

# **GUIDE DES ASSEMBLÉES LOCALES**

<b><u>FOIRE AUX QUESTIONS SUR LES ASSEMBLÉES LOCALES</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>L'ÉCHELON LOCAL</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>CONSTITUTION D'UNE ASSOCIATION LOCALE</u></b> .....	<b>5</b>
<b>GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS LOCALES</b> .....	<b>5</b>
<b><u>L'ASSEMBLÉE LOCALE</u></b> .....	<b>5</b>
<b>RESPONSABILITES DE L'ASSEMBLEE LOCALE</b> .....	<b>5</b>
<b>COMPOSITION</b> .....	<b>6</b>
PERIODE.....	6
CONVOCATION.....	6
QUORUM.....	6
PRISE DES PRESENCES.....	6
PROCES-VERBAL .....	6
CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	6
<b><u>LE CONSEIL EXÉCUTIF LOCAL</u></b> .....	<b>6</b>
<b>COMPOSITION DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL</b> .....	<b>6</b>
DISTRIBUTION DES ROLES AU SEIN DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL.....	7
NOMINATION DE PERSONNES ADJOINTES POUR LES CONSEILLERES ET CONSEILLERS .....	7
<b>RESPONSABILITES DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL</b> .....	<b>7</b>
RESPONSABILITES DE LA PRESIDENCE LOCALE .....	8
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTE .....	8
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES EVENEMENTS .....	8
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA RELATION AVEC LES MEMBRES .....	8
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU FINANCEMENT.....	9
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU SECRETARIAT-TRESORERIE .....	9
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES AFFAIRES POLITIQUES.....	9
RESPONSABILITES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA FORMATION .....	9
<b>DUREE DU MANDAT DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL</b> .....	<b>9</b>
<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL</b> .....	<b>10</b>
<b>VACANCE A UN POSTE ELU</b> .....	<b>10</b>
<b>CONFORMITE AUX STATUTS</b> .....	<b>10</b>
<b>PLAN D'ACTION LOCAL</b> .....	<b>10</b>
<b><u>PROCÉDURE ÉLECTORALE À L'ÉCHELON LOCAL</u></b> .....	<b>10</b>
<b>PRESIDENCE ET SECRETARIAT</b> .....	<b>10</b>
<b>PERIODE DE MISE EN CANDIDATURE</b> .....	<b>10</b>
<b>AVIS D'ELECTION</b> .....	<b>10</b>
<b><u>PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE</u></b> .....	<b>12</b>
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>12</b>
<b>PRESIDENCE D'ASSEMBLEE</b> .....	<b>12</b>
<b>APPEL D'UNE DECISION DE LA PRESIDENCE</b> .....	<b>12</b>

