



**RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA
CONFÉDÉRATION PARLEMENTAIRE
DES AMÉRIQUES**

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉDÉRATION PARLEMENTAIRE DES AMÉRIQUES

1. Déroulement des réunions du Comité exécutif
 - 1.1 Ordre du jour
 - 1.2 Encadrement des débats
 - 1.2.1 Pouvoirs de la présidence
 - 1.2.2 Tenue des débats
 - 1.3 Présence d'observateurs lors des réunions du Comité exécutif
2. Adoption de recommandations et de documents par le Comité exécutif et l'Assemblée générale
 - 2.1 Prise en considération des documents
 - 2.2 Points d'urgence
 - 2.3 Amendements
 - 2.4 Procédure de mise aux voix
 - 2.5 Diffusion des recommandations adoptées
3. Trésorerie
4. Réunion des secrétariats
5. Tenue d'une deuxième réunion du Comité exécutif dans le cadre de l'Assemblée générale
6. Réunion des commissions

1. DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

1.1 *Ordre du jour*

- L'ordre du jour de la réunion du Comité exécutif comporte les points statutaires suivants, présentés dans cet ordre, sous réserve des dispositions spécifiques prévues dans les statuts :
 - 1- l'appel des présences, la déclaration du quorum et l'accréditation des observateurs présents;
 - 2- la lecture et l'approbation du projet d'ordre du jour;
 - 3- la lecture et l'approbation du projet de compte rendu de la réunion précédente;
 - 4- la présentation du rapport d'activité de la présidence;
 - 5- la présentation du rapport financier et des prévisions budgétaires;
 - 6- le rapport des travaux des commissions;
 - 7- les questions d'ordre politique (le cas échéant);
 - 8- la présentation des rapports d'activité des secrétariats;
 - 9- les autres questions.
- Le projet d'ordre du jour est préparé par le secrétariat exécutif, en collaboration avec les autres secrétariats, et approuvé par la présidence.
- Les secrétariats traduisent et diffusent le projet d'ordre du jour auprès des membres du Comité exécutif dont ils ont la responsabilité, au moins trente jours avant la tenue de la réunion.
- Les membres du Comité exécutif peuvent demander au secrétariat exécutif l'ajout de points à l'ordre du jour, jusqu'à quinze jours avant la tenue de la réunion. Ces ajouts sont soumis à l'approbation de la présidence. Le cas échéant, la nouvelle version de l'ordre du jour est transmise aux autres secrétariats, qui s'assurent de sa diffusion auprès des membres sous leur responsabilité.

Tout document se rattachant à l'ajout d'un point à l'ordre du jour (projet de recommandation, projet de modification des statuts, etc.) doit être transmis également au plus tard quinze jours avant la tenue de la réunion pour en permettre la traduction et la diffusion auprès de tous les membres du Comité exécutif.

1.2 *Encadrement des débats*

1.2.1 **Pouvoirs de la présidence**

- La présidence :
 - dirige les réunions du Comité exécutif et les séances de l'Assemblée générale, notamment en autorisant les membres à prendre la parole;
 - en cas d'opposition à une motion de procédure, donne la parole à un membre pour et à un membre contre, puis met la motion aux voix sans délai;
 - veille à la bonne tenue des débats et rappelle à l'ordre tout orateur qui s'écarte de la question discutée;
 - peut exceptionnellement limiter le temps alloué à une discussion sur un sujet donné.

1.2.2 Tenue des débats

- La recherche du consensus doit guider les débats afin que les recommandations adoptées expriment le point de vue de l'ensemble des membres de la COPA.
- Les débats doivent se limiter à la question à l'étude. La présidence peut à tout moment demander l'ajournement du débat et suggérer aux principaux intéressés de poursuivre les discussions de manière informelle pour parvenir à une entente.
- Un enregistrement intégral des débats est réalisé à chaque réunion du Comité exécutif et de l'Assemblée générale. Cet enregistrement sera conservé pendant deux ans au secrétariat exécutif et détruit par la suite.
- À la suite de chaque réunion du Comité exécutif, un compte rendu est rédigé par le secrétariat exécutif et est transmis aux autres secrétariats pour traduction et diffusion aux membres dont ils ont la responsabilité.

