



Politique n° 2000-CA-04 :	Règles de procédure des séances du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier
---------------------------	---

Adoptée :	Résolution n°	000126-CA-0127	
Modifiée :	Résolutions nos	010410-CA-0168	CC-080625-CA-0234
		CC-090623-CA-0150	CC-161026-CA-0024
			CC-181212-CA-0081
Origine :	Conseil des commissaires		

**Note :** Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

## 1.0 PRÉAMBULE

Les règles de procédure établies aux présentes pour régir la tenue des séances du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier s'inspirent de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) et des *Robert's Rules of Order*. L'annexe 1 ci-jointe fait partie intégrante de la politique.

Les membres du conseil des commissaires se rapportent au *Robert's Rules of Order* lorsqu'une règle ou un règlement n'est pas prévu à la politique.

## 2.0 OBJECTIF

La présente politique vise à guider le conseil dans la gestion de ses affaires, à faciliter la prise de décision et à assurer l'impartialité, l'équité et l'égalité entre les membres.

## 3.0 DÉFINITIONS

### 3.1. Question de privilège

Un membre peut soulever une question de privilège lorsqu'il juge qu'on a porté atteinte à sa réputation ou à celle d'un autre membre du conseil, ou pour se plaindre des conditions physiques de la salle ou dans toute autre circonstance similaire.

### 3.2. Rappel au règlement

Un membre peut faire appel au règlement lorsqu'il juge qu'une expression erronée a été utilisée, qu'un membre ramène un sujet dont le conseil a déjà disposé ou si une règle de procédure n'a pas été respectée.

### 3.3. Résolution

Texte par lequel le conseil des commissaires exprime officiellement son opinion, sa volonté ou son intention sur un sujet déterminé.

### 3.4. Proposition

Une motion en vue d'une action ou, plus précisément, une proposition officielle du conseil des commissaires (ex. : « Je propose (proposition) l'adoption de la résolution qui suit »). Il s'agit d'un moyen d'amener un sujet à caractère urgent ou procédural devant le conseil pour qu'il en dispose.

Une **proposition subsidiaire** aide à se prononcer sur une proposition principale. Elle vient toujours compléter la proposition principale.

Une **proposition privilégiée** est une motion qui revêt un caractère urgent et qui, de ce fait, a priorité sur les autres. Le vote n'est pas précédé d'une discussion.

Une **proposition incidente** traite d'une question procédurale découlant d'affaires en suspens sans toutefois l'affecter. Une telle proposition n'est pas sujette à débat.

### 3.5. À huis clos

Il s'agit d'un terme juridique voulant dire « en privé », où le public n'est pas admis. Une réunion à huis clos permet à la commission scolaire de discuter de sujets particulièrement délicats relevant de la compétence du conseil ou de questions délicates de gouvernance interne. Elle permet aussi aux membres du conseil qui hésitent à s'exprimer sur un sujet donné de demander conseil sur la façon appropriée de soulever des questions préoccupantes. Une réunion à huis clos ayant lieu au début d'une séance permet aux membres du conseil de signaler tout point délicat ou litigieux à l'ordre du jour et de convenir, au préalable, de la pertinence de le traiter et de la façon de le traiter.

Au cours d'une séance publique du conseil des commissaires, un membre du conseil peut en tout temps demander une réunion à huis clos. Lorsqu'une telle demande est faite, les membres du public et les membres de la direction de chaque service sont tenus de quitter la salle du conseil et de la réintégrer seulement lorsque la réunion à huis clos est déclarée terminée par le conseil. Lors d'une réunion à huis clos, le procès-verbal n'est pas rédigé.

## 4.0 PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

- 4.1. L'ordre du jour est préparé par le directeur général et le secrétaire général puis revu avec le président.
- 4.2. Pour faire inscrire un point à l'ordre du jour, les membres du conseil en font la demande auprès du secrétaire général avant 16 heures le mardi de la semaine précédant celle de la séance. Toute exception doit être autorisée par le président.
- 4.3. Les administrateurs doivent faire leur demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour auprès du secrétaire général dans le délai prévu au paragraphe 4.2. Toute exception doit être autorisée par le secrétaire général.
- 4.4. Autant que faire se peut, les documents liés aux points à l'ordre du jour d'une séance doivent être transmis au secrétaire général dans le délai mentionné au paragraphe 4.2. Dans des circonstances exceptionnelles, si aucun document n'est disponible, la personne qui souhaite porter le sujet à l'ordre du jour en fournit une brève description (un paragraphe) au secrétaire général.

