

Règles de procédure **Conférence Générale**



EGLISE ADVENTISTE®
DU SEPTIEME JOUR

Copyright © 2015

General Conference Corporation of Seventh-day Adventists®
(Société de la Conférence Générale des Adventistes du Septième jour®)
Silver Spring, Maryland, États-Unis

Sixième Édition

For additional copies of this booklet,
contact Pacific Press at (877) 212-6779. For
international orders, call 1 (208) 465-2547.

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Règles de procédure destinées aux Sessions de Conférence et des réunions du Comité exécutif

À l'occasion de la Session de la Conférence générale qui s'est tenue à la Nouvelle-Orléans, un certain nombre de délégués ont exprimé le souhait que soient incorporées des règles de procédure plus précises et écrites pour les Sessions de la Conférence générale. En harmonie avec les souhaits de la Session, le Comité exécutif de la Conférence générale a ensuite désigné un sous-comité pour étudier la question et établir de telles règles de procédure.

Dans son travail, ce comité a été guidé par le désir de préparer pour l'Église des règles de procédure qui soient en harmonie avec l'enseignement de l'Esprit de Prophétie et la politique des Adventistes du Septième jour et reflètent une approche raisonnable de l'efficacité des sessions et des comités, fondée sur des méthodes de travail éprouvées et authentiques.

Le Comité exécutif de la Conférence générale a ratifié le travail du sous-comité et les **Règles de procédure de la Conférence générale** ont été approuvées. L'édition présente a été actualisée pour la Session de la Conférence générale 2015 afin d'assurer l'homogénéité au sein des règles et pour des motifs de clarté.

L'un des buts fondamentaux de ces règles est de faciliter la participation des délégués et des membres du comité aux discussions et aux débats ainsi qu'au processus de prise de décision. Les règles de procédure sont établies pour faciliter la libre participation et ne sont pas rigidifiées

dans une armature théologique.

Le sentiment était qu'il n'était pas nécessaire de trop entrer dans les détails. Une disposition spécifique a été introduite pour la plupart des éventualités. Ni la Bible ni les écrits d'Ellen G. White ne sont des manuels de droit parlementaire ecclésiastique. Ellen G. White demande à ce qu'il y ait de l'harmonie et de la simplicité dans les réunions de travail de l'Église, et recommande d'éviter les rouages inutiles qui pourraient éteindre l'énergie physique et mentale des personnes appelées à participer aux réunions de conseils et de comités (Ms 3, 1890, p. 9).

L'objet de ce court recueil de règles de procédure est de guider les dirigeants de l'Église et d'autres participants afin que le travail des sessions et des comités ecclésiastiques puisse avancer harmonieusement, promptement et dans l'équité. Dans le cadre des séances de travail ecclésiastiques, ces procédures doivent en quelque sorte servir de dispositif clair de signalisation permettant aux flux de travail d'avancer harmonieusement, sûrement et rapidement, sans confusion ni retards.

L'Église est une société constituée de personnes ayant volontairement accepté dans leur vie Jésus-Christ comme leur Seigneur et leur Sauveur. Elle est le corps du Christ. Elle n'est pas un organe parlementaire, un forum politique, un club de services ou une société commerciale. Lorsque les Adventistes du Septième jour se réunissent

pour débattre des affaires de l'Église, ils se réunissent en présence de Dieu. En dernière analyse, c'est le Saint-Esprit qui dirige et guide. « Si vos réunions de comité et réunions de conseil ne se placent pas sous la supervision directe de l'Esprit de Dieu, » a écrit Ellen G. White, « vos conclusions ressortiront de l'humain, et ne mériteront pas plus de considération que les conclusions exprimées par tout un chacun. » (Lettre 81, 1896, pages 8, 9).

Les délégués des sessions ecclésiastiques et en particulier la Session de la Conférence générale légifèrent, non pour satisfaire des intérêts personnels ou partisans, ni pour répondre à des ambitions nationalistes ou régionales, mais pour travailler « pour le temps et l'éternité » et pour participer à la mission divine pour le salut du monde —7T 258, 259. Les délégués et membres du comité sont mis en garde contre un esprit d'égoïsme, d'auto-exaltation et de grandiloquence dans les réunions de conseil et de comité (voir Ms 29, 1895, p. 8).