1.3 Présence d'observateurs lors des réunions du Comité exécutif

- En début de réunion, la présidence demande au Comité exécutif d'accréditer la participation des observateurs présents, en donnant leur nom et l'organisation qu'ils représentent.
- Les critères qui doivent guider l'accréditation d'observateurs sont, d'une part, la compatibilité de ceux-ci avec les objectifs poursuivis par la COPA et, d'autre part, l'évaluation de leur contribution potentielle aux objectifs de l'organisation.
- Tout observateur accrédité peut prendre la parole uniquement avec l'autorisation de la présidence.
- Lors de l'organisation de la salle de réunion, les normes suivantes s'appliquent :
 - les membres du Comité exécutif sont identifiés à l'aide de porte-nom, qui doivent être visibles durant toute la durée de la réunion;
 - une section de la table de réunion est réservée aux observateurs, qui ont un porte-nom de couleur différente à celle des membres du Comité exécutif.

2. ADOPTION DE RECOMMANDATIONS ET DE DOCUMENTS¹ PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF ET L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1 *Prise en considération des documents*

- Aucune recommandation ne peut être adoptée par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale à moins que le texte n'ait été préalablement soumis par écrit dans les quatre langues officielles de la COPA.
- Le secrétariat exécutif doit transmettre les projets de recommandations aux autres secrétariats pour traduction et diffusion auprès des membres du Comité exécutif des assemblées dont ils ont la responsabilité.
- La présentation de recommandations telle que formulée ci-dessus ne doit pas limiter le droit des délégations de la COPA d'informer l'Assemblée générale ou le Comité exécutif de toute situation d'ordre politique ou économique touchant leur pays. Dans de tels cas, il est recommandé aux parlementaires concernés de soumettre par écrit à la présidence une note exposant les principaux points qu'ils désirent faire valoir.
- Lors de la réunion du Comité exécutif, seuls les membres en titre peuvent proposer des recommandations.
- Lors de l'Assemblée générale, chaque parlementaire membre d'une délégation peut proposer des recommandations. Cependant, conformément à l'article 16 des statuts, chacune des délégations présentes a droit à un vote, exprimé par le chef de la délégation.

2.2 *Points d'urgence*

- Les projets de recommandation qui n'ont pas été transmis dans le délai de quinze jours, peuvent être portés à l'ordre du jour d'une réunion du Comité exécutif si celui-ci décide à la majorité des deux tiers des membres présents que le caractère urgent de ces projets commande leur inclusion immédiate à l'ordre du jour de la réunion. Au cas contraire, ils sont inscrits comme sujet prioritaire à l'ordre du jour de la réunion subséquente du Comité exécutif.
- Le promoteur de la recommandation peut demander la parole afin de défendre le caractère urgent de son projet devant le Comité exécutif.

¹ Par recommandation, on entend toute prise de position de l'organisation dans le cadre d'un projet de motion, de résolution ou d'avis.

Par document, on entend tout rapport ou tout autre document déposé en réunion.

2.3 Amendements

- Des amendements aux projets de recommandation peuvent être présentés jusqu'à l'adoption du document.
- Les propositions d'amendement doivent être soumises par écrit.
- Les amendements doivent s'appliquer au texte qu'ils visent et ne peuvent avoir pour objet que d'apporter une addition, une suppression ou une modification au projet initial.
- Si deux ou plusieurs amendements s'appliquent aux mêmes mots d'un projet de recommandation, celui qui s'écarte le plus du texte visé est examiné en priorité.
- Si deux ou plusieurs amendements s'excluent mutuellement, l'adoption du premier entraîne le rejet du ou des amendements portant sur les mêmes mots. Si le premier amendement est rejeté, l'amendement suivant dans l'ordre de priorité est mis aux voix et ainsi de suite pour chacun des autres amendements.
- En cas de nécessité, la présidence peut confier à un comité de rédaction la responsabilité de se pencher sur les propositions d'amendements présentées afin que ce dernier propose une version révisée du texte. Ce travail pourra être effectué uniquement sur autorisation de tous les promoteurs de la recommandation et des amendements proposés.
- Lors de la réunion du Comité exécutif, seuls les membres en titre peuvent proposer des amendements.
- Lors de l'Assemblée générale, chaque parlementaire membre d'une délégation peut proposer des amendements. Cependant, conformément à l'article 16 des statuts, chacune des délégations présentes a droit à un vote, exprimé par le chef de la délégation.

2.4 Procédure de mise aux voix

- Lors de la réunion du Comité exécutif, seuls les membres du Comité exécutif ont le droit de vote.
- Le Comité exécutif adopte généralement ses recommandations par consensus. Si l'atteinte du consensus est impossible, un vote à la majorité des deux tiers des membres qui ont le droit de vote et qui sont présents est nécessaire pour l'adoption du projet de recommandation. Dans ce cas, la présidence rappelle le nombre de voix à obtenir en fonction du nombre de participants présents.
- Avant la prise d'un vote au Comité exécutif, la présence et la participation des parlementaires qui ont droit de vote sont vérifiées, notamment au regard des exigences de l'article 18 des statuts.
- Dans le cas où un membre du Comité exécutif s'oppose, il a le droit d'inscrire une opinion divergente.
- La prise de vote à l'Assemblée générale est encadrée par l'article 16 des statuts.