4.5. L'ordre du jour comprend les points suivants :

- ◆ Adoption de l'ordre du jour
- ◆ Approbation du procès-verbal
- ◆ Période publique de questions (20 minutes; maximum de 5 minutes par personne)
- ◆ Rapport du président
- ◆ Rapport du directeur général
- ◆ Affaires découlant du procès-verbal
- ◆ Décisions du conseil
- ◆ Points d'information
  - ❖ Fondation Sir-Wilfrid-Laurier
  - ❖ Rapport des commissaires-parents
  - ❖ Rapport du comité EHDAA
  - ❖ Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ)
- ◆ Période publique de questions (20 minutes; maximum de 5 minutes par personne)
- ◆ Correspondance
- ◆ Questions diverses
- ◆ Clôture de la séance

4.6. Les séances du conseil débutent à 19 h 30 et se terminent à 22 h 30. Le conseil peut prolonger la séance par voie de résolution.

4.7. Tous les documents, rapports et autres textes sont regroupés dans un fichier électronique accessible aux commissaires dès le vendredi soir qui précède la séance du conseil.

4.8. Période de questions

- ◆ L'ordre du jour prévoit deux périodes de questions de 20 minutes chacune, l'une au début de la séance et l'autre à la fin. Le conseil peut prolonger cette période par voie de résolution adoptée à la majorité des deux tiers.
- ◆ Une période de questions sert uniquement à répondre aux questions et non à entamer des débats ou des discussions;
- ◆ Avant la première période de questions d'une séance, le secrétaire général explique les paramètres à respecter;
- ◆ La première période de questions vise à répondre aux questions adressées au président qui ont été transmises par télécopieur ou par courriel au bureau du secrétaire général avant 13 h le jour de la séance;
- ◆ La deuxième période de questions se limite aux questions concernant les sujets à l'ordre du jour qui ont fait l'objet de discussions pendant la séance;
- ◆ Chaque personne dispose de 5 minutes pour présenter toutes ses questions;
- ◆ Après cette présentation de 5 minutes, le président fournit les réponses disponibles.

## 5.0 PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU CONSEIL

### 5.1. Rédaction du procès-verbal

Le procès-verbal des séances du conseil des commissaires est un compte rendu de la séance. Il comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- ◆ la date de la séance
- ◆ l'heure de la séance
- ◆ le nom des commissaires présents et des commissaires absents
- ◆ la catégorie de séance (ordinaire ou extraordinaire)
- ◆ le nom du président et du secrétaire de la séance
- ◆ l'approbation du procès-verbal de la séance précédente
- ◆ la mention, s'il y a lieu, que le quorum a été perdu au cours de la séance
- ◆ le nom des commissaires et des cadres supérieurs qui sont arrivés en retard ou sont partis avant la fin de la séance, ou qui sont entrés et sortis de la séance
- ◆ les propositions qui ont été mises aux voix
- ◆ les résolutions qui ont été mises aux voix
- ◆ le résultat de chaque vote
- ◆ le nom des commissaires qui ont voté pour la motion, contre la motion ou qui se sont abstenus de voter
- ◆ une brève description des rapports et/ou des sujets présentés
- ◆ une brève description des présentations faites durant la période publique de questions
- ◆ l'heure à laquelle la séance a été levée

## 5.2. Approbation du procès-verbal

Le procès-verbal de la séance précédente est présenté au conseil pour approbation. Une proposition de modification est acceptable si elle permet de mieux définir les points énumérés au point 5.1 qui précède. Naturellement, seuls les membres du conseil présents à la séance en question peuvent proposer l'approbation du procès-verbal.

