

## POLITIQUE RELATIVE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

**Direction responsable :** Secrétaire

**Adoptée les :** 5 et 6 octobre 2017  
**Résolution :** [2017-10-05 / 06] 6.5.2  
**Révisée les :** 14 et 15 juin 2018  
3 et 4 octobre 2019  
29 et 30 septembre 2022  
[CA 2018-06-14/15] 6.2.2  
**Résolutions :** [CA-2019-10-03/04] 10.3  
[CA-2022-09-29/30] 11.17  
**En vigueur :** 30 septembre 2022

### 1. INTRODUCTION

L'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ) est le plus grand ordre professionnel au Québec. Il est régi par le *Code des professions* (le « Code »), la *Loi sur les infirmières et les infirmiers* (la « Loi ») et le *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec et les élections à son Conseil d'administration* (le « Règlement »). Guidé par ses valeurs de gouvernance qui sont la confiance, la bienveillance, le respect et l'équité, l'OIIQ a pour mission d'assurer la protection du public par et avec les infirmières et infirmiers, tout en veillant à l'amélioration de la santé des Québécois. L'OIIQ a également pour mandat de promouvoir une pratique infirmière de qualité et sécuritaire et de contribuer au maintien des compétences des infirmières et infirmiers.

Annuellement, l'OIIQ tient une Assemblée générale annuelle (AGA) à laquelle participent des délégués. Ceux-ci sont élus lors des assemblées générales des différentes sections de l'OIIQ et représentent 1/75 du nombre total de membres en date du 31 mars de l'année financière précédente. Les pouvoirs des délégués ainsi réunis sont établis par le Code et la Loi.

L'AGA représente un moment important dans la vie démocratique de l'OIIQ, car les membres ont l'occasion, par la voix de leurs délégués, de faire valoir leur point de vue sur l'OIIQ et ses activités ainsi que de se prononcer et de voter en ce qui a trait à des points de décision et des questions en consultation.

### 2. OBJECTIFS

La présente Politique énonce les règles de fonctionnement de l'AGA de l'OIIQ. Elle s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux assemblées générales extraordinaires.

### **3. CADRE JURIDIQUE**

L'AGA doit se tenir dans les neuf mois suivant la fin de l'année financière de l'OIIQ, soit au plus tard le 31 décembre de chaque année (art. 17.1 de la Loi).

Lors de l'AGA, les délégués sont appelés à voter pour décider des éléments suivants : la nomination des auditeurs et la rémunération des administrateurs élus, y compris la rémunération de la présidente ou du président de l'OIIQ (art. 104 du Code).

Par ailleurs, la ou le secrétaire de l'OIIQ doit présenter, lors de l'AGA, le rapport sur sa consultation menée auprès des membres au sujet du montant de la cotisation annuelle et consulter à nouveau les membres délégués sur ce sujet. Finalement, la présidente ou le président doit présenter son rapport sur les activités du Conseil d'administration et l'état financier de l'OIIQ (art. 104 du Code).

### **4. RÈGLES D'APPLICATION**

#### **4.1 Avis de convocation**

La ou le secrétaire de l'OIIQ convoque une AGA au moyen d'un avis de convocation transmis à chaque membre au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

Une AGA est tenue en personne ou à distance à l'aide d'un moyen technologique, ou simultanément à l'aide de ces deux modes. Le membre peut y participer à distance par tout moyen technologique qui permet la vérification de son identité, si ce moyen est mis à sa disposition par l'OIIQ. L'avis de convocation à une AGA indique la date, l'heure, le lieu, le mode de diffusion ainsi le projet d'ordre du jour de cette assemblée.

Quant à une assemblée générale extraordinaire, elle est tenue à la demande de la présidente ou du président de l'OIIQ, à la demande du Conseil d'administration ou à la demande écrite du nombre de membres requis pour former le quorum à cette assemblée. Cette demande est adressée à la secrétaire ou au secrétaire de l'OIIQ, qui doit alors convoquer l'assemblée au moins dix jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'assemblée doit être tenue dans les 30 jours de la demande. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de discussions et l'ordre du jour ne peut être modifié.

