

**PROCÉDURE DE FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES PUBLIQUES
DES MEMBRES DE LA NATION MICMAC DE GESPEG**

Version adoptée le 23 septembre 2023



L'entrée en vigueur de ce document, à la suite d'un vote des membres tenu lors d'une assemblée générale, abroge les dispositions relatives aux assemblées publiques des membres comprises dans le document intitulé : RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE ET LA RÉGIE INTERNE, adopté par le Conseil des Micmacs de Gespeg en décembre 2003.

Table des matières

CODE DE CONDUITE DES MEMBRES	1
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	1
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	2
CONVOCATIONS	2
LIEU DES ASSEMBLÉES	3
PARTICIPATION.....	3
PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	3
QUORUM ET OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE	4
DÉROULEMENT.....	4
DISCUSSIONS /PÉRIODE DE QUESTIONS.....	5
LE VOTE	5
PRISE DE NOTES ET RÉDACTION DES PROCÈS-VERBAUX	6
ACCÈS À L'INFORMATION	6
COMITÉS.....	7
AJOURNEMENT OU CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE	7
RENCONTRES COMMUNAUTAIRES (Cercle de partage)	7
ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS	7
INTERPRÉTATION.....	7

CODE DE CONDUITE DES MEMBRES

- Chaque membre doit, avant de prendre la parole, avoir reçu le droit de parole de la part du président de l'assemblée.
- Tout comportement portant atteinte à la dignité des membres est interdit ou doit être dénoncé.
- Chacun doit respecter l'intégrité et la vie privée des autres.
- Tout membre possède, le droit de s'expliquer poliment, de se disculper diplomatiquement et de se plaindre selon les procédures à l'assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée.
- Sont inacceptables et susceptibles d'expulsion, les membres qui démontrent des comportements offensants ou inacceptables, notamment, en profanant des menaces, des injures, adoptant des comportements empreints d'agressivité (incluant l'usage d'un langage insultant, abusif ou inconvenant) et pour toutes autres causes de désordre.

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Pour les fins de la présente procédure, les termes suivants signifient :

a) Assemblée générale

Le Conseil peut convoquer en tout temps une assemblée générale des membres, pour information et/ou consultation, selon les articles des présentes règles. Cependant, il doit y avoir au minimum une assemblée générale par année (AGA).

b) Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale ou extraordinaire (AGS) est une réunion exceptionnelle des membres convoquée par le Conseil, pour prendre des décisions importantes en dehors des affaires courantes. Sur réception d'une pétition comportant au moins 15% des membres votants, le Conseil doit obligatoirement convoquer une assemblée générale spéciale des membres.

c) Conseil

Le terme « Conseil » désigne le Conseil de la Nation micmac de Gespeg élu conformément au Code électoral de la Nation Micmac de Gespeg.

d) Membres

Désigne toutes personnes inscrites au registre de la Nation Micmac de Gespeg selon le Code d'appartenance¹ en vigueur.

2. La région de Gespeg désigne le territoire ancestral de la Nation Micmac de Gespeg soit le *Gespe'gewa'gi*.

TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

3. L'AGA des membres de la Nation Micmac de Gespeg se tiendra au plus tard le 30 novembre de chaque année, à moins de circonstances exceptionnelles le justifiant.

CONVOCATIONS

4. Toutes les assemblées sont convoquées par le secrétaire d'assemblée pour le Conseil, selon les modalités prévues aux présentes. Les convocations sont transmises aux membres par la poste ou par courriel et doivent être diffusées sur Facebook.
5. L'avis de convocation à toute assemblée est adressé à tous les membres ayant le droit de vote. Le délai de convocation des assemblées générales annuelles et spéciales des membres est d'au moins 30 jours.

L'avis de convocation devra mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés selon l'ordre du jour d'une assemblée générale préparé par le secrétaire d'assemblée sur les instructions du Conseil ou selon les sujets contenus dans la pétition qui convoque une telle assemblée. Seules les questions spécifiées dans l'avis de convocation d'une assemblée peuvent y être considérées.

¹ https://gespeg-conseil.ca/wp-content/uploads/2020/12/Presentation_Code_appartenance-6dec20.pdf

Il est à noter que les membres de la nation doivent avoir l'identifiant et le mot de passe pour y avoir accès. Pour l'obtenir, veuillez vous adresser à direction@gespeg.ca.

