

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PARTI QUÉBÉCOIS

Adopté lors de  
la 1ère conférence de coordination tenue à Montréal  
le 1er février 2020



**PARTI  
QUÉBÉCOIS**

## Table des matières

1. Dispositions générales .....	1
2. Permanence nationale.....	2
3. Les membres.....	3
I. Accession au statut de membre .....	3
II. Code d'éthique des membres.....	3
III. Expulsion d'un membre .....	3
IV. Changement d'association locale.....	4
4. Les sympathisantes et sympathisants .....	5
5. L'échelon local.....	6
I. Constitution d'une association locale.....	6
II. Groupement et dégroupement d'associations locales.....	6
III. Assemblée de l'association locale .....	7
IV. Responsabilités du conseil exécutif local .....	8
V. Plan d'action local.....	9
6. L'échelon territorial .....	10
I. Division des territoires.....	10
II. Constitution d'une association territoriale .....	10
III. Fonctionnement autre que prévu dans les Statuts .....	10
IV. Assemblée de l'association territoriale .....	10
V. Responsabilités du conseil exécutif territorial .....	12
VI. Plan d'action territorial.....	12
VII. Durée des mandats .....	12
7. L'échelon national.....	13
I. Désignation des délégués aux instances nationales.....	13
II. Fonctionnement du congrès .....	13
III. Recevabilité d'une proposition au conseil national.....	13
IV. Recevabilité d'une proposition à la conférence de coordination .....	14
V. Responsabilités du conseil exécutif national.....	14
VI. Durée des mandats .....	16
VII. Comité directeur des instances .....	16
8. L'échelon transversal.....	18
I. Consultations directes décisionnelles .....	18
II. Consultations directes indicatives.....	19
III. Réseau de coopération.....	20
IV. Comités d'affinités .....	21
9. La représentation nationale .....	23
I. Conditions d'admissibilité à la candidature officielle.....	23
II. Investiture d'une candidature officielle.....	24
III. Organisation de l'atteinte de la zone paritaire .....	25
10. Questions financières .....	26
I. Organisation financière du parti.....	26
II. Proposition budgétaire.....	26
III. Aide aux régions .....	26
IV. Remaniement des associations locales et territoriales .....	27
V. Enquête .....	27
11. Communications et gestion des données .....	28
I. Politique des communications .....	28
II. Gestion des données des membres et des sympathisantes et sympathisants.....	28

12. La procédure électorale au sein du parti .....	30
I. Organisation de l'élection .....	30
II. Campagne électorale .....	33
III. Scrutin .....	35
IV. Recomptage et contestation .....	36
V. Le vote de confiance .....	37
13. La procédure d'assemblée .....	38
I. Procédure générale d'assemblée .....	38
II. Procédure propre au congrès et au conseil national .....	42
14. Conseil national des jeunes .....	43
15. Dispositions diverses .....	44
16. Dispositions transitoires et finales .....	45
Annexe 1 : Cotisation statutaire .....	46
Annexe 2 : Code d'éthique .....	47
Annexe 3 : Circonscriptions éligibles à l'organisation d'assemblées locales et d'investiture dans plusieurs lieux .....	49
Annexe 4 : Répartition des circonscriptions au sein des territoires .....	50
Annexe 5 : Règlements des territoires .....	53
Annexe 6 : Politique des communications .....	54
Annexe 7 : Règlement de fonctionnement du conseil national des jeunes .....	57
I. Comité exécutif des jeunes .....	57
II. Conseil de coordination des jeunes .....	60
III. Le comité territorial des jeunes .....	60
IV. Dispositions diverses .....	61



## 1. Dispositions générales

1. Le présent Règlement intérieur est institué en vertu de l'article 3 des Statuts du Parti. Il précise les modalités d'application des Statuts.  
  
Les annexes font partie intégrante du présent Règlement intérieur.
2. En cas de conflit entre le Règlement intérieur et les Statuts du Parti, ces derniers ont préséance.
3. Dans le présent Règlement intérieur, les membres concernés par l'article 19 des Statuts sont désignés comme étant des « membres à renouveler ».

## 2. Permanence nationale

4. La Permanence nationale est composée des employées et employés du Parti.
5. Les responsabilités de la Permanence nationale sont, sous la supervision du conseil exécutif national, de :
  - a) mettre en œuvre les décisions des instances du Parti, ainsi que les prescriptions des Statuts, du Règlement intérieur, et le cas échéant, de d'autres règlements ;
  - b) soutenir l'organisation des élections québécoises auxquelles le Parti prend part, ainsi que des campagnes de financement ;
  - c) soutenir les instances nationales, territoriales et locales dans leur fonctionnement ;
  - d) exercer les communications du Parti ;
  - e) gérer les ressources financières et matérielles du Parti ;
  - f) garder les archives nationales du Parti pour une durée d'au moins quatre ans et selon les règles du Directeur général des élections du Québec.
6. La Permanence nationale exerce aussi, au nom du secrétariat national, les responsabilités suivantes et selon les modalités suivantes:

<b>Modalités</b>	<b>Statuts (art.)</b>	<b>Règlement intérieur (art.)</b>
Délégation complète à la Permanence nationale	6, 16, 72, 79, 91.	11, 22, 24, 45, 46, 48, 63, 77, 78, 89, 94, 174, 200, 206, 209, 216, 217, 224, 313.
Délégation complète à la Permanence nationale avec information au secrétariat national	10, 70 h), 78, 90, 240.	30, 32, 34, 35, 36, 37, 41, 61, 66, 67, 73, 80, 86, 91, 142, 144, 151, 157, 158, 246, 253, 307, annexe 6.
Le secrétariat national doit autoriser l'acte	77, 87.	9, 95 b), 101 b) et c), 111.

7. Conformément au paragraphe h) de l'article des 111 des Statuts, la Permanence nationale est dirigée par la personne embauchée à cet effet.

Cette personne est désignée comme étant la direction générale de la Permanence nationale.

## 3. Les membres

### *I. Accession au statut de membre*

8. Afin d'être accepté comme membre, une personne doit remplir un formulaire d'adhésion et payer l'une des cotisations prévues à la première annexe du présent Règlement intérieur.
9. Le formulaire d'adhésion doit être autorisé par le secrétariat national et doit permettre de recueillir obligatoirement les coordonnées suivantes :
  - a) noms et prénoms;
  - b) date de naissance;
  - c) adresse de domicile complète;
  - d) numéro de téléphone et/ou une adresse courriel.
10. Le membre reçoit une confirmation de son adhésion au Parti.
11. Le délai prévu à l'article 13 des Statuts commence à courir dès la réception par le secrétariat national de la demande d'adhésion et de la cotisation.
12. Les situations suivantes entraînent la révocation automatique du statut de membre :
  - a) adhérer sous une fausse identité ;
  - b) se porter candidat à une élection sous la bannière d'un autre Parti politique québécois ;
  - c) occuper un emploi auprès d'une élue ou d'un élu, d'une aile parlementaire, d'un cabinet ministériel ou d'une permanence d'un autre Parti reconnu par le Directeur général des élections du Québec.

### *II. Code d'éthique des membres*

13. Le code d'éthique prévu à l'article 12 des Statuts est énoncé en deuxième annexe du présent Règlement intérieur.
14. Toute personne membre, en adhérant au parti, est informée de l'existence de ce code d'éthique et doit s'y conformer.

### *III. Expulsion d'un membre*

15. L'expulsion prévue à l'article 11 et au paragraphe j) de l'article 111 des Statuts est organisée selon les modalités de cette section.
16. Une personne membre faisant l'objet d'une procédure d'expulsion doit être informée par écrit des raisons de cette procédure et de la sanction projetée. Cet écrit doit également contenir une invitation à faire entendre son point de vue par écrit ou en personne.
17. Pendant la procédure d'expulsion, le conseil exécutif national peut suspendre la personne membre de toutes les fonctions qu'elle occupe au sein du Parti.

18. Avant la prise de décision finale, le conseil exécutif national doit prendre en compte le point de vue exprimé par la personne membre, si cette dernière choisit de s'exprimer.
19. La décision doit être communiquée par écrit à la personne membre visé par la procédure d'expulsion.
20. Dans un délai de 10 jours, la personne membre peut faire appel de toute décision prise en vertu de cette section à la conférence de coordination.

À sa prochaine réunion ordinaire, la conférence de coordination doit entendre la version de la personne membre, par écrit ou en personne, ainsi que la version du conseil exécutif national.

Entre la demande d'appel et la prise en considération de cette dernière par la conférence de coordination, la décision du conseil exécutif national est appliquée intégralement.

La décision de la conférence de coordination est finale et sans appel.

#### ***IV. Changement d'association locale***

21. Tel que le prévoit l'article 17 des Statuts, une personne membre peut être inscrit dans une association locale autre que celle du lieu de son domicile.
22. Pour être inscrite dans l'association locale de son choix, une personne membre peut signaler sa volonté sur le formulaire d'adhésion ou doit faire parvenir sa demande par écrit au secrétariat national, à une adresse courriel prévue à cet effet et diffusée.
23. La personne membre doit recevoir un accusé de réception de sa demande.
24. Une demande de transfert formulée en vertu de l'article 17 des Statuts sera valide dans un délai de 30 jours, et ce, jusqu'à ce qu'une demande différente soit expédiée au secrétariat national.



## 4. Les sympathisantes et sympathisants

25. Afin d'être considérée comme sympathisante ou sympathisant, une personne doit souscrire au préambule des Statuts et payer, le cas échéant, le droit prévu à la première annexe du présent Règlement intérieur.
26. La méthode d'adhésion, qui se déroule uniquement sur Internet, doit permettre de recueillir obligatoirement les coordonnées suivantes :
  - a) noms et prénoms;
  - b) date de naissance;
  - c) adresse de domicile complète;
  - d) numéro de téléphone;
  - e) adresse courriel.
27. La personne reçoit une confirmation de son statut de sympathisante ou sympathisant.
28. Le statut de sympathisante ou sympathisant est d'une durée de trois ans, sauf si le sympathisant y renonce explicitement.
29. Les situations suivantes entraînent la révocation automatique du statut de sympathisante ou sympathisant :
  - a) adhérer sous une fausse identité ;
  - b) se porter candidat à une élection sous la bannière d'un autre Parti politique québécois ;
  - c) occuper un emploi auprès d'une élue ou d'un élu, d'une aile parlementaire, d'un cabinet ministériel ou d'une permanence d'un autre Parti politique reconnu par le Directeur général des élections du Québec.

## 5. L'échelon local

### *I. Constitution d'une association locale*

30. Dans le cas où une circonscription n'est pas représentée par une association locale, à la demande de cinq membres, le secrétariat national convoque les personnes membres domiciliées dans la circonscription à une assemblée de fondation.
31. L'assemblée adopte la fondation de l'association locale si 10 membres ou plus votent en faveur d'une proposition en ce sens.

L'assemblée élit ensuite les membres du conseil exécutif local. Les élections se déroulent selon les prescriptions des Statuts et du Règlement intérieur, à l'exception que les bulletins de candidature peuvent être reçus jusqu'au début du scrutin.

Les membres du conseil exécutif local restent en poste jusqu'à la première assemblée locale tenue selon les prescriptions de la section III.

32. Une copie du procès-verbal de l'assemblée de fondation est envoyée au secrétariat national en vue de l'accréditation par le conseil exécutif national.

Le conseil exécutif national dispose de 30 jours suivant la réception par le secrétariat national d'une demande effectuée en vertu de cette section pour entériner ladite demande. Passé ce délai, la demande est réputée entérinée.

### *II. Groupement et dégroupement d'associations locales*

33. La présente section précise les modalités d'application du groupement et du dégroupement d'associations locales prévues à l'article 26 des Statuts.
34. Afin d'effectuer un groupement d'associations, les conseils exécutifs locaux des associations locales concernées doivent adopter la même résolution de groupement à l'intérieur d'un délai de 30 jours et chacune doit faire parvenir un extrait de procès-verbal au secrétariat national pour entérinement par le conseil exécutif national.
35. Afin d'effectuer le dégroupement d'une association, le conseil exécutif local doit adopter une résolution en ce sens et faire parvenir un extrait de procès-verbal au secrétariat national pour entérinement par le conseil exécutif national.
36. Le dégroupement peut également s'effectuer par le truchement d'une pétition à cet effet signée par au moins 30 personnes membres domiciliées dans une même circonscription. La signature des pétitionnaires doit se faire sur une période de 30 jours. La pétition doit ensuite être envoyée au secrétariat national pour entérinement par le conseil exécutif national.
37. Le conseil exécutif national dispose de 30 jours suivant la réception par le secrétariat national d'une demande effectuée en vertu de cette section pour entériner ladite demande. Passé ce délai, la demande est réputée entérinée.

### ***III. Assemblée de l'association locale***

#### **A — Période**

38. L'assemblée locale a lieu entre le 15 novembre et le 15 février.
39. L'assemblée locale se tient dans la période prévue à l'article 34 qui suit directement l'élection générale, ainsi que dans la période suivant directement le second anniversaire de l'élection générale.

Une association locale peut toutefois devancer la tenue d'une assemblée locale.

40. En cas d'élections générales anticipées ou pour d'autres raisons, le conseil exécutif national peut réaménager les périodes et délais prévus aux articles 38 et 39.
41. En cas de circonstances exceptionnelles, le conseil exécutif local peut faire parvenir au secrétariat national une demande de report de la tenue d'une assemblée locale.