#### **4.2 Présidente ou président d'assemblée**

La présidente ou le président de l'OIIQ préside d'office toute AGA. En plus de diriger les délibérations, de veiller au bon déroulement de l'assemblée et de décider de toute question de procédure, la présidente ou le président a le pouvoir exclusif de désigner une autre personne pour occuper la présidence de l'assemblée ou pour l'assister dans la conduite de l'assemblée. La présidente ou le président de l'assemblée gère le droit de parole et l'ordre d'intervention des membres, d'après l'ordre indiqué au début de l'AGA.

#### **4.3 Secrétaire d'assemblée**

La ou le secrétaire de l'OIIQ agit comme secrétaire d'assemblée et, à ce titre, consigne les délibérations des AGA et dresse les procès-verbaux de ces dernières.

#### **4.4 Quorum**

Le quorum d'une AGA est fixé aux deux tiers du nombre de délégués élus par les sections.

La ou le secrétaire de l'OIIQ constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée. Si l'AGA ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, la ou le secrétaire de l'OIIQ inscrit au procès-verbal le nombre de délégués présents et convoque une autre AGA au moment et à l'endroit jugés opportuns afin d'obtenir le quorum. La constatation de la perte de quorum par la présidente ou le président d'assemblée met fin à l'AGA.

#### **4.5 Caractère non public de l'AGA**

Seuls les membres, les délégués et les administrateurs du Conseil d'administration peuvent assister à l'AGA. Toutefois, certaines personnes, par exemple des employés de l'OIIQ, peuvent être invitées à assister à une AGA par la présidente ou le président de l'OIIQ, qui juge que leur présence est nécessaire ou opportune. Avec l'autorisation de la présidente ou du président de l'OIIQ ou de la personne désignée pour présider l'assemblée, les personnes invitées peuvent y prendre la parole, notamment pour répondre à des questions. Elles n'ont toutefois pas droit de vote.

L'OIIQ peut enregistrer l'AGA à des fins internes seulement, par exemple en vue de la rédaction du procès-verbal et dans un objectif d'amélioration continue.

#### **4.6 Proposition à l'intention du Conseil d'administration de l'OIIQ**

Tout membre de l'OIIQ peut, même sans être délégué, soumettre une proposition. Si le membre n'est pas délégué, la proposition devra être appuyée par un appuieur délégué.

Les propositions reçues au siège de l'OIIQ dix jours (calendaires) avant la date de la tenue de l'AGA, respectant les règles de présentation et déclarées recevables par la ou le secrétaire, sont communiquées aux délégués avant la tenue de l'AGA, par l'intermédiaire de la section du site Web de l'OIIQ réservée aux membres.

Pour être déclarée recevable par le ou la secrétaire, une proposition doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être reçue dans le délai imparti;
- Respecter le modèle de proposition de l'Annexe II;
- Ne pas aller à l'encontre de l'ordre public;
- Ne pas avoir été soumise, dans l'année qui précède la tenue de l'actuelle AGA, au Conseil d'administration afin que celui-ci en dispose.

Les propositions jugées recevables sont présentées à l'AGA, par le proposeur ou l'appuieur, selon l'ordre de réception par l'OIIQ. En l'absence du proposeur ou de l'appuieur lors de l'AGA, la proposition ne pourra être traitée. Ces propositions sont débattues, puis font l'objet d'un vote indicatif, représentant l'intérêt des délégués relativement à la proposition déposée. Elles sont ensuite soumises au Conseil d'administration au cours de l'année et font l'objet du rapport de la ou du secrétaire à l'AGA de l'année suivante.

## 4.7 Droit de parole

Tout membre de l'OIIQ peut prendre la parole au cours de l'AGA pour poser des questions ou exprimer son opinion après la présentation de l'ordre du jour. Chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur un point donné à l'ordre du jour et dispose d'une durée maximale de deux minutes pour ce faire.

Lorsque l'AGA se tient en personne, un membre de l'OIIQ doit, pour prendre la parole, se rendre à l'un des micros prévus à cet effet et attendre que la présidente ou le président de l'assemblée lui accorde le droit de parole.

Lorsque l'AGA se tient virtuellement en tout ou en partie, le droit de parole s'exerce par la fonction de clavardage, ou toute autre fonction équivalente, offerte par la solution technologique retenue par l'OIIQ. Afin de prendre la parole, un membre doit donc transmettre son intervention par clavardage à la présidente ou au président de l'assemblée, ou à toute autre personne désignée pour l'assister.