La préoccupation primordiale des sessions et comités ecclésiastiques est de découvrir et de comprendre la volonté de Dieu concernant les enjeux, plans et candidatures à examiner. À la lumière de cette finalité, l'objet des règles de procédure est de faciliter l'accomplissement de la volonté de Dieu. En ce sens, les sessions déléguées de l'Église sont **sui generis** (uniques), différentes de toute autre forme d'organisation humaine.

Ces règles de procédure sont destinées à être utilisées avec un sentiment de révérence à l'égard de la finalité divine. Elles ne sont pas destinées à constituer

des manœuvres parlementaires rapides ou dilatoires pour marquer un point, attirer une attention, un profit ou un avantage immérité en empêchant l'expression des souhaits d'autrui, ou en déconcertant le président, les collègues délégués ou les membres des comités. En outre, ces règles ne doivent pas être utilisées de telle manière à devenir un prétexte à des querelles de procédure qui pourraient empêcher les sessions ou les comités d'aller diligemment de l'avant. Ellen G. White recommande qu'il y ait « un effort constant de brièveté dans les réunions de travail » (Ms 3, 1890, p. 9).

Il ne faut jamais oublier que la lettre des règles de procédure peut avoir un effet paralysant ; c'est l'esprit qui donne vie à l'ordre et au gouvernement ecclésiastiques. Le président, avec l'appui des délégués, doit faire preuve de perspicacité et ne pas laisser les rouages entraver la progression de l'œuvre de Dieu.

Lorsque surviennent des questions de procédure qui ne sont pas spécifiquement couvertes par les **Règles de procédure de la Conférence générale**, le président statue en exerçant au mieux son jugement. Toutefois, tout délégué a le droit de faire appel de la décision. Dans ce cas, si l'appel est recevable, le président soumet la question aux délégués qui prennent alors une décision par un vote à la majorité simple.

Puissent ces règles de procédure aider les délégués et les membres des comités ecclésiastiques à accomplir la tâche pour laquelle ils ont été désignés, celle de « légiférer pour Dieu » (Lettre 81, 1896, p. 8).

—Comité exécutif de la Conférence générale

Relation entre les Règles de procédure de la Conférence générale et le Manuel de l'Église et les Orientations de travail de la Conférence générale

Le **Manuel de l'Église** et la Constitution, les Statuts et les **Orientations de travail** de la Conférence générale priment sur les règles de procédure, en cas de conflit.

OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT

1. Le président préside les sessions et les réunions de comité conformément aux règles de procédure.
2. Le président examine les divers rapports des comités et points de procédure figurant à l'ordre du jour approuvé.
3. Le président s'efforce de parvenir à un consensus dans la prise de décision en traitant équitablement chaque point de vue sur toute question examinée.
4. Le président peut voter
 - Si le vote se déroule sous la forme d'un scrutin, ou
 - afin d'aboutir à l'égalité des voix ou bien de les départager (s'il n'a pas déjà voté en participant au scrutin).
5. Le président a l'obligation de faire en sorte que les intervenants s'en tiennent au temps qui leur est imparti et qu'il soit procédé à l'ordre du jour le plus promptement et équitablement possible.
6. Le président décide des motions de procédure (bien que tout délégué puisse faire appel de la décision).
7. Il est nécessaire que le président exerce son autorité. Toutefois, afin qu'il soit impartial et

qu'il puisse attester du juste traitement des questions soulevées, le président ne doit pas devenir personnellement impliqué dans les débats d'une session en même temps qu'il exerce sa fonction de président. Dans les cas où il souhaite exprimer ses vues de manière extensive et prendre position dans le débat, il doit quitter son siège et faire appel à un autre responsable chargé d'exercer temporairement la fonction de président. Il est entendu, toutefois, que dans les réunions de comité, le président, tout en siégeant à son poste, est libre de participer pleinement aux discussions et de présenter ses vues.

