

**La deuxième province de l'Église épiscopale  
La province internationale de l'Atlantique**

**Règles de procédure**

**I. Ouverture du Synode**

Le Synode est ouvert et clos par la prière.

Au cours ou à la suite de chaque session du Synode, des services religieux sont organisés selon les instructions du président.

Tous les évêques et les adjoints doivent enregistrer leur présence à ou avant chaque session d'ouverture du Synode de la manière prévue par le Secrétaire du Synode. Le Secrétaire détermine la présence d'un quorum sur la base des informations de connexion des membres et de leur confirmation ultérieure. Tous les membres sont responsables de leur connexion audio et Internet ; aucune action ne sera invalidée au motif que la perte ou la mauvaise qualité de la connexion individuelle d'un membre a empêché la participation à la réunion.

Le Synode est ouvert en séance commune par le Président, s'il est présent, à la date, à l'heure et, le cas échéant, au lieu précisés dans la convocation ; sinon, le Secrétaire du Synode ouvre la séance et, à condition que le quorum soit atteint, supervise l'élection d'un Président par intérim.

**II. Ordre du jour**

L'ordre des travaux commence comme suit :

1. Rappel à l'ordre.
2. Rapport du secrétaire sur la présence du quorum.
3. Adoption de l'ordre du jour et des règles de procédure.
4. Rapport du Président sur la nomination des commissions.
5. Approbation du procès-verbal.
6. Approbation de toute résolution relative aux élections.
7. Rapport du comité des nominations et des élections.
8. autres affaires.

**III. Ordre du jour**

La commission de l'expédition des affaires propose un modèle d'ordre du jour à adopter par le Synode. Une fois adopté, l'ordre du jour peut être modifié ou suspendu par un vote des deux tiers du Synode.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour de la réunion annuelle du Synode doit être envoyée, au moins dix jours avant l'ouverture du Synode, au président du Comité d'expédition des affaires par le biais de l'option d'expédition des affaires sous le lien "Contactez-nous" sur le site Web de la Province II, disponible à l'adresse : [www.Province2.org](http://www.Province2.org).

**IV. Inscription des membres**

1. Au plus tard vingt jours avant l'ouverture d'une réunion du Synode, chaque évêque, député et député suppléant doit notifier au Secrétaire son adresse électronique afin de recevoir la possibilité de participer à un Synode tenu en personne ou en partie ou en totalité par voie électronique. Cette notification doit être faite par le biais de l'option Secrétaire sous le lien "Contactez-nous" sur le site Internet de la Province II, disponible à l'adresse suivante : [www.Province2.org](http://www.Province2.org). Les inscriptions doivent inclure la confirmation des coordonnées et toute demande de services linguistiques autres

qu'en anglais. Toutes les inscriptions doivent être complétées par voie électronique au plus tard dix jours avant l'ouverture du Synode. Au plus tard à l'ouverture de la réunion, un membre inscrit doit informer le Secrétaire de tout suppléant de son diocèse qui remplacera un député absent.

2. Lorsque la réunion se déroule partiellement ou entièrement par voie électronique, le secrétaire du Synode ou son/sa représentant(e) envoie un courriel à chaque membre du Synode au plus tard trois jours avant l'ouverture de la réunion, indiquant (a) l'heure de la réunion, (b) l'URL et les codes nécessaires pour se connecter à Zoom ou à un autre service de réunion sur Internet et, comme alternative et sauvegarde à la connexion audio incluse dans le service Internet, le numéro de téléphone et les codes d'accès dont le membre a besoin pour participer oralement par téléphone, et (c) le cas échéant, les codes d'identification des électeurs.
3. Le président peut désigner un ou plusieurs gestionnaires du Synode ou d'autres personnes pour assister le président et le secrétaire du Synode dans la conduite des réunions tenues entièrement ou en partie par des moyens électroniques.

## **V. Obtention de la parole**

Lorsque la réunion se déroule entièrement ou partiellement en personne, un membre peut demander à être reconnu par le président en levant la main. Lorsque la réunion se déroule entièrement ou partiellement par voie électronique, un membre peut demander à être reconnu par le président en levant la main ou une fonction équivalente du service de réunion par Internet.