Lorsqu'il s'exprime, que ce soit au micro ou encore par un moyen technologique, le membre doit commencer son intervention en précisant son nom et son ordre régional et en mentionnant s'il s'exprime en tant que délégué ou en son nom personnel.

### 4.7.1. Droit de parole – particularités relatives aux propositions des délégués

En fonction du nombre de propositions reçues, l'OIIQ peut limiter à dix minutes la durée totale du débat sur chacune des propositions, afin que le plus grand nombre possible de propositions soient débattues à l'AGA.

Au début, le proposeur a le droit d'intervenir pour une durée maximale de deux minutes afin de présenter sa proposition. Par la suite, chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque point de décision, de consultation et de recommandation, et ce, pour une durée maximale de deux minutes.

L'OIIQ peut répondre aux questions soulevées par les membres de façon à communiquer une information complète et concise. Avant la tenue du vote, le proposeur a le droit d'intervenir une dernière fois, pour une durée maximale de deux minutes, afin de clore le débat.

Dans l'éventualité où au moins une proposition n'aurait pu faire l'objet d'une discussion, le Conseil d'administration verra à en faire l'étude et le suivi auprès des proposeurs dans les meilleurs délais, en plus d'en faire rapport à la prochaine AGA.

## 4.8 Approbation de la rémunération des administrateurs élus, y compris celle spécifique à la présidente ou au président

Les délégués votent (vote décisionnel) sur la rémunération des administrateurs élus ainsi que de la présidente ou du président pour le prochain exercice. Pour ce faire, l'OIIQ dépose et présente la *Politique sur la rémunération et le remboursement des dépenses des administrateurs, des membres de comités et des autres représentants* ainsi que la recommandation du Conseil d'administration à l'AGA.

La présidente ou le président d'assemblée, ou la ou le secrétaire de l'OIIQ, procède au vote, tant pour la rémunération des administrateurs élus que pour celle spécifique à la présidente ou au président. En cas de rejet par l'AGA de la proposition visant à approuver la rémunération des administrateurs élus et celle de la présidente ou du président, la rémunération pour l'exercice financier en cours demeure en vigueur, et ce, tant et aussi longtemps qu'une autre résolution sur la rémunération n'aura pas été approuvée par

l'AGA.

#### **4.9 Consultation sur la cotisation annuelle des membres**

Lors de la consultation sur la cotisation qui a lieu à l'AGA (2<sup>e</sup> consultation), la présidente ou le président d'assemblée reçoit les commentaires et suggestions qui n'ont pas été soumis dans le cadre de la consultation préalable à l'AGA menée par la ou le secrétaire (1<sup>re</sup> consultation).

Les membres n'ayant pas de pouvoir décisionnel sur le montant de la cotisation annuelle, aucune résolution n'a donc besoin d'être adoptée au terme de la consultation. Il revient au Conseil d'administration de fixer le montant de la cotisation annuelle, comme prévu au Code.

#### **4.10 Droit de vote et déroulement du vote**

Seuls les délégués ont le droit de vote et ils doivent l'exercer personnellement, selon le moyen prescrit par l'OIIQ. Lorsque l'AGA est tenue virtuellement en tout ou en partie, le vote s'effectue au moyen du dispositif prévu à cet effet par la solution technologique retenue pour la tenue de l'assemblée. Ce dispositif doit permettre aux délégués de voter et de visualiser le résultat du vote en temps réel. Ce résultat peut être exprimé soit en pourcentage, soit en nombre de votes obtenus, en faveur et en défaveur de la proposition.

Lorsque l'AGA est tenue en présence, le vote est alors pris à main levée ou par tout autre moyen prescrit par l'OIIQ. Seules les propositions relevant exclusivement des pouvoirs de l'AGA doivent faire l'objet d'un comptage lorsqu'il est impossible de constater de visu si elles sont adoptées. Il s'agit des propositions concernant la rémunération des administrateurs élus et la nomination des auditeurs.

#### **4.11 Majorité requise**

Une proposition relevant exclusivement des pouvoirs de l'AGA est adoptée à la majorité simple, soit plus de la moitié (50 % plus un) des votes exprimés par les délégués présents, habilités à voter.

Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité.

#### **4.12 Règles complémentaires**

Si aucune des règles de procédure prévues à la présente Politique, au Code, à la Loi ou au Règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues au *Guide de procédure des assemblées délibérantes* de l'Université de Montréal s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

#### **4.13 Levée de l'assemblée**

Une AGA est levée sur déclaration de la présidente ou du président d'assemblée qui constate que l'assemblée a disposé de tous les points de son ordre du jour. Elle peut cependant être levée, même si l'assemblée n'a pas disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour, sur proposition dûment appuyée, adoptée par les deux tiers des votants.

## **5. FRÉQUENCE DE RÉVISION**

La présente Politique peut être révisée en tout temps.

Elle devra cependant faire l'objet d'une révision aux trois ans afin que son contenu corresponde à l'esprit qui a présidé à son énonciation.

## **6. LISTE DES ANNEXES**

Annexe I : **Extraits pertinents – Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal**

Annexe II : **Modèle de proposition**

## 7. CADRE RÉFÉRENTIEL

*Références juridiques :* Code des professions (RLRQ, chapitre C-26, art. 80, 85.1, 103.1, 104)  
Loi sur les infirmières et les infirmiers (RLRQ, chapitre I-8, art. 16, 17, 17,1)

*Autres références :* Guide d'application des dispositions du Code des professions sur la tenue des assemblées générales annuelles  
Procédure des assemblées délibérantes [Code Morin]

**Annexe I**  
**Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal**  
(Extraits pertinents)

De façon supplétive aux principes énoncés à la *Politique relative à l'Assemblée générale annuelle*, voici les extraits des règles du *Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal* les plus fréquemment utilisées au cours d'assemblées délibérantes.

« **B. Les règles particulières**

**1. Les propositions**

*b) Classification et ordre de priorité des propositions*

[...]

**RÈGLE 58**

**Propositions privilégiées : nature et nomenclature**

Les propositions privilégiées sont celles qui, par un aspect ou l'autre, concernent directement ou indirectement les droits de l'assemblée ou de ses membres. De ce fait, elles peuvent survenir à n'importe quel moment et doivent alors être traitées immédiatement ; elles ont pour effet d'affecter le déroulement de la séance [...]

*c) Règles relatives aux propositions de chaque catégorie*

**I • LES PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES**

[...]

**RÈGLE 84**

**Proposition d'amendement et proposition de sous-amendement**

Les propositions visant à modifier le contenu d'une autre proposition en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots s'appellent amendements.

L'amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition qu'il vise ou s'il a pour effet de changer le type de la proposition considérée, soit, par exemple, de faire d'une proposition de renvoi à une date indéterminée une proposition de renvoi à un comité.

Tout amendement peut être lui-même amendé selon les mêmes règles.

Il s'agit alors d'un sous-amendement.

Un sous-amendement ne peut être amendé.

**RÈGLE 85**

**Proposition principale**

Une proposition principale est l'énoncé sur lequel l'assemblée est appelée à se prononcer pour disposer d'un point à l'étude. Elle est recevable en séance si elle porte sur la question inscrite à l'ordre du jour [...] »



## **Annexe II – Modèle de proposition**

Vous êtes invités à utiliser le modèle ci-dessous pour présenter vos propositions. Chaque proposition que vous désirez soumettre doit être présentée séparément.

### **IDENTIFICATION**

Nom du membre qui propose	N° de permis
Nom du délégué qui appuie la proposition*	N° de permis

### **ARGUMENTAIRE**

Indiquez les motifs sur lesquels vous vous appuyez pour présenter votre proposition et qui en démontrent l'importance. Exposez ces motifs le plus simplement possible afin d'en faciliter la compréhension.

(Expression qui introduit les faits qui vous amènent à soumettre une proposition.)

: (Expression qui introduit les principes sur lesquels votre proposition est fondée.)

### **PROPOSITION**

(Indiquez la proposition que vous désirez soumettre au vote des membres délégués et sur laquelle ils seront appelés à se prononcer.)

Signature du membre  
(proporteur)

Signature du membre délégué  
(appuyeur)

\* À défaut d'obtenir l'appui d'au moins un délégué, la proposition ne pourra être ni débattue ni soumise à l'AGA.