
- 2.3.3 On peut demander à l'auteur de la proposition d'amendement :
- d'apporter des changements à l'énoncé d'une proposition d'amendement afin de garantir la clarté de la formulation et la présentation ;
  - de travailler avec un autre auteur d'amendement afin d'élaborer ou de convenir d'un amendement composite.
- 2.3.4 Il peut y avoir plus d'une proposition d'amendement à une proposition de motion.
- 2.3.5 Dans le cas de plusieurs propositions d'amendements, la présidente de séance confère avec la coordinatrice de la procédure et décide de l'ordre dans lequel se fera le vote sur ces propositions, antérieurement à la motion principale.
- 2.3.6 Les amendements proposés reçus au cours de la Conférence ne peuvent s'appliquer qu'aux motions sur :
- les grandes orientations générales et les exigences de qualité ;
  - les politiques triennales ;
  - l'affiliation ;
  - les changements aux Statuts et Règlement additionnel ;
  - la politique financière générale

#### 2.4 Débat sur les propositions de motions et d'amendements soumises antérieurement à la Conférence

- 2.4.1 Toutes les propositions de motions et d'amendements feront l'objet d'une présentation et d'un débat.
- 2.4.2 Après la présentation de chaque point à l'ordre du jour, la présidente de séance demandera à l'assistance d'entamer le débat à son sujet.
- 2.4.3 Le débat se poursuivra jusqu'à ce que la présidente de séance y mette un terme.
- 2.4.4 Chaque Organisation membre ne pourra s'exprimer qu'une seule fois, à moins que la

présidente de séance n'accorde une dérogation.

2.4.5 Chaque Organisation membre se limitera à une intervention de trois minutes sur une proposition de motion ou d'amendement.

2.4.6 Les points concernant la clarification des procédures, des difficultés techniques ou des problèmes de compréhension peuvent être soulevés à n'importe quel moment, par n'importe quelle délégation et être traités par la présidente de séance, en consultation avec la coordinatrice de la procédure, si nécessaire.

2.4.7 Avec l'accord de la coordinatrice de la procédure et de la présidente de la Conférence, des points ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être présentés à la Conférence mondiale, pour discussion seulement, par un vote à la majorité simple.

2.4.8 Les Organisations membres peuvent demander une séance à huis clos. Une telle décision sera prise à la majorité de 75 % des membres titulaires autorisés à voter à la séance concernée.

## 2.5 Responsabilités en matière de vote

2.5.1 Les chefs de délégation des Organisations membres peuvent proposer une motion ou un amendement.

2.5.2 Le Conseil mondial peut proposer des motions ou des amendements.

2.5.3 Le Conseil mondial ne peut pas voter.

2.5.4 Les Organisations membres disposent d'un suffrage pour chaque motion et chaque amendement.

2.5.5 Les membres titulaires peuvent voter sur toutes les questions.

2.5.6 Les membres associés ne peuvent voter que sur les questions concernant :

- l'affiliation ;
- les questions financières ;
- l'élection des membres du Conseil mondial ;
- les changements aux Statuts et Règlement additionnel de l'Association mondiale (Statuts de l'Association mondiale, Article 32.1 et Règlement additionnel VIII).

## 2.6 Vote

2.6.1 Le chef de délégation peut voter sur les motions et les amendements pour son Organisation membre.

2.6.2 Les systèmes de vote sont au nombre de trois :

- Le recours aux pancartes portant le nom des organisations membres que l'on brandira, utilisé par exemple pour voter sur les membres titulaires et associés ;
- Le vote électronique : les résultats seront indiqués dans le détail, exception faite des résultats de l'invitation à accueillir la prochaine Conférence mondiale et des décisions concernant l'annulation de l'affiliation, où seule la décision sera affichée.
- Le recours à un bulletin ou au vote non électronique, à la discrétion de la présidente de séance après consultation avec la coordinatrice de la procédure, quand le vote secret est souhaité. On peut avoir recours à un bulletin ou au vote non électronique lorsque le vote

électronique n'est pas possible.