6. L'ordre du jour de chaque assemblée générale est le suivant :
- Mot d'ouverture
 - Prière
 - Engagement de se conformer au Code de conduite des assemblées publiques
 - Lecture de l'ordre du jour
 - Questions devant être présentées à l'assemblée
 - Discussions et orientations de l'assemblée
 - Période de questions des membres
 - Résultats du vote
 - Varia : Veuillez noter que les membres devront envoyer les sujets suffisamment d'avance (à moins qu'il ne s'agisse d'une situation particulière de dernière minute) au Conseil. Ces sujets ne devraient toutefois pas être des points de discussion (décision)
 - Levée de l'assemblée

LIEU DES ASSEMBLÉES

7. Le Conseil établit le lieu des assemblées générales des membres ; elles se tiennent généralement en présentiel à Gespeg et doivent se tenir virtuellement et en simultané pour les membres de l'extérieur de la région de Gespeg. Le Conseil doit également permettre aux membres de se réunir dans une salle dans la région de Montréal, avec la présence de l' élu qui agit à titre de répondant pour les membres à l'extérieur de la région de Gespeg, ou dans toute autre région identifiée afin de participer en simultané à l'assemblée. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par téléphone pour l'ensemble des membres.

PARTICIPATION

8. Tous les membres peuvent assister aux assemblées publiques. Les non-membres peuvent y assister sur invitation du Conseil ou avec l'autorisation de l'assemblée des membres, à titre d'observateurs seulement; cependant, ils n'ont pas droit de parole et /ou de vote. Aucun membre ne doit être exclu, sauf en cas d'inconduite. Les élus doivent assister aux assemblées publiques (AGA/AGS) sauf si les circonstances ne le permettent pas.

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

9. Le président est désigné par le Conseil. Il s'agit d'une personne neutre qui n'est pas membre de la Nation et ayant les qualifications requises. Exceptionnellement, le Chef peut agir comme président advenant l'incapacité de trouver quelqu'un répondant à ces critères. Le président n'a pas droit de vote.

10. Le secrétaire d'assemblée est désigné par le Conseil (au début de son mandat dans la mesure du possible et pendant toute la durée de celui-ci) selon ses capacités et ses disponibilités.
11. Le président dirige les discussions, maintient l'ordre et le décorum, et décide de toutes questions de procédure en fonction des règles contenues dans ce document. Si aucune des règles de procédure adoptées par l'assemblée ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière en se basant sur les règles de procédures généralement admises par les assemblées délibérantes. Il lui appartient, lorsqu'il le juge opportun d'appliquer les sanctions prévues chaque fois qu'il le juge nécessaire.
12. Le secrétaire d'assemblée doit vérifier de façon appropriée, selon que la participation est en présentielle ou virtuelle, si les participants sont habilités à participer à l'assemblée. Celui-ci devra faire le décompte des membres votants afin d'en informer le président avant l'ouverture de l'assemblée pour que ce dernier puisse déterminer si le quorum est atteint. Il s'assure de dresser les procès-verbaux des assemblées, rédige les résolutions et le sommaire des décisions prises tel que mentionné à l'article 26, s'occupe des convocations et soutient le président dans ses fonctions. Il signe les procès-verbaux approuvés par le Conseil. Le Conseil voit à la conservation de ces documents.

QUORUM ET OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

13. Le quorum est de 50 membres votants. Dès que le quorum est constaté pour l'assemblée devant avoir lieu, le président déclare l'assemblée ouverte. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. En cas d'absence de quorum, l'assemblée peut se tenir mais aucune décision ne peut être prise au cours de celle-ci. Une nouvelle convocation d'assemblée est alors communiquée aux membres afin de traiter des sujets décisionnels et de tout autre point à l'ordre du jour. Lors de cette nouvelle assemblée, le quorum est abaissé à 40 membres votants pour cette assemblée uniquement.

DÉROULEMENT

14. L'assemblée se déroule selon l'ordre du jour adopté par le Conseil ou obligatoirement selon les sujets contenus dans la pétition des membres qui convoque une telle assemblée. Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et peut prendre toute décision raisonnable à cet effet.