## 6.0 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

- 6.1. Seuls les membres du conseil, le directeur général et les personnes autorisées par le conseil peuvent participer aux délibérations du conseil.
- 6.2. Chaque membre a le droit d'être convoqué à toutes les séances et d'y assister. Chaque membre peut présenter, soutenir, défendre ou débattre tout point jugé approprié par le président. De plus, chaque membre a le droit de poser des questions pertinentes, de prendre part à un débat et de se porter candidat aux postes que le conseil souhaite pourvoir.
- 6.3. Un membre ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le président et il ne doit s'adresser qu'à celui-ci. Il ne peut s'adresser à un autre membre du conseil ni répondre à une question posée par un autre membre sans y avoir été autorisé par le président.
- 6.4. Le droit de parole est accordé en suivant l'ordre selon lequel les membres l'ont demandé.
- 6.5. Les commissaires, y compris celui qui présente la proposition, ne peuvent intervenir plus de deux fois sur une proposition et chaque intervention ne peut excéder cinq minutes. La deuxième intervention ne peut être faite qu'une fois que toutes les personnes qui le souhaitent ont eu l'occasion de se faire entendre une première fois. La durée maximale de l'intervention (5 minutes) peut être modifiée par vote de la majorité.

La personne ayant présenté la proposition prend la parole en dernier, lorsque tous les autres membres ont eu l'occasion de faire entendre. Elle a alors le droit de faire une récapitulation.

- 6.6. Tout membre du conseil a le droit de soulever une question de privilège s'il juge que ses droits ne sont pas respectés. Il peut faire appel au règlement s'il juge qu'une règle de procédure ou le décorum n'a pas été observé, ou que l'ordre du jour n'est pas suivi.
- 6.7. Un membre qui prend la parole peut être interrompu par le président ou un autre membre du conseil qui soulève une question de privilège, fait appel au règlement ou demande le huis clos. En outre, le président peut interrompre un membre ou lui retirer la parole si celui-ci fait des commentaires désobligeants, obscènes ou insultants.
- 6.8. Les commissaires exercent un pouvoir seulement lorsqu'ils agissent à titre de membres du conseil des commissaires lors d'une séance officielle. Le conseil n'est lié d'aucune façon par une déclaration ou un geste de la part d'un membre du conseil, sauf si la déclaration ou le geste est fait dans l'exécution des directives reçues du conseil.
- 6.9. Les délibérations ne peuvent porter sur une question dont le conseil a déjà disposé au cours de la séance, à moins qu'une proposition soit proposée par un membre qui a voté avec la majorité lors du vote original. Une majorité des deux tiers est alors requise.
- 6.10. Chaque membre a le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon déroulement de la séance. Ainsi, lors d'une séance du conseil, un membre doit éviter de transmettre des courriels et de naviguer sur Internet.
- 6.11. Chaque membre doit éviter toute conversation privée, de se retirer sans raison de la table, de déranger ou de se laisser distraire.
- 6.12. Chaque membre doit demeurer courtois et respectueux.
- 6.13. Il relève de la responsabilité de chaque membre d'aviser le secrétaire général dès que possible s'il prévoit s'absenter d'une séance du conseil.

## **7.0 DROITS ET FONCTIONS DU PRÉSIDENT**

- 7.1. Le président jouit des droits et exerce les fonctions qui lui sont conférés par la Loi sur l'instruction publique, la présente politique et les *Robert's Rules of Order*. La Loi sur l'instruction publique et la présente politique ont préséance sur les *Robert's Rules of Order*.
- 7.2. Plus particulièrement, le président doit :
- 7.2.1. S'assurer que les délibérations d'une séance se poursuivent d'une façon ordonnée et qu'elles respectent le décorum, et il doit mener la séance en faisant preuve d'impartialité.
  - 7.2.2. Déterminer si les propositions présentées et les questions posées peuvent être retenues.
  - 7.2.3. Donner un avertissement pour tout comportement inapproprié.
  - 7.2.4. Avoir le droit, entre autres, de :
    - ❖ demander le retrait de certains commentaires;
    - ❖ retirer le droit de parole d'un membre;
    - ❖ présenter une motion de censure;
    - ❖ demander à un membre de se retirer de la séance;