Selon l'usage, les Organisations membres ont le choix entre le vote pour ou contre une proposition et l'abstention. Au moment du décompte, une abstention a l'effet d'un vote contre.

2.6.3 À la Conférence, les décisions seront prises à la majorité simple, sauf dans le cas des points suivants qui exigent une majorité de 75 % des membres titulaires présents lors du vote à la séance concernée :

(Voir les Statuts de l'AMGE, Article 11.4.)

- les grandes orientations générales, la stratégie et les exigences de qualité ;
- les politiques triennales ;
- l'affiliation ;
- les changements aux Statuts et Règlement additionnel ;
- la politique financière générale ;
- les séances à huis clos ; et
- les personnes autorisées à assister à la Conférence mondiale

2.6.4 La méthode de vote en ce qui concerne l'élection du Conseil mondial est la suivante :

- Il y aura six tours de scrutin.
- Le vote a lieu au scrutin secret et peut se faire par bulletin de vote ou vote électronique.
- Les noms de toutes les candidates seront présentés par ordre alphabétique et les Organisations membres titulaires votent en attribuant une voix pour chacune des six candidates de leur choix.
- Les Organisations membres devront attribuer toutes leurs voix, à chaque scrutin, sans quoi le bulletin de vote sera déclaré nul.
- Lors du premier tour de scrutin les Organisations membres titulaires attribueront une voix à chacune de leurs six candidates préférées et la candidate qui recueille le plus de voix est élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.
- Lors du second tour de scrutin, les Organisations membres titulaires voteront pour cinq candidates, et la candidate ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.
- Lors du troisième tour de scrutin, les Organisations membres titulaires voteront pour quatre candidates, et la candidate ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.
- Lors du quatrième tour de scrutin, les Organisations membres titulaires voteront pour trois candidates, et la candidate ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.
- Lors du cinquième tour de scrutin, les Organisations membres titulaires voteront pour deux candidates, et la candidate ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.



- Lors du sixième tour de scrutin, les Organisations membres titulaires voteront pour une candidate, et la candidate ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera élue pour l'approbation finale et ôtée de la liste des candidates.
- S'il y a égalité des voix pour la première place, quel que soit le tour de scrutin, la ou les candidate(s) ayant obtenu le moins de voix seront ôtées de la liste des candidates avant de recommencer ce tour de scrutin. Les candidates qui ont été provisoirement ôtées de la liste seront réinsérées pour le tour de scrutin suivant, pour le prochain siège disponible au Conseil mondial
- A l'issue des six tours de scrutin, un vote sera tenu afin de ratifier les six nouveaux membres du Conseil mondial qui seront élus si plus de 50% des voix sont en faveur de la ratification
- Les personnes approuvées seront élues lors d'un dernier tour de scrutin. Les Organisations membres titulaires voteront pour deux candidates et les candidates recueillant le plus grand nombre de voix seront élues. En cas d'égalité des voix pour la première ou la seconde place, la(les) candidate(s) ayant recueilli le moins de voix sera(seront) ôtée(s) de la liste avant de répéter le tour de scrutin pour cette place. Les deux personnes approuvées seront placées en première ou seconde place selon le nombre de voix qu'elles auront recueillies.

2.6.5 En ce qui concerne la sélection du pays d'accueil de la prochaine Conférence mondiale, la décision sera prise à la majorité simple ; si on est en présence de plus de deux offres d'accueil, un premier tour de scrutin aura lieu avec toutes les offres d'accueil. Si aucune offre d'accueil ne reçoit de majorité simple, l'offre ayant recueilli le nombre de voix le plus bas sera éliminée et un autre tour de scrutin aura lieu. Ce processus sera répété jusqu'à ce qu'une offre obtienne une majorité simple.