OBLIGATIONS DES DÉLÉGUÉS ET DES MEMBRES DE COMITÉ

1. Compte tenu du privilège que représente la fonction de délégué lors des sessions ecclésiastiques ou à titre de membres de comité, ceux qui exercent ces fonctions doivent se conduire avec bienséance chrétienne, en prenant conscience du fait qu'ils accomplissent l'œuvre du Seigneur, sans faire d'interventions ni présenter de motions frivoles, dépourvues de pertinence, faisant inutilement perdre du temps ou obstructionnistes. Dans de tels cas, le président est entièrement habilité à déclarer irrecevable une telle intervention ou motion.
2. Les délégués ou les membres de comité, pour des raisons d'équité et de respect des collègues délégués ou membres, ne doivent pas compter intervenir au sujet d'une motion une seconde fois (ou davantage) avant que d'autres souhaitant s'exprimer aient eu l'opportunité de le faire

(dans la mesure du possible). Toutefois, le président peut donner à une personne qui est déjà intervenue l'occasion de répondre à une question ou de clarifier des remarques préalables.

3. Les délégués ou les membres de comité ont le droit de s'exprimer dans leur propre langue, sous réserve de la disponibilité de traducteurs.

QUORUM

Le quorum pour les sessions ou les réunions de comité est fixé par les statuts des organisations ecclésiastiques respectives.

DROIT DE VOTE

1. Habituellement, il est procédé à un vote oral (viva voce).
 2. S'il n'y a pas d'objection, le président peut déclarer un vote par consentement général.
 3. Par décision du président ou par un vote de la majorité des délégués présents et participant au vote, le vote peut se faire à main levée, debout, au scrutin secret, ou au moyen d'un dispositif électronique. S'il apparaît qu'il existe un doute raisonnable quant au résultat d'un vote, le président ou tout autre membre peut demander un décompte des votes, ou à ce que les votes soient recomptés (en cas de division de l'assemblée).
 4. Le président peut demander l'assistance du secrétaire pour le décompte des votes et/ou pour nommer des scrutateurs.
 5. Une majorité simple, ou une majorité absolue, signifie plus de la moitié du nombre total des votes valides exprimés par les participants admissibles au vote.
2. Toutes les candidatures à une fonction élective ou à un siège au comité exécutif sont présentées par le Comité de nomination. Ceci exclut des présentations de candidatures par les personnes présentes ou tout autre organe ou personne.
 3. Un seul nom est présenté à l'assemblée par le Comité de nomination pour chaque poste à pourvoir. Le Comité de nomination peut choisir de présenter des rapports partiels successifs lorsqu'il y a un grand nombre de postes à pourvoir.
 4. Le Comité de nomination se réunit à huis clos. Ceci ne signifie pas que les responsables d'organisations ecclésiastiques de rang plus élevé ne peuvent pas être invités à siéger à titre de conseillers auprès du comité.
 5. Il est procédé à l'élection par un vote à la majorité simple.
 6. En cas de contestation, en tout ou en partie, du rapport du Comité de nomination, l'/les objecteur(s) peut/peuvent demander que le rapport (et non un nom individuel) soit renvoyé au Comité de nomination pour examen complémentaire. La procédure habituelle prévoit que le président accepte le renvoi ; toutefois, si la demande devient une motion, elle n'est pas débattue et elle est décidée par un vote à la majorité simple.
 7. Une demande ou une motion de renvoi doit être fondée sur des informations que l'/les objecteur(s) peut/peuvent détenir et qui pourraient être utiles au Comité de nomination. Lorsque le renvoi est accordé, toutes les objections doivent ensuite être portées à la connaissance du président et du secrétaire du Comité de nomination. En concertation avec le président et le secrétaire, le Comité de nomination détermine la procédure à appliquer pour entendre l'/les objection(s) au rapport.
 8. Le recours à des renvois persistants, en particulier à partir de la même source, est

ÉLECTIONS

1. Les élections sont organisées conformément à la Constitution, aux Statuts et aux *Orientations de travail* de la Conférence générale.

incompatible avec l'équité et une procédure harmonieuse. Dans ce cas, il est tout à fait légitime de refuser le renvoi et le rapport du Comité de nomination peut alors faire l'objet d'un vote sans délai supplémentaire.