- ❖ présenter une motion pour évincer un membre d'une séance. Une majorité des deux tiers est alors requise.
- 7.2.5 Convoquer un caucus à sa discrétion.
- 7.2.6 Demander une pause, à sa discrétion.
- 7.2.7 Être membre d'office de tous les comités et sous-comités du conseil.
- 7.2.8 Avoir le droit d'intervenir au besoin à titre de membre du conseil. Il doit alors quitter la présidence et être remplacé par le vice-président ou par tout autre membre du conseil.
- 7.3. Lorsque survient un conflit d'intérêts, un sous-comité se composant de deux commissaires détermine, après avoir donné au membre susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts l'occasion de se faire entendre, si celui-ci a le droit de voter et d'être présent à la table pour la matière en question. La décision du sous-comité est finale.
- Si le président ou le vice-président semble être en situation de conflit d'intérêts, le vice-président substitut présidera la séance au moment de traiter le sujet en question à l'ordre du jour.
- 7.4. Le président peut voter sur tous les sujets présentés aux séances du conseil. Il jouit d'une voix prépondérante dans le cas d'égalité des voix.

## **8.0 ABUS DES RÈGLES DE PROCÉDURE**

Lorsqu'un participant enfreint sérieusement les règles, le conseil peut transmettre le cas au commissaire à l'éthique, conformément au règlement BL2009-CA-17 : *Code d'éthique et de déontologie applicables aux commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier*.

## ANNEXE 1

**Références** : Robert McConnell Productions. 1999. *Webster's New World™ Robert's Rules of Order Simplified and Applied*, MacMillan General Reference, Simon & Shuster MacMillan Company, New York, 400 pp.

PROPOSITIONS – ordre dans lequel elles sont présentées (de haut en bas) L'ordre du vote est inversé (de bas en haut)		A	D	R	M	Notes
1	Proposition principale Amener des affaires nouvelles devant le conseil.	√	√	√	M <sup>1</sup>	Demeure la propriété du commissaire jusqu'à ce qu'elle soit relue par le président. Le commissaire qui présente la proposition est le premier et le dernier à intervenir sur le sujet traité. Il ne peut parler contre la proposition, mais il peut voter contre. Maximum de deux amendements. Un sous-amendement ne peut être modifié. <sup>1</sup> Une majorité des deux tiers est requise.
2	Renvoi à une date indéterminée Suspendre toute délibération sur une proposition principale pour la durée de la séance en cours.	X	√	√*	M	* Vote affirmatif seulement.
3	Amendement Modifier la proposition principale. On peut ajouter, retrancher ou remplacer certains mots, mais on ne peut changer le sens de la proposition principale.	√ <sub>1</sub>	√	√	M <sup>2</sup>	La proposition d'amendement fait ensuite partie de la proposition principale. <sup>1</sup> Un sous-amendement ne peut être modifié. <sup>2</sup> Une proposition visant à amender l'ordre du jour nécessite une majorité des deux tiers.
4	Renvoi à un comité Pour poursuivre l'étude du dossier.	√ <sub>1</sub>	√	√ <sub>2</sub>	M	Le comité présente un rapport à la séance suivante ou à une séance subséquente. <sup>1</sup> Seulement si la demande est justifiée. <sup>2</sup> Seulement si comité n'a pas ouvert le débat.
5	Étude officieuse Le conseil agit comme un comité.	X	√	√*	M	* Seul un vote négatif peut être réévalué.
6	Renvoi à une heure déterminée. Reporter une décision pour une durée indéterminée (pour la durée de la séance).	√	√ <sub>1</sub>	√ <sub>2</sub>	M	<sup>1</sup> Permet seulement de reporter. <sup>2</sup> Seulement un vote affirmatif sans débat avant l'expiration de la limite de temps.
7	Renvoi à une certaine heure par ordre spécial Pour s'assurer que la proposition sera reprise à une heure déterminée.	√*	√*	√	2/3	L'ordre spécial interrompt toute affaire présentée au conseil. * Seulement le facteur temps.
8	Limite ou prolongation de la durée du débat Fixer la durée d'un débat ou la fréquence ou la durée des interventions qu'un membre peut faire sur une même proposition.	√ <sub>1</sub>	X	√ <sub>2</sub>	2/3	<sup>1</sup> L'heure seulement. <sup>2</sup> Seulement le vote affirmatif sans débat avant l'expiration de la limite de temps.
9	Question préalable. Demander la mise aux voix. Mettre fin au débat et mettre aux voix.	X	X	√	2/3	Peut être reconsidérée sans débat si la proposition n'a pas été mise aux voix avant que la question préalable soit proposée.
10	Dépôt Mettre temporairement de côté la proposition principale ou d'autres propositions pour disposer d'un sujet plus urgent.	X	X	X	M	La proposition doit être ramenée à la table dès que la question de nature urgente a été traitée. Ne peut être utilisé pour annuler une proposition ou la remettre à plus tard.
PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES						
11	Appel de l'ordre du jour Passer directement à l'ordre du jour. Passer au point suivant.	X	X	X	--	Un commissaire ou le président peut interrompre l'orateur. * Le président décide. Aucun vote n'est pris à moins que les commissaires souhaitent mettre l'ordre du jour de côté, ce qui requiert les 2/3 des voix. Si la décision du président est contestée, un vote majoritaire est exigé.
12	Question de privilège Permet à un commissaire de faire une demande ou de présenter une proposition relative aux droits et privilèges du conseil, d'un commissaire ou d'une autre personne ou d'un groupe de personnes. La question de privilège est traitée immédiatement.	X	X	X		Un commissaire ou le président peut interrompre l'orateur. Le privilège du conseil a priorité. Le président prend une décision. Le président ne peut rejeter une demande de huis clos.
13	Pause Prendre une pause.	√	X	X	M	La durée de la pause peut être modifiée.
14	Ajournement Suspendre immédiatement la séance.	X	X	X	M	A préséance sur toutes les autres propositions, sauf <i>Fixer l'heure à laquelle la séance reprendra</i> .
15	Fixation du moment de la poursuite d'une séance Déterminer la date et l'heure à laquelle la séance reprendra; avant la prochaine séance ordinaire.	√	X	√	M	L'heure et la date peuvent être modifiées.
16	Fixation de l'heure à laquelle la séance sera ajournée Déterminer l'heure à laquelle la séance sera ajournée.	√	√	X	M	Si la séance se poursuit au-delà de l'heure prévue, un membre doit présenter une proposition pour suspendre les règles.