## SÉANCE DE SCRUTIN

### 2.7 Règles générales

- 2.7.1 Le débat sur les propositions de motions aura lieu lors de la présentation du point à l'ordre du jour concerné.
- 2.7.2 La scrutatrice établit le nombre total de suffrages exprimables au début de chaque séance de scrutin en notant le nombre d'Organisations membres avec une chef de délégation, autorisées à voter et présentes dans la salle au début de la séance de scrutin. Ce chiffre est annoncé à la Conférence par la présidente de séance et comprend le nombre total des suffrages exprimables des membres titulaires et, le cas échéant, des membres titulaires et associés. Les règles concernant le quorum pour chaque séance sont disponibles à l'Article 12.5 des Statuts de l'AMGE.
- 2.7.3 La présidente de séance demande à ce que les propositions de motions ou d'amendements soient présentées. Les propositions de motions ou

d'amendements doivent être présentées, sans quoi elles échouent.

- 2.7.4 Quand une motion ou un amendement a été présenté, seul le consentement de la Conférence en permet le retrait.
- 2.7.5 Chaque Organisation membre ne s'exprimera qu'une seule fois, à moins que la présidente de séance n'accorde une dérogation.
- 2.7.6 Chaque Organisation membre limitera à trois minutes son intervention sur une proposition de motion ou d'amendement.
- 2.7.7 Dans le cas des propositions de motions et d'amendements reçues avant la Conférence, le débat aura lieu à un moment approprié pendant la séance de présentation.

### 2.8 Procédure de séance de scrutin

- 2.8.1 Dans le cas des propositions de motions et d'amendements soumises et diffusées avant la Conférence, la présidente de séance autorisera uniquement des questions de clarification (le débat sur ces motions et amendements a lieu pendant la séance de présentation. Voir le manuel de procédure de la Conférence, 2.4.).
- 2.8.2 La présidente de séance demande à ce que les propositions de motions soient présentées.
- 2.8.3 Quand un nouvel amendement est proposé, l'auteur le présente et la présidente de séance ouvre le débat à son sujet (Voir le manuel de procédure de la Conférence, 2.4.).
- 2.8.4 La présidente de séance clôt le débat et demande à une Organisation de proposer l'amendement.
- 2.8.5 La présidente de séance explique les conséquences de l'amendement.
- 2.8.6 La Conférence vote alors sur l'amendement. La scrutatrice communique ensuite les résultats à la présidente de séance, qui les transmettra à son tour à la conférence.
- 2.8.7 Si un amendement à une motion est adopté, la présidente de séance explique les conséquences de la motion amendée.
- 2.8.8 La Conférence vote sur la motion amendée. La scrutatrice communique les résultats à la présidente de séance, qui les transmettra à son tour à la conférence.
- 2.8.9 On ne considérera qu'une motion à la fois.