## **VI. Nominations**

- Les personnes nommées dans le rapport de la commission des nominations comme se présentant à des postes particuliers seront, sans plus, considérées comme désignées pour les postes indiqués, et aucune motion ou seconde séparée ne sera requise à cet effet. La possibilité sera donnée, séparément pour chaque poste, à une personne désignée dans le rapport du comité des candidatures de se retirer de la course à l'élection et au président d'inviter d'autres candidatures, séparément pour chaque poste (autre que pour les membres du Conseil exécutif), de la part de l'assemblée, comme prévu à la section VI.2.
2. (a) Lorsque le Synode se déroule entièrement ou en partie par voie électronique, toute personne qui n'a pas été précédemment nommée par le Comité des Nominations peut être nommée pour tout poste autre que celui de représentant au Conseil Exécutif par un formulaire de nomination écrit à cet effet, rempli et soumis au Comité des Nominations au plus tard vingt jours avant l'ouverture du Synode, à condition que lorsque le Président invite les nominations de l'assemblée pour ce poste, la personne faisant la nomination confirme la nomination et la personne nommée confirme sa volonté de servir si elle est élue, après quoi cette personne sera ajoutée au scrutin. Ce formulaire de nomination doit être soumis par le biais de l'option Nominations sous le lien « Contactez-nous » sur le site Web de la Province II, disponible à l'adresse suivante : [www.Province2.org](http://www.Province2.org).
  - (b) Lorsque la majorité des membres du Synode se réunissent dans un même lieu physique, les nominations de l'assemblée doivent être présentées à un microphone, et chaque nomination ainsi faite doit être accompagnée d'une fiche de nomination sous une forme fournie par le Secrétaire, correctement remplie avec le nom imprimé, l'ordre et le diocèse du candidat et le nom et l'affiliation de l'auteur de la nomination. Chaque fiche de candidature est remise immédiatement au Secrétaire. Aucune autre nomination ne peut être faite avant que le Secrétaire n'indique que la fiche de nomination précédente est considérée comme correcte. Les nominations de la part de l'assemblée du Synode seront faites sans seconde et sans discours de nomination. Les personnes ainsi désignées sont ajoutées au bulletin de vote avec les personnes désignées par voie électronique.

## **VII. Elections**

Toutes les élections se font par scrutin, sauf pour les postes pour lesquels il n'y a pas d'opposition, auquel cas une motion d'élection par acclamation pour ce poste est recevable.

En cas d'égalité des voix entre deux ou plusieurs personnes lors d'un scrutin, il est procédé à un nouveau scrutin.

Le scrutin peut commencer au cours de la première session d'affaires du Synode, une fois que l'on a eu la possibilité de présenter des candidatures de l'assemblée.

Pour toutes les élections, le président de la commission des scrutins fait rapport au président pour chaque poste (a) du nombre total de bulletins valides déposés par chaque Chambre, (b) du nombre de voix nécessaires pour être élu par chaque Chambre, et (c) du nombre de voix pour chaque candidat dans chaque Chambre. Le Président déclare alors le résultat du scrutin pour ce poste et annonce les noms des personnes élues.

Après tout scrutin, tout candidat peut retirer son nom de la liste des candidats.

## VIII. Résolutions

1. Les résolutions autres que celles proposées par tout autre comité du Synode sont renvoyées au Comité des résolutions pour être éventuellement amendées et faire l'objet d'un rapport au Synode pour examen. Au plus tard vingt jours avant l'ouverture d'une session ordinaire du Synode, les propositions de résolution peuvent être soumises par courrier ou par courriel au secrétaire, ou elles peuvent être soumises en réponse à un appel à résolutions pendant la session du Synode. Les résolutions proposées doivent contenir au moins deux sections : la résolution (RESOLVED), qui indique l'action souhaitée, et une autre résolution (FURTHER RESOLVED), le cas échéant, qui prévoit la mise en œuvre de la résolution si elle est adoptée. Les résolutions proposées ne doivent pas comporter de clause d'attendu ou autre préambule. Chaque résolution doit être accompagnée d'un bref exposé explicatif de son auteur. Ces résolutions doivent être soumises par le biais de l'option Résolutions sous le lien "Contactez-nous" sur le site Web de la Province II, disponible à l'adresse suivante : [www.Province2.org](http://www.Province2.org). La soumission anticipée des résolutions permettra de les examiner et de les traduire. Les résolutions soumises par la suite ne pourront être examinées que par un vote des deux tiers du Synode.