2.5 Diffusion des recommandations adoptées

- Les recommandations adoptées par le Comité exécutif et l'Assemblée générale sont transmises par le secrétariat exécutif aux autres secrétariats afin d'en ajuster la traduction dans les quatre langues officielles de la COPA et d'être diffusées dans un délai de trente jours.

3. TRÉSORERIE

- Les dépenses sont effectuées par le(la) trésorier(ère) sur autorisation expresse de la présidence ou sur résolution des membres du Comité exécutif. Le paiement des dépenses ainsi autorisées n'est effectué que sur présentation des pièces justificatives appropriées.
- Le(la) trésorier(ère) remet annuellement à chaque membre de la COPA une demande de paiement de sa contribution et prend toute autre mesure jugée nécessaire pour obtenir l'acquittement des contributions par chacun des membres de l'organisation.
- Le paiement de la cotisation est exigible dès le début de l'exercice financier.
- Le(la) trésorier(ère) présente un rapport financier à chaque réunion du Comité exécutif.
- Le rapport financier est présenté par écrit et remis à l'ensemble des membres présents.
- Le rapport financier fait état, sous forme de tableau, des contributions versées par les membres de la COPA et des dépenses effectuées par l'organisation.
- Le rapport financier inclut notamment un poste budgétaire indiquant le financement des projets du Réseau des femmes parlementaires des Amériques.

4. RÉUNION DES SECRÉTARIATS

- Une réunion de la présidence de la COPA et des représentants(es) des secrétariats se tient avant chaque réunion du Comité exécutif et lors de l'Assemblée générale.
- La réunion des secrétariats se tient à huis clos. Seuls la présidence de la COPA, le(la) trésorier(ère) et un(e) représentant(e) de chacun des secrétariats du Mexique, du Brésil et du Québec sont admis. Chaque participant pourra être accompagné d'au plus deux conseillers.
- Au cas de la mise aux voix d'une décision sur une question soumise aux secrétariats, le(la) représentant(e) de chaque secrétariat et la présidence disposent d'une voix. En cas d'égalité, la présidence dispose d'un vote prépondérant.

- La réunion des secrétariats a pour but de :
 - vérifier la conformité du projet d'ordre du jour des réunions du Comité exécutif, des commissions de travail thématiques permanentes et de l'Assemblée générale aux règles de procédure;
 - confirmer les documents qui seront présentés à ces réunions et en vérifier la disponibilité dans les quatre langues officielles de la COPA;
 - évaluer le caractère urgent d'un projet de recommandation déposé hors délai;
 - soulever des problèmes d'ordre administratif ou technique;
 - en particulier dans le cadre d'une Assemblée générale, confirmer les documents (rapport et projet de recommandation) émanant des travaux des commissions qui seront présentés en séance plénière et en vérifier la disponibilité dans les quatre langues officielles de la COPA.

- Si la situation l'exige, la présidence peut convoquer une réunion extraordinaire des secrétariats.

5. TENUE D'UNE DEUXIÈME RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF DANS LE CADRE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Dans le cadre de l'Assemblée générale, une deuxième réunion du Comité exécutif, d'une durée maximale de deux heures, se tiendra avant la séance plénière.

- Conformément aux articles 10 et 24 des statuts de la COPA et à l'article 4 du Règlement des commissions de travail thématiques permanentes de la COPA, les objectifs de cette réunion sont de:
 - 1- échanger des points de vue sur la formation du nouveau Comité exécutif de la COPA;
 - 2- proposer les candidats aux postes de président, de premier vice-président, de vice-présidents régionaux et de trésorier;
 - 3- procéder à la nomination des membres du Bureau des commissions, sur proposition des commissions;
 - 4- recommander l'approbation de la Déclaration finale.

6. RÉUNION DES COMMISSIONS DE TRAVAIL THÉMATIQUES PERMANENTES

- Les règles de procédure régissant le déroulement des réunions du Comité exécutif et l'adoption de recommandations et de documents s'appliquent aux réunions des Commissions de travail thématiques permanentes de la COPA, avec les adaptations jugées nécessaires.

Ces Règles de procédure ont été adoptées le 2 juin 2006, lors de la VII^e Assemblée générale de la COPA, Quito, Équateur.