Le conseil exécutif national dispose de 30 jours suivant la réception par le secrétariat national d'une demande effectuée en vertu de cet article pour rendre sa décision. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.

42. Conformément à l'article 31 des Statuts, les exceptions prévues aux articles 40 et 41 ne peuvent avoir pour effet que l'assemblée locale se tienne plus de 30 mois après la précédente.
43. Si, 45 jours avant la date limite prévue par l'article 38, le conseil exécutif local n'a pas fait parvenir l'avis de convocation pour l'assemblée locale, le conseil exécutif national peut envoyer l'avis de convocation et est chargé d'organiser l'assemblée locale.

#### **B — Fonctionnement**

44. La présente sous-section s'applique à tout type d'assemblée locale.
45. Le secrétariat national envoie, au nom et à la demande du conseil exécutif local, un avis de convocation aux membres, ainsi qu'aux membres à renouveler.
46. Au début de toute assemblée locale, le secrétaire-trésorier utilise la liste fournie par le secrétariat national pour inscrire les membres présents ayant droit de vote.
47. Le conseil exécutif national peut déléguer une personne pour assister à l'assemblée locale. Cette personne a droit de parole lors de l'assemblée locale et ne peut être exclue par un huis-clos.
48. À la suite de l'assemblée locale, le secrétariat-trésorerie du conseil exécutif local fait parvenir au secrétariat national, dans les 30 jours, le procès-verbal de cette assemblée locale comprenant : le texte des propositions adoptées et le nom des personnes élues au conseil exécutif local, le cas échéant.

49. Une association locale couvrant une circonscription mentionnée à la troisième annexe peut organiser une assemblée locale en plusieurs endroits à l'aide des outils technologiques nécessaires permettant aux membres de participer simultanément à l'assemblée.
50. L'association locale doit conserver ses documents en archives pendant une durée d'au moins quatre ans.

#### ***IV. Responsabilités du conseil exécutif local***

51. En application de l'article 38 des Statuts, les responsabilités des membres du conseil exécutif local sont détaillées dans les articles de cette section.
52. La présidence locale exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner et superviser le travail du conseil exécutif local ainsi que de ses membres ;
  - b) être la ou le porte-parole de la circonscription au sein du parti, notamment au conseil exécutif territorial ;
  - c) travailler, de concert avec le conseil exécutif local, territorial et national, à l'identification de candidatures pour les élections ;
  - d) préparer le projet de plan d'action annuel et le soumettre pour adoption au conseil exécutif local ;
  - e) préparer l'ordre du jour des réunions du conseil exécutif local et convoquer ce dernier.
53. La personne responsable des relations avec la communauté exerce les responsabilités suivantes :
- a) tisser des liens avec la communauté, ses organismes et ses influenceurs ;
  - b) maintenir un réseau de membres et de sympathisants sur le territoire de l'association locale et en consigner les informations pour l'usage des activités de l'association locale ;
  - c) assurer la présence du Parti au sein d'événements extérieurs au Parti.
54. La personne responsable des événements exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner l'organisation des activités de nature partisane au sein du territoire de l'association locale ;
  - b) maintenir un registre de fournisseurs de qualité et à bon marché pour les prestations nécessaires à l'organisation d'événements ;
  - c) partager l'organisation d'activités avec les autres responsables de l'organisation d'événements du territoire.
55. La personne responsable des relations avec les membres exerce les responsabilités suivantes :
- a) maintenir des relations personnalisées avec les membres de l'association locale ;
  - b) coordonner le renouvellement des membres par l'association locale ;
  - c) maintenir à jour le registre des membres de l'association locale ;
  - d) proposer au conseil exécutif local des consultations directes indicatives et, en collaboration avec le parti, les organiser ;

- e) proposer au conseil exécutif local des communications à l'endroit des membres et des sympathisantes et sympathisants de l'association locale.
56. La personne responsable de l'organisation exerce les responsabilités suivantes :
- a) maintenir un réseau actif de bénévoles pour le Parti ;
  - b) en conformité avec les plans d'action électoraux national et territorial, préparer et soumettre au conseil exécutif local un plan d'action électoral ;
  - c) connaître les outils informatiques relativement aux campagnes électorales.
57. La personne responsable du financement exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner la campagne de financement annuelle à l'échelle de l'association locale ;
  - b) assurer la transmission au représentant officiel national des noms des personnes nommées sollicitieuses pour la campagne de financement ;
  - c) informer le conseil exécutif local de la progression de l'atteinte des objectifs de financement.
58. La personne responsable du secrétariat-trésorerie exerce les responsabilités suivantes :
- a) soumettre les projets de procès-verbaux au conseil exécutif local ;
  - b) garder les archives de l'association locale ;
  - c) préparer la proposition budgétaire annuelle ;
  - d) être l'interlocuteur de la trésorerie nationale ;
  - e) superviser les affaires financières de l'association locale ;
  - f) conformément à l'article 217, reçoit les bulletins des candidatures à une investiture.
59. Le cas échéant, la personne responsable des affaires politiques exerce les responsabilités suivantes :
- a) identifier des enjeux politiques qui peuvent interpeller les citoyens ;
  - b) développer des positions sur ces derniers, les soumettre au conseil exécutif local pour adoption et assurer leur diffusion, le tout en cohérence avec le Projet national du Parti.
60. Le cas échéant, la personne responsable de la formation exerce la responsabilité suivante :
- a) identifier et coordonner des formations sur des sujets pertinents pour les membres du conseil exécutif local, ainsi que les membres de l'association locale.

#### ***V. Plan d'action local***

61. Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars de chaque année, les conseils exécutifs locaux adoptent leur plan d'action annuel, font le bilan du précédent et font parvenir le tout au secrétariat national pour transmission à la conférence de coordination.

## 6. L'échelon territorial

### *I. Division des territoires*

62. Conformément à l'article 47 des Statuts, le Québec est divisé en territoires comprenant de 2 à 6 circonscriptions par décision de la conférence de coordination.

La division des territoires est présentée en quatrième annexe.

### *II. Constitution d'une association territoriale*

63. Dans le cas où un territoire n'est pas représenté par une association territoriale, le secrétariat national convoque les personnes mentionnées à l'article 51 des Statuts à une assemblée de fondation.

64. L'assemblée élit les membres du conseil exécutif territorial. Les élections se déroulent selon les prescriptions des Statuts et du Règlement intérieur, à l'exception que les bulletins de candidatures peuvent être reçus jusqu'au début du scrutin.

Les membres du conseil exécutif territorial restent en poste jusqu'à la première assemblée territoriale tenue selon les prescriptions de la section IV.

### *III. Fonctionnement autre que prévu dans les Statuts*

65. Tel que le prévoit l'article 48 des Statuts, une association territoriale peut définir un fonctionnement différent de celui prévu au chapitre 5 des Statuts en adoptant une résolution en ce sens.

66. Pour se prévaloir du droit prévu à l'article précédent, l'assemblée territoriale doit adopter une résolution en ce sens qui comprend le règlement de fonctionnement. Ce règlement doit ensuite être envoyé au secrétariat national pour transmission et entérinement à la conférence de coordination.

67. La conférence de coordination dispose de 90 jours suivant la réception par le secrétariat national d'une demande effectuée en vertu de l'article précédent pour entériner le règlement. Passé ce délai, le règlement est réputé entériné.

68. Un règlement ne comportant pas les responsabilités prévues à l'article 58 des Statuts sera présumé rejeté par la conférence de coordination.

69. Les règlements entérinés par la conférence de coordination en vertu de cette section sont placés en cinquième annexe.

### *IV. Assemblée de l'association territoriale*

#### A — Période

70. L'assemblée territoriale a lieu entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin.

71. L'assemblée territoriale a lieu pendant l'année qui suit l'élection générale, ainsi que celle qui la précède.

Une association territoriale peut toutefois devancer la tenue d'une assemblée territoriale.

72. En cas d'élections générales anticipées ou pour d'autres raisons, le conseil exécutif national peut réaménager les délais prévus aux articles 70 et 71.

73. En cas de circonstances exceptionnelles, le conseil exécutif territorial peut faire parvenir au secrétariat national une demande de report de la tenue d'une assemblée territoriale.

Le conseil exécutif national dispose de 30 jours suivant la réception par le secrétariat national d'une demande effectuée en vertu de cet article pour rendre sa décision. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.

74. Conformément à l'article 52 des Statuts, les exceptions prévues aux articles 72 et 73 ne peuvent avoir pour effet que l'assemblée territoriale se tienne plus de 30 mois après la précédente.

75. Si, 45 jours avant la date limite prévue par l'article 70, le conseil exécutif territorial n'a pas fait parvenir l'avis de convocation pour l'assemblée territoriale, le conseil exécutif national envoie l'avis de convocation et est chargé d'organiser l'assemblée territoriale.

## **B — Fonctionnement**

76. La présente sous-section s'applique à tout type d'assemblée territoriale.

77. Le secrétariat national envoie, au nom et à la demande du conseil exécutif territorial, un avis de convocation aux membres de l'instance.

78. Au début de toute assemblée territoriale, une personne membre du conseil exécutif territorial utilise la liste fournie par le secrétariat national pour inscrire les membres présents ayant droit de vote. Cette liste est conservée pendant 30 jours.

79. Le conseil exécutif national peut déléguer une personne pour assister à l'assemblée territoriale. Celle-ci a droit de parole lors de l'assemblée territoriale et ne peut être exclue par huis-clos.

80. À la suite de l'assemblée territoriale, le conseil exécutif territorial fait parvenir au secrétariat national dans les 30 jours le procès-verbal de cette assemblée. Ce procès-verbal doit comprendre : le texte des propositions adoptées et le nom des personnes élues au conseil exécutif territorial.

81. L'association territoriale doit conserver ses documents en archives pendant une durée d'au moins quatre ans.

## ***V. Responsabilités du conseil exécutif territorial***

82. En application de l'article 60 des Statuts, les responsabilités des membres du conseil exécutif territorial sont détaillées dans les articles de cette section.
83. La présidence territoriale exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner et superviser le travail du conseil exécutif territorial ainsi que de ses membres ;
  - b) être la ou le porte-parole du territoire au sein du Parti et auprès de la population ;
  - c) travailler, de concert avec les conseils exécutifs locaux du territoire et le conseil exécutif national, à l'identification de candidatures pour les élections ;
  - d) préparer les représentations du territoire à la conférence de coordination ;
  - e) préparer l'ordre du jour des réunions du conseil exécutif territorial et convoquer ce dernier.
84. La vice-présidence territoriale aux communications exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner et animer les communications du Parti sur le territoire ;
  - b) gérer, en conformité avec la politique à cet effet, les réseaux sociaux de l'association territoriale ;
  - c) planifier les communications de l'association territoriale.
85. La vice-présidence territoriale à l'organisation exerce les responsabilités suivantes :
- a) maintenir, en collaboration avec les responsables à l'organisation des comités exécutifs locaux au sein du territoire, l'organisation électorale du territoire à jour et prête à conduire une élection ;
  - b) en conformité avec le plan d'action électoral national, préparer et soumettre au conseil exécutif territorial un plan d'action électoral ;
  - c) soumettre les projets de procès-verbaux au conseil exécutif territorial pour adoption ;
  - d) garder les archives de l'association territoriale.

## ***VI. Plan d'action territorial***

86. Entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de chaque année, les conseils exécutifs territoriaux adoptent leur plan d'action annuel, font le bilan du précédent et font parvenir le tout au secrétariat national pour transmission à la conférence de coordination.

## ***VII. Durée des mandats***

87. En application de l'article 62 des Statuts, est considéré comme un mandat complet un mandat qui a duré au moins 18 mois ou qui s'est terminé à l'assemblée territoriale suivant celle de son élection.



## 7. L'échelon national

### *I. Désignation des délégués aux instances nationales*

88. Les délais prévus pour transmettre la désignation des personnes déléguées et des substituts prévue au paragraphe h) de l'article 70 des Statuts sont de 30 jours avant le début de l'instance.
89. Les instances et les personnes habilitées à désigner des personnes déléguées ou des substituts pour le conseil national ou la conférence de coordination ont jusqu'au début de l'instance pour faire parvenir au secrétariat national le nom de ceux-ci.

### *II. Fonctionnement du congrès*

90. Les règles de procédure et de recevabilité des propositions d'amendement d'un congrès doivent être conçues de manière à prévoir l'obligation de traiter l'ensemble des propositions soumises à la plénière et aux ateliers.

### *III. Recevabilité d'une proposition au conseil national*

#### A — Propositions ordinaires

91. Conformément au paragraphe g) de l'article 133 des Statuts, le comité directeur juge de la recevabilité des propositions soumises au conseil national par les personnes visées aux paragraphes a) à k) de l'article 94 des Statuts. Pour être recevable, une proposition doit respecter les critères suivants :
- a) être dans les champs de responsabilité du conseil national ;
  - b) être transmise sur le formulaire autorisé par le secrétaire national ;
  - c) être accompagné d'un argumentaire d'un maximum d'une page, et, le cas échéant, de sources documentaires à consulter ;
  - d) ne pas contredire les Statuts, le Règlement intérieur et le Projet national.

