

# RÈGLEMENTS DU PARTI QUÉBÉCOIS

ADOPTÉS LORS DE LA CNPP DES 27 ET 28 FÉVRIER 2016



**PARTI  
QUÉBÉCOIS**



# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>LE DROIT À LA DISSIDENCE</b>	<b>5</b>
	Instances	5
<b>2.</b>	<b>RÈGLEMENTS FINANCIERS</b>	<b>7</b>
	Contributions	7
	Redevances aux circonscriptions	7
	Aide aux régions	7
	Vérificatrices et vérificateurs des finances	7
	Campagne annuelle de financement	8
	Représentation officielle	8
	Pouvoir d'enquête	9
<b>3.</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE CIRCONSCRIPTION</b>	<b>11</b>
	Période	11
	Obligations	11
<b>4.</b>	<b>ASSEMBLÉE RÉGIONALE</b>	<b>13</b>
	Période	13
	Obligations	13
<b>5.</b>	<b>LE CHOIX DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS</b>	<b>15</b>
	Préambule	15
	Période de mise en candidature	15
	Formulaire de mise en candidature	16
	Confirmation de la tenue d'une assemblée d'investiture	16
	Organisation de l'assemblée d'investiture	16
	Présidence d'élection	17
	Fonctionnement de l'élection	17
	Dépenses	18
	Exception	19
<b>6.</b>	<b>RAPPORTS ENTRE LES INSTANCES</b>	<b>21</b>
	Préambule	21
	Relations entre le conseil exécutif national et caucus des députées et des députés	21
	Orientations du Parti et de l'aile parlementaire	21
	Litiges entre les instances	22
	Les ressources humaines	22

<b>7.</b>	<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL ET DE LA CNPP</b>	<b>23</b>
	Préambule .....	23
	Définitions .....	23
	Préparation et utilisation des documents .....	23
<b>8.</b>	<b>PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE</b>	<b>25</b>
	Ordre du jour .....	25
	Propositions d'urgence .....	25
	Observateurs – situations particulières .....	26
	Droit de parole et droit de vote .....	26
	Retrait d'une proposition .....	26
	Dépôt d'une proposition .....	27
	Mise aux voix d'une proposition .....	27
	Procédure de vote .....	27
	Huis clos .....	27
	Le rôle de la présidence d'assemblée .....	28
	Comité directeur .....	28
	Suivi des propositions .....	29
	Ordre et discipline .....	29
	Ressources .....	30
	Amélioration continue .....	30
	Conflits d'intérêts .....	30

# 1. LE DROIT À LA DISSIDENCE

## INSTANCES

1. Avant de pouvoir se dissocier des décisions de toute instance statutaire du Parti, toute dissidence publique d'une instance statutaire du Parti doit avoir été votée lors d'une réunion reconnue au terme des statuts de cette instance.
2. Un avis d'au moins 48 heures avant la tenue de ladite réunion et indiquant le ou les sujets à considérer lors de cette réunion doit parvenir à chacun des membres de cette instance qui a pris la décision dont on veut se dissocier afin que celle-ci puisse se faire entendre. Une copie de cet avis doit parvenir dans les mêmes délais à la présidence du Conseil exécutif national.
3. Toute instance qui adopte une dissidence doit faire rapport sur les motifs de sa dissidence à l'instance dont elle relève, sauf :
  - a. Le conseil exécutif national fait rapport à la Conférence nationale des présidentes et des présidents ;
  - b. La conférence nationale des présidentes et des présidents et le conseil national font rapport au Congrès national.



## 2. RÈGLEMENTS FINANCIERS

### CONTRIBUTIONS

4. Pour chaque contribution, en plus de se soumettre aux obligations du Directeur général des élections du Québec (DGEQ) prévues dans la Loi électorale, les circonscriptions doivent transmettre une copie du formulaire de contribution au représentant officiel du Parti à la permanence.

### REDEVANCES AUX CIRCONSCRIPTIONS

5. Les représentantes et représentants officiels des circonscriptions et des régions, en plus de se soumettre aux obligations du DGEQ prévues dans la Loi électorale, doivent transmettre au représentant officiel du Parti à la permanence leur rapport financier annuel.
6. Les rapports financiers des circonscriptions et des régions doivent être conformes aux directives prescrites par le DGEQ.

