



Ressources pédagogiques

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

RESSOURCES GÉNÉRALES – ACTIVITÉS D'ENRICHISSEMENT

Table des matières

Formulation de questions et de contre-arguments stratégiques
Procédure et ordre des travaux – version enrichie
Préparation de la présentation au comité
Révision des points de vue

Formulation de questions et de contre-arguments stratégiques

Questions

Pensez au nombre de questions que vous posez en une journée. Nous posons des questions pour toutes sortes de raisons. La façon dont nous formulons nos questions et les mots que nous employons varient en fonction de notre objectif et du type de relation que nous entretenons avec la personne à qui nous les posons. Remarquez les différences entre les questions suivantes :

- Qu'est-ce qu'il y a pour souper?
- À votre avis, lequel de ces écouteurs aura le meilleur son?
- As-tu encore emprunté mon blouson hier soir sans me le demander?
- Est-ce que je pourrais avoir plus de temps pour remettre mon devoir, s'il vous plaît?
- Pardon, avez-vous dit que le magasin se trouvait dans le prochain pâté de maisons ou l'autre après?

Dans la première question, on demande un renseignement. Dans la deuxième, on demande un renseignement ainsi que l'avis d'une personne compétente. La troisième question pourrait être une sorte de contre-interrogatoire entre deux sœurs ou deux frères. Dans la quatrième question, un étudiant demande une faveur à son professeur. Dans la dernière, on demande des précisions à un étranger. La formulation de la question change en fonction de notre objectif et de notre relation avec notre interlocuteur.

But de la question

Quel est le but de votre question? Demandez-vous une opinion? Souhaitez-vous clarifier un point que vous n'avez pas bien compris? Voulez-vous obtenir de plus amples détails? Voulez-vous contester l'argument d'un témoin qui ne voit pas le projet de loi du même œil que vous? Dans ce cas, vous essaieriez d'en exposer les points faibles ou les éléments problématiques.

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

Idées pour formuler différents types de questions

Type	Conseils	Exemples d'énoncés
Demander de l'information	Précisez clairement le type d'information que vous souhaitez obtenir.	Combien ce programme a-t-il coûté l'an dernier? Quand est-ce que votre groupe a effectué cette étude? Pourquoi avez-vous décidé de présenter ce projet de loi?
Demander la position ou l'avis de quelqu'un	Soyez précis quant à l'information que vous souhaitez obtenir. Posez des questions ciblées, plutôt que des questions ouvertes.	À votre avis... Selon votre expérience dans ce domaine... Qu'est-ce qui serait le plus efficace...
Demander des précisions	Précisez ce qu'il faut clarifier, plutôt que de simplement demander « Pourriez-vous répéter cela? ».	Vos statistiques concernant le soutien dont jouit ce projet de loi s'appliquent-elles à l'ensemble du Canada ou seulement à la Nouvelle-Écosse?
Poser une question pour contester ou contre-interroger	Ne posez pas de questions ouvertes permettant à votre interlocuteur de choisir ce qu'il veut dire. Essayez de poser des questions dont la réponse sera oui ou non. Montrez la faiblesse de l'argument de votre interlocuteur pour amener ce dernier à partager votre point de vue. Exposez les faiblesses ou les contradictions.	Vous avez déclaré qu'on a besoin de ce projet de loi pour combattre la criminalité dans nos villes. Le nombre de meurtres dans nos villes a diminué de 20 % l'an dernier par rapport à l'année d'avant, n'est-ce pas? Vous avez dit que... mais ensuite vous avez dit que... laquelle de vos affirmations est vraie?

Préparer des contre-arguments

Un débat, ce n'est pas simplement deux ou plusieurs personnes exprimant leur opinion à tour de rôle. Dans un vrai débat, il y a une interaction entre les participants, qui mettent en question les idées exprimées par les autres et reformulent leurs arguments quand les autres les critiquent. Un autre membre du comité peut faire valoir un argument avec lequel vous n'êtes pas d'accord ou qui affaiblira votre position. Si vous le laissez présenter son argument sans riposter, vous pourriez donner l'impression d'être d'accord ou de valider ce qu'il dit.

- Prévoyez les arguments que pourraient avancer vos opposants. Prenez le temps de les écrire à l'avance et décidez comment vous y répondrez si vous avez raison. Ainsi, vous n'aurez pas à chercher vos réponses pendant la simulation.
- Écoutez attentivement les autres interlocuteurs. Écrivez un bref résumé de leurs principaux arguments et des faits les plus importants.