DISCUSSIONS /PÉRIODE DE QUESTIONS

15. Lorsqu'une personne prend la parole, elle doit s'adresser à la présidence. Elle doit s'en tenir à la question sous considération et à la mise en contexte afférente et éviter les injures, les attaques personnelles, les menaces, les procès d'intentions, les propos sexistes ou racistes ainsi que tout langage grossier. Le président s'assure de préserver le respect des discussions et voit à l'application du Code de conduite.
16. Les membres-employés de la Nation ont droit de parole pourvu qu'ils respectent leur obligation de loyauté envers l'organisation, qu'ils se conforment au Code de conduite des employés et qu'ils ne divulguent pas d'informations privilégiées et/ou confidentielles.
17. Seules les questions spécifiées dans l'avis de convocation peuvent y être considérées. Toute question d'un électeur doit se rapporter à un sujet à l'ordre du jour. Toute résolution doit être appuyée avant d'être débattue par l'assemblée pour acceptation ou rejet.
18. Si on ne peut pas répondre séance tenante à une question lors d'une assemblée générale, la réponse sera apportée aux membres dès que possible, par communiqué ou autrement.
19. La période de questions pour obtenir des clarifications ou émettre des commentaires ne peut excéder la durée déterminée par le Président. Il doit limiter le nombre d'interventions à une par participant pour commencer afin de donner la chance au plus grand nombre de membres de prendre part à la discussion ou autoriser plus d'une intervention par participant s'il en va de l'intérêt de l'assemblée et si le temps le permet. Par ailleurs, le président peut limiter les interventions à trois (3) minutes, s'il le juge nécessaire.
20. Afin de vérifier si l'assemblée est prête à rendre une décision, le président ou un membre s'adresse à cette dernière pour demander la tenue d'un vote. La "demande du vote" repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur la question et qu'elle est prête à se prononcer. Dès ce moment, la discussion est close.
21. Lorsque les débats sont terminés, le président pose officiellement la question débattue et invite l'assemblée à se prononcer sur son adoption ou son rejet.

LE VOTE

22. Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres se prennent par consensus. À défaut de consensus, elles sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées à moins de stipulation contraire dans les règlements. Seuls les membres ayant dix-huit (18) ans et plus (membres votants)

ont le droit de vote sur toutes les propositions ou questions débattues par l'assemblée générale. Le président et le secrétaire d'assemblée sont responsables d'assurer l'intégrité du processus du vote en assurant l'identité des membres, l'exercice du vote et le bon déroulement du processus.

23. Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée détermine la marche à suivre.
24. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par consensus ou approuvée ou rejetée par une majorité, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

PRISE DE NOTES ET RÉDACTION DES PROCÈS-VERBAUX

25. Les assemblées publiques peuvent être enregistrées pour faciliter la rédaction des procès-verbaux.

ACCÈS À L'INFORMATION

26. Les procès-verbaux, les résolutions des assemblées et les sommaires des décisions sont de nature publique et sont disponibles sur un site sécurisé avec identifiant et mot de passe pour consultation par les membres. **Pour en obtenir l'accès, veuillez-vous adresser à direction@gespeg.ca.** Ces documents ne sont généralement pas traduits en anglais à moins que le Conseil en décide autrement. Des frais² de reproduction et de transmission payables au préalable, s'appliquent pour toutes copies de ces documents.
27. Un sommaire des décisions (bilingue), consistant en une simple liste des principales décisions prises par l'assemblée selon les points à l'ordre du jour, sera transmis par le Conseil à même le prochain envoi communautaire suivant l'assemblée. La diffusion sur les réseaux sociaux est à la discrétion du Conseil qui verra au respect des règles en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

² Selon les taux en vigueur au Québec dans le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels. (Voir Annexes).

<http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/A-2.1,%20r.%203>.

COMITÉS

28. L'assemblée peut recommander au Conseil la formation de comités, en proposer le mandat et en suggérer les participants.

AJOURNEMENT OU CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

29. Il appartient au président de déclarer que la séance est close après l'adoption de la proposition de levée ou en ordonner l'ajournement et en fixer l'heure pour la suite des délibérations.