## Guide de vote

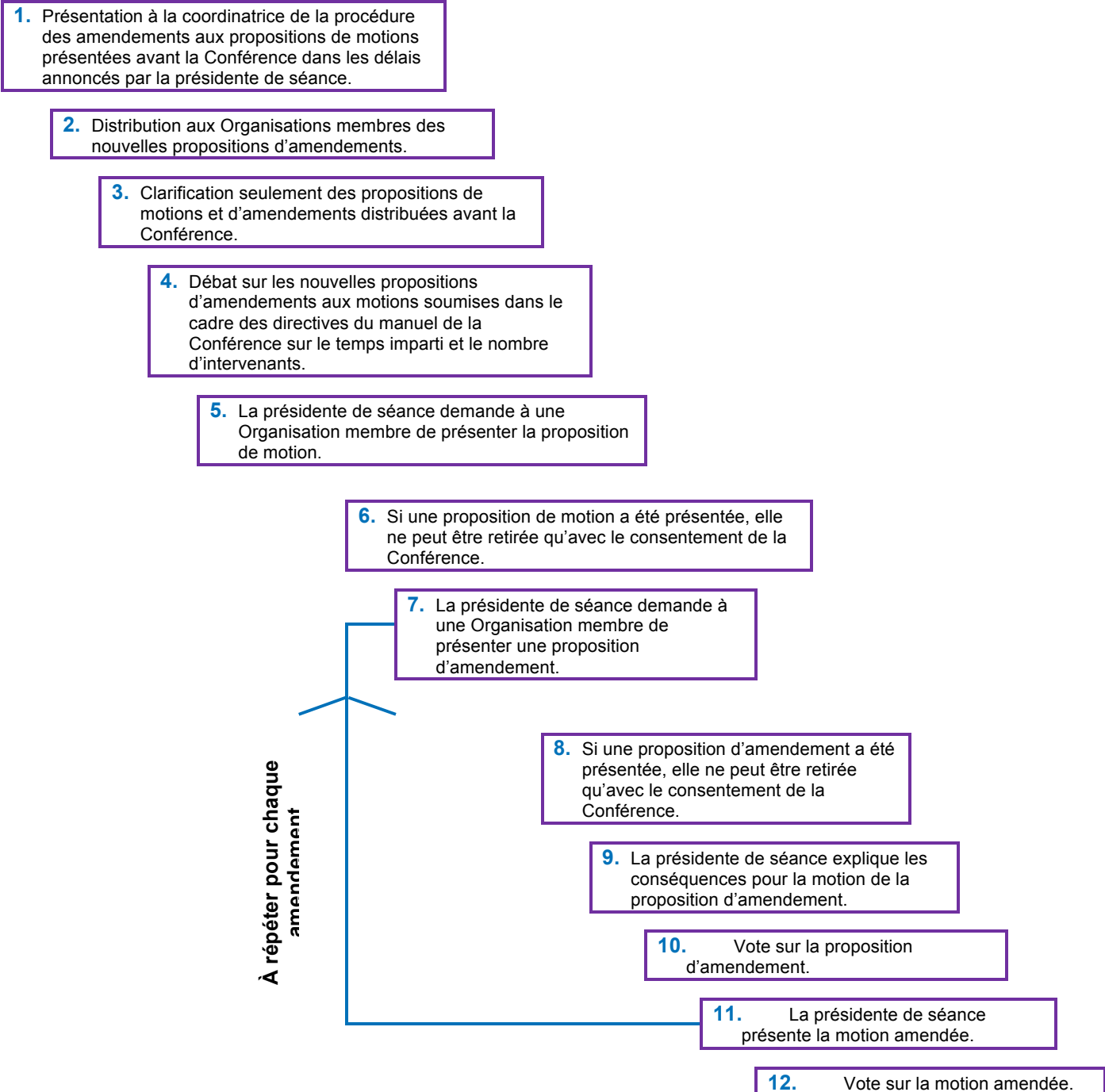
Il convient de parcourir ce tableau conjointement avec la 2<sup>ème</sup> partie du Manuel de procédure de la Conférence, Règles de procédure :

Type de point à l'ordre du jour	Vote des membres titulaires uniquement	Vote des membres titulaires et associés	Majorité de 75% exigée	Majorité simple exigée
<b>Vote électronique (oui, non, abstention)</b>				
Nomination du groupe de la procédure		X		X
Acceptation du compte-rendu des décisions de la 35 <sup>ème</sup> Conférence mondiale		X		X
Acceptation du rapport triennal		X	X	
Statut et Règlement additionnel	X		X	
Plan financier et stratégique	X		X	
Annulation de l'affiliation	X		X	
Offre d'accueil de la 37 <sup>ème</sup> Conférence mondiale		X		X
Clôture de séance	X		X	
<b>Pancarte au nom du pays (oui, non, abstention)</b>				
Affiliation	X		X	
<b>Vote électronique (conformément à la 2<sup>ème</sup> Partie 2.6.4)</b>				
Élection du Conseil mondial	X			X

Annexe 1

**Guide point par point des Décisions de la Conférence**

Les propositions de motions et d'amendements reçues avant la Conférence font l'objet d'un débat pendant les séances pertinentes.



**Note:** Il se peut qu'il y ait plus d'une proposition d'amendement. La présidente de séance déterminera l'ordre dans lequel ces propositions seront mises au vote.