- Imaginez que la personne qui a la parole est en train de construire une maison avec ses arguments et ses preuves.
- Pour préparer votre contre-argument, imaginez-vous en train de détruire cette maison. Revoyez les arguments de votre opposant que vous avez notés et essayez de les remettre en cause.
- Voici des idées pour trouver des contre-arguments :
 - Ce qu'il propose est-il juste pour tout le monde?
 - Est-ce que son argument est fondé sur de mauvaises recherches ou une logique erronée?
 - Ce qu'il propose est-il faisable, étant donné le temps, l'argent et les ressources dont on dispose?
 - Est-ce qu'il y aura des conséquences négatives?
 - Pourrait-on trouver d'autres solutions moins dommageables?

Exercice

Pensez à trois questions que vous pourriez poser au ministre ou aux témoins. Même s'il est utile d'écrire les questions à l'avance, n'oubliez pas que de nouvelles questions vous viendront à l'esprit lorsque vous écouterez les exposés.

À qui s'adresse la question?	Idée de question	Quel est le but de cette question?

Ressources pédagogiques

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

Procédure et ordre des travaux – version enrichie

Note : La procédure qui suit correspond à une réunion en sept parties. Votre enseignant décidera peut-être de ne pas faire toutes les parties.

Le président

Le président est un membre du comité qui a été élu pour présider les réunions de façon ordonnée et diriger le débat. Le président s'est vu confier par le comité le pouvoir :

1. de limiter le temps de discussion ou de débat à tout moment durant la réunion;
2. de décider qui est autorisé à prendre la parole à tout moment durant la réunion;
3. de veiller à ce que le débat demeure courtois et à ce que les membres s'en tiennent au sujet.

Règles de conduite pendant la réunion

1. Parlez uniquement lorsque le président vous donne la parole.
2. Soyez poli et respectueux.
3. Ne dérangez pas les autres en parlant ou en chuchotant.
4. Les témoins et le ministre restent assis dans la tribune jusqu'à ce que le président les invite à s'asseoir à la table du comité.
5. Seuls les membres du comité sont autorisés à prendre part au débat et à voter.
6. Le président d'un comité de la Chambre des communes vote seulement en cas d'égalité des voix.
7. Adressez-vous aux autres en employant Monsieur ou Madame, suivi du nom de famille (regardez le carton placé devant chaque personne).

Horaire

Le président ouvre la séance en souhaitant la bienvenue à tous. La réunion se déroule en sept parties :

1. Présentation et discussion de la liste des témoins

- Le comité examine la liste des témoins qui vont s'adresser au comité pendant la réunion. Discussion : Ces témoins reflètent-ils la diversité d'opinions des Canadiens sur la question?

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

2. Exposé du ministre responsable

- Le ministre dont le ministère est responsable du projet de loi est le premier à prendre la parole. Il présente et explique le projet de loi.
- Questions et réponses : Les membres du comité peuvent poser des questions au ministre et formuler des commentaires généraux sur le projet de loi.

3. Exposés des témoins

- Il y aura quatre exposés par des Canadiens représentant des groupes qui s'intéressent à ce projet de loi.
- Le président appelle les témoins à la table pour qu'ils prennent la parole lorsque c'est leur tour.
- Chaque présentation est suivie d'une période de questions et de réponses. Les membres du comité peuvent formuler des commentaires généraux sur le projet de loi.

4. Suspension de la réunion

- Les membres du comité évaluent leur position à la lumière de ce que les témoins ont dit. Ils peuvent aller rencontrer d'autres membres de leur caucus.

5. Étude article par article du projet de loi

- Sous la direction du président, le comité étudie chaque article de la partie principale du projet de loi, à l'exception de l'article 2 (définitions). Il étudie ensuite le titre du projet de loi et les définitions.
- Pour chaque article, le président demande si on veut y apporter des amendements. Vous pouvez alors parler en faveur de la formulation de l'article ou contre la formulation, ou bien faire des commentaires généraux sur le projet de loi.
- À la fin de la discussion sur l'article, le président met l'article aux voix. Le greffier prend note du résultat du vote.