RENCONTRES COMMUNAUTAIRES (Cercle de partage)

30. Ce forum, en marge des assemblées publiques, se veut une période d'échange entre le Conseil, selon la disponibilité des élus, et les membres sur divers sujets d'intérêt public. La fréquence sera en fonction des besoins exprimés par la population.
31. Cette initiative prendra la forme d'un Cercle de Partage avec bâton de parole qui sera animé par un aîné Première nation.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

32. La présente procédure ou toutes modifications effectuées à celle-ci entrent en vigueur dès leur adoption par les membres en assemblée générale. Les amendements proposés sont transmis aux membres en même temps que la convocation à l'assemblée.

INTERPRÉTATION

33. Le masculin inclut le féminin et est employé dans le présent document uniquement par souci de simplicité et pour faciliter la lecture. Le singulier inclut le pluriel et le pluriel inclut le singulier lorsque le contexte l'exige.
34. En cas de conflit ou de divergence entre les versions française et anglaise de ce document, le texte français aura préséance.

PUBLIC MEETINGS PROCESS
MEMBERS OF THE MICMAC NATION OF GESPEG

Version adopted AGA on September 23, 2023



The entry into force of this document following a vote of members held at a general meeting repeals the provisions relating to the public meetings of members included in the document **entitled:** RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE ET LA RÉGIE INTERNE, adopted by the Council of Gespeg in December 2003.

TABLE OF CONTENTS

MEMBERS' CODE OF CONDUCT	1
DEFINITIONS AND INTERPRETATION	1
HOLDING OF THE ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)	1
INVITATIONS	1
VENUE OF ASSEMBLIES	2
PARTICIPATION	2
CHAIR AND ASSEMBLY SECRETARY	2
QUORUM AND OPENING OF THE ASSEMBLY	3
PROCESS	3
DISCUSSIONS /QUESTION PERIOD	3
VOTING	4
TAKING NOTES AND WRITING MINUTES	4
ACCESS TO INFORMATION	5
COMMITTEES	5
ADJOURNMENT OF THE MEETING	5
COMMUNITY MEETINGS (Talking Circle)	5
COMING INTO FORCE AND MODIFICATIONS	5
INTERPRETATION	6

MEMBERS' CODE OF CONDUCT

- Each member must, before speaking, have received the right to speak from the Chair of the assembly.
- Any behavior that violates the dignity of members is prohibited or must be denounced.
- Everyone must respect the integrity and privacy of others.
- Every member has, by privilege, the right to explain themselves politely, to exonerate themselves diplomatically and to complain according to the assembly procedures if they are the object of an unjustified attack.
- Are unacceptable and subject to expulsion, members who demonstrate offensive or unacceptable behaviors such as threats, insults, aggressive behavior (including the use of insulting, abusive or inappropriate language), a person under the influence of alcohol or legal or illegal drugs and all other causes of disorder.

DEFINITIONS AND INTERPRETATION

1. For the purposes of this proceeding, the following terms mean:

e) General Assembly

The Council may convene a general meeting of members at any time, for information and/or consultation, depending on the articles of these rules. However, there must be at least one Annual General Assembly per year (AGA).

f) Special General Assembly

A special or extraordinary general meeting is an exceptional meeting of members convened by the Council to make important decisions outside of day-to-day affairs. Upon reception of a petition with at least 15% of voting members, the Council must convene a special general assembly of the community.

g) Council

The term "Council" refers to the Council of the Micmac Nation of Gespeg elected in accordance with the Electoral Code of the Micmac Nation of Gespeg.

h) Members

Designates all persons 18 years of age or older, registered in the registry of the Micmac Nation of Gespeg according to the Membership Code in effect³.

2. The Gespeg region refers to the ancestral territory of the Micmac Nation of Gespeg, the *Gespe'gewa'gi*.

HOLDING OF THE ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)

3. The AGM of the members of the Micmac Nation of Gespeg will be held no later than November 30th of each year unless exceptional circumstances justify it.

INVITATIONS

4. All meetings are called by the Secretary of Assembly for the Council, as provided herein. Invitations are sent to members by mail or email and must be posted on Facebook.
5. The invitation notice for any meeting is addressed to all members who are entitled to attend. The delay to convene members' annual and special general meetings shall be at least 30 days.