<b>ORDRE ET DISCIPLINE</b> .....	<b>12</b>
<b>DROIT DE VOTE ET DEVOIRS DES MEMBRES</b> .....	<b>12</b>
TEMPS DE PAROLE .....	13
<b>PROPOSITIONS</b> .....	<b>13</b>
<b>AMENDEMENT ET SOUS-AMENDEMENT</b> .....	<b>13</b>
<b>RETRAIT D'UNE PROPOSITION</b> .....	<b>13</b>
<b>RENOI D'UNE PROPOSITION</b> .....	<b>13</b>
<b>PROPOSITIONS PRIVILEGIEES</b> .....	<b>14</b>
POINT D'ORDRE.....	14
QUESTION DE PRIVILEGE.....	14
<b>PROCEDURE DE VOTE</b> .....	<b>14</b>
<b>ORDRE DU JOUR</b> .....	<b>14</b>
<b>HUIS CLOS</b> .....	<b>15</b>
<b><u>TABLEAU SYNOPTIQUE DES RÈGLES DE PROCÉDURE</u></b> .....	<b><u>16</u></b>
<b><u>ANNEXE 1 – FICHE DESCRIPTIVE D'UN POSTE MEMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF LOCAL</u></b> .....	<b><u>17</u></b>
<b><u>ANNEXE 2 – BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE</u></b> .....	<b><u>18</u></b>
<b><u>ANNEXE 3 – MODÈLE D'ORDRE DU JOUR D'UNE ASSEMBLÉE LOCALE</u></b> .....	<b><u>23</u></b>
<b><u>ANNEXE 4 – EXTRAITS DES STATUTS SUR L'ÉCHELON LOCAL</u></b> .....	<b><u>24</u></b>
<b>4. L'ÉCHELON LOCAL</b> .....	<b>24</b>
I. L'ASSOCIATION LOCALE .....	24
II. L'ASSEMBLEE LOCALE.....	24
III. LE CONSEIL EXECUTIF LOCAL.....	25
<b><u>ANNEXE 7 – EXTRAITS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR SUR LES ASSOCIATIONS LOCALES</u></b> .....	<b><u>28</u></b>
<b>5. L'ÉCHELON LOCAL</b> .....	<b>28</b>
I. CONSTITUTION D'UNE ASSOCIATION LOCALE .....	28
II. GROUPEMENT ET DEGROUPEMENT D'ASSOCIATIONS LOCALES .....	28
III. ASSEMBLEE DE L'ASSOCIATION LOCALE.....	29
IV. RESPONSABILITES DU CONSEIL EXECUTIF LOCAL .....	30
V. PLAN D'ACTION LOCAL.....	31

## Foire aux questions sur les assemblées locales

### **À quel moment convoquer l'assemblée locale?**

L'assemblée locale a lieu entre le 15 novembre et le 15 février de chaque année.

### **Quel est le délai de convocation?**

L'avis de convocation doit être transmis au moins 30 jours avant l'assemblée locale.

### **À qui dois-je m'adresser pour convoquer l'assemblée locale?**

La permanence a la responsabilité d'expédier en votre nom l'avis de convocation.

### **Qui doit être convoqué à l'assemblée locale?**

L'ensemble des membres de l'association locale seront convoqués.

### **Quel est le quorum de mon assemblée?**

Le quorum de l'assemblée est le premier nombre atteint entre 5% des membres ou 20 membres au moment de convoquer l'assemblée.

### **Où puis-je avoir accès à la liste des membres devant être convoqués?**

La permanence vous fournira cette liste.

### **À qui dois-je m'adresser pour avoir un orateur?**

Les demandes d'orateur doivent être effectuées à la permanence.

### **Qui peut se présenter à un poste électif?**

Tout membre en règle de l'association locale peut déposer sa candidature à un poste électif.

### **Pouvons-nous cumuler deux postes?**

Tel que stipulé à l'article 14 des statuts : Sauf exception prévue aux présents Statuts, les membres qui occupent un poste électif à l'échelon national ne peuvent occuper un autre poste électif au sein du Parti. Les membres ne peuvent pas non plus occuper plus d'un poste électif de présidence. [I]

### **Où pouvons-nous nous procurer les bulletins de mise en candidature?**

Les bulletins de mise en candidature sont disponibles sur notre site Internet, [www.pq.org](http://www.pq.org) dans la section ressources et documents, ainsi qu'en annexe du présent guide.

### **À qui puis-je m'adresser pour avoir de l'aide dans l'organisation de mon assemblée?**

La permanence pourra vous épauler dans l'organisation de votre assemblée.

## L'échelon local

L'échelon local est la base de l'organisation du Parti. Ses mandats principaux sont l'animation politique et les relations avec la communauté.

L'association locale se compose d'une ou de plusieurs circonscriptions électorales.

## Constitution d'une association locale

En cette première année d'application des statuts l'ensemble des circonscriptions devra tenir une assemblée de fondation de leur association locale.

La permanence nationale aura la responsabilité de convoquer les membres inscrits dans la circonscription de l'assemblée de fondation.