### AIDE AUX RÉGIONS

7. L'aide aux régions est déterminée par la Conférence nationale des présidentes et des présidents, lors de l'adoption du budget annuel.

### VÉRIFICATRICES ET VÉRIFICATEURS DES FINANCES

8. Les vérificatrices et vérificateurs d'une circonscription élus par l'assemblée générale de circonscription se réunissent au moins une (1) fois par an pour les mandats suivants :
  - a. Examiner les livres comptables de la circonscription;
  - b. Convoquer, moyennant préavis d'au moins dix (10) jours, la trésorière ou le trésorier afin de se renseigner sur tous les aspects financiers de la circonscription ;
  - c. Remet son rapport sur l'état de la gestion des finances de la circonscription à l'assemblée générale de circonscription.

## CAMPAGNE ANNUELLE DE FINANCEMENT

9. Le Conseil exécutif national organise chaque année une campagne de financement et de renouvellement des membres par la sollicitation de contributions et de renouvellement auprès des membres du Parti.
10. Le Conseil exécutif national peut organiser des campagnes de recrutement auprès des électrices et des électeurs.
11. Le Parti assume les frais nationaux des campagnes de financement, de renouvellement et de recrutement (i.e. matériel publicitaire et autres).
12. Aux fins de l'application de l'article 120.e) des statuts du Parti, les modalités et les objectifs de la campagne de financement doivent notamment comprendre :
  - a. L'objectif national de la campagne de financement;
  - b. L'objectif de chaque circonscription;
  - c. Les redevances aux circonscriptions ;
  - d. L'aide pouvant être versée aux régions.
13. Toutes les circonscriptions doivent participer à la campagne de financement annuelle et ne peuvent se soustraire aux obligations financières adoptées par la Conférence nationale des présidentes et des présidents.

## REPRÉSENTATION OFFICIELLE

14. Les circonscriptions doivent recommander la nomination d'une représentante officielle ou d'un représentant officiel par un avis écrit adressé au représentant officiel national. Une circonscription ou une région peut recommander de démettre la représentante ou le représentant officiel en énonçant les motifs, selon la même procédure.
15. La représentante ou le représentant officiel de la circonscription ou de la région doit, dès qu'il est nommé, signer une cession de créance envers le Parti, au même titre que le candidat à une élection.
16. Aucune représentante ou représentant officiel de la circonscription ne peut contracter un emprunt ou obtenir un cautionnement engageant une instance, pour des fins électorales ou autres, sans le consentement écrit du représentant officiel national.



## POUVOIR D'ENQUÊTE

17. Lorsqu'il a des motifs de croire qu'il y a eu malversation ou mauvaise administration, ou lorsqu'on lui demande, le Conseil exécutif national mandate le représentant officiel national pour faire enquête. Le représentant officiel national peut désigner une personne pour enquêter sur les finances d'une région, d'une circonscription ou d'un comité national. Le Conseil exécutif national peut refuser de faire enquête si il juge les motifs insuffisants.

L'enquêteur peut convoquer ou interroger tous les témoins et consulter tous les documents qu'il juge nécessaires. Il fait rapport au Conseil exécutif national. Celui-ci peut recommander de nommer un tuteur jusqu'à ce que la situation soit rétablie.



# 3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE CIRCONSCRIPTION

## PÉRIODE

18. Les assemblées générales de circonscription ont lieu entre le quinze (15) février et le quinze (15) mai de chaque année.

En cas de circonstances exceptionnelles, le conseil exécutif national peut suspendre ou reporter à une autre période la tenue d'une ou des assemblées générales.

## OBLIGATIONS

19. Au début de toute assemblée générale, la personne registraire ou sa représentante utilise la liste fournie par le secrétariat national pour inscrire les membres présents ayant droit de vote. Cette liste est conservée pendant trente (30) jours.
20. À la suite d'une assemblée générale, le secrétariat du conseil exécutif de circonscription fait parvenir au secrétariat national et au secrétariat régional, dans les trente (30) jours, le procès-verbal de cette assemblée comprenant : la liste des personnes présentes, le texte des propositions adoptées, le rapport de la trésorerie et le nom des personnes élues au conseil exécutif de circonscription ainsi qu'à titre de vérificatrices et vérificateurs des finances.
21. Les vérificatrices ou vérificateurs des finances font rapport à l'assemblée générale de circonscription de leurs travaux.
22. La trésorière ou le trésorier présente et dépose son rapport financier à l'assemblée générale de circonscription.