PRISE EN COMPTE DES MOTIONS

Il y a essentiellement quatre types de motions

1. Motions principales
2. Motions privilégiées
3. Motions auxiliaires
4. Motions accessoires

Chaque catégorie a ses propres finalités, caractéristiques et son ordre de préséance.

1. QUESTION OU MOTION PRINCIPALE.

Une motion principale a pour but d'introduire et de proposer l'action concernant un point de procédure. Seuls les délégués ou les membres ayant le droit de vote peuvent présenter des motions ou intervenir sur des motions.

1a. Elle requiert un appui.

1b. Un vote à la majorité simple est requis pour que la motion soit acceptée, sauf si les Statuts ou ces règles précisent une exigence différente.

1c. Elle peut être modifiée par un vote à la majorité.

1d. Une autre motion n'est pas recevable lorsqu'une motion principale est examinée, sauf

- ▶ les motions privilégiées (fixer la date d'une réunion future, ajournement, et question de privilège), et
- ▶ les motions auxiliaires (dépôt, questions

préalables, renvoi en comité, avenants, report indéfini, et limitation du temps imparti au débat), et

- ▶ les motions accessoires (recours concernant des motions de procédure, division d'une question, et retrait ou modification d'une motion).

1e. Dans le cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.

Cette disposition respecte le droit du président, si le président n'a pas encore voté, de le faire afin d'aboutir à l'égalité des voix ou bien de les départager.

2. MOTIONS PRIVILÉGIÉES

Cette catégorie de motions traite des droits des délégués ou de membres de comités globalement, ainsi que des droits des délégués ou membres individuels concernant la session ou la réunion. Aucun débat n'est autorisé sur les motions privilégiées, et elles ne peuvent pas être reportées à une date ultérieure (à l'exception d'une question de privilège), différées ou renvoyées à un comité (renvoyées).

Ces règles reconnaissent trois sortes de motions privilégiées : Fixer la date d'une réunion ultérieure, appeler à un ajournement ou une suspension, et les questions de privilège.

2a. Fixer la date d'une réunion ultérieure.

Cette motion

- ▶ Requirert un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Est la motion de rang le plus élevé.
- ▶ Peut être modifiée uniquement en ce qui concerne la date et le lieu.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).

- ▶ Requierit une majorité simple.
- ▶ Peut être réexaminée.

2b. Calling for adjournment or recess.

This motion

- ▶ Requierit un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue, bien que le président ou le secrétaire puisse fournir des informations concernant un point exigeant une attention particulière.
- ▶ L'ajournement ne peut pas être modifié, la suspension peut être modifiée.
- ▶ Requierit une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).
- ▶ Ne peut pas être réexaminée.

2c. Questions de privilège.

Une question de privilège est utilisée pour attirer l'attention du président et de la réunion concernant une affaire ou une question de procédure nécessitant une attention particulière.

Les questions de privilège renvoient à

- ▶ l'organisation d'une session ou d'une réunion.
- ▶ des prérogatives de délégués ou de membres.
- ▶ la conduite des délégués, des membres ou d'autres personnes présentes.

Procédures pour les questions de privilège

- ▶ Ne requièrent pas d'appui.
- ▶ Ne peuvent pas être débattues.

- ▶ Ne peuvent pas être modifiées.

- ▶ Peuvent interrompre un(e) intervenant(e).

- ▶ Sont habituellement établies par décision du président (bien que deux délégués puissent faire appel d'une décision).

- ▶ Peuvent être réexaminées.

3. MOTIONS AUXILIAIRES

Les motions auxiliaires s'appliquent à une motion principale et ont la priorité sur la motion principale parce qu'il est nécessaire d'en décider avant de pouvoir procéder à la motion principale. Les motions privilégiées ont la priorité sur les motions auxiliaires.

Ces règles de procédure reconnaissent six catégories de motions auxiliaires : motion de reporter à une date ultérieure, motion de soumettre à un vote une question préalable, motion de renvoyer à en comité (renvoyer), avenants, motion de reporter indéfiniment, et motion de limiter le temps imparti à un débat.

3a. Motion de reporter à une date ultérieure.