PROPOSITIONS INCIDENTES						
17	Rappel au règlement Intervention faite lorsque les règles ont été enfreintes (répétition, non-respect de l'ordre d'intervention, etc.).	X	X	X		Un commissaire ou le président peut interrompre l'orateur. Le président décide et sa décision demeure à moins que quelqu'un en appelle.
18	Rappel d'un membre à l'ordre	X	X	X		Un commissaire ou le président peut interrompre l'orateur pour langage inapproprié ou tout autre désordre. Même que ci-dessus.
19	Appel de la décision du président Être en désaccord avec la décision du président et laisser aux commissaires décider par un vote.	X	√ <sup>1</sup>	√	M <sup>2</sup>	Doit être fait au moment où la décision est prise. Le président a le droit de prendre la parole en premier et en dernier. <sup>1</sup> Ne peut faire l'objet d'un débat si relié à l'ordre des interventions, l'ordre du jour ou une décision sur une proposition non sujette à débat. <sup>2</sup> En cas de majorité ou d'égalité des voix, la décision du président est retenue.
20	Demande d'autorisation de retirer une proposition Retirer une proposition sans qu'elle fasse l'objet d'un vote.	X	X	√*	M	Une proposition retirée n'est pas consignée au procès-verbal. * Seul un vote négatif pour retirer une proposition sera consigné au procès-verbal.
21	Demande de permission de modifier une proposition Modifier ou amender une proposition avant qu'elle soit présentée.	X	X	√	M	La proposition modifiée est présentée au conseil.
22	Objection qu'une question soit prise en considération Empêcher qu'une proposition principale soit étudiée.	X	X	√*	2/3	Une proposition peut être présentée à une autre séance. * Seuls les votes négatifs peuvent être réétudiés.
23	Division du conseil Douter du résultat d'un vote.	X	X	X		Le vote est repris d'une façon différente.
24	Enquête parlementaire Déterminer la pertinence et la portée d'une proposition en suspens.					Le président répond à l'enquête, mais peut demander à d'autres de l'aider (Direction générale). Pas considéré comme un débat.
25	Point d'information. Questions. Clarifier certains détails de la proposition principale.					Adressé au président. N'importe qui peut répondre, mais sans débat. N'est pas considéré comme un débat.
26	Suspension des règles Laisser les règles du conseil de côté.	X	X	X	2/3	Ne peut mettre de côté les règlements, la Charte des droits et libertés de la personne ou la Loi sur l'Instruction publique.
27	Rappel d'une proposition Débattre d'une proposition qui avait été ajournée.	X	X	X	M	Les membres disposent immédiatement de la proposition.
28	Reconsidération d'un vote. Reconsidérer le vote sur une proposition.	X	√*	X	M	Doit être présentée par un commissaire qui a voté comme la majorité. Impossible si quelque chose a été fait et ne peut être défait en reconsidérant la proposition. Peut être présentée mais ne peut être reconsidérée lorsqu'un autre sujet est en suspens. * Seulement si la proposition reconsidérée peut faire l'objet d'un débat.
29	Reconsidération d'un vote et consignation au procès-verbal Suspendre toute action sur une proposition jusqu'à la prochaine séance.	X	√*	X	M	* Même que ci-dessus.
30	Annulation ou modification de quelque chose qui a déjà été adopté Changer une résolution ou un règlement déjà adopté, soit par modification soit par annulation.	X	√	√ <sup>1</sup>	2/3 <sup>2</sup>	Impossible si une action a déjà été prise en vertu de cette résolution ou de ce règlement et ne peut être défait. <sup>1</sup> Seuls les membres qui ont voté contre peuvent voter. <sup>2</sup> Vote majoritaire avec avis préalable.
31	Libération d'un comité Retirer une question des mains d'un comité avant que son rapport soit présenté et agir sans délai.	√	√	X	2/3*	Seulement si aucune autre affaire n'est en suspens. Le comité doit disposer immédiatement de toute affaire qui lui est confiée. * Vote majoritaire avec avis préalable ou si le comité remet seulement un rapport partiel ou ne remet pas son rapport dans le délai imparti.