## IX. Motions et amendements

1. Aucune motion n'est débattue ou votée tant qu'elle n'est pas appuyée.
2. Lorsque le président demande une motion, celle-ci peut être présentée, et toute motion peut être appuyée, par une "main levée" ou une fonction équivalente du service de réunion sur Internet.
3. Aucun vote ne sera effectué sur une motion non procédurale tant qu'une copie écrite du texte de la motion avec le nom et le diocèse du motionnaire n'aura pas été remise physiquement ou envoyée électroniquement au secrétaire et reformulée par le président immédiatement avant le vote. Ces motions doivent être soumises par le biais de l'option " Dispatch of Business " sous le lien " Contact Us " sur le site Web de la Province II, disponible à l'adresse suivante : [www.Province2.org](http://www.Province2.org).
4. Toutes les questions sont tranchées de vive voix ou par « main levée » ou « sondage » ou une fonction équivalente du service de réunion par Internet, selon les instructions du président. Les votes par appel nominal ne sont pas autorisés.
5. Lorsqu'une question est à l'étude, aucune autre motion ne peut être présentée, sauf pour la déposer sur le bureau, la reporter à une date précise, la reporter indéfiniment, la corriger, l'amender ou la diviser, ou offrir un substitut ; les motions visant l'une ou l'autre de ces fins ont préséance dans l'ordre indiqué ci-dessus, à condition qu'un amendement, une fois amendé, ne puisse être amendé de nouveau avant le vote. Une motion de mise sur la table n'est recevable que si elle a pour but de mettre de côté la question à l'étude pour des affaires plus urgentes. Une motion de dépôt ou une motion d'ajournement est toujours recevable, sauf si un membre prend la parole.

## **X. Règles du débat**

Tout membre souhaitant prendre la parole doit d'abord s'identifier et indiquer son diocèse ou toute autre affiliation, doit, avec tout le respect qui lui est dû, adresser ses remarques au président et doit s'exprimer directement sur le sujet.

Aucun membre ne peut prendre la parole plus de deux fois (à l'exception de l'auteur de la motion, qui a le droit de répondre) dans le même débat ou pour une période supérieure à deux minutes sans l'autorisation du Synode. Dans le cas d'une motion ou d'une résolution proposée par une commission, l'auteur de la motion ou de la résolution (ou, s'il y a plus d'un auteur, un représentant des auteurs) a les droits d'un auteur en vertu de la phrase précédente.

Si un membre, en prenant la parole ou autrement, transgresse les règles du Synode, le président peut rappeler ce membre à l'ordre ; s'il est jugé hors d'usage, il doit immédiatement céder la parole, à moins que le Synode ne l'autorise à s'expliquer ou à poursuivre dans l'ordre.

## **XI. Ordre pour le débat spécial**

La commission de l'expédition des affaires peut proposer un ordre de débat spécial sur une question particulière, en fixant une limite de temps pour l'examen de la question et une limite à la durée de chaque intervention.

Le Synode peut, à la majorité des deux tiers, demander un ordre de débat spécial.

Chaque fois qu'un tel ordre spécial a été adopté, aucune motion de dépôt, d'ajournement, de mise en question ou de clôture du débat n'est recevable jusqu'à ce que l'heure de clôture du débat fixée dans l'ordre ait expiré, ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de membres désireux de prendre la parole, selon la première éventualité. Dans la mesure du possible, le président donne la parole aux orateurs de points de vue opposés en alternance.

## **XII. Comité plénier**

À la demande du président ou sur motion, le Synode peut se constituer en comité plénier.