In addition to the date, time and location of the meeting, the notice should include the subject or subjects that will be discussed according to the agenda of a general meeting prepared by the Assembly Secretary on the instructions of the Council or according to the subjects contained in the petition convening such a meeting. Only the questions specified in the invitation notice of an assembly can be considered.

6. The agenda for each general meeting is as follows:
 - Opening remarks
 - Prayer
 - Commitment to comply with the Code of Conduct of Public Meetings
 - Reading of the agenda
 - Questions to be presented to the assembly.
 - Discussions and orientations of the assembly
 - Members' question period

³ https://gespeg-conseil.ca/wp-content/uploads/2020/12/Presentation_Code_appartenance-6dec20.pdf

[It should be noted that members of the nation must have the username and password to access it. To obtain it, please contact \[direction@gespeg.ca\]\(mailto:direction@gespeg.ca\).](#)

- Voting results
- Varia: Please note that members should send the topics sufficiently in advance (unless it is a last minute situation) to the Council. These topics should not be talking points, however.
- Meeting is adjourned.

VENUE OF ASSEMBLIES

7. The Council establishes the venue for general meetings of members; they are usually held in person in Gespeg and must be held virtually simultaneously for members from outside the Gespeg region. The Council shall also allow members to meet in a room in the Montreal area, with the presence of Chief councillor representing the members residing outside the Gespeg region, or in any other identified area in order to participate simultaneously in the meeting. They can also be held by videoconference or telephone for all members.

PARTICIPATION

8. The Council's public meetings are open to all members. Non-members may attend as observers only; at the invitation of the Council or with the authorization of the assembly of members, however, they are not entitled to speak and/or to vote. No member should be excluded, except in cases of misconduct. Elected officials must attend public meetings (AGA/SGA) unless circumstances do not allow it.

CHAIR AND ASSEMBLY SECRETARY

9. The Council appoints the Chair. This is a neutral person who is not a member of the Nation and has the required qualifications. Exceptionally, the Chief can act as Chair in the event of the inability to find someone who meets these criteria. The Chair does not have the right to vote.
10. The Assembly Secretary is appointed by the Council at the beginning of its term, if possible, for the duration of his term of office according to his capacity and availability.
11. The Chair leads the discussions, maintains order and decorum, and decides on all procedural matters based on the rules contained in this document. If none of the rules of procedure adopted by the assembly provide a solution to a particular case, it is up to the Chair to decide on the matter based on the rules of procedure generally accepted by the deliberative assemblies. It is up to him, when he deems it appropriate, to apply the sanctions provided whenever he deems it necessary.
12. The Secretary of the meeting must verify in an appropriate manner, depending on whether the participation is face-to-face or virtual, whether the participants are

entitled to participate in the meeting. The latter will have to count the members of Gespeg and those from outside separately to inform the Chair before the opening of the meeting so that the latter can determine whether the quorum is reached. He makes sure to prepare the minutes of the assemblies, drafts the resolutions and the summary of decisions taken as mentioned in section 26, takes care of invitations, and supports the Chair in his duties. He signs the minutes approved by the Council. The Council is responsible for the conservation of these documents.

QUORUM AND OPENING OF THE ASSEMBLY

13. The quorum is 50 voting members. As soon as quorum is reached for the meeting to take place, the Chair declares the assembly open. Quorum must be maintained for the duration of the meeting. If there is no quorum, the meeting can be held but no decision can be taken during it. A new meeting notice is then communicated to the members to deal with decision-making subjects and any other item on the agenda. During this new meeting, the quorum is lowered to 40 voting members for this meeting only.

PROCESS

14. The assembly takes place according to the agenda adopted by the Council or necessarily according to the subjects contained in the petition of the members who convene such an assembly. The assembly Chair ensures smooth running and can make any reasonable decision to ensure it is conducted this way.