**A: amendable; D: sujette à débat; R: peut être reconsidérée si adoptée; M: majorité; √= oui; X = non**

### **AUTRES RÈGLES**

1. Si une proposition principale est rejetée, elle ne peut être ramenée devant le conseil lors de la même séance à moins que la question soit substantiellement différente, que le libellé ait été changé ou que l'heure ou les conditions soient différentes ou qu'il y ait une procédure spéciale pour **réétudier le vote** (n° 28 ou 29). Toutefois, elle peut être présentée à une autre séance comme s'il s'agissait d'une nouvelle proposition.
2. Lorsque l'action proposée enlève des droits aux membres, une majorité des deux tiers est requise.

## QUELQUES STRATÉGIES POUR CONTRER UNE PROPOSITION

PROPOSITION	STRATÉGIE
Report pour une période indéterminée	Amender, renvoyer à un comité ou reporter pour un certain temps.
Amendement	Retirer, renvoyer à un comité.
Renvoi à un comité	Nommer un différent comité, stipuler la date à laquelle le comité doit présenter son rapport, stipuler ce que le comité doit faire.
Report jusqu'à une heure déterminée	Si l'heure est avant la prochaine séance, la proposition devient irrecevable, modifier l'heure, fixer l'heure de l'ajournement et reporter à une heure déterminée de la séance ajournée.
Limitation ou prolongation de la durée maximale d'un débat	Amender, question préalable, pause, enquête parlementaire.
Question préalable	Pause, enquête parlementaire.
Soumettre à la discussion	Rappel au règlement si mal utilisé, pause, enquête parlementaire.
Question de privilège	Faire une pause, ajourner, fixer l'heure de l'ajournement
Pause	Amender, ajourner, fixer l'heure de l'ajournement, enquête parlementaire, question préalable
Ajournement	Fixer l'heure de l'ajournement, enquête parlementaire
Fixation de l'heure de l'ajournement	Amender, question préalable, enquête parlementaire