## **XIII. Références**

Les questions soumises au Synode peuvent être renvoyées à tout moment avant le vote à un conseil, un comité, une commission ou un organisme approprié, à la discrétion du président, avec la consigne de faire rapport soit à la même session du Synode, soit à une réunion ultérieure.

## **XIV. Points d'ordre**

Toutes les questions d'ordre sont tranchées par le président sans débat ; tout membre peut faire appel de la décision et, en cas d'appel, aucun membre ne peut prendre la parole plus d'une fois sans l'autorisation du Synode.

## **XV. Ajournement**

- 1) Une motion d'ajournement est toujours recevable, à moins qu'un membre ne prenne la parole. Tout vote d'ajournement, s'il est adopté, est soumis à l'examen par le Synode des motions de clôture du secrétaire, des prières de clôture et de la révocation.

## **XVI. Modifications et suspension des règles de procédure**

Le présent Règlement intérieur peut être modifié par un vote à la majorité après renvoi à la Commission de la répartition des tâches et rapport de celle-ci, ou par un vote aux deux tiers sans un tel renvoi. Il peut également être suspendu par un vote à la majorité des deux tiers.

#### **XVII. Application aux réunions séparées de la Chambre des évêques et de la Chambre des députés**

Les parties pertinentes du présent Règlement intérieur du Synode sont applicables à chaque Chambre du Synode lorsqu'elle se réunit séparément, sous réserve d'amendement ou de suspension par un vote à la majorité dans l'une ou l'autre Chambre.

#### **XVIII. Autres questions de procédure parlementaire**

Sauf en cas de conflit avec les Ordonnances de la Province ou toute règle des présentes, la dernière édition de Robert's Rules of Order Newly Revised régira la procédure du Synode.

## ANNEXE POUR LE SYNODE 2021

### DÉLAIS PAR THÈME

Délais d'inscription (Règle IV.1) :

Pour informer le secrétaire de l'adresse électronique (Option secrétaire sous Contactez-nous sur le site [www.province2.org](http://www.province2.org))

Vingt jours avant le Synode, ou le 20 août 2021

Pour compléter l'inscription (<https://www.province2.org/synod-2021-registrations.html>)

Dix jours avant le Synode, ou le 30 août 2021

Dates limites pour les nominations : (Option "Nominations" sous "Contactez-nous" sur le site web [www.province2.org](http://www.province2.org))

Conseil exécutif (Ordonnance X) et d'autres pour le Comité des candidatures (Ord. III § 8) :

Quatre-vingt-dix jours avant le Synode, ou le 11 juin 2021

Dépôt préalable des candidatures d'étage autorisées (article VI, paragraphe 2, du règlement) :

Vingt jours avant le Synode, ou le 20 août 2021

Dates limites pour les propositions de résolution : (Option Résolutions sous Contactez-nous sur le site Web [www.province2.org](http://www.province2.org))

Résolution Pré-dépôt (Règle VIII) :

Vingt jours avant le Synode, ou le 20 août 2021

Ordre du jour (III.2) (Envoi de l'option commerciale sous la rubrique "Contactez-nous" du site web [www.province2.org](http://www.province2.org))

Dix jours avant le Synode, ou le 30 août 2021

### LES DÉLAIS PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE

11 juin 2021 Date limite pour les soumissions au comité de nomination autres que les nominations de l'assemblée (option Nominations sous la rubrique Contactez-nous du site Web [www.province2.org](http://www.province2.org))

20 août 2021 Notification au secrétaire de l'adresse électronique (Option du secrétaire sous la rubrique "Contactez-nous" du site Web [www.province2.org](http://www.province2.org))

Pré-dépôt des candidatures d'étage (Option de nomination sous la rubrique "Contactez-nous" du site web [www.province2.org](http://www.province2.org))

Pré-dépôt des résolutions (Option de résolution sous Contactez-nous sur le site Web [www.province2.org](http://www.province2.org))

30 août 2021 S'inscrire au Synode (<https://www.province2.org/synod-2021-registrations.html>)

Demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour (Envoi d'une option commerciale sous la rubrique « Contactez-nous » du site web [www.province2.org](http://www.province2.org))