6. Amendements proposés

- On peut amender un article en ajoutant, en modifiant ou en supprimant certains mots.
- Deux amendements préparés à l'avance seront remis à deux membres du comité. Vous pouvez les utiliser tels quels, ou bien vous en inspirer pour rédiger vos propres amendements.
- Vous êtes aussi invité à rédiger votre propre amendement pour un autre article. Servez-vous du formulaire de proposition d'amendement pour en consigner le libellé.
- Votre amendement ne doit pas trop élargir la portée du projet de loi, étant donné qu'on a déjà approuvé ce dernier en principe à la deuxième lecture. Par exemple, si un projet de loi avait pour but de fixer à 16 ans l'âge requis pour voter, vous ne pourriez pas ajouter un article pour fixer à 14 ans l'âge requis pour conduire un véhicule. Une telle proposition devrait faire l'objet d'un projet de loi distinct.
- Pour proposer un amendement, levez la main et, lorsque le président vous donne la parole, dites : « Monsieur le Président (ou Madame la Présidente), j'aimerais proposer un amendement à cet article. » Lisez votre nouvelle formulation et remettez la version écrite au greffier. Le président vous demandera alors de défendre l'amendement que vous proposez.
- Le président demandera ensuite si d'autres personnes souhaitent parler en faveur de l'amendement ou contre ce dernier. Les membres du comité peuvent demander que la formulation soit modifiée ou que la formulation originale soit conservée.
- Le président invite ensuite les membres à voter en vue d'amender ou non l'article.
- Si l'amendement est adopté, le greffier modifie la formulation de l'article et lit la nouvelle formulation à voix haute.
- On ne peut adopter qu'un amendement par article.
- Après le vote sur l'amendement, le président met l'article aux voix.

7. Vote pour faire rapport du projet de loi

- À la dernière étape, le comité décide s'il adopte le projet de loi et s'il en fera rapport avec ou sans amendements au Sénat ou à la Chambre des communes. Si vous approuvez le projet de loi dans son libellé actuel, une fois les amendements apportés, le cas échéant, votez « oui ». Si vous n'êtes pas d'accord avec le libellé, votez « non ». Si vous pensez que le comité devrait faire rapport du projet de loi au Sénat ou à la Chambre des communes, votez « oui ». Si vous n'êtes pas d'accord, votez « non ».

Ressources pédagogiques

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

Préparation de la présentation au comité

Organisme : _____ **Noms des témoins :** _____

Votre exposé a pour but de convaincre les membres du comité d'adopter le même point de vue que vous sur le projet de loi. Pour être convaincant, vous devez bien réfléchir à la façon dont vous allez vous exprimer et appuyer votre point de vue.

Introduction

1. Présentez-vous et présentez votre partenaire. Décrivez l'organisme que vous représentez.
2. Remerciez le comité de vous avoir invité à parler.
3. Énoncez clairement votre point de vue sur le projet de loi.

Introduction

Qui sommes-nous?

Notre position :

Arguments généraux : Donnez au moins trois arguments pour appuyer votre position. Formulez vos arguments de façon à convaincre les membres du comité qui pourraient avoir une opinion différente de la vôtre. Expliquez chaque argument clairement et donnez des preuves pour étayer votre position, comme des statistiques, par exemple.

Argument	Pourquoi nous adoptons une telle position	Raisons et preuves

Articles : Discutez de deux articles qui constituent les principaux points forts du projet de loi ou qui sont les plus problématiques.

Article	Notre opinion sur cet article. Est-il important et devrait-il rester tel quel? Devrait-on le modifier? Comment?	Pourquoi nous adoptons une telle position

Conclusion : Remerciez le comité de vous avoir écouté. Réitérez votre point de vue sur le projet de loi.

Questions et réponses : Prévoyez trois questions que les membres du comité risquent de vous poser et préparez vos réponses.

Question qu'on pourrait nous poser	Réponse

Ressources pédagogiques

SIMULATION DE COMITÉ PARLEMENTAIRE

Révision des points de vue

Au début de la simulation, vous avez adopté une position et élaboré des stratégies correspondant au profil de votre personnage. Est-ce que les exposés du ministre et des témoins vous ont fait changer d'avis?

1. Arguments intéressants que j'ai entendus:
2. Nouvelle information dont j'ai pris connaissance :
3. Arguments ou information qui ne semblaient pas crédibles :
4. Changements que j'apporterai au point de vue de mon personnage (doivent correspondre au profil de votre personnage) :
5. Changements que j'apporterai à ma stratégie (membres du comité):