Les propositions doivent être reçues par le secrétariat national au moins 30 jours avant le début de l'instance.

#### B — Propositions d'urgence

92. Pour être considéré d'urgence, le sujet traité par une proposition doit concerner un événement qui s'est passé dans les 30 jours précédant l'instance. La notion d'événement doit référer à un nouveau sujet d'importance dans l'actualité ou qui connaît un épisode inattendu. Ces propositions doivent être transmises au comité directeur des instances avant l'heure fixée à l'ordre du jour.

Lorsque le comité directeur des instances a déclaré recevable une proposition dite d'urgence, celle-ci est transmise aux délégués le plus rapidement possible.

93. Si une proposition est jugée irrecevable en regard des critères définis aux articles 91 et 92, le proposeur pourra, le cas échéant, en appeler de la décision du comité directeur des instances auprès du conseil national dans le point de l'ordre du jour où serait normalement traitée la proposition.

Un vote requérant la majorité des deux tiers des voix exprimées est nécessaire pour renverser la décision du comité directeur des instances.

94. Un fichier cumulatif des décisions prises par le conseil national est réalisé par le secrétariat national et mis à la disposition des membres du conseil national et du caucus de la députation en version numérique.

#### ***IV. Recevabilité d'une proposition à la conférence de coordination***

95. Pour être admissibles, les propositions d'ajout à l'ordre du jour soumises à la conférence de coordination par les personnes visées aux paragraphes a) à f) de l'article 102 des Statuts doivent respecter les critères suivants :
- a) être dans les champs de responsabilités de la conférence de coordination ;
  - b) être transmises sur le formulaire autorisé par secrétariat national ;
  - c) être accompagnées d'un argumentaire d'un maximum d'une page, et, le cas échéant, de sources documentaires à consulter ;
  - d) ne pas contredire les Statuts, le Règlement intérieur et le Projet national.
96. Les propositions formulées en regard de l'article 95 doivent être reçues par le secrétariat national au moins 15 jours avant le début de l'instance et transmises aux personnes visées aux paragraphes a) à f) de l'article 102 des Statuts dans un délai de 10 jours avant le début de l'instance.
97. Si une proposition est jugée irrecevable en regard des critères définis à l'article précédent, le proposeur pourra, le cas échéant, en appeler à la présidence d'assemblée de la conférence de coordination dans le point de l'ordre du jour où serait normalement traitée la proposition.

Un vote requérant la majorité prévue à l'article 107 des Statuts est nécessaire pour renverser la décision.

#### ***V. Responsabilités du conseil exécutif national***

98. En application de l'article 114 des Statuts, les responsabilités des membres du conseil exécutif national sont détaillées dans les articles qui suivent.
99. La présidence nationale exerce les responsabilités suivantes :
- a) coordonner et superviser le travail du conseil exécutif national ainsi que de ses membres ;
  - b) être la ou le porte-parole du Parti en ce qui a trait aux activités du Parti ;
  - c) coordonner, de concert avec la direction générale, les travaux du Parti ;
  - d) préparer l'ordre du jour des réunions du conseil exécutif national et convoquer ce dernier ;
  - e) signer les procès-verbaux du de la conférence de coordination et conseil exécutif national, une fois ceux-ci adoptés ;
  - f) faire état des travaux de la commission des candidatures au conseil exécutif national ;
  - g) est signataire des effets bancaires du Parti.

100. La vice-présidence nationale exerce les responsabilités suivantes :
- a) soutenir la présidence nationale dans ses tâches ;
  - b) remplacer la présidence nationale en cas d'empêchement ou sur instruction de cette dernière ;
  - c) assurer l'intérim en cas de vacance de la présidence nationale jusqu'au prochain conseil national ou congrès ;
  - d) être le substitut par défaut de la présidence nationale ;
  - e) être responsable des relations internationales du Parti ;
  - f) faire état des travaux du comité directeur des instances au conseil exécutif national.
101. Le secrétariat national exerce les responsabilités suivantes :
- a) veiller au respect des Statuts, du Règlement intérieur et des décisions des instances du Parti ;
  - b) soumettre les projets de procès-verbaux au congrès, au conseil national, à la conférence de coordination et au conseil exécutif national et signer ces derniers après adoption ;
  - c) autoriser tout formulaire ou document produit et diffusé en application des Statuts et du Règlement intérieur.
102. La trésorerie nationale exerce les responsabilités suivantes :
- a) collaborer à la préparation de la proposition budgétaire quadriennale, de la campagne de financement ainsi que de ses mises-à-jour, et en proposer l'adoption au conseil exécutif national ;
  - b) présenter la proposition prévue au paragraphe précédent à la conférence de coordination ;
  - c) être signataire des effets bancaires du Parti.
103. La personne responsable des communications exerce les responsabilités suivantes :
- a) présenter, à intervalles réguliers, pour adoption au conseil exécutif national une stratégie de communication ;
  - b) veiller au respect de la politique des communications du Parti, présentée en troisième annexe ;
  - c) collaborer au réseau des élus responsables des communications au sein du Parti.
104. La personne responsable de l'organisation exerce les responsabilités suivantes :
- a) présenter pour adoption au conseil exécutif national une stratégie organisationnelle ;
  - b) présenter la proposition prévue au paragraphe précédent à la conférence de coordination ;
  - c) participer à la sélection des outils informatiques relativement aux campagnes électorales ;
  - d) collaborer au réseau des responsables de l'organisation au sein du Parti.
105. La personne responsable de la formation exerce les responsabilités suivantes :
- a) participer au développement et à l'organisation des formations sur les sujets jugés pertinents ;

- b) collaborer au réseau des responsables de la formation au sein du Parti.
106. La personne responsable du réseau de coopération exerce les responsabilités suivantes :
- a) collaborer au réseau de coopération ;
  - b) participer à l'organisation des réunions de l'agora ;
  - c) en application de l'article 153 des Statuts, proposer au conseil exécutif national des organismes à intégrer au réseau de coopération ;
  - d) faire état des activités du réseau de coopération au conseil exécutif national.
107. La personne responsable des comités d'affinités a pour responsabilités de :
- a) participer au développement, à l'organisation et au maintien des comités d'affinités ;
  - b) établir des liens entre les comités d'affinités et les instances du Parti ;
  - c) en application de l'article 163 des Statuts, proposer au conseil exécutif national l'accréditation des comités d'affinités ;
  - d) faire état des activités des comités d'affinités au conseil exécutif national.
108. Les membres du conseil exécutif national ou le conseil exécutif national peuvent en tout temps déléguer l'exécution de leurs responsabilités aux autres membres du conseil exécutif national.
109. Les membres du conseil exécutif national doivent collaborer avec la Permanence nationale dans l'exécution de leurs responsabilités, et ce, strictement dans le cadre établi par la direction générale de la Permanence nationale.
110. Le conseil exécutif national doit pouvoir avoir accès à toute l'information nécessaire à l'accomplissement de ses responsabilités et mandats.
111. À chaque réunion de la conférence de coordination, le secrétariat national dépose un relevé des présences et absences des membres du conseil exécutif national aux réunions de ce dernier. Ce relevé contient les données depuis le dernier congrès ordinaire.

## ***VI. Durée des mandats***

112. En application de l'article 116 des Statuts, est considéré comme un mandat complet un mandat qui a duré au moins 36 mois ou qui s'est terminé au congrès ordinaire suivant celui de son élection.

## ***VII. Comité directeur des instances***

113. En précision de l'article 133 des Statuts, le comité directeur des instances :
- a) analyse les propositions reçues pour les instances, les autorise, les regroupe et en fait la synthèse, si nécessaire ;
  - b) achemine, en format numérique les documents regroupant les propositions reçues et admissibles au débat aux instances et aux personnes concernées ;

- c) en collaboration avec le conseil exécutif national, revoit l'ordre du jour avant chaque séance et recommande à l'assemblée les changements nécessaires à y apporter.

## 8. L'échelon transversal

### *I. Consultations directes décisionnelles*

#### A — Modalités d'appel

114. Les instances pouvant appeler une consultation directe décisionnelle sont limitées annuellement dans le nombre de fois qu'elles peuvent le faire, selon le tableau suivant :

<b>Instances</b>	<b>Fréquence maximale annuelle</b>
Congrès	Illimitée
Conférence de coordination	1
Conseil exécutif national	1

#### B — Fonctionnement

115. La convocation d'une consultation directe décisionnelle doit contenir une date de début et une date de fin de campagne. Ces deux dates doivent être espacées d'au moins 45 jours et d'au plus 60 jours.
116. La consultation directe décisionnelle peut contenir deux ou plusieurs choix de réponse.

#### C — Mode de scrutin

117. Le mode de scrutin pour la consultation directe décisionnelle qui comporte deux choix de réponse est le majoritaire à un tour.
118. Le mode de scrutin pour la consultation directe décisionnelle qui comporte plus de deux choix de réponse est le vote préférentiel.
119. L'exercice du vote peut se faire par la poste, par téléphone ou par Internet, ou par une combinaison de ces méthodes.
120. Dans le cas où le scrutin comporterait un volet électronique ou téléphonique, la période de vote doit se dérouler sur une période minimale de 2 jours et maximale de 5 jours.

Un volet postal comporte seulement une date limite de réception des bulletins de vote.

#### D — Comités

121. Des comités de promotion des options doivent être mis sur pied. La présidence de ces comités est nommée par l'instance qui a appelé la consultation directe décisionnelle.

122. Chaque comité de promotion des options doit recevoir du Parti un accès aux mêmes ressources financières, informatiques et matérielles. Ces ressources sont déterminées par le conseil exécutif national.
123. Les dons aux comités sont interdits.

### **E — Résultats**

124. Le conseil exécutif national diffuse publiquement les résultats de la consultation directe décisionnelle le plus rapidement possible.

### **F — Autres dispositions**

125. Les articles suivants du chapitre 12 s'appliquent à la consultation directe décisionnelle, avec les adaptations nécessaires : 202, 206, 224, 225, 243 en ce qui concerne le mode de scrutin préférentiel, 247 à 254.
126. Le conseil exécutif national est responsable de la mise en œuvre de la présente section, ainsi que du résultat d'une consultation directe décisionnelle.

## ***II. Consultations directes indicatives***

### **A — Modalités d'appel**

127. Les instances pouvant appeler une consultation directe indicative sont limitées annuellement dans le nombre de fois qu'elles peuvent le faire, selon le tableau suivant :

<b>Instances</b>	<b>Fréquence maximale annuelle</b>
Conseil exécutif local	1
Conseil exécutif territorial	1
Congrès	Illimitée
Conseil national	2
Conférence de coordination	1
Conseil exécutif national	4
Comité exécutif des jeunes	4
Caucus de la députation	4

### **B — Fonctionnement**

128. La convocation d'une consultation directe indicative doit contenir une date de début et une date de fin de campagne. Ces deux dates doivent être espacées d'au moins 7 jours et d'au plus 30 jours.
129. La consultation directe indicative peut contenir deux ou plusieurs choix de réponse.

130. Le conseil exécutif national peut aménager dans le temps la convocation d'une consultation directe indicative si plusieurs d'entre elles sont demandées dans le même trimestre par différentes instances.

### **C — Mode de scrutin**

131. Le mode de scrutin pour la consultation directe indicative qui comporte deux choix de réponse est le majoritaire à un tour.
132. Le mode de scrutin pour la consultation directe indicative qui comporte plus deux choix de réponse est le vote préférentiel.
133. L'exercice du vote doit se faire de manière électronique.
134. La période de vote doit se dérouler sur une période minimale de 1 jour et maximale de 5 jours.

### **D — Comités**

135. Des comités de promotion des options peuvent être mis sur pied par l'instance qui a appelé la consultation directe indicative. La présidence de ces comités est nommée par la même instance.
136. Chaque comité de promotion des options doit recevoir du Parti un accès aux mêmes ressources financières, informatique et matérielles.
137. Les dons aux comités sont interdits.

### **E — Résultats**

138. L'instance qui a appelé la consultation diffuse publiquement les résultats de la consultation directe indicative le plus rapidement possible.

### **F — Autres dispositions**

139. Les articles suivants du chapitre 12 s'appliquent à la consultation directe indicative, avec les adaptations nécessaires : 202, 206, 243 en ce qui concerne le mode de scrutin préférentiel.
140. Le conseil exécutif national est responsable de la mise en œuvre de la présente section.

## ***III. Réseau de coopération***

### **A — Modalités d'adhésion**

141. Un organisme souhaitant adhérer au réseau de coopération doit faire parvenir un écrit en ce sens au secrétariat national du Parti.
142. Le conseil exécutif national doit statuer sur une demande reçue en vertu de l'article 141 dans un délai de 45 jours suivant la réception de ladite demande. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.



143. L'adhésion au réseau de coopération est d'une durée indéfinie.
144. Un organisme peut demander la fin de son adhésion en faisant parvenir un écrit en ce sens au secrétariat national du Parti.

### **B — Fonctionnement**

145. La personne responsable du réseau de coopération au conseil exécutif national est responsable d'organiser les réunions de l'agora.
146. Afin d'éviter l'élection de délégués au congrès et au conseil national qui ne proviendraient que d'un secteur, l'agora peut décider de créer des sections thématiques et de leur accorder un certain nombre de délégués.
147. L'agora conduit ses élections dans l'esprit du chapitre 10 du présent Règlement intérieur et sous la responsabilité du conseil exécutif national.

### **C — Restrictions**

148. Un organisme ne peut être représenté par plus d'une personne déléguée au conseil national ou au congrès.
149. Une personne ne peut représenter plus d'un organisme au sein du réseau de coopération.

## ***IV. Comités d'affinités***

150. La présente section précise les modalités prévues aux articles 159 à 168 des Statuts relativement aux comités d'affinités.

### **A — Constitution et accréditation**

151. Pour obtenir l'accréditation d'un comité d'affinités, au moins 15 membres et sympathisants doivent faire parvenir une demande en ce sens au secrétariat national du Parti à l'aide du formulaire autorisé par le secrétariat national. Si les membres ou les sympathisants n'ont pas encore ce statut, leur demande d'adhésion au Parti doit accompagner la demande d'accréditation.
152. Le conseil exécutif national doit statuer sur une demande reçue en vertu de l'article 151 dans un délai de 45 jours suivant la réception de ladite demande. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.
153. Dans le cas d'un comité d'affinité jeune, le conseil exécutif des jeunes doit statuer sur une demande reçue en vertu de l'article 151 dans un délai de 20 jours suivant la réception de ladite demande. Ensuite, le conseil exécutif national dispose de 25 jours pour adopter la proposition du conseil exécutif des jeunes.

Passé le premier délai de 20 jours, la demande est réputée acceptée et envoyée au conseil exécutif national pour approbation. Passé le 2e délai de 25 jours, la demande est réputée acceptée.

154. Le conseil exécutif national peut regrouper deux ou plusieurs comités d'affinités s'il juge que ceux-ci se recoupent dans leurs champs d'affinités.

### **B — Fonctionnement**

155. Une personne membre ou sympathisante peut joindre ou quitter en tout temps un comité d'affinités en avertissant par écrit la présidence du comité d'affinités.
156. La présidence est chargée de maintenir à jour la liste des membres du comité d'affinités.
157. Le secrétariat national peut vérifier en tout temps si la liste des membres du comité d'affinités est à jour. Dans le cas où moins de 15 membres et sympathisants forment le comité d'affinités, ce dernier dispose de 15 jours pour remédier à la situation.
158. Le comité peut se donner des règles de fonctionnement écrites. S'il choisit cette option, il doit les transmettre au secrétariat national.
159. La présidence du comité d'affinités est chargée des communications et des relations avec le Parti.

### **C — Restrictions**

160. Une personne membre ou sympathisante ne peut faire partie de plus de deux comités d'affinités.
161. Une personne membre ou sympathisante ne peut occuper plus d'une présidence d'un comité d'affinités.

## 9. La représentation nationale

### *I. Conditions d'admissibilité à la candidature officielle*

162. L'octroi de l'autorisation à la candidature officielle du Parti prévu par l'article 184 des Statuts est détaillé dans cette section.
163. Les critères d'évaluation pour l'octroi de l'autorisation d'une candidature officielle sont les suivants :
- a) posséder la qualité d'électeur ;
  - b) ne pas posséder de dossier criminel ou pénal incompatible avec la fonction de député ;
  - c) démontrer des qualités personnelles minimales pour occuper la fonction de député ;
  - d) démontrer un comportement compatible avec le code d'éthique du Parti ;
  - e) exercer une utilisation des réseaux sociaux conforme à la politique des communications présentée à la sixième annexe ;
  - f) souscrire aux objectifs politiques du Parti et à ses Statuts.
164. Afin de pouvoir bénéficier de l'octroi de l'autorisation d'une candidature officielle, une personne doit signer un engagement à respecter les conditions suivantes :
- a) fournir les coordonnées suivantes :
    - i. noms et prénoms ;
    - ii. date de naissance ;
    - iii. adresse domiciliaire complète, ainsi que des précédentes ;
    - iv. numéro de téléphone ;
    - v. adresse courriel.
  - b) répondre aux questions de la commission des candidatures ;
  - c) signer le préambule des Statuts et le code d'éthique du Parti ;
  - d) s'engager à respecter les directives de la commission des candidatures ou du Parti quant aux réseaux sociaux ;
  - e) s'engager à ne pas contracter de prêt en vue de financer sa campagne sans autorisation écrite de l'agent officiel du Parti ;
  - f) céder son pouvoir de nomination d'agent officiel au Parti ;
  - g) céder le remboursement de dépenses électorales au Parti ;
  - h) déclarer ne pas avoir eu dans le passé des comportements assimilables à du harcèlement psychologique ou sexuel ;
  - i) si elle est élue, s'engager à démissionner de son poste de députée ou député si elle quitte le Parti de sa propre initiative.
165. En tout temps, une personne intéressée à une candidature officielle peut soumettre son dossier en vue d'une évaluation.
166. La commission des candidatures peut requérir l'information nécessaire avant de rendre sa décision. En outre, elle peut demander à rencontrer la personne intéressée.
167. La commission des candidatures doit rendre sa décision dans un délai maximal de 45 jours après avoir reçu une demande. Dans le cas où la période de mise en candidature prévue à l'article 185 des Statuts est officiellement ouverte, ce délai est

réduit à 10 jours.

168. Les informations soumises pour l'évaluation d'une candidature, les entretiens ainsi que les débats menant aux décisions de la commission des candidatures sont strictement confidentiels.
169. La commission des candidatures rend sa décision par lettre et la fait parvenir à la personne intéressée et au conseil exécutif national. Elle n'est pas obligée de motiver sa décision.
170. L'autorisation octroyée par la commission des candidatures est valable jusqu'à la prochaine élection générale.
171. La commission des candidatures peut retirer en tout temps l'autorisation octroyée à une personne désirant être candidate, et ce, même après la fin d'un processus d'investiture.

## ***II. Investiture d'une candidature officielle***

### **A — Période de mise en candidature**

172. Conformément à l'article 185 des Statuts, le conseil exécutif national décrète l'ouverture d'une période de mise en candidature pour la circonscription.
173. Cette période doit durer au moins 25 jours avant la tenue projetée d'une assemblée d'investiture.
174. Si, à la clôture de la période de mise en candidature, une seule personne s'est portée candidate, elle est élue par acclamation.

Si plus d'une personne s'est portée candidate, le conseil exécutif national confirmera la tenue d'une assemblée d'investiture, ainsi que son lieu et sa date.

### **B — Assemblée d'investiture**

175. 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 local.
176. Au moins sept jours avant l'assemblée d'investiture, le secrétariat national, en collaboration avec le secrétariat-trésorerie du conseil exécutif local, fait parvenir un avis écrit de convocation à chaque membre, ainsi qu'à chaque membre à renouveler domiciliés dans la circonscription, avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée d'investiture, de même que la liste des candidatures.
177. Conformément à l'article 190 des Statuts, l'assemblée d'investiture peut se tenir en plusieurs parties et en des lieux différents. La troisième annexe prévoit les circonscriptions qui peuvent faire l'objet d'une assemblée d'investiture en plusieurs parties. Cette décision est prise par le conseil exécutif local et entérinée par le conseil exécutif national du Parti.

178. Si l'assemblée d'investiture se tient en des lieux différents, la présidence d'élection, en consultation avec le conseil exécutif local, détermine à l'avance les dates et endroits de tous les scrutins.

L'avis de convocation à l'assemblée d'investiture doit mentionner l'information pertinente quant au lieu de l'assemblée d'investiture.

### **C — Processus électoral**

179. Le processus électoral concernant l'investiture est explicité au chapitre 10 du Règlement intérieur.

### **D — Autres dispositions**

180. À compter de 60 jours avant la date prévue de l'élection générale, le conseil exécutif national peut écourter les délais fixés à l'article 173, ainsi que ceux concernant l'investiture dans le chapitre 10 du présent Règlement intérieur.

### ***III. Organisation de l'atteinte de la zone paritaire***

181. Le territoire est la base de travail de la zone paritaire nationale.
182. Au moins deux ans avant la date prévue des élections générales, le conseil exécutif national fait parvenir à chaque présidence territoriale les objectifs du territoire concernant l'atteinte de la zone paritaire.
183. Les associations locales au sein du territoire doivent se concerter et travailler à l'atteinte des objectifs de parité.

## 10. Questions financières

### I. Organisation financière du parti

184. Le Parti est organisé financièrement de la manière suivante :
- un seul représentant officiel pour tout le Parti ;
  - un seul compte bancaire pour tout le Parti ;
  - une comptabilité interne permettant à chaque association locale et territoriale de conserver ses avoirs ;
  - une façon de faire permettant aux associations locales et territoriales de conserver leur autonomie dans leurs dépenses de fonctionnement.

Le conseil exécutif national peut prendre les mesures nécessaires pour faire respecter les principes mentionnés ci-dessus.

### II. Proposition budgétaire

185. La proposition budgétaire soumise à la conférence de coordination, ainsi que ses mises-à-jours, doivent comprendre les éléments suivants :
- une proposition de budget ;
  - les modalités de la campagne de financement, soit :
    - l'objectif national de la campagne de financement ;
    - l'objectif de chaque instance ;
    - les redevances aux circonscriptions.

### III. Aide aux régions

186. Afin de favoriser la participation au congrès, au conseil national et à la conférence de coordination, les déléguées et délégués des associations locales des territoires suivants, ainsi que celles et ceux des associations territoriales, peuvent bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 187 afin d'assurer leurs frais de transport et d'hébergement :
- Abitibi-Témiscamingue ;
  - Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine ;
  - Côte-Nord ;
  - Ungava (association locale uniquement).
187. Les montants maximaux de l'aide financière sont les suivants :

	Ungava/Îles-de-la-Madeleine	Abitibi-Témiscamingue, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Côte-Nord
Congrès	1200\$ par circonscription	800\$ par délégation de circonscription ; 400\$ par délégation de territoire
Conseil national	1200\$ par circonscription	800\$ par délégation de circonscription ; 400\$ par délégation de territoire

Conférence de coordination	Sans objet	400\$ par présidence territoriale
----------------------------	------------	-----------------------------------

188. Les déléguées et délégués des associations locales et territoriales qui ne sont pas visés par les articles 186 et 187 peuvent, sur demande, recevoir un montant maximal de 400 \$ par réunion du congrès, du conseil national ou de la conférence de coordination lorsque celle-ci se tient à plus de 350 kilomètres (aller seulement) desdits territoires et circonscriptions des associations locales.
189. Les déléguées et délégués souhaitant obtenir l'aide financière doivent être présentes et présents à l'instance pour laquelle l'aide financière est demandée.
190. L'aide financière est versée dans les 30 jours suivant la réception des pièces justificatives par le Parti. Seuls les montants de dépenses réels sont remboursés, jusqu'à concurrence du montant maximal.

#### ***IV. Remaniement des associations locales et territoriales***

191. Lorsque les circonscriptions, les associations locales ou territoriales sont remaniées, que ce soit par dégroupement ou changement de la carte électorale, les avoirs financiers des nouvelles entités sont divisés au prorata du nombre de membres domiciliés au sein des nouvelles entités.

#### ***V. Enquête***

192. Lorsqu'il a des motifs de croire qu'il y a eu des gestes illégaux ou des malversations financières, le conseil exécutif national mandate le représentant officiel du Parti ou toute autre personne pour faire enquête.

Cette personne peut convoquer ou interroger tous les témoins et consulter tous les documents qu'elle juge nécessaires. Elle fait rapport au conseil exécutif national.

193. En vertu de l'article 236 des Statuts, le conseil exécutif national peut prendre les mesures qu'il juge nécessaires en vue de rétablir la situation.

# 11. Communications et gestion des données

## I. Politique des communications

194. Le III<sup>e</sup> congrès national extraordinaire a adopté le principe de la mise en place d'une politique des communications qui comprend, entre autres, les éléments suivants:
- l'utilisation du logo et du nom du Parti soumise à des conditions;
  - la formation obligatoire pour l'utilisation des réseaux sociaux au nom du Parti;
  - la rationalisation des pages Facebook.

La politique est présentée en sixième annexe.

## II. Gestion des données des membres et des sympathisants et sympathisants

195. Le Parti recueille les données de ses membres et sympathisants dans le but d'être en mesure de mener l'animation nécessaire à l'action politique du Parti.
196. Le Parti ne partage ses données avec aucune autre personne ou organisation extérieure. Il utilise une base de données à accès restreint afin de gérer ces données.
197. L'accès à la base de données mentionnées à l'article précédent, est réservé aux personnes prévues au tableau suivant (on y précise aussi le niveau d'accès) :

Échelon	Personnes	Niveau
Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présidence</li> <li>➤ Conseiller responsable des relations avec les membres</li> <li>➤ Secrétariat-trésorerie</li> </ul>	Membres de l'association locale correspondante
Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présidence</li> </ul>	Membres de l'association territoriale correspondante
National	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Chefferie</li> <li>➤ Présidence du conseil exécutif national</li> <li>➤ Secrétariat national</li> </ul>	Présidences territoriales, présidences locales
Conseil national jeune	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présidence</li> </ul>	Membres jeunes, présidence jeune territoriale, représentants jeunes
Conseil territorial jeune	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présidence</li> </ul>	Membres jeunes du territoire, membres jeunes des conseils exécutifs locaux
Députation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Députée ou député</li> </ul>	Membres de



		l'association locale correspondant à la circonscription de la députée ou du député
Personnel du Parti	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Direction générale</li> <li>➤ Personnes désignées par la direction générale</li> </ul>	Membres du Parti

198. L'utilisation de cette base de données est strictement réservée aux activités du Parti. En outre, la dissémination des informations contenues dans la base de données est strictement interdite.
199. Le conseil exécutif national peut, en tout temps et pour des raisons sérieuses, suspendre ou refuser l'accès à la base de données à l'une des personnes visées à l'article 197.
200. Les membres des conseils exécutifs locaux, des conseils exécutifs territoriaux, de la conférence de coordination, du conseil exécutif national, de la commission politique, de la commission des candidatures, du comité directeur des instances, du comité exécutif des jeunes et du conseil de coordination des jeunes peuvent obtenir du secrétariat national les coordonnées des autres membres de la même instance.

## 12. La procédure électorale au sein du parti

201. Le présent chapitre concerne les règles électorales au sein du Parti. Il ne s'applique pas aux élections de l'échelon transversal, du caucus de la députation ou du conseil national des jeunes. Il s'applique également dans le cas de consultation directes décisionnelles et indicatives, mais selon les modalités précisées aux sous-sections I et II du chapitre 8.

### *I. Organisation de l'élection*

#### A — Présidence et secrétariat

202. Pour toute élection de l'échelon national ou l'investiture d'une candidature officielle, le conseil exécutif national nomme, au moins 15 jours avant la tenue du scrutin, une présidence d'élection qui, dès lors, est en fonction, et ce, jusqu'à la quinzième journée suivant la fin de l'instance où sera tenu le scrutin.

La présidence d'élection nomme le personnel électoral nécessaire à la bonne conduite des élections.

203. Pour toute élection de l'échelon local ou territorial, la présidence d'élection est occupée par la présidence d'assemblée et est en fonction jusqu'à la quinzième journée suivant la fin de l'assemblée où sera tenu le scrutin.
204. La présidence d'élection veille à l'application et au respect des dispositions pertinentes des Statuts et du Règlement intérieur du Parti.
205. Les décisions rendues par la présidence d'élection sont finales et sans appel et ne peuvent être révisées par aucune instance du Parti.
206. La présidence d'élection doit jouir dans ses fonctions de toute l'assistance qu'elle peut requérir du secrétariat national.

#### B — Période de mise en candidature

207. La durée de la période de mise en candidature, ainsi que les limites de dépôt des candidatures sont prévues au tableau suivant :

<b>Poste brigué</b>	<b>Date d'ouverture de la période de mise en candidature</b>	<b>Date limite de dépôt de la mise en candidature</b>
Membre d'un conseil exécutif local	Dès l'envoi de la convocation à l'assemblée locale	Avant le début de l'assemblée locale
Candidature officielle	Au moins 25 jours avant l'assemblée d'investiture.	10 jours avant l'assemblée d'investiture
Membre d'un conseil exécutif territorial	Dès l'envoi de la convocation à l'assemblée territoriale	Avant le début de l'assemblée territoriale

Membre du conseil exécutif national	Au plus 120 jours et au moins 45 jours avant le congrès  Au plus 120 jours et au moins 20 jours avant le conseil national	Au moins 30 jours avant le congrès ou 10 jours avant le conseil national
Membre de la commission politique	Au plus 60 jours et au moins 10 jours avant le conseil national	Au moins 3 jours avant le conseil national
Membre de la commission des candidatures	Au plus 60 jours et au moins 10 jours avant le conseil national	Au moins 3 jours avant le conseil national
Membre du comité directeur des instances	Au plus 60 jours et au moins 10 jours avant le conseil national	Au moins 3 jours avant le conseil national

208. Le conseil exécutif national peut, selon les circonstances, déterminer la durée de la période de mise en candidature à une assemblée d'investiture ou des élections à l'échelon national à l'intérieur de la plage spécifiée à l'article précédent.
209. Dès l'ouverture d'une période de mise en candidature, le secrétariat national, en collaboration avec les instances concernées, envoie à toutes les personnes habilitées à soumettre une candidature un avis annonçant la tenue d'élections.
210. Cet avis doit contenir une fiche descriptive du ou des postes à combler, l'information pour l'obtention d'un bulletin de candidature, ainsi que la date limite de remise de ce dernier.

### **C — Mise en candidature**

211. Chaque personne candidate doit remplir un bulletin de mise en candidature signé par elle-même et comportant obligatoirement les éléments suivants :
- noms et prénoms ;
  - date de naissance ;
  - adresse domiciliaire complète ;
  - numéro de téléphone ;
  - adresse courriel ;
  - nom et coordonnées de sa représentation officielle, si elle choisit d'en nommer une ;
  - engagement à respecter le code d'éthique ;
  - pour les postes de l'échelon national, ainsi que pour les investitures, un texte de 200 mots, ainsi qu'une photo numérique en haute résolution.
212. Dans le cas d'une candidature officielle, le bulletin de candidature doit également être accompagné des éléments suivants :
- la lettre d'autorisation de la commission des candidatures ;
  - le cas échéant, la lettre de démission de tout poste occupé au sein du conseil exécutif local de l'association locale de la circonscription où la personne souhaite être candidate ;
  - le cas échéant, une lettre confirmant l'obtention d'un congé sans solde débutant au dépôt de la candidature d'un employé de la Permanence nationale ou de

l'Assemblée nationale.

213. Le bulletin de candidature doit être signé par le candidat et accompagné des coordonnées et de la signature des personnes suivantes, selon le poste brigué :

<b>Poste brigué</b>	<b>Qualité et nombre de signatures</b>
Membre d'un conseil exécutif local	5 membres de l'association locale
Candidature officielle	25 membres domiciliés dans la circonscription
Membre d'un conseil exécutif territorial	5 membres de l'assemblée territoriale, provenant de 2 associations locales
Membre du conseil exécutif national	20 délégués du congrès ou du conseil national et/ou des présidences locales
Membre de la commission politique	10 délégués du conseil national et/ou des présidences locales
Membre de la commission des candidatures	10 délégués du conseil national et/ou des présidences locales
Membre du comité directeur des instances	10 délégués du conseil national et/ou des présidences locales

214. Les substituts ne peuvent signer le bulletin de candidature de la personne candidate.
215. Dans le cas où les délais entre l'ouverture de la période de mise en candidature et la date de l'élection sont de moins de 20 jours, le conseil exécutif national peut diminuer le nombre de signatures requises à l'article 205.
216. Les bulletins de mise en candidature sont mis à la disposition de tous les membres du Parti et sont disponibles auprès du secrétariat national du Parti.
217. Dans le cas d'une élection à une instance de l'échelon national ou à une assemblée d'investiture, le bulletin de candidature doit parvenir au secrétariat national du Parti à la date et à l'heure déterminées par le conseil exécutif national.

Le secrétariat national doit vérifier la conformité d'une candidature à l'échelon national ou à une assemblée d'investiture dans un délai maximal de cinq jours après la réception du bulletin de candidature.

Le secrétariat national remet une copie des formulaires de candidatures valides à une assemblée d'investiture au secrétariat-trésorerie de l'association.

218. Dans le cas de l'assemblée locale ou territoriale, le bulletin de candidature doit être reçu avant le début de l'assemblée où aura lieu l'élection.

La présidence d'élection vérifie la conformité de la candidature et en informe l'assemblée.

219. Dans le cas de l'assemblée locale et territoriale, si la présidence d'assemblée n'a pas reçu assez de bulletins pour combler les postes disponibles, cette dernière peut

demander la soumission de candidatures spontanées parmi les membres de l'assemblée avant le début du vote. Les candidatures spontanées doivent recevoir 5 appuis de l'assemblée locale ou territoriale pour être valides.

220. Un manquement aux prescriptions des articles de cette sous-section rend toute candidature irrecevable.

#### **D — Dévoilement des candidatures**

221. Seuls les postes pour lesquels la présidence d'élection aura reçu plus de bulletins de mise en candidature qu'il y a de postes à combler seront soumis au scrutin. Dans le cas contraire, les personnes candidates sont élues par acclamation et le processus électoral se termine.
222. Dans le cas d'une élection de l'échelon national, la présidence d'élection fera parvenir, par courriel, aux membres de l'instance concernée, au plus tard cinq jours avant la date prévue du scrutin, la liste des personnes candidates, un court texte de présentation et une photo fournie par chacune d'entre elles.

Dans le cas, d'une assemblée d'investiture de candidature officielle le délai mentionné au paragraphe précédent est de 10 jours.

#### **E — Retrait d'une candidature**

223. Toute personne candidate a le droit de retirer sa candidature. Sa décision devra être communiquée par écrit ou oralement, avant le début de la période de votation, à la présidence d'élection qui en avisera les électeurs et électrices. Dans le cas où un retrait de candidature aurait comme résultat la présence au scrutin d'une seule personne candidate, celle-ci serait déclarée élue par acclamation par la présidence d'élection.

## ***II. Campagne électorale***

#### **A — Listes des électeurs**

224. Dans les 24 heures de la validation d'un formulaire de mise en candidature, le secrétariat national remet à la personne candidate une liste de membres habilités à voter à l'élection, ainsi que leurs coordonnées postales et téléphoniques.
225. La personne candidate s'engage formellement à ce que cette liste ne serve qu'aux fins de promotion de sa candidature. La liste originale ainsi que toutes les copies, papier ou électroniques, devront être détruites après la proclamation des résultats de l'élection.
226. Cette sous-section s'applique uniquement aux investitures de candidatures officielles.

#### **B — Information et publicité au sujet des candidatures**

227. Au moment prévu à l'ordre du jour de l'instance, sous la responsabilité de la présidence d'élection, les personnes candidates se voient allouer une période de temps équitable au cours de laquelle elles peuvent s'adresser aux délégués et aux

déléguées, et ce, même si les personnes candidates sont élues par acclamation.

228. L'ordre dans lequel les personnes candidates prennent la parole est établi par tirage au sort.
229. Aucune autre publicité, sous quelque forme que ce soit, n'est permise dans les lieux de la plénière et des ateliers, le cas échéant, et ce, durant toute la durée de l'instance.

### **C — Les dépenses électorales des personnes candidates**

230. Chaque personne candidate a droit aux montants de contribution et de dépenses suivants pour faire la promotion de sa candidature :

<b>Poste brigué</b>	<b>Contributions maximales</b>	<b>Dépenses maximales</b>
Candidature officielle	100 \$ par personne	500 \$ plus un montant de 2 \$ par membre habilité à voter au moment du déclenchement de la période de mise en candidature
Membre du conseil exécutif national	100 \$ par personne, pour un montant total de 1000 \$	1000 \$
Membre de la commission politique	100 \$ par personne, pour un montant total de 250 \$	250 \$
Membre de la commission des candidatures	100 \$ par personne, pour un montant total de 250 \$	250 \$
Membre du comité directeur des instances	100 \$ par personne, pour un montant total de 250 \$	250 \$

231. Ne sont pas considérées comme des dépenses électorales les frais de transport, d'hébergement et de télécommunications.
232. Les dépenses doivent avoir été effectuées et payées en totalité avant le début de l'instance où se déroulera le scrutin.
233. Avant le début de l'instance où se déroulera le scrutin, les personnes candidates transmettent à la présidence d'élection un état complet des contributions et des dépenses effectuées.
234. Avant la période allouée aux discours des personnes candidates, la présidence d'élection rend public l'état complet des contributions et des dépenses électorales des personnes candidates.

### III. Scrutin

#### A — Déroulement

235. Les élections ont lieu par scrutin secret. Si plusieurs postes sont en élection, les scrutins ont lieu en même temps.
236. La présidence d'élection établit autant de bureaux de scrutin qu'elle le juge nécessaire. Ces derniers, sont ouverts aux heures et durant la période de temps que détermine la présidence d'élection.
237. À la demande de la candidate ou du candidat, la représentante ou le représentant peut accompagner la présidence d'élection dans ses déplacements dans la salle de scrutin pendant le vote, le dépouillement du scrutin et le recensement des votes.
238. Lorsqu'un électeur se présente pour voter, celui-ci s'identifie par une pièce d'identité avec photo au scrutateur ou à la secrétaire et reçoit un bulletin de vote.
239. Si plus d'un poste de la même fonction est en élection au cours de la même instance, ces votes pourront se faire sur le même bulletin et, dès lors, l'électeur vote pour autant, ni plus ni moins, de personnes candidates qu'il y a de postes à combler. Tout bulletin non conforme à cet article est rejeté.

#### B — Dépouillement des votes

240. Lorsque la présidence d'élection, à l'heure fixée, ordonne la fermeture des bureaux de scrutin, personne n'est autorisé à entrer ou à sortir de la salle de scrutin avant l'annonce des résultats.
241. La présidence d'élection conduit le dépouillement avec l'aide, le cas échéant, du personnel électoral.
242. La présidence d'élection doit garder les bulletins de vote, utilisés ou non, une copie de la liste officielle des votants et tout autre document ayant servi à la tenue du scrutin, le tout pendant une période de 15 jours après ladite assemblée.

#### C — Mécanismes électoraux

243. Les majorités requises pour l'élection aux divers postes au sein du Parti sont celles prévues au tableau suivant :

Poste brigué	Majorité requise	Mode de scrutin
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Présidence locale</li><li>➤ Présidence territoriale</li><li>➤ Présidence nationale</li><li>➤ Présidence de la commission politique</li><li>➤ Candidature officielle</li></ul>	Majorité	Préférentiel : Les candidatures ayant reçu le moins de vote, ainsi qu'au plus 10% des voix exprimées, sont éliminées successivement jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité.
Conseillère ou conseiller :	Pluralité	Uninominal à un tour

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conseil exécutif local</li> <li>➤ Conseil exécutif territorial</li> <li>➤ Conseil exécutif national</li> </ul> <p>Membre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Commission politique</li> <li>➤ Commission des candidatures</li> <li>➤ Comité directeur des instances</li> </ul>		
---	--	--

244. Dans le cas où l'égalité des votes ne permettrait pas de déclarer élue une candidature, la présidence d'élection procède à un nouveau vote.

Dans le cas où une égalité surviendrait après un deuxième vote, la présidence d'élection procède par tirage au sort selon la méthode du « pile ou face ».

#### **D — Proclamation des élus**

245. La présidence d'élection dévoile le résultat en pourcentage du vote et proclame les personnes élues.

246. La présidence d'élection transmet les résultats de l'élection au secrétariat national, ainsi qu'au conseil exécutif local ou territorial, le cas échéant.

#### ***IV. Recomptage et contestation***

247. La présente section s'applique aux élections de l'échelon national, ainsi qu'aux investitures.

#### **A — Recomptage des votes**

248. Dans les cinq jours qui suivent la fin de l'instance où s'est tenu le scrutin, et si l'écart entre la candidature gagnante et la candidature suivante est de 2% des voix exprimées ou de 5 % des voix exprimées si moins de 100 voix ont été exprimées, une personne candidate peut demander par écrit à la présidence d'élection qu'une élection fasse l'objet d'un recomptage.

249. La présidence d'élection procède alors au recomptage des bulletins dans les cinq jours suivant la demande. Les personnes candidates sont invitées à assister à ce nouveau dépouillement.

250. La présidence d'élection peut nommer le personnel nécessaire à ce second dépouillement.

251. Le recomptage est final et sans appel.

#### **B — Contestation d'une élection**

252. Dans les 10 jours qui suivent la fin de l'instance où s'est tenu le scrutin, une personne candidate peut demander qu'une élection fasse l'objet d'une annulation.



253. Toute contestation des élections doit être faite par écrit au secrétariat national et des copies de la contestation doivent être acheminées à la présidence d'élection qui en transmet une copie aux autres personnes candidates.
254. La contestation d'une élection doit stipuler clairement et comporter :
- a) l'objet de la contestation ;
  - b) les règlements prétendument enfreints ;
  - c) les personnes impliquées ;
  - d) la signature du candidat ou de la candidate qui fait appel.
255. Le conseil exécutif national fait parvenir sa décision par écrit aux personnes candidates dans les 10 jours suivant la réception de la contestation. La décision ne peut être que le maintien du résultat du scrutin ou l'annulation du scrutin et la convocation d'un nouveau scrutin par le conseil exécutif national.

#### ***V. Le vote de confiance***

256. Le vote de confiance prévu à l'article 177 des Statuts est régi par la présente section.
257. La conférence de coordination nomme une présidence de scrutin pour la conduite du vote de confiance. Celle-ci dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien l'exercice du vote.
258. Les dépenses visant à soutenir une option sont interdites.
259. Le scrutin est mené selon les prescriptions des articles 235, 237, 238, 240 à 242, 245.
260. Le mode de scrutin est majoritaire, c'est-à-dire à la majorité simple des voix exprimées.
261. Le libellé de la question est le suivant : « Accordez-vous la confiance à [la/au] chef du Parti Québécois, [madame/monsieur] [Prénom, Nom] Oui / Non ».
262. Au moment prévu à l'ordre du jour ou à la date et à l'heure prévues, la présidence de scrutin dévoile le résultat en pourcentage du vote et proclame le résultat.
263. Dans le cas d'un vote de confiance mené par consultation directe décisionnelle, la première section du chapitre 8 et la présente section s'appliquent, cette dernière ayant préséance en cas de conflit.

Un vote de confiance ne peut être mené par consultation directe indicative.

## 13. La procédure d'assemblée

### *I. Procédure générale d'assemblée*

#### A — Dispositions générales

264. La présente section vise à établir la procédure générale dans toute assemblée délibérante du Parti.

Le caucus de la députation n'est pas assujéti au présent chapitre.

265. Les assemblées d'un conseil exécutif local, d'un conseil exécutif territorial, du conseil exécutif national, de la commission politique, de la commission des candidatures ou du comité directeur des instances et le comité exécutif des jeunes peuvent ne pas suivre la procédure prévue dans cette section. Toutefois, si un membre de l'instance le réclame, la procédure générale s'applique intégralement.
266. Dans cette section, le mot « membre » réfère à une personne entrant dans la composition d'une instance où a lieu l'assemblée délibérante.
267. Le vote de toute personne membre d'une instance est incessible, ne peut être exercé par procuration et ne peut être contraint.
268. En l'absence de règles définies dans les Statuts ou le présent Règlement intérieur, les procédures d'assemblées doivent suivre celles du *Guide de procédure des assemblées délibérantes*<sup>1</sup>.

#### B — La présidence d'assemblée

269. La présidence 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, et assure la liberté d'expression des membres, conformément aux Statuts et au Règlement intérieur.
270. La présidence d'assemblée appelle tout vote et en proclame le résultat. En cas d'égalité, un vote prépondérant lui est attribué. En exerçant ce vote, la présidence d'assemblée doit chercher à éviter de mettre fin à un débat.
271. La présidence d'assemblée se prononce sur les questions de procédure, mais ne peut prendre part aux débats.
272. Le conseil exécutif national désigne la présidence d'assemblée du congrès et du conseil national. Elle est invitée à participer aux réunions du comité directeur des instances.

---

1

[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/autres-documents/Guide\\_procedure\\_assemblees\\_deliberantes.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/autres-documents/Guide_procedure_assemblees_deliberantes.pdf)

Le conseil exécutif national désigne le secrétariat d'assemblée du congrès, du conseil national et de la conférence de coordination.

273. Une décision de la présidence peut faire l'objet d'un appel.

L'appel peut interrompre l'intervention et doit être appuyé; l'appelant doit motiver sa demande ; la présidence exprime les motifs de sa décision ; les membres de l'instance décident, sans débat, si la décision de la présidence doit être maintenue.

### **C — Ordre et discipline**

274. Une personne qui ne respecte pas la procédure d'assemblée, ainsi que les consignes et décisions de la présidence d'assemblée, peut se voir exclue de cette dernière par la présidence d'assemblée.

### **D — Droits et devoirs des membres**

275. La personne membre doit s'identifier et obtenir l'assentiment de la présidence d'assemblée avant de prendre la parole.
276. Lorsqu'elle prend la parole, la personne membre s'adresse à la présidence d'assemblée et non à une personne ou à un groupe de participants. La personne qui a la parole doit maintenir en tout temps un décorum compatible avec le maintien d'une image convenable pour le Parti.
277. La personne membre qui a la parole ne peut être interrompue, sauf pour rappel à l'ordre par la présidence ou pour toute question de privilège ou tout point d'ordre que pourrait invoquer un autre membre.
278. La personne membre qui est interrompue par un rappel à l'ordre ou par une question de privilège attend que la question soit tranchée avant de continuer son intervention.
279. En atelier, la personne membre ne peut parler plus de deux fois sur une même proposition. En plénière, la personne qui intervient ne peut parler qu'une fois sur une même proposition.

La personne membre qui a proposé dispose, si elle en fait la demande, d'un droit de réplique avant le vote.

280. En atelier et en plénière, le temps de parole est de deux minutes par intervention. L'assemblée peut diminuer ou augmenter ce temps de parole par l'adoption d'une proposition à cet effet. Cette proposition doit être appuyée et n'admet pas le débat.
281. La présentation orale d'une proposition ou d'un amendement doit être complétée par la transmission d'un libellé écrit à la présidence.

### **E — Proposition**

282. Pour que l'assemblée puisse en débattre, une proposition doit avoir été soumise à l'assemblée, proposée par un membre de l'assemblée et appuyée par un autre.

283. Une assemblée peut discuter sans en débattre d'une proposition; il s'agit alors d'un comité plénier. Elle doit cependant décider de se transformer en comité plénier. Pour ce faire, une proposition en ce sens, appuyée et qui n'admet pas le débat, doit être adoptée par l'assemblée.

#### **F — Amendement et sous-amendement**

284. L'amendement consiste à modifier une partie d'une proposition. Il ne peut toutefois en modifier complètement le sens.
285. L'amendement peut lui-même être sujet à un amendement; il s'agit alors d'un sous-amendement. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

#### **G — Retrait d'une proposition**

286. Dès que la présidence d'assemblée a lu une proposition qui a été appuyée, celle-ci appartient à l'assemblée.
287. Le retrait d'une proposition consiste à retirer de la discussion la proposition à l'étude.
288. Toute proposition de retrait doit être appuyée et n'admet pas le débat.

#### **H — Renvoi d'une proposition**

289. Le renvoi d'une proposition consiste à arrêter le débat sur une proposition pour le remettre à un moment ultérieur.
290. Ce renvoi peut être défini (moment en particulier) ou indéfini (mise en dépôt). Il peut aussi être un renvoi en comité. La proposition de renvoi doit préciser de quel type de renvoi il s'agit.
291. Toute proposition de renvoi doit être motivée, appuyée et ne peut être amendée. Elle peut toutefois faire l'objet d'un débat.

#### **I — Propositions privilégiées**

292. La personne membre peut demander un point d'ordre. Un point d'ordre consiste à demander une décision de la présidence sur un point de règlement ou de fonctionnement que le membre juge ne pas être respecté. Il ne s'agit pas d'une manière de demander une information, un éclaircissement ou d'intervenir sur le débat en cours.

Un point d'ordre permet d'interrompre l'orateur. Celui qui demande un point d'ordre doit expliquer pourquoi. La présidence d'assemblée rend ensuite sa décision en la motivant.

293. La personne membre peut demander une question de privilège. Une question de privilège consiste à demander une décision de la présidence sur les droits d'un membre de l'assemblée délibérante. Par exemple, un manque au décorum, une attaque à la réputation ou encore les conditions matérielles du débat sont des

atteintes aux privilèges des participants Il ne s'agit pas d'une manière de demander une information, un éclaircissement ou d'intervenir sur le débat en cours.

Une question de privilège permet d'interrompre l'orateur. Celui qui demande une question de privilège doit expliquer pourquoi. La présidence d'assemblée rend ensuite sa décision en la motivant.

### J — Procédure de vote

294. La présidence d'assemblée doit, avant l'heure de clôture du débat sur une proposition ou si aucun membre ne sollicite la parole pour s'opposer à la proposition, procéder au vote.
295. Pour procéder au vote, la présidence d'assemblée doit demander à l'assemblée s'il y a une demande de vote. Sans demande de vote, la proposition est adoptée à l'unanimité.
296. Le vote se prend à main levée ou par un moyen électronique. La présidence peut procéder à un recomptage si elle juge nécessaire de s'assurer du décompte des voix.
- Le vote secret peut être demandé; cette proposition doit recevoir un appui et admet le débat. La présidence d'assemblée doit s'assurer de toujours avoir le matériel nécessaire pour procéder à un vote secret.
297. Une proposition est adoptée si le total des voix en faveur dépasse le total des voix en défaveur, sous réserve des articles qui prévoient une majorité de voix plus élevée. Les abstentions n'entrent pas dans le décompte.

### K — Ordre du jour

298. Après l'adoption de l'ordre du jour, aucun autre sujet ni aucune autre proposition ne peuvent y être inscrits sans le consentement des membres de l'instance ayant droit de vote et étant présents à l'assemblée. Cette proposition doit recevoir un appui, admet le débat et est adoptée à la majorité des deux-tiers des voix exprimées.
299. Pourvu que le reste de l'ordre du jour n'en soit pas affecté, les membres de l'instance peuvent décider de prolonger la durée d'une assemblée plénière, avec ou sans ajournement. Cette proposition doit recevoir un appui, admet le débat et est adoptée à la majorité des deux-tiers des voix exprimées.

### L — Huis clos

300. Une proposition de huis clos vise à exclure de la salle où se tiennent les débats les personnes non-membres d'une assemblée. Cette proposition peut être modulée selon les personnes que l'on souhaite admettre ou non au sein du huis-clos.
- Le personnel technique autorisé et toute personne dont la présence est jugée nécessaire par la présidence sont autorisés à assister aux débats durant un huis-clos. Ces personnes sont également soumises à l'article 301.
301. Lors d'un huis-clos, aucune information échangée entre les membres ne peut être transmise à quiconque n'ayant pas le statut de membre de l'instance. La nature de

cette information est considérée confidentielle. Dès qu'un huis-clos est décrété, toute diffusion publique doit cesser (webdiffusion, réseaux sociaux, courriels, etc.).

302. Pour être adoptée, une proposition de huis clos doit recevoir un appui et admet le débat.

## ***II. Procédure propre au congrès et au conseil national***

303. Un signe facilement identifiable à partir de la table de la présidence doit distinguer les personnes déléguées avec ou sans droit de vote, les observatrices et observateurs membres, sympathisantes et sympathisants ou non-membres, ainsi que les membres de l'organisation du Parti.
304. Aucun document ne peut être distribué aux déléguées et aux délégués sans l'approbation du comité directeur des instances ou de l'assemblée plénière.
305. Seules les personnes suivantes sont admises à siéger à la table présidentielle :
- a) la présidence d'assemblée ;
  - b) la ou le secrétaire d'assemblée ;
  - c) les personnes invitées par la présidence d'assemblée.

## 14. Conseil national des jeunes

306. Conformément à l'article 210 des Statuts, le présent chapitre du Règlement intérieur est adopté par le conseil de coordination des jeunes et entériné par la conférence de coordination.
307. Pour se prévaloir du droit prévu à l'article précédent, le conseil de coordination des jeunes doit adopter une résolution en ce sens qui comprend le Règlement de fonctionnement du conseil national des jeunes. Ce Règlement doit ensuite être envoyé au secrétariat national pour transmission et entérinement à la conférence de coordination.
308. La conférence de coordination dispose de 90 jours après réception pour entériner le Règlement de fonctionnement. Passé ce délai, le Règlement de fonctionnement est réputé entériné.
309. Le Règlement de fonctionnement du conseil national des jeunes est présenté en septième annexe.

## 15. Dispositions diverses

310. Il est interdit de tenir une réunion des instances suivantes simultanément :
- a) l'assemblée locale et/ou le conseil exécutif local et/ou l'assemblée d'investiture ;
  - b) n'importe quelle instance d'une association locale en même temps que des réunions de l'assemblée territoriale ou du conseil exécutif territorial de l'association territoriale correspondante, ainsi que pendant une réunion du congrès, du conseil national ou de la conférence de coordination ;
  - c) toute instance nationale en même temps qu'une autre instance nationale. Toutefois, le comité directeur des instances et la commission politique peuvent se réunir pendant un congrès ou un conseil national.
311. Une réunion du conseil exécutif local, du conseil exécutif territorial, de la conférence de coordination, du conseil exécutif national, de la commission politique, de la commission des candidatures, du comité directeur des instances et du caucus de la députation peut se dérouler par téléphone ou par un autre moyen de transmission de la voix.
312. Le conseil exécutif local, le conseil exécutif territorial, la conférence de coordination, le conseil exécutif national, la commission politique, la commission des candidatures, le comité directeur des instances et le caucus de la députation peuvent adopter une résolution par signature ou courriel. Toutefois, cette adoption n'est valide que si la totalité des membres de l'instance consentent à ladite résolution.
313. Lorsque le secrétariat national reçoit une communication d'une instance de l'échelon locale ou territoriale, les modalités suivantes s'appliquent :
- a) La communication doit recevoir un accusé de réception personnalisé (non-automatique) dans un délai maximum de 2 jours ouvrable de sa réception;
  - b) La communication doit recevoir une réponse dans les 10 jours ouvrables de sa réception;
  - c) Dans le cas d'une demande de remboursement financier, le remboursement doit avoir été émis dans les 30 jours ouvrables de la réception des pièces justificatives.



## 16. Dispositions transitoires et finales

314. L'article 61 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021.
315. Les sections I et II du chapitre 8 entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021.
316. Après le 31 décembre 2021, il ne sera plus permis aux associations locales de désigner de représentant officiel.  
  
De plus, une fois que l'association locale cesse de désigner un représentant officiel, il ne sera plus possible pour elle d'en désigner un, et ce, même si une nouvelle désignation interviendrait avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021.
317. Le présent Règlement intérieur abroge tout règlement sur tout sujet précédemment en vigueur au sein du Parti.
318. Le présent Règlement intérieur entre en vigueur dès la clôture de la première conférence de coordination.

## Annexe 1 : Cotisation statutaire

Les cotisations statutaires sont celles prévues au tableau suivant et adoptées par la conférence de coordination :

<b>Statut</b>	<b>Durée</b>	<b>Montant</b>
Membre	1 an	10 \$
Membre	3 ans	25 \$
Membre de soutien	1 an	25 \$
Sympathisant	3 ans	0 \$

## Annexe 2 : Code d'éthique

Depuis sa fondation, le Parti Québécois a toujours défendu une vision du service public empreinte des plus hauts standards éthiques. Désirant consacrer cette pratique dans un document clair et à l'adhésion obligatoire, le III<sup>e</sup> congrès national extraordinaire a adopté le principe de l'établissement d'un code d'éthique du Parti.

### Principes directeurs

Les principes directeurs du code d'éthique sont les suivants :

1. agir avec honnêteté, intégrité et rigueur, dans l'intérêt supérieur du Québec ;
2. agir avec loyauté, dans le respect des décisions collectives, de manière à préserver la dignité du Parti et la confiance de la population envers ce dernier ;
3. agir dans le respect des personnes et reconnaître sa responsabilité dans ses paroles et actions.

### Pour les membres

Les membres doivent en tout temps adhérer aux principes suivants :

4. respecter les lois en vigueur au Québec ;
5. respecter les Statuts, le Règlement intérieur, tout autre règlement ainsi que le processus démocratique du Parti ;
6. projeter une image publique du Parti conforme aux valeurs de ce dernier ;
7. ne pas proférer publiquement des propos haineux, fanatiques, violents ou menaçants ;
8. éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts par rapport au Parti. Dans une telle situation, divulguer ladite situation et agir afin de faire cesser la situation ;
9. ne pas déclarer occuper une fonction, fictive ou non, au sein du Parti si ce n'est pas le cas ;
10. ne pas prétendre représenter le Parti sans y être autorisé.

### Pour les élus des instances du parti, ainsi que les employés de la Permanence nationale et embauchés par des élus du Parti

En plus des principes mentionnés précédemment, les élus des instances du parti, ainsi que les employés de la Permanence nationale et de l'Assemblée nationale, doivent adhérer aux principes suivants :

11. respecter une stricte confidentialité quant aux informations utilisées dans le cadre de leurs fonctions, et ne pas utiliser ces données à des fins autres que celles déterminées par le Parti ;
12. porter le plus grand soin à leurs déclarations publiques, c'est-à-dire à l'extérieur des instances, de façon à ne pas nuire au projet national du Parti ;
13. au sein des instances, travailler en respectant celles et ceux qui ont des opinions divergentes des leurs ;
14. publiquement ou dans le cadre de leurs fonctions, utiliser un langage compatible avec les fonctions exercées au sein du Parti et à l'Assemblée nationale ;
15. ne pas s'associer à des individus ou à des groupes qui ont des objectifs incompatibles avec ceux du Parti ;
16. respecter les bénévoles, qui sont une composante essentielle du succès du Parti.

### **Pour les candidatures officielles**

En plus des principes mentionnés précédemment, les personnes candidates officielles du Parti doivent adhérer aux éléments suivants :

17. ne pas utiliser de manière indue le statut relatif à la candidature officielle avant, pendant et après une campagne électorale ;
18. apporter le plus grand soin dans l'utilisation des ressources financières et matérielles du Parti avant, pendant et après une campagne électorale.

### **Pour la députation à l'Assemblée nationale**

En plus des principes mentionnés précédemment, la députation du Parti doit adhérer aux éléments suivants :

19. adopter en tout temps un comportement visant le respect, la dignité et la préservation des institutions démocratiques québécoises ;
20. participer à la charge de travail collective dévolue au caucus de la députation.

### **Mécanisme de mise en application**

21. Le conseil exécutif national est chargé de l'application du présent code d'éthique. La conférence de coordination est chargée de l'application du présent code d'éthique en ce qui a trait aux membres du conseil exécutif national ;
22. Les sanctions pour une infraction au code d'éthique peuvent aller de la simple réprimande à l'expulsion du parti, en passant par une suspension pour un maximum de 60 jours.

### **Déclaration d'adhésion**

23. Dans le cas où les Statuts, le Règlement intérieur ou un autre règlement prévoit la signature d'un énoncé concernant l'adhésion au code d'éthique, le libellé de l'énoncé est le suivant :

« Je déclare avoir lu le code d'éthique du Parti et y adhérer sans réserve. J'accepte donc de m'y conformer dès à présent et pour la durée de la [fonction occupée/ course à la direction] »

## Annexe 3 : Circonscriptions éligibles à l'organisation d'assemblées locales et d'investissement dans plusieurs lieux

La liste des circonscriptions bénéficiant de la possibilité d'organiser une assemblée locale ou d'investissement dans plusieurs lieux comprend les circonscriptions des catégories 3 et 4, telles qu'elles sont définies par l'annexe A du *Règlement sur la rémunération et les conditions de travail du personnel d'un député* adopté en vertu de la *Loi sur l'Assemblée nationale* (L.R.Q., chapitre A-23.1, art. 104, 124.2).

Pour référence, en 2020, les circonscriptions visées par cette annexe sont les suivantes :

<b>Catégorie 3 (de 1 775 à 60 000 km<sup>2</sup>)</b>	
Abitibi-Est	Johnson
Abitibi-Ouest	Labelle
Argenteuil	Lac-Saint-Jean
Arthabaska	Laviolette–Saint-Maurice
Beauce-Sud	Lotbinière-Frontenac
Bellechasse	Maskinongé
Berthier	Matane-Matapédia
Bertrand	Mégantic
Bonaventure	Nicolet-Bécancour
Brome-Missisquoi	Papineau
Champlain	Pontiac
Charlevoix–Côte-de-Beaupré	Portneuf
Chauveau	René-Lévesque
Côte-du-Sud	Richmond
Drummond–Bois-Francs	Rimouski
Dubuc	Rivière-du-Loup–Témiscouata
Gaspé	Roberval
Gatineau	Rouyn-Noranda–Témiscamingue
Huntingdon	
<b>Catégorie 4 (plus de 60 000 km<sup>2</sup>)</b>	
Duplessis	Ungava

## Annexe 4 : Répartition des circonscriptions au sein des territoires

Territoires	Circonscriptions
Abitibi-Témiscamingue	Abitibi-Est Abitibi-Ouest Rouyn-Noranda/Témiscamingue
Bas-Saint-Laurent	Matane-Matapédia Rimouski Rivière-du-Loup-Témiscouata
Capitale-nationale-Est	Charlesbourg Charlevoix-Côte-de-Beaupré Jean-Lesage Montmorency Taschereau
Capitale-nationale-Ouest	Chauveau Jean-Talon Louis-Hébert La Peltrie Portneuf Vanier-Les-Rivières
Centre-du-Québec	Arthabaska Drummond-Bois-Francs Johnson Nicolet-Bécancour
Beauce-Appalaches	Beauce-Nord Beauce-Sud Bellechasse Côte-du-Sud Lotbinière-Frontenac
Grand-Lévis	Chutes-de-la-Chaudière Lévis
Côte-Nord	Duplessis René-Lévesque
Yamaska-Missisquoi	Brome-Missisquoi Granby
Estrie	Orford Mégantic Richmond Saint-François Sherbrooke
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	Bonaventure Gaspé Îles-de-la-Madeleine
Lanaudière-Nord	Berthier Joliette Rousseau

Lanaudière-Sud	L'Assomption Masson Repentigny Terrebonne
Laurentides-Nord	Bertrand Labelle
Laurentides-Centre	Argenteuil Mirabel Prévost Saint-Jérôme
Laurentides-Sud	Blainville Deux-Montagnes Groulx Les Plaines
Laval	Chomedey Fabre Laval-des-Rapides Mille-Îles Sainte-Rose Vimont
Mauricie	Champlain Laviolette–Saint-Maurice Maskinongé Trois-Rivières
Les Patriotes	Borduas Richelieu Saint-Hyacinthe Verchères
Haut-Richelieu	Chambly Iberville Saint-Jean
Roussillon	Châteauguay La Prairie Sanguinet
Grand Longueuil	La Pinière Laporte Marie-Victorin Montarville Taillon Vachon
Suroît	Beauharnois Huntingdon Soulanges Vaudreuil
Est-de-Montréal	Anjou-Louis-Riel Bourget Jeanne-Mance-Viger Lafontaine Pointe-aux-Trembles

Centre-de-Montréal	Gouin Hochelaga-Maisonneuve Laurier-Dorion Mercier Rosemont Sainte-Marie–Saint-Jacques
Sud-de-Montréal	D’arcy McGee Mont-Royal–Outremont Notre-Dame-de-Grâce Saint-Henri–Sainte-Anne Verdun Westmount–Saint-Louis
Nord-de-Montréal	Acadie Bourassa-Sauvé Maurice-Richard Viau
Ouest-de-Montréal	Jacques-Cartier Marguerie-Bourgeois Marquette Nelligan Robert-Baldwin Saint-Laurent
Outaouais	Chapleau Gatineau Hull Papineau Pontiac
Royaume du Saguenay	Chicoutimi Dubuc Jonquière
Lac-Saint-Jean–Ungava	Lac-Saint-Jean Roberval Ungava



## **Annexe 5 : Règlements des territoires**

AUCUNE RÉOLUTION N' A ÉTÉ ENTÉRINÉE PAR LA CONFÉRENCE DE COORDINATION

## Annexe 6 : Politique des communications

Le Parti Québécois reconnaît que les communications jouent un rôle primordial dans la conduite de la politique partisane du XXI<sup>e</sup> siècle. Les réseaux sociaux décentralisent la communication et la question de l'image de marque comme jamais auparavant.