# 4. ASSEMBLÉE RÉGIONALE

## PÉRIODE

23. Les assemblées régionales ont lieu entre le quinze (15) mars et le quinze (15) juin de chaque année.  
En cas de circonstances exceptionnelles, le conseil exécutif national peut suspendre ou reporter à une autre période la tenue d'une ou des assemblées régionales.

## OBLIGATIONS

24. Au début de toute assemblée régionale, la personne registraire ou son représentant utilise la liste fournie par le secrétariat national pour inscrire les membres présents ayant droit de vote. Cette liste est conservée pendant trente (30) jours.
25. À la suite d'une assemblée régionale, le secrétariat du conseil exécutif régional fait parvenir au secrétariat national, dans les trente (30) jours, le procès-verbal de cette assemblée comprenant : la liste des personnes présentes, le texte des propositions adoptées, le rapport de la trésorerie et le nom des personnes élues au conseil exécutif régional.
26. La trésorière ou le trésorier présente et dépose son rapport financier à l'assemblée régionale.



# 5. LE CHOIX DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

## PRÉAMBULE

27. Pour le choix des candidates officielles ou des candidats officiels du Parti Québécois, l'association de circonscription doit respecter les articles de la section IV du Chapitre 4 des statuts du Parti Québécois.
28. Pour poser sa candidature comme candidate ou candidat du Parti Québécois, il faut avoir la qualité d'électeur, être membre du Parti et avoir été choisi à une assemblée d'investiture pour le choix de la candidate ou du candidat par les membres du Parti domiciliés dans la circonscription, le tout suivant les principes et les procédures que comportent les présents règlements.
29. Tout membre d'un conseil exécutif de circonscription qui présente sa candidature à une assemblée d'investiture dans cette circonscription doit remettre sa démission au moment de déposer son formulaire de mise en candidature, sans quoi celle-ci ne sera pas recevable.

## PÉRIODE DE MISE EN CANDIDATURE

30. L'ouverture de la période de mise en candidature fait l'objet d'une demande au conseil exécutif national par le conseil exécutif de circonscription.
31. Après avoir obtenu l'autorisation du conseil exécutif national, le conseil exécutif de circonscription envoie à tous les membres de la circonscription, ainsi qu'au conseil exécutif national, un avis d'au moins vingt-cinq (25) jours calendrier annonçant la tenue éventuelle d'une assemblée d'investiture ainsi que l'ouverture de la période de mise en candidature.

Dans cet avis, il doit être indiqué qu'il est nécessaire pour toute personne désirant poser sa candidature de faire parvenir au secrétariat de la circonscription ainsi qu'au secrétariat national le formulaire de candidature dûment complété au plus tard dix (10) jours avant la date prévue de l'assemblée d'investiture.

## FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

32. Le formulaire par lequel une candidate ou un candidat annonce son intention de briguer les suffrages à une assemblée d'investiture doit comporter la signature de vingt-cinq (25) membres en règle domiciliés dans la circonscription.

Dans un délai de cinq (5) jours, le secrétariat national valide la conformité du formulaire de mise en candidature, sous réserve des vérifications des antécédents et des vérifications des déclarations du candidat.

L'ensemble des formulaires, règlements et statuts est fourni de façon papier ou électronique, au choix du candidat, au même moment où le parti lui remet son bulletin de mise en candidature.

33. Dans les vingt-quatre (24) heures de la validation d'un formulaire de mise en candidature, le secrétariat national remet à la candidate ou au candidat une liste de membres habilités à voter conformément à la section IV du Chapitre 4 des statuts du Parti Québécois. Il est entendu que chaque personne candidate s'engage formellement à ce que la liste ne serve qu'aux fins de promotion de sa candidature. La liste originale ainsi que toutes les copies, papier ou électronique, devront être détruites ou remises à la présidence de l'assemblée d'investiture à la fin de cette assemblée.

## CONFIRMATION DE LA TENUE D'UNE ASSEMBLÉE D'INVESTITURE

34. À la clôture de la période en mise en candidature, si plus d'une personne s'est portée candidate, le conseil exécutif national confirmera la tenue d'une assemblée d'investiture et en déterminera le lieu et la date.
35. Avant la tenue de l'assemblée d'investiture, le secrétariat national transmettra par courriel à toutes les candidates et tous les candidats les modifications à la liste des membres de l'association.

## ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE D'INVESTITURE

36. Dès que le lieu et la date de la tenue de l'assemblée d'investiture sont confirmés par le conseil exécutif national, l'organisation de cette assemblée est placée sous la responsabilité du conseil exécutif de circonscription.
37. Le secrétariat du conseil exécutif de circonscription fait parvenir par la poste ou par courriel un avis écrit de convocation à chaque membre de l'association ainsi qu'au secrétariat national, avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée d'investiture ainsi qu'une copie de la section IV du Chapitre 4 des statuts du Parti Québécois, de même que la liste des candidatures, au moins sept (7) jours de calendrier avant l'assemblée d'investiture.
38. Le secrétariat national publie sur le site internet du parti la liste des candidats et candidates.



## **PRÉSIDENCE D'ÉLECTION**

39. Le conseil exécutif national désigne la présidence d'élection. Celle-ci désigne le secrétariat d'assemblée ainsi que tous les officiers nécessaires à sa fonction.
40. L'application du présent règlement est placée sous la responsabilité de la présidence d'élection.
41. La présidence d'élection nomme les personnes qui agiront comme officiers d'élection. Les officiers d'élection gardent leur droit de vote, sauf la présidence et le secrétariat d'élection.

## **FONCTIONNEMENT DE L'ÉLECTION**

42. La personne candidate doit nommer un membre en règle de l'association de circonscription pour agir comme son représentant jusqu'à la proclamation du résultat du scrutin.
43. Pour exercer son droit de vote lors d'une assemblée d'investiture, le membre, en plus de satisfaire aux conditions énoncées à la section IV des statuts du Parti doit:
  - a. être en possession de sa carte de membre ou d'une autre pièce d'identité ou se faire identifier par deux (2) membres présents en possession de leur carte de membre ;
  - b. être inscrit sur la liste officielle des membres de la circonscription révisée conjointement par les secrétariats de la circonscription et du national ;

Tout problème d'identification ou autre est réglé sur-le-champ par la présidence de l'assemblée d'investiture dont la décision est finale.

44. L'élection se fait au scrutin secret.
45. Il est possible de s'inscrire jusqu'à la fin du premier tour de vote.
46. La présidence d'élection explique la procédure et les règlements et elle invite les candidates et candidats à s'adresser à l'assemblée.
47. Chaque personne candidate s'adresse à l'assemblée sous réserve de son droit d'être présentée par la personne de son choix. Cette période de temps accordée aux discours est la même pour chaque candidate et candidat et elle est fixée en accord avec les candidates et les candidats par la présidence d'élection.
48. La présidence d'élection aura prévu des boîtes de scrutin, des isoloirs, des bulletins de vote appropriés et tout le matériel nécessaire pour assurer une élection régulière.
49. Les bulletins de vote doivent porter les initiales de la présidence d'élection et avant leur remise aux membres, ces derniers doivent de nouveau montrer leur carte ou à défaut une pièce d'identité, sinon démontrer que leur nom avait été pointé à l'entrée sur la liste officielle.

50. Si l'assemblée d'investiture se tient en des lieux et/ou temps différents, la présidence d'élection, en consultation avec le conseil exécutif de circonscription, détermine à l'avance les dates et endroits des autres tours de scrutin et le secrétariat de circonscription doit les indiquer dans l'avis de convocation.
51. Le représentant de chaque candidate ou candidat a le droit d'être présent au dépouillement d'un scrutin.
52. Pour être déclarée élue, une personne candidate doit obtenir la majorité absolue des voix exprimées. Si nécessaire, un ou d'autres tours de scrutin sont tenus jusqu'à ce qu'une majorité absolue des voix exprimées soit obtenue.
53. À chaque tour le président d'élection dévoile les résultats du vote. La candidature ayant obtenu le moins de votes est éliminée, ainsi que toute autre candidature qui a reçu moins de 10 % de l'ensemble des voix exprimées.
54. La proclamation de la personne élue est faite par la présidence d'élection au nom du conseil exécutif national. La présidente ou le président dévoile le résultat du vote si toutes les candidates et tous les candidats y consentent.
55. Le secrétariat de l'assemblée d'investiture rédige un procès-verbal. Il en remet une copie au conseil exécutif national et une autre au secrétariat du conseil exécutif de circonscription.
56. La présidence d'élection devra garder les bulletins de vote, utilisés ou non, une copie de la liste officielle des votants ou tout autre document ayant servi à la tenue d'une assemblée d'investiture, le tout pendant une période de trente (30) jours.

## DÉPENSES

57. La candidate ou le candidat peut effectuer des dépenses pour favoriser sa candidature, lesquelles dépenses doivent être limitées pour ne jamais dépasser 500 \$ plus un montant égal au nombre de membres habilités à voter à une assemblée d'investiture multiplié par 2 \$. Les frais de déplacements ainsi que les frais d'interurbains ne sont pas considérés comme des dépenses au sens de ce règlement.
58. La comptabilisation des dépenses de candidate ou de candidat commence le jour où le conseil exécutif national autorise la tenue de l'assemblée et en fixe la date.
59. Avant l'ouverture de l'assemblée d'investiture, chaque personne candidate doit remettre à la présidence de l'assemblée un rapport de ses dépenses et en envoyer une copie à la trésorerie nationale.
60. Avant l'élection, la présidence de l'assemblée d'investiture fait rapport à l'assemblée du montant maximum de dépenses permis et de la somme dépensée par chacune des candidates et chacun des candidats.

## **CONTESTATION**

61. Le conseil exécutif national a le droit d'annuler une assemblée d'investiture et d'en ordonner une nouvelle si des irrégularités graves lui sont signalées par écrit et prouvées.  
Toute demande de contestation doit être effectuée dans les quinze (15) jours suivant la tenue de l'assemblée

## **EXCEPTION**

62. À compter du moment où une élection générale ou partielle est déclenchée, le conseil exécutif national peut écourter les délais fixés par les présents règlements.  
Dans toute autre situation que celle prévue à l'article 51c) des statuts, lorsqu'une élection est déclenchée, le conseil exécutif national peut désigner d'office la candidate ou le candidat officiel du Parti dix (10) jours avant la date de clôture des mises en candidatures fixée par la loi électorale.



# 6. RAPPORTS ENTRE LES INSTANCES

## PRÉAMBULE

63. En dehors de leurs activités proprement parlementaires, les députées et les députés doivent participer aux activités et aux opérations du Parti.

## RELATIONS ENTRE LE CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL ET CAUCUS DES DÉPUTÉES ET DES DÉPUTÉS

64. Le Conseil exécutif national et le caucus des députées et des députés doivent tenir au moins une réunion conjointe par année.

65. Le conseil exécutif national et le caucus des députées et des députés peuvent adopter conjointement des règles qui précisent davantage leurs rapports respectifs.

## ORIENTATIONS DU PARTI ET DE L'AILE PARLEMENTAIRE

66. Les instances du Parti s'assurent de la plus large participation possible des membres à l'orientation du Parti et de l'aile parlementaire, notamment par une consultation sur les priorités nationales, régionales et locales dans le cadre des assemblées générales de circonscription.

67. L'assemblée régionale se réunit chaque année pour étudier les priorités nationales, régionales et locales provenant des assemblées générales de circonscription. Elle peut aussi en adopter de nouvelles.

L'assemblée régionale transmet les priorités adoptées à l'aile parlementaire pour alimenter son travail.

68. Les instances du Parti peuvent en outre mettre sur pied des programmes d'animation populaire afin d'appuyer l'action et les projets du gouvernement.

## LITIGES ENTRE LES INSTANCES

69. En cas de litige entre deux instances du Parti Québécois, c'est à l'exécutif national à trancher pour régler le litige.
70. L'instance décisionnelle pour régler un litige dans lequel le conseil exécutif national serait impliqué est la Conférence nationale des présidentes et des présidents.
71. L'instance décisionnelle pour en appeler d'une décision du conseil exécutif national est la Conférence nationales des présidentes et des présidents.

## LES RESSOURCES HUMAINES

72. La direction générale fait rapport à l'exécutif national de la mouvance du personnel du Parti.

# 7. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL ET DE LA CNPP

## PRÉAMBULE

73. Chaque instance du Parti Québécois a ses propres règles de fonctionnement mais elles doivent s'inspirer des statuts et des présents règlements.

## DÉFINITIONS

74. Les termes suivants ont le sens qui leur est ci-après donné :
- a. « Comité directeur » : Comité directeur du Conseil national et Comité directeur de la conférence nationale des présidentes et des présidents, sauf si mention autre.
  - b. « Déléguées et délégués avec droit de vote » : Toute personne ayant droit de parole et droit de vote.
  - c. « Déléguées et délégués sans droit de vote » : Toute personne ayant droit de parole, mais sans droit de vote.
  - d. « Assemblée plénière » : L'Assemblée plénière discute et statue sur les propositions.
  - e. « Atelier » : Lieu de discussion en groupe restreint qui procède parfois à l'étude et au choix des propositions qui seront soumises en assemblée plénière.

## PRÉPARATION ET UTILISATION DES DOCUMENTS

75. Les propositions et sujets qui seront traités, ainsi qu'une proposition d'ordre du jour doivent être transmis aux membres du Conseil national ou de la Conférence nationale des présidentes et présidents, au moins quatorze (14) jours avant l'ouverture de la séance.
76. Le comité directeur transmet les propositions d'urgence lors de l'assemblée en format papier.
77. Aucun document ne peut être distribué aux déléguées et aux délégués sans l'approbation du Comité directeur ou de l'assemblée plénière.





# 8. PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

## ORDRE DU JOUR

78. Pourvu que le reste de l'ordre du jour n'en soit pas affecté, les déléguées et les délégués peuvent décider de prolonger la durée d'une assemblée plénière, avec ou sans ajournement, par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents et ayant droit de vote.
79. Après l'adoption de l'ordre du jour, aucun autre sujet ni aucune autre proposition ne peuvent y être inscrits sans le consentement des deux tiers (2/3) des déléguées et des délégués présents et ayant droit de vote.

## PROPOSITIONS D'URGENCE

80. Il n'y a pas de proposition d'urgence à une Conférence nationale des présidentes et des présidents.
81. Pour être considéré d'urgence, le sujet traité par une proposition soumise lors d'un Conseil national doit concerner un événement qui s'est passé dans les 30 jours précédant le Conseil national. La notion d'événement doit référer à un nouveau sujet d'importance dans l'actualité ou qui connaît un épisode inattendue. Ces propositions doivent être déposées à la table du comité directeur du Comité directeur avant l'heure fixée à l'ordre du jour. Lorsque le Comité directeur du Conseil national a déclaré recevable une proposition dite d'urgence, celle-ci est automatiquement inscrite au document des propositions aux instances ou à l'aire parlementaire, selon le cas.
82. Quant aux propositions qui seraient estimées irrecevables en regard des critères définis, l'instance proposeuse pourra, le cas échéant, en appeler de la décision du Comité directeur de la conférence nationale des présidentes et présidents ou du comité directeur du conseil national, auprès de l'instance concernée. Un vote des deux tiers (2/3) des délégués présents et ayant droit de vote est nécessaire pour renverser la décision du Comité directeur.

## OBSERVATEURS – SITUATIONS PARTICULIÈRES

83. Lors du Conseil national qui adopte la plateforme électorale, les présidences de circonscriptions peuvent être appelées à accréditer les membres provenant de leur circonscription.
84. Lors de Conseil national ou de Conférence nationale des présidentes et des présidents, lorsqu'il est prévu que le nombre d'observateurs pourrait dépasser la capacité d'accueil de la salle, les présidences de circonscriptions peuvent être appelées à transmettre au secrétariat national les noms des observateurs provenant de leur circonscription.

## DROIT DE PAROLE ET DROIT DE VOTE

85. Tout déléguée ou délégué doit s'identifier et obtenir l'assentiment de la présidence d'assemblée avant de prendre la parole.
86. Lorsqu'elle prend la parole, la déléguée ou délégué s'adresse à la présidence d'assemblée et non à une personne participante ou à un groupe de participants.
87. La déléguée ou le délégué qui a la parole ne peut être interrompu sauf pour rappel à l'ordre par la présidence ou pour toute question de privilège invoquée par une autre déléguée ou un autre délégué.
88. Une déléguée ou un délégué qui est interrompu par un rappel à l'ordre ou par une question de privilège attend que la question soit tranchée avant de continuer son intervention.
89. En atelier, une déléguée ou un délégué ne peut parler plus de deux (2) fois. En plénière, la personne qui intervient ne peut parler qu'une fois sur une même proposition. La déléguée ou le délégué qui propose a droit à une intervention additionnelle de deux (2) minutes avant le vote.
90. En atelier et en plénière, le temps de parole est de deux (2) minutes par intervention.
91. La présentation orale d'une proposition principale ou d'amendement doit être complétée par une présentation écrite à la présidence pour être portée à la considération de l'assemblée.
92. On peut en appeler de la décision de la présidence, mais l'appel doit être appuyé; l'appelant doit motiver sa demande ; la présidence exprime les motifs de sa décision ; les déléguées et délégués ayant droit de vote décident alors à la majorité simple, sans débat, si la décision présidentielle doit être maintenue.

## RETRAIT D'UNE PROPOSITION

93. Une proposition qui n'a pas été lue par la présidence d'assemblée plénière appartient à l'instance proposeuse et peut être retirée par la personne représentant cette instance. Dès que la présidence d'assemblée a lu une proposition, celle-ci appartient à l'assemblée.

## **DÉPÔT D'UNE PROPOSITION**

94. Tout déléguée ou délégué ayant un droit de vote peut demander le dépôt d'une proposition lue. Toute demande de dépôt doit être motivée et le moment de la reprise de l'étude de la proposition doit être précisé.
95. La demande de dépôt n'a pas besoin d'appuyeur, ne peut être amendée et ne fait pas l'objet de débat. La majorité simple est requise pour son adoption.

## **MISE AUX VOIX D'UNE PROPOSITION**

96. La présidence d'assemblée plénière ou d'atelier doit, avant l'heure de clôture du débat sur une proposition, mettre la question principale aux voix, si aucune déléguée ou délégué ne sollicite la parole au micro contre.

## **PROCÉDURE DE VOTE**

97. Sauf si le vote secret est demandé et approuvé à majorité simple, tout vote se prend à main levée et la majorité des voix exprimées décide du sort d'une proposition, sous réserve des articles qui prévoient une majorité plus élevée.

## **HUIS CLOS**

98. Pour être acceptée, une proposition de huis clos doit recevoir l'assentiment des deux-tiers (2/3) des voix exprimée. Le personnel technique autorisé par la présidence et toute personne dont la présence est jugée nécessaire par le Conseil national sont autorisés à assister aux débats durant un huis-clos.
99. Lors d'un huis-clos, aucune information échangée entre les déléguées et les délégués ne peut être transmise à quiconque n'ayant pas le statut de déléguées ou de délégué au Conseil nationale. La nature de cette information est considérée être confidentielle. Aussi, dès qu'un huis-clos est décrété, toute diffusion sur internet doit cesser (webdiffusion, réseaux sociaux, courriels, etc.).
100. Une déléguée ou un délégué qui ne respecte pas la confidentialité d'un huis-clos peut être exclu de l'assemblée.
101. Bien que la Conférence des présidentes et des présidents soit à huis-clos, les points à l'ordre du jour qui concernent les rapports des instances sont publics.

## LE RÔLE DE LA PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

102. La présidente d'assemblée a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon ordre de l'assemblée. Elle dirige les débats, contrôle le quorum, fait observer l'ordre du jour, assure la liberté d'expression des déléguées et des délégués et se conforme aux règles générales de fonctionnement.
103. La présidente d'assemblée voit à ce que l'heure limite soit respectée dans le cas d'une prise de décision ou de la tenue d'une assemblée plénière ou d'un atelier de travail.
104. La présidente d'assemblée appelle tout vote et en proclame le résultat. En cas d'impasse, un vote prépondérant lui est attribué. En exerçant ce vote, la présidente d'assemblée doit chercher à maintenir le statu quo car la volonté de changement des participantes et des participants n'est pas affirmée.
105. Elle se prononce sur les questions de procédure, sauf s'il y a appel de sa décision par l'assemblée.
106. Elle ne prend aucune part aux débats.
107. Elle participe aux rencontres du Comité directeur.

## COMITÉ DIRECTEUR

108. La Conférence nationale des présidentes et des présidents élit les membres du comité directeur de la Conférence nationale des présidentes et des présidents.
109. La perte du statut de présidente de circonscription ou de région en cours de mandat entraîne son remplacement sur le Comité directeur.
110. Les vacances au sein du comité directeur de la Conférence nationale des présidentes et des présidents peuvent être comblées par le Conseil exécutif national.
111. Le Rôle du comité directeur :
- a. recevoir, du secrétariat national, 30 jours avant la date fixée pour une séance du conseil national ou de la conférence nationale des présidentes et présidents, tout sujet et proposition des instances autorisées à le faire, qu'on désire voir inscrire à l'ordre du jour;
  - b. analyser ces sujets et/ou propositions, les regrouper et en faire la synthèse si nécessaire;
  - c. classer ces sujets et/ou propositions pour information ou décision, le cas échéant ;
  - d. prévoir le temps alloué pour la discussion de chaque sujet prévu à l'ordre du jour ;
  - e. accomplir les tâches suivantes:
    - i. acheminer en format numérique les documents aux membres du Conseil national et de la Conférence nationale des présidentes et des présidents ;

- ii. recommander au Conseil national, à la Conférence nationale des présidentes et des présidents ou au Conseil exécutif national, selon le cas, de faire reporter l'étude d'un document ;
- iii. rappeler la date limite pour la prise de décision concernant telle ou telle question ;
- iv. revoir l'ordre du jour avant chaque séance et recommander à l'assemblée les changements nécessaires à y apporter ;
- v. recommander la date du Conseil national ou de la Conférence nationale des présidentes et des présidents à venir lorsque celle-ci n'a pas été déterminée par l'assemblée.

## **SUIVI DES PROPOSITIONS**

112. Un fichier cumulatif des décisions prises par le Conseil national et la Conférence nationale des présidentes et des présidents est réalisé conjointement par la commission politique et le comité directeur et mis à la disposition des membres du Conseil national et de la Conférence nationale des présidentes et des présidents en version numérique ou papier, sur demande. Ce fichier sera disponible en ligne, et devra inclure les suivis apportés aux décisions prises par les instances.

113. La Commission politique doit faire le point lors de chaque Conseil national et de chaque Conférence nationale des présidentes et des présidents sur l'état des progrès des décisions prises antérieurement par l'instance concernée.

## **ORDRE ET DISCIPLINE**

114. Seules les personnes suivantes sont admises à siéger à la table présidentielle :

- a. la présidente ou le président d'assemblée;
- b. la ou le secrétaire;
- c. et les personnes jugées requises.

115. Le Comité directeur désigne une personne chargée de l'ordre et de la discipline pendant les Conseils nationaux et les Conférences nationales des présidentes et des présidents.

116. Une déléguée ou un délégué qui ne respecte pas les présents règlements peut être exclu de l'assemblée.

## **RESSOURCES**

117. Afin de faciliter la communication et le travail de groupe :
- a. les personnes participantes sont regroupées par région durant les plénières ;
  - b. les régions et les circonscriptions sont clairement identifiées;
  - c. les tables de travail sont disposées de façon à favoriser la communication.
118. Un signe facilement identifiable de la table de la présidence doit distinguer les personnes déléguées et délégués avec ou sans droit de vote, les observatrices et les observateurs membres et non-membres ainsi que les membres de l'organisation du Parti.

## **AMÉLIORATION CONTINUE**

119. Afin d'améliorer l'organisation des Conseil nationaux et des Conférences nationales des présidentes et des présidents, un questionnaire d'évaluation électronique sera envoyé aux déléguées et aux délégués après chaque rencontre.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

120. Tout membre d'une instance doit déclarer au secrétariat national tout conflit d'intérêt potentiel ou réel dans les soixante (60) jours suivant sa nomination sur cette instance.
121. Tout changement dans cette déclaration doit être communiqué au secrétariat national dans les soixante (60) jours.
122. Lorsqu'un membre d'une instance constate qu'il est en conflit d'intérêt sur un sujet donné, il doit informer les autres membres de cette instance qu'il est en conflit d'intérêt et qu'en conséquence, il doit se retirer des discussions qui ont cours sur le sujet.





**PERMANENCE NATIONALE**

1200, avenue Papineau, bureau 150  
Montréal (Québec) H2K 4R5  
514 526-0020 ou 1 800 363-9531