DISCUSSIONS /QUESTION PERIOD

15. When a person takes the floor, he or she must address the Chair. The speaker must stick to the issue under consideration and the context of the issue and avoid insults, personal attacks, threats, making a trial of intents, sexist or racist remarks and any foul language. The Chair ensures that the discussions are respected.
16. The member-employees of the Nation have the right to speak if they respect their obligation of loyalty towards the organization, that they comply with the Code of conduct for employees and that they do not divulge privileged information and/or confidential.
17. Only the questions specified in the invitation can be considered. Any question from a voter must relate to a topic on the agenda. Any resolution must be supported before being debated by the assembly for acceptance or rejection.
18. If a question cannot be answered in a general assembly, the answer will be given to members as soon as possible, by bulletin or otherwise.

19. The question period for clarification or comment may not exceed the term set by the Chair. A question and/or answer to a question should not last more than three (3) minutes unless the Chair decides otherwise. The Chair must initially limit the number of interventions to one per participant, to give as many members as possible the chance to take part in the discussion, or authorize more than one intervention per participant, if it is in the interest of the assembly and if time permits.
20. To verify whether the meeting is ready to decide, the Chair or a member addresses the meeting to request that a vote be held. The "call for a vote" is based on the presumption that the assembly is sufficiently informed on the issue and is ready to decide. From that moment on, the discussion is closed.
21. When the debates are over, the Chair formally asks the debated question and invites the assembly to decide on its adoption or rejection.

VOTING

22. All questions submitted to the members' meeting are taken by consensus. In the absence of consensus, they are decided by a simple majority (50% + 1) of the valid votes cast, unless otherwise stipulated in the regulations. Only members eighteen (18) years of age or older (voting member) shall be entitled to vote on any proposal or matter under consideration by the General Assembly. The Chairperson and the Secretary of the meeting shall be responsible for ensuring the integrity of the voting process by ensuring the identity of the members, the exercise of the vote and the proper conduct of the process.
23. Voting is taken by show of hands, unless three (3) members present request the secret ballot. In this case, the Chair appoints one or two scrutineers who distribute and collect the ballots, compile the results, and hand them over to the Chair.
24. When the Assembly Chair declares that a resolution was adopted unanimously or by consensus or approved or rejected by a majority, and that an entry is made for that purpose in the minutes of the meeting, this is sufficient evidence of the adoption or rejection of that resolution without the need to establish the number or proportion of votes cast.

TAKING NOTES AND WRITING MINUTES

25. Public meetings can be registered to facilitate the drafting of minutes.

ACCESS TO INFORMATION

- 26.** The minutes, the resolutions and decision summary of public meetings are public in nature and are available on a secure site with username and password for consultation by members. **For access, please contact direction@gespeg.ca.** These documents are not translated into English unless the Council decides otherwise. Reproduction and transmission costs⁴ payable in advance, apply.
- 27.** A summary of decisions (bilingual), consisting of a simple list of the main decisions taken by the assembly according to the items on the agenda, will be transmitted by the Council in the next community mailing following the assembly. The distribution on social networks is at the discretion of the Council, which will see to compliance with the rules on confidentiality and privacy.

COMMITTEES

- 28.** The assembly may recommend to the Council the creation of committees, determine their mandate, and designate the participants.

ADJOURNMENT OF THE MEETING

- 29.** It is up to the Chair to declare that the meeting is adjourned after the adoption of the proposal to adjourn, or to order an adjournment and to set the time for further deliberations.

COMMUNITY MEETINGS (Talking Circle)

- 30.** This forum besides the public meetings, is intended to be a period of exchange of information between the Council and members, depending on the availability of Council members, in the form of questions/answers on matters of public interest. However, its duration should not exceed one and a half (1.5) hours.
- 31.** This initiative will take the form of a talking Circle with a talking stick that will be led by a First Nation Elder, or a member.

COMING INTO FORCE AND MODIFICATIONS

- 32.** This procedure, or any changes made to it, come into effect as soon as they are adopted by the members in general assembly. The proposed amendments are sent to members at the same time as the invitation notice.

⁴ According to the rates in effect in Quebec in the Regulation respecting the fees payable for the transcription, reproduction and transmission of documents and personal information. (See Appendices). <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/A-2.1,%20r.%203>.

INTERPRETATION

- 33.** The masculine includes the feminine and is used in this document for simplicity and to facilitate reading. The singular includes the plural, and the plural includes the singular when context requires it.

- 34.** In case of conflict or discrepancy between the French and English versions of this document, the French text will take precedence.