La présente politique vise à donner un cadre aux communications effectuées au nom du Parti, et ce, dans le but de protéger son image de marque.

### 1. **Champ d'application**

La présente politique s'applique autant aux communications émises depuis les comptes, pages Web et autres réseaux sociaux des instances et des candidatures officielles du Parti qu'aux communications personnelles émises par les personnes exerçant un poste électif au sein du Parti.

### 2. **Logo et image de marque**

Le secrétaire national édicte des normes d'utilisation du logo et de l'image de marque du Parti qu'il rend publiques.

### 3. **Courriels de masse**

Les instances locales, territoriales, nationales ou des candidatures officielles du Parti doivent obligatoirement passer par ce dernier pour envoyer une communication courriel de masse. Le contenu du courriel doit être approuvé par le secrétariat national.

### 4. **Gestion des réseaux sociaux associés au Parti**

Tous les comptes, pages Web et autres réseaux sociaux qui se revendiquent du Parti et qui, notamment, utilisent son nom, son logo ou son image de marque, sont soumis aux règles de fonctionnement suivantes :

- a) les pages et comptes de tous les échelons, instances et des candidatures officielles doivent être approuvés par le secrétariat national ;
- b) les pages et comptes de tous les échelons, instances et des candidatures officielles doivent inclure un administrateur du secrétariat national, ainsi que, le cas échéant, la vice-présidence territoriale aux communications, avec les pleins pouvoirs ;
- c) l'administrateur du secrétariat national peut publier du contenu à caractère national à sa guise ;
- d) chaque administrateur des pages Web et des comptes de tous les échelons, instances et des candidatures officielles doit avoir reçu la formation du secrétariat national quant aux réseaux sociaux ;
- e) le secrétariat national se réserve le droit de demander la fermeture des comptes, pages Web et autres réseaux sociaux qui utilisent l'image du Parti sans y être officiellement associés.

## 5. **Formation**

La formation mentionnée au paragraphe d) de la section IV doit répondre aux critères suivants :

- a) elle doit couvrir à la fois la politique des communications, mais également les bonnes pratiques d'utilisation des médias sociaux et des relations publiques ;
- b) chaque vice-présidence des communications d'un territoire devra suivre une formation donnée par le secrétariat national ;
- c) chaque vice-présidence des communications d'un territoire est responsable de dispenser les formations individuelles aux responsables des communications des associations locales, le cas échéant.

## 6. **Normes de communications**

En s'exprimant publiquement et en ligne, les personnes soumises à la politique doivent observer un respect total et systématique à l'égard de leurs interlocuteurs et, plus généralement, dans les propos qu'elles tiennent.

Sont de mise, donc, dans les échanges :

- a) la courtoisie ;
- b) la critique constructive ;
- c) le respect du projet national, des décisions prises par le Parti et l'aile parlementaire, des Statuts et du Règlement intérieur ;
- d) le respect de la propriété intellectuelle dans les contenus publiés ;
- e) l'utilisation de normes graphiques qui donnent une image professionnelle du Parti.

Dans le même esprit, ne seront pas tolérés :

- f) le langage grossier, cru ou offensant ;
- g) les attaques personnelles, insultes et vulgarités, même humoristiques ;
- h) les commentaires racistes, xénophobes ou discriminatoires ;
- i) les critiques ou opinions non fondées ;
- j) les publications à caractère personnel ou commercial effectuées à travers une page ou un compte du Parti ;
- k) les contenus d'une qualité graphique ne correspondant pas aux normes et aux exigences du secrétariat national.

## 7. **Sanctions**

Tout manquement à la politique des communications sera sanctionné par, selon la gravité :

- a) la suppression du contenu problématique ;
- b) le retrait du statut d'administrateur d'une page ou d'un compte ;
- c) la prise de contrôle de la page ou des comptes par le Parti ;

- d) la suspension ou la suppression de la page ou des comptes ;
- e) la suspension ou la destitution du poste électif ou de la candidature officielle qu'occupe la personne fautive ;
- f) l'expulsion du Parti.

8. **Application**

Le conseil exécutif national est responsable de l'application de la politique. À l'exception des paragraphes e) à f) de la section VII, il en délègue l'application au secrétariat national.

# Annexe 7 : Règlement de fonctionnement du conseil national des jeunes

## *I. Comité exécutif des jeunes*

### A — Élection des membres du comité exécutif des jeunes

1. 45 jours avant la tenue du congrès des jeunes, le conseil de coordination des jeunes doit adopter un règlement d'élection afin de baliser les règles que les candidats aspirant à combler les postes de l'article 209 des Statuts doivent respecter.

Ce règlement doit comporter, notamment, une limitation des dépenses à 200 \$ pour les personnes candidates au poste de l'article 209 a) des Statuts, ainsi qu'une limite des dépenses à 100 \$ pour les personnes candidates aux postes de l'article 209 b) des Statuts.

2. Le conseil de coordination des jeunes doit faire la nomination, au plus tard 45 jours avant la date prévue du scrutin concernant les postes prévus à l'article 209 des Statuts, d'une présidence d'élection.

La présidence d'élection est neutre et dispose des pouvoirs nécessaires afin de mener un scrutin respectant les dispositions du présent Règlement ainsi que celles prévues aux Statuts.

3. Les bulletins de mise en candidature aux postes mentionnés à l'article 209 des Statuts doivent comporter les éléments cumulatifs suivants :
  - a) La signature de 10 membres jeunes ;
  - b) Les signatures du paragraphe a) doivent comprendre des membres jeunes issus de deux territoires différents.

4. Les bulletins de mise en candidature des postes mentionnés à l'article 209 des Statuts sont disponibles 45 jours avant la date prévue du scrutin.

Les bulletins de mise en candidature dûment remplis doivent être remis à la présidence d'élection un maximum de sept jours avant la date du scrutin.

5. L'élection au poste prévu à l'article 209 a) des Statuts se fait selon un mode de scrutin préférentiel.

Le vote permet d'identifier un premier choix s'il y a deux candidats, un deuxième, s'il y a trois candidats, et un troisième s'il y a quatre candidats ou plus.

Est déclarée élue au poste de présidence des jeunes la candidature qui a obtenu plus de la moitié des suffrages exprimés.

S'il n'y a pas majorité absolue dès le premier décompte, la candidature ayant obtenu le moins de votes est éliminée. Dès lors, les votes de deuxième choix des bulletins de vote de la candidature éliminée seront reportés au décompte des candidatures

toujours en lice. Ce processus a lieu jusqu'à l'obtention d'une majorité absolue pour une candidate ou un candidat.

6. Les postes prévus à l'article 209 b) des Statuts, sont pourvus par les quatre candidates aux postes de conseillère et les quatre candidats aux postes de conseiller ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés.

### **B — Intérim au comité exécutif des jeunes**

7. Lorsque des postes sont pourvus en vertu de l'article 205 des Statuts par le conseil de coordination, une majorité des voix des membres du conseil de coordination est requise afin de combler la vacance.

Le conseil de coordination doit combler la vacance en question dans un délai raisonnable.

8. Lorsqu'il y a vacance à la présidence du comité exécutif des jeunes, le conseil de coordination doit, dans un délai ne dépassant pas 14 jours, procéder à la nomination d'une présidence intérimaire.

Cet intérim est pourvu par une des personnes mentionnées à l'article 209 b) des Statuts.

### **C — Tâches des membres du comité exécutif des jeunes**

9. Lors de la première réunion formelle du comité exécutif des jeunes, les responsabilités suivantes sont réparties entre les personnes mentionnées à l'article 209 b) des Statuts :

- a) Relations publiques

Cette personne est responsable des relations du conseil national des jeunes avec les organisations jeunesse de la société civile. Elle s'assure que le conseil national des jeunes est au fait des enjeux sur lesquels travaillent ces organisations et s'affaire à trouver des moyens de collaborer avec celles-ci sur des enjeux touchant la jeunesse. Elle assure une présence du conseil national des jeunes dans les événements jeunesse.

- b) Communications

Cette personne est responsable d'assurer une présence médiatique optimale au conseil national des jeunes. Elle prépare un plan de communications et le met en œuvre. Elle rédige notamment les communiqués de presse, définit les lignes de communication et assure la coordination du comité exécutif avec le responsable des communications de la permanence.

- c) Médias sociaux

Cette personne est responsable d'alimenter la page Facebook, le compte Instagram et le compte Twitter du conseil national des jeunes de publications fréquentes, intéressantes et diversifiées. Elle est aussi responsable d'assurer la mise à jour du site Internet du conseil national des jeunes. Elle travaille à la création de contenu graphique et de vidéos.

- d) **Contenu**  
Cette personne est responsable de conseiller le comité exécutif relativement à ses prises de position publiques et d'alimenter ses réflexions sur des sujets d'actualité par des recherches étoffées. Elle travaille en collaboration avec le conseiller aux communications et aux médias sociaux afin de les alimenter de contenu pertinent et actuel à communiquer.
  - e) **Secrétariat, responsable des territoires et gardien du Règlement jeunes**  
Cette personne est responsable de la tenue des procès-verbaux et de la mise en œuvre du plan d'action du comité exécutif des jeunes. Elle est responsable de veiller au respect, à la mise à jour et à la conformité du présent Règlement. Elle veille par ailleurs à la représentation adéquate des territoires et se fait leur porte-parole au sein du comité exécutif.
  - f) **Liaison et organisation des instances jeunes**  
Cette personne assure la liaison entre le comité exécutif des jeunes et les présidents territoriaux jeunes. Elle coordonne les rencontres du conseil de coordination des jeunes et s'assure du bon fonctionnement des comités territoriaux des jeunes. Elle oriente les membres jeunes des exécutifs locaux et les membres jeunes dans leur implication militante.
  - g) **Évènementiel et mobilisation**  
Cette personne s'occupe de l'organisation des événements planifiés par le comité exécutif des jeunes dans le cadre du plan d'action, incluant le congrès des jeunes. Elle s'assure du succès de ces événements en coordonnant la mobilisation des membres jeunes et en assurant la promotion de ces événements.
  - h) **Comités d'affinités jeunes**  
Cette personne coordonne les comités d'affinités jeunes et s'assure de leur bon fonctionnement. Elle travaille à la création de tels comités d'affinités lorsque les membres jeunes ou les sympathisants jeunes manifestent un intérêt pour un tel comité. Elle s'assure que ces comités respectent les règles de fonctionnement qui leur sont applicables en vertu des Statuts et du Règlement intérieur.
10. Le comité exécutif des jeunes peut se doter d'une répartition des tâches autre que celle de l'article 13 du présent Règlement.
11. Le plan d'action du comité exécutif des jeunes doit tenir compte des objectifs de chacun des rôles des différents conseillers et conseillères.

#### **D — Réunions du comité exécutif des jeunes**

12. Le comité exécutif des jeunes se réunit régulièrement de manière formelle afin de s'acquitter de ses responsabilités, sous convocation de la présidence des jeunes.

13. Les décisions soumises au vote lors des réunions formelles du comité exécutif des jeunes sont adoptées avec une majorité des voix exprimées. S'il y a une égalité lors d'un vote, la présidence tranche.
14. En énonçant leurs motifs par écrit, trois membres du comité exécutif des jeunes peuvent exiger la convocation d'une réunion formelle du comité exécutif des jeunes. La présidence des jeunes doit alors convoquer une réunion formelle dans les 5 jours qui suivent.

## ***II. Conseil de coordination des jeunes***

### **A — Réunions du conseil de coordination des jeunes**

15. Le conseil de coordination des jeunes se réunit au moins quatre fois par année de manière formelle afin de s'acquitter de ses responsabilités, sous convocation de la présidence des jeunes.

En exposant leurs motifs par écrit, 10 membres du conseil de coordination peuvent exiger la convocation d'une réunion formelle. La présidence du comité exécutif a cinq jours pour donner suite à cette demande et convoquer une telle réunion.

16. Les décisions prises lors des réunions formelles du conseil de coordination nécessitent le vote d'une majorité des membres du comité exécutif des jeunes présents, ainsi que la majorité des autres membres du conseil de coordination présents.

## ***III. Le comité territorial des jeunes***

17. Le comité territorial des jeunes se réunit au moins 2 fois par année de manière formelle afin de s'acquitter de ses responsabilités, sous convocation de la présidence territoriale.
18. Les bulletins de mise en candidature des présidences territoriales doivent comporter la signature de deux membres jeunes faisant partie d'un conseil exécutif local du territoire.
19. L'élection de la présidence territoriale faite par l'assemblée des membres jeunes du territoire se fait en vertu du mode de scrutin prévu à l'article 9 du présent Règlement.
20. Le quorum de l'assemblée des membres jeunes du territoire est de 5 membres jeunes pour les territoires comprenant entre 2 et 4 circonscriptions et de 10 membres jeunes pour les territoires comprenant entre 5 et 6 circonscriptions.
21. Le président territorial nommé par le comité exécutif des jeunes en vertu de l'article 201 des Statuts doit convoquer une réunion du comité territorial des jeunes dans les 300 jours suivant sa nomination.



#### *IV. Dispositions diverses*

22. Une réunion à caractère formel aux yeux du présent Règlement signifie qu'un procès-verbal de celle-ci doit être produit.
23. En cas de conflit entre le présent Règlement et le chapitre 13 du Règlement intérieur, le présent Règlement de fonctionnement a préséance.