Une motion de reporter à une date ultérieure doit être utilisée lorsque les délégués ou les membres de comités souhaitent reporter à une date ultérieure l'examen d'un point qui a été présenté. Elle n'est pas utilisée pour « abandonner » ou supprimer une motion ; la motion correcte pour ceci est « reporter indéfiniment ». Une motion à présenter, à partir des motions préalablement reportées à une date ultérieure, est traitée de la même manière qu'une motion de reporter à une date ultérieure, bien qu'elle puisse être renouvelée si elle ne parvient pas à être approuvée.

Une motion de reporter à une date ultérieure

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas être réexaminée.
- ▶ Ne s'applique pas aux rapports de comité ou à des questions en suspens mais seulement à une motion en instance.

3b. Motion de mettre au vote la question préalable.

Cette motion a pour but de clore le débat immédiatement et de voter sur une motion principale ou un avenant à l'étude. Si la question préalable est ordonnée concernant un avenant, le débat peut continuer sur la motion principale après le vote sur la question préalable portant sur l'avenant. Les motions privilégiées, les motions de reporter à une date ultérieure et les motions accessoires ont priorité sur la question préalable. Le fait de simplement appeler à voter sur une « question » ne revient pas à formellement passer à la « question préalable », mais indique au président qu'un délégué ou un membre d'un comité estime qu'il est temps de passer au vote.

Cette motion

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Ne peut pas être débattue.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier un vote à la majorité des deux tiers.
- ▶ Ne peut pas interrompre un(e) intervenant(e).
- ▶ Peut être réexaminée.

3c. Renvoie à un comité (Renvoyer).

Cette motion a pour but de renvoyer un point de procédure à un comité.

La motion de renvoyer

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être débattue.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ Est prioritaire, sauf la motion de reporter indéfiniment et la question principale.
- ▶ Peut être réexaminée si le comité n'a pas déjà commencé son travail.

3d. Avenants.

La finalité de la motion de modifier est de changer ou de modifier une motion principale, et par conséquent elle doit être pertinente à la question à modifier. Une motion de modifier (premier niveau) peut elle-même être modifiée (deuxième niveau), mais il ne peut pas y avoir d'avenant (troisième niveau) à un avenant. Une « motion de remplacement » est en réalité un avenant.

La motion de modifier

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être débattue avec une discussion limitée à l'avenant même.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ Seul un avenant à la fois peut être examiné. À mesure que chaque avenant fait l'objet d'un vote, d'autres avenants offerts sont successivement examinés.
- ▶ Les avenants sont habituellement formulés au moyen d'une insertion, d'une suppression ou d'un remplacement, ou d'une combinaison de ces actions.

- ▶ Peut être réexaminée.

3e. Reporter indéfiniment.

Cette motion a pour but de supprimer une motion. Les motions auxiliaires ne s'appliquent pas, à l'exception de la question préalable et de la limitation (ou prolongation) du temps imparti au débat.

La motion de reporter indéfiniment

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être pleinement débattue, y compris à la fois la question principale et la faculté d'être reportée indéfiniment.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ S'applique essentiellement uniquement aux motions principales, bien qu'elle puisse s'appliquer à des « Questions de privilège ».
- ▶ Peut être réexaminée en cas de vote affirmatif.

3f. Fixation du temps imparti au débat.

Cette motion a pour but d'établir des limites concernant la longueur des interventions individuelles dans une discussion ou de limiter la période de temps prévue pour la discussion avant le vote.

La motion de fixer le temps imparti au débat

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Peut être débattue.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Requier un vote à la majorité des deux tiers.
- ▶ Peut être réexaminée en proposant de prolonger le temps de débat (majorité de deux tiers requise).

4. MOTIONS ACCESSOIRES.

Ces motions traitent d'incidents concernant les motions principales et doivent faire l'objet d'une décision avant la motion principale. Ces règles de procédure ne reconnaissent comme étant des motions accessoires que les recours concernant des points de procédure, la division d'une question et le retrait ou la modification d'une motion.

4a. Recours concernant des points de procédure.

Le but est de contester une décision ou une ordonnance du président concernant un point de procédure, au moment où cette décision est prononcée, ou de dispenser le président de devoir prendre une décision en en confiant la responsabilité aux délégués ou aux membres.

Le recours

- ▶ Requier un appui.
- ▶ Fait généralement l'objet d'une discussion, mais pas quand la bienséance de la session ou de la réunion est en question ou quand une question ne pouvant pas faire l'objet d'un débat est en instance.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requier une majorité simple.
- ▶ Les motions de « reporter à une date ultérieure » et les « motions privilégiées » ont la priorité, comme c'est le cas pour une « question préalable » lorsque le recours peut faire l'objet d'un débat.
- ▶ Peut être réexaminée.
- ▶ Dans le cadre d'une question de recours, un délégué ou un membre ne peut intervenir qu'une fois, sauf par permission spéciale du président, et le président a le droit de présenter les arguments en faveur de la décision ou de l'ordonnance du président.

4b. Division d'une question.

Cette motion a pour but de scinder une question comportant plusieurs propositions ou sections (par ex., un document comportant plusieurs pages ou paragraphes) en des parties séparées qui sont examinées et soumises à un vote en tant que questions distinctes. Lorsque ces parties sont divisées, chacune d'entre elles fait séparément l'objet d'un vote, comme si elles avaient été proposées de façon autonome. Pour des raisons pratiques, il est préférable de diviser une question lorsqu'elle est introduite, bien que la motion puisse être présentée à tout moment alors que la question est en instance.

Il est possible de faire l'économie de la formalité d'un vote sur la division d'une question, le président prenant alors sa décision par consentement général concernant la méthode utilisée pour la division. Si cette procédure est contestée, alors une motion formelle de diviser devient nécessaire, en spécifiant la façon dont la question doit être divisée.

La motion de diviser

► S'applique uniquement aux questions et avenants principaux.

- a) Requier un appui.
- b) Requier une majorité simple.

► Elle cède le pas à toutes les motions privilégiées et auxiliaires et à la motion accessoire de faire appel d'une décision du président, à l'exception des motions de modifier et de reporter indéfiniment, sur lesquelles elle a priorité.

► Peut être modifiée, mais les cinq autres catégories de motions auxiliaires ne s'appliquent pas à la motion de diviser.

► Ne peut pas être débattue.

► Peut être réexaminée.

4c. Retirer ou modifier une motion.

Avant que le président n'ait statué sur une motion, elle est la propriété de l'auteur de la motion, qui peut la retirer ou la modifier sans demander un consentement à cet effet. Après que le président a statué sur une motion, l'auteur de la motion doit demander la permission de l'assemblée pour retirer ou modifier la motion. S'il n'y a pas d'objection, le président traite la demande comme une demande de consentement unanime. En cas d'objection, le président soumet la demande à un vote de la majorité des voix.

Une motion de modifier ou de retrait

- Ne requiert pas d'appui.
- Ne peut pas être débattue.
- Ne peut pas être modifiée.
- Requier une majorité simple.
- Ne peut pas être réexaminée.

Après qu'une motion a été retirée, cela revient à ce que la motion n'ait jamais été présentée.

4d. Réexamen de motions.

Lorsque les présentes règles de procédure l'autorisent, une motion déjà soumise à un vote ne peut pas être réexaminée. Le but du réexamen est de permettre la rectification d'une action erronée, en particulier lorsque les informations ajoutées sont devenues disponibles ou que la situation a évolué depuis le vote. Afin de se protéger contre un abus possible, la motion de réexaminer doit être présentée par un participant qui a voté avec la partie dont l'avis a prévalu. La motion de réexaminer est appropriée lorsqu'elle est présentée durant la même réunion ou le même conseil. (Après l'ajournement, la motion pour annuler est la motion appropriée à utiliser lors d'une réunion ultérieure.)

► Requier un appui.

- ▶ Peut être débattue, sauf lorsque la motion de réexaminer proposée ne peut pas faire l'objet d'un débat.
- ▶ Ne peut pas être modifiée.
- ▶ Requiert une majorité simple.
- ▶ Ne peut pas être réexaminée, sauf par consentement unanime.

4e. Annuler ou modifier des actions préalables.

La motion pour annuler a pour but d'abroger ou d'annuler une action ayant fait au préalable l'objet d'un vote. La motion de modifier une action préalable vise à changer uniquement une partie d'un texte ayant fait au préalable l'objet d'un vote.

- ▶ Requiert un appui.
- ▶ Peut être modifiée.
- ▶ Peut être débattue, sauf lorsque la motion proposée pour l'abrogation ne peut pas être débattue.
- ▶ Peut être réexaminée seulement si le vote a eu un résultat négatif.
- ▶ Doit avoir une majorité des deux tiers, sauf si a été donné un préavis stipulant que l'annulation d'une action préalable sera examinée.

SUSPENSION DES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Dans des circonstances spéciales, et aux fins de faciliter le travail de l'Église, ces règles de procédure peuvent être suspendues, par un vote à la majorité des deux tiers des délégués ou des membres.

LANGUES OFFICIELLES DES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

À l'intention des délégués et de l'Église mondiale, les présentes Règles de procédure de la Conférence générale peuvent être traduites

dans d'autres langues. La version anglaise des présentes Règles de procédure demeure la version officielle et toutes les autres traductions sont uniquement destinées à faciliter le travail des délégués et ne constituent pas la version officielle de ces règles.

CHANGER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Les présentes règles de procédure peuvent être changées par un vote à la majorité des deux tiers du Comité exécutif de la Conférence générale.

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Les présentes règles de procédure s'appliquent à la fois aux Sessions de la Conférence générale et aux réunions du Comité exécutif.

Adapter les RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE à des Sessions d'Union ou des Sessions de Conférence et des réunions du Comité exécutif

Les présentes règles de procédure de la Conférence générale s'appliquent en principe à l'Église mondiale. Les comités de division peuvent adapter, le cas échéant, ces règles de procédure, pour les utiliser dans les sessions et les réunions de comité exécutif dans le cadre de leur territoire. Toute adaptation par une division pour être utilisée dans son territoire doit être réalisée au moyen de règles supplémentaires ou d'un appendice et non en modifiant le présent document.

Utilisation des RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA CONFÉRENCE GÉNÉRALE par d'autres organisations de l'Église

D'autres organisations de l'Église, telles que des églises locales, des conseils de direction et des réunions du corps enseignant, peuvent utiliser ces règles de procédure.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES MOTIONS

Rang	Motions	Interruption	Appui	Débat	Avenant	Le vote	Réexamen	Notes*
10	Fixer la date l'une réunion complémentaire (P)	Non	Oui	Non	Oui*	Majorité	Oui	Concernant la date et le lieu
9	Ajournement/ Suspension (P)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
8	Question de privilège (P)	Oui	Non	Non	Non	Président*	Oui	Il peut également être fait appel d'une décision du président, par deux membres
7	Reporter à une date ultérieure (S)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
6	Question préalable (S)	Non	Oui	Non	Non	2/3	Oui	
5	Limite/prolongation du débat (S)	Non	Oui	Oui	Oui	2/3	Oui*	Uniquement pour la prolongation du débat
4	Renvoi devant le Comité (S)	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui*	Si le comité n'a pas commencé l'examen
3	Avenant (S)	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	
2	Reporter indéfiniment (S)	Non	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui*	Uniquement en cas de vote affirmatif
1	MOTION PRINCIPALE	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité	Oui	
-	Recours contre des points de procédure (I)	Oui	Oui	Oui	Non	Majorité	Oui	
-	Division de la question (I)	Non	Oui	Non	Oui	Majorité	Oui	
-	Réexamen (I)	Non	Oui	Oui	Non	Majorité	Non	
-	Motion pour annuler	Non	Oui	Oui ¹	Oui	Majorité ²	Oui	
-	Renvoi devant le Comité de nomination (I)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	Habituellement acceptée
-	Présentée à partir des motions de reporter à une date ultérieure (I)	Non	Oui	Non	Non	Majorité	Non	
-	Retrait de la motion (I)	Non	Non	Non	Non	Majorité	Non	

2/3 Vote à la majorité des deux tiers ; P—Motion privilégiée ; S—Motion auxiliaire ; I—Motion accessoire

¹Sauf lorsque la motion dont l'abrogation est proposée ne peut pas faire l'objet d'un débat.

²Si l'avis d'une motion pour annuler a été précédemment transmis ; autrement, requiert une majorité des deux tiers.