Pour que soit constituée l'association locale, 10 membres ou plus de l'assemblée doivent voter en faveur d'une proposition en de sens.

## Groupement d'associations locales

Tel que prévu à l'article 26 des statuts, une association locale peut être constituée de plusieurs circonscriptions électorales contigües géographiquement.

Pour effectuer un groupement, les conseils exécutifs locaux concernés doivent adopter la même résolution de groupement à l'intérieur d'un délai de 30 jours. Un extrait de chacun des procès-verbaux doit être acheminé au secrétariat national (permanence) pour entérinement.

## L'assemblée locale

Instance suprême de l'association locale, l'assemblée locale oriente l'action du Parti à son échelon.

## Responsabilités de l'assemblée locale

- Établit les lignes générales d'action du Parti au niveau local;
- Prend les décisions appropriées sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour;
- Procède à l'élection des membres du conseil exécutif local;

- Reçoit les rapports du conseil exécutif territorial;
- Examine l'état des revenus et dépenses présenté par le conseil exécutif local.

### **Composition**

L'assemblée locale est composée des membres dont l'inscription est effectuée dans l'association locale.

### **Période**

Les assemblées locales se réunissent au moins tous les 30 mois.

### **Convocation**

La permanence envoie, au nom et à la demande du conseil exécutif local, un avis de convocation aux membres, ainsi que ceux à renouveler, de l'association locale. L'avis doit être d'au moins 30 jours. Cet avis doit contenir, si nécessaire, l'information concernant la procédure électorale.

### **Quorum**

Le quorum est le premier nombre atteint entre 5 % des membres ou 20 membres de l'association locale au moment de convoquer l'assemblée.

### **Prise des présences**

Au début de l'assemblée, une personne membre du conseil exécutif territorial utilise la liste fournie par le secrétariat national afin d'y inscrire les personnes ayant droit de vote.

### **Procès-verbal**

Dans les 30 jours suivant la tenue de l'assemblée locale, le secrétariat-trésorerie du conseil exécutif local fait parvenir au secrétariat national le procès-verbal, lequel doit inclure le texte des propositions adoptées et le nom des personnes élues au conseil exécutif local.

### **Conservation des documents**

L'association locale doit conserver ses documents en archives pendant une durée d'au moins 4 ans.

## **Le conseil exécutif local**

Le conseil exécutif local est le maillon essentiel du succès du Parti. Il met en œuvre les missions de l'association locale.

### **Composition du conseil exécutif local**

Le conseil exécutif local est composé des personnes élues suivantes :

- La présidence locale;

- deux conseillères et deux conseillers ou trois conseillères et trois conseillers, selon la décision de l'assemblée;
- une conseillère membre jeune et un conseiller membre jeune.

S'ajoutent à cette composition les personnes suivantes :

- le député ou la députée du Parti en poste dans une circonscription électorale de l'association locale.

### **Distribution des rôles au sein du conseil exécutif local**

Lors de la première réunion suivant l'élection, le conseil exécutif local détermine, parmi les conseillères et les conseillers, qui assumera les fonctions de :

- des relations avec la communauté;
- des évènements;
- des relations avec les membres;
- de l'organisation;
- du financement;
- de secrétariat-trésorerie;

Si l'assemblée locale fait le choix d'élire trois conseillères et trois conseillers s'ajoutent ces fonctions à distribuer :

- des affaires politiques;
- de la formation.

Ces fonctions peuvent être redistribuées par le conseil exécutif en cours de mandat.

### **Nomination de personnes adjointes pour les conseillères et conseillers**

Les conseillères et conseillers peuvent nommer chacune une personne adjointe pour les assister dans leurs fonctions; celles-ci assisteront aux réunions du conseil exécutif local. Leur nomination doit être entérinée par le conseil exécutif local.

### **Responsabilités du conseil exécutif local**

Le conseil exécutif local a pour responsabilités :

- voir à la promotion du Projet national;
- tisser des liens avec la communauté et les citoyennes et citoyens;
- organiser des activités d'animation politique et citoyenne, dont des activités ouvertes à tous;
- dresser et garder à jour un portrait de la ou des circonscriptions électorales de l'association locale;
- être responsable de l'accueil des nouveaux membres au Parti;
- adopter et mettre en œuvre un plan d'action annuel;

- contribuer à l'atteinte des objectifs de financement du Parti;
- en conformité avec les Statuts et le Règlement intérieur, adopte et diffuse des prises de position sur des sujets d'intérêt local;
- exécute les décisions de l'assemblée locale;
- adopte le budget de l'assemblée locale;
- rencontre toute personne qui a déposé un bulletin de candidature à l'élection de la candidature officielle des circonscriptions électorales de l'association.

### **Responsabilités de la présidence locale**

La présidence locale exerce les responsabilités suivantes :

- Coordonner et superviser le travail du conseil exécutif local ainsi que de ses membres;
- Être la ou le porte-parole de la circonscription au sein du Parti, notamment au conseil exécutif territorial;
- Travailler, de concert avec le conseil exécutif local, territorial et national, à l'identification de candidatures pour les élections;
- Préparer le projet de plan d'action annuel et le soumettre pour adoption au conseil exécutif local;
- Préparer l'ordre du jour des réunions du conseil exécutif local et convoquer ces dernières.

### **Responsabilités de la personne responsable des relations avec la communauté**

La personne responsable des relations avec la communauté exerce les responsabilités suivantes:

- tisser des liens avec la communauté, ses organismes et ses influenceurs ;
- 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 ;
- assurer la présence du Parti au sein d'évènements extérieurs au Parti.

### **Responsabilités de la personne responsable des évènements**

La personne responsable des évènements exerce les responsabilités suivantes:

- coordonner l'organisation des activités de nature partisane au sein du territoire de l'association locale ;
- maintenir un registre de fournisseurs de qualité et à bon marché pour les prestations nécessaires à l'organisation d'évènements ;
- partager l'organisation d'activités avec les autres responsables de l'organisation d'évènements du territoire.

### **Responsabilités de la personne responsable de la relation avec les membres**

La personne responsable des relations avec les membres exerce les responsabilités suivantes:

- maintenir des relations personnalisées avec les membres de l'association locale
- coordonner le renouvellement des membres par l'association locale ;
- maintenir à jour le registre des membres de l'association locale ;



- proposer au conseil exécutif local des consultations directes indicatives et, en collaboration avec le parti, les organiser ;
- proposer au conseil exécutif local des communications à l'endroit des membres et des sympathisantes et sympathisants de l'association locale.

### **Responsabilités de la personne responsable du financement**

La personne responsable du financement exerce les responsabilités suivantes:

- coordonner la campagne de financement annuelle à l'échelle de l'association locale;
- assurer la transmission au représentant officiel national des noms des personnes nommées sollicitées pour la campagne de financement;
- informer le conseil exécutif local de la progression de l'atteinte des objectifs de financement.

### **Responsabilités de la personne responsable du secrétariat-trésorerie**

La personne responsable du secrétariat-trésorerie exerce les responsabilités suivantes:

- soumettre les projets de procès-verbaux au conseil exécutif local ;
- garder les archives de l'association locale ;
- préparer la proposition budgétaire annuelle ;
- être l'interlocuteur de la trésorerie nationale ;
- superviser les affaires financières de l'association locale ;
- conformément à l'article 217, reçoit une copie des bulletins des candidatures valides à une investiture.

### **Responsabilités de la personne responsable des affaires politiques**

Le cas échéant, la personne responsable affaires politiques exerce les responsabilités suivantes:

- identifier des enjeux politiques qui peuvent interpeler les citoyens;
- 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.

### **Responsabilités de la personne responsable de la formation**

Le cas échéant, la personne responsable de la formation exerce les responsabilités suivantes:

- identifier et coordonner des formations sur des enjeux pertinents pour les membres du conseil exécutif local, ainsi que les membres de l'association locale.

### **Durée du mandat du conseil exécutif local**

La présidence, les conseillères, conseillers, conseillère membre jeune et conseiller membre jeune entrent en fonction dès la clôture de l'assemblée locale, et leur mandat se termine à la clôture de l'assemblée locale ordinaire suivante.

## **Fonctionnement du conseil exécutif local**

Le conseil exécutif local se réunit au moins 4 fois par année, sur convocation de la présidence locale.

En énonçant leurs motifs par écrit, 4 personnes visées à l'article 37 des Statuts peuvent exiger de la présidence locale la convocation d'une réunion du conseil exécutif local.

## **Vacance à un poste élu**

En cas de vacance d'un poste élu au sein du conseil exécutif local, celle-ci peut être comblée par le conseil exécutif local jusqu'à la prochaine assemblée locale.

## **Conformité aux Statuts**

Dès qu'un conseil exécutif local est constitué de quatre personnes en poste ou moins, l'association locale est réputée ne plus se conformer aux Statuts.

## **Plan d'action local**

Entre le 1er janvier et le 31 mars de chaque année, le conseil exécutif local adopte le plan d'action annuel, fait le bilan du précédent et fait parvenir le tout au secrétariat national pour transmission à la conférence de coordination.

## **Procédure électorale à l'échelon local**

### **Présidence et secrétariat**

La présidence d'élection est occupée par la présidence de l'assemblée et est en fonction jusqu'à la 15<sup>e</sup> journée suivant la fin de l'assemblée où sera tenu le scrutin.

La présidence veille à l'application et au respect des dispositions pertinentes des Statuts et du Règlement intérieur du Parti.

Les décisions rendues par la présidence d'élection sont finales et sans appel, et ne peuvent être révisées par aucune instance du Parti.

### **Période de mise en candidature**

Dans le cadre de l'assemblée locale, la période de mise en candidature débute dès l'envoi de la convocation à l'assemblée locale et se termine avant l'ouverture de cette assemblée.

Dans le cadre d'une assemblée de constitution d'assemblée locale, la période de mise en candidature est prolongée jusqu'au début du scrutin.

### **Avis d'élection**

Dès l'ouverture d'une période de mise en candidature, le secrétariat national, en collaboration avec l'exécutif local, envoie à toutes les personnes habilitées à soumettre une candidature un avis annonçant la tenue d'élections.

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. La fiche descriptive des membres du conseil exécutif local est disponible en annexe 1. Le modèle du bulletin de mise en candidature est en annexe 2.

## Procédures d'assemblée

### Dispositions générales

Le mot « membre » réfère à une personne entrant dans la composition d'une instance où a lieu l'assemblée délibérante.

Le vote de toute personne membre d'une instance est incessible, ne peut être exercé par procuration et ne peut être contraint.

### Présidence d'assemblée

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 du Parti.

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.

La présidence d'assemblée se prononce sur les questions de procédure, mais ne peut prendre part aux débats.

### Appel d'une décision de la présidence

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.

### Ordre et discipline

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

### Droit de vote et devoirs des membres

La personne membre doit s'identifier et obtenir l'assentiment de la présidence d'assemblée avant de prendre la parole.

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.

La personne membre qui a la parole ne peut être interrompue, sauf pour un rappel à l'ordre par la présidence ou pour toute question de privilège ou tout point d'ordre que pourrait invoquer un autre membre.

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.

La personne qui intervient ne peut parler qu'une fois sur une même proposition.

### **Temps de parole**

Le temps de parole est de 2 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.

### **Propositions**

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.

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 doit avoir été soumise et adoptée.

### **Amendement et sous-amendement**

L'amendement consiste à modifier une partie d'une proposition. Il ne peut toutefois en modifier complètement le sens.

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.

### **Retrait d'une proposition**

Dès que la présidence d'assemblée a lu une proposition qui a été appuyée, celle-ci appartient à l'assemblée.

Le retrait d'une proposition consiste à retirer de la discussion la proposition à l'étude.

Toute proposition de retrait doit être appuyée et n'admet pas le débat.

### **Renvoi d'une proposition**

Le renvoi d'une proposition consiste à arrêter le débat sur une proposition pour le remettre à un moment ultérieur.

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.

Toute proposition de renvoi doit être motivée, appuyée et ne peut être amendée. Elle peut toutefois faire l'objet d'un débat.

## Propositions privilégiées

### Point d'ordre

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.

### Question de privilège

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.

### Procédure de vote

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.

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.

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.

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.

### Ordre du jour

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.

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.

### Huis clos

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.

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.).

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

## Tableau synoptique des règles de procédure

Type de proposition	Appui	Débat	Amendable	Vote requis
Principale	Oui	Oui	Oui	Majorité
Amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité
Sous-amendement	Oui	Oui	Non	Majorité
Retrait d'une proposition	Oui	Non	Non	Majorité
Renvoi d'une proposition	Oui	Oui	Non	Majorité
Point d'ordre	Non	Non	Non	Non
Question de privilège	Non	Non	Non	Non
Prolongation de débat	Oui	Non	Non	Majorité
Modification à l'ordre du jour après son adoption	Oui	Oui	Non	2/3
Prolongation de l'assemblée plénière	Oui	Oui	Non	2/3
Proposition de huis clos	Oui	Oui	Non	Majorité
Vote secret	Oui	Oui	Non	Majorité



## Annexe 1 – Fiche descriptive d'un poste membre du conseil exécutif local



### Fiche de poste

#### Membre du conseil exécutif local

<b>Rôle de l'instance</b>	L'échelon local est la base de l'organisation du Parti. Ses mandats principaux sont, à l'échelle d'une ou de plusieurs circonscriptions électorales, l'animation politique et les relations avec la communauté. Le conseil exécutif local est le maillon essentiel du succès du Parti, car il met en œuvre les missions de l'association locale.
<b>Rôle des membres</b>	Les membres participent aux délibérations et à la prise de décisions du conseil exécutif local. De plus, chaque membre occupe une fonction spécifique, comprenant des responsabilités en lien avec certains dossiers.
<b>Compétences recherchées</b>	Les compétences recherchées sont variées. De manière non exhaustive, du temps, un bon sens politique, des connaissances sur le Parti, la capacité à travailler en équipe, des habiletés en réseautage et une connaissance de base des outils informatiques sont recherchés.
<b>Durée du mandat</b>	Les membres du conseil exécutif local sont élus ordinairement à l'assemblée. Les personnes élues lors d'élections partielles restent en poste jusqu'à la prochaine assemblée locale. Un mandat complet dure environ 2 ans.
<b>Disponibilité demandée</b>	<p>Le conseil exécutif local se réunit au moins 4 fois par année. Cependant, les rencontres peuvent être plus nombreuses. De même, des activités d'action politique doivent être organisées.</p> <p>Les fonctions spécifiques de chaque membre du conseil exécutif local prennent également du temps, variable selon la fonction occupée.</p> <p>Finalement, les membres du conseil exécutif local peuvent être appelés à participer aux instances nationales suivantes : Congrès (2 fois par 4 ans) et conseil national (2 fois par année).</p>
<b>Dispositions statutaires et réglementaires pertinentes</b>	<p>Statuts : art. 36 à 45.</p> <p>Règlement intérieur : art. 51 à 61, annexe 2 (code d'éthique).</p>
<b>Autres éléments pertinents</b>	<p>Les membres du conseil exécutif local doivent être membres du Parti au sein de l'association locale depuis 30 jours avant leur élection et le rester tout le long de leur mandat et souscrire au code d'éthique ainsi qu'à la déclaration de principe du Parti. Être membre d'un conseil exécutif local est un mandat électif qui ne peut être cumulé avec un autre poste au sein du Parti.</p> <p>Les réunions du conseil exécutif local se déroulent, sauf décision contraire, à huis clos. Dans ce cas, le respect de la confidentialité des échanges est primordial pour le bon fonctionnement de l'instance.</p>

*Fiche autorisée par le secrétariat local*

## Annexe 2 – Bulletin de mise en candidature



Reçu par : \_\_\_\_\_

Date et heure : \_\_\_\_\_

<b>BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE</b> <b>CONSEIL EXÉCUTIF LOCAL</b>
---

(Merci de remplir ce formulaire à l'ordinateur ou d'écrire en lettres moulées)

Je,	<b>Nom complet</b>
désire poser ma candidature au poste de (un seul choix possible) :	<input type="checkbox"/> Présidence locale <input type="checkbox"/> Conseillère <input type="checkbox"/> Conseiller <input type="checkbox"/> Conseillère jeune <input type="checkbox"/> Conseiller jeune
Au sein de l'association locale de	<b>Nom de l'association locale</b>
Veuillez s.v.p. fournir vos coordonnées complètes	
<b>Prénom</b>	<b>Nom</b>
<b>Adresse</b>	
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>
<b>Numéro de membre (optionnel)</b>	<b>Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)</b>
<b>Numéro de téléphone principal</b>	<b>Numéro de téléphone secondaire (optionnel)</b>
<b>Courriel</b>	
Je déclare avoir lu le code d'éthique du Parti et y adhère sans réserve. J'accepte donc de m'y conformer dès à présent et pour la durée de la fonction occupée.	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Pour que votre candidature soit valide, vous devez être membre du Parti Québécois et votre candidature doit recevoir l'appui d'au moins 5 membres de l'association locale.

Ce bulletin doit être déposé à la présidence d'assemblée avant l'ouverture de l'assemblée locale.

Appuis à la candidature de	
	Nom de la candidate ou du candidat

1 <sup>er</sup> appui	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

2 <sup>e</sup> appui	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

Appuis à la candidature de	
	Nom de la candidate ou du candidat

3 <sup>e</sup> appui	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

4 <sup>e</sup> appui	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

Appuis à la candidature de	
	Nom de la candidate ou du candidat

5 <sup>e</sup> appui	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

Appui supplémentaire	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

Appuis à la candidature de	
	Nom de la candidate ou du candidat

Appui supplémentaire	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

Appui supplémentaire	
Prénom	Nom
Adresse	
Ville	Code postal
Numéro de membre (optionnel)	Date d'expiration de la carte de membre (optionnel)
Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone secondaire (optionnel)
Courriel	
Signature	Date

## Annexe 3 – Modèle d’ordre du jour d’une assemblée locale



### ORDRE DU JOUR Assemblée locale de fondation

1. Accueil et inscription
2. Ouverture de l’assemblée
3. Nomination d’une présidence d’assemblée et d’élection
4. Nomination d’un ou d’une secrétaire d’assemblée et d’élection
5. Adoption de l’ordre du jour
6. Présentation sur le rôle de l’assemblée locale
7. Adoption de la proposition de fondation de l’association locale
8. Affaires courantes :
  - Rapport de l’exécutif sortant
  - Rapport de la trésorerie
9. Explication des règles de procédure d’élection
10. Élection du nouvel exécutif local
11. Discussion sur les actions locales
12. Mot de la présidence
13. Clôture de l’assemblée

## Annexe 4 – Extraits des Statuts sur l'échelon local

### 4. L'échelon local

24. L'échelon local est la base de l'organisation du Parti. Ses mandats principaux sont, à l'échelle d'une ou de plusieurs circonscriptions électorales, l'animation politique et les relations avec la communauté.

#### I. L'association locale

25. Dans une ou plusieurs circonscriptions électorales où sont domiciliés au moins 30 membres, le conseil exécutif national accrédite officiellement l'association locale que les membres ont constituée selon la procédure prévue au Règlement intérieur.
26. Les associations locales contiguës géographiquement d'un même territoire peuvent se regrouper par résolution de leur conseil exécutif local respectif. Elles peuvent se dégroupier par l'adoption d'une résolution du conseil exécutif local ou une pétition signée par 30 membres dont le domicile est situé dans la même circonscription électorale.

Une décision prise en fonction de cet article doit être entérinée par le conseil exécutif national.

#### I. L'assemblée locale

27. L'assemblée locale est l'instance suprême de l'association locale. Elle oriente l'action du Parti à l'échelon local.

#### A — Responsabilités

28. Plus particulièrement, l'assemblée locale :
- I. établit les lignes générales d'action du Parti à l'échelon local;
  - II. prend les décisions appropriées sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour;
  - III. procède à l'élection des personnes visées aux paragraphes a) à c) de l'article 37;
  - IV. reçoit les rapports du conseil exécutif local;
  - V. examine l'état des revenus et des dépenses que lui présente le conseil exécutif local;
  - VI. procède, si nécessaire, tel que cela est prévu au paragraphe h) de l'article 70, à l'élection des déléguées et délégués au congrès parmi les membres de l'association locale. L'article 14 ne s'applique pas aux personnes élues en application de ce paragraphe.

Lors de l'assemblée locale précédant la tenue d'un congrès d'orientation, cette dernière peut s'enquérir de la responsabilité additionnelle suivante, si les règles de procédure et de recevabilité le prévoient :

- VII. adopte des propositions soumises en vue du congrès d'orientation. Les propositions à débattre doivent être incluses dans l'avis de convocation.
29. Lorsqu'une députée ou un député du Parti est en poste dans une circonscription électorale de l'association locale, l'assemblée locale lui réserve un temps raisonnable pour une allocution et une période de questions.

#### B — Composition

30. L'assemblée locale est composée des membres dont l'inscription est effectuée dans l'association locale.



### **C — Fonctionnement**

31. L'assemblée locale se réunit au moins tous les 30 mois sur convocation du conseil exécutif local et selon les modalités prévues au Règlement intérieur.
32. Le quorum est le premier nombre atteint entre 5 % des membres ou 20 membres de l'association locale au moment de convoquer l'assemblée locale.
33. Pour la tenue d'une assemblée locale ordinaire, un avis de convocation d'au moins 30 jours doit être adressé par le conseil exécutif local aux personnes visées à l'article 30. Le délai est réduit à 10 jours dans le cas d'une assemblée locale extraordinaire.

Cet avis contient, si nécessaire, l'information concernant la procédure électorale.

34. En énonçant les motifs par écrit, une pétition signée par le premier nombre atteint entre 10 % des membres ou 50 membres de l'association locale peut exiger du conseil exécutif local la convocation d'une assemblée locale extraordinaire dans un délai maximum de 30 jours. Seuls les motifs énoncés composent l'ordre du jour de cette assemblée locale extraordinaire.

### **III. Le conseil exécutif local**

35. Le conseil exécutif local est le maillon essentiel du succès du Parti. Il met en œuvre les missions de l'association locale.

### **A — Responsabilités**

36. Plus particulièrement, le conseil exécutif local :
  - I. voit à la promotion du Projet national;
  - II. tisse des liens avec la communauté et les citoyennes et citoyens;
  - III. organise des activités d'animation politique et citoyenne, dont des activités ouvertes à tous;
  - IV. dresse et garde à jour un portrait de la ou des circonscriptions électorales de l'association locale;
  - V. est responsable de l'accueil des nouvelles et nouveaux membres au Parti;
  - VI. adopte et met en œuvre un plan d'action annuel; ce plan d'action ainsi que ses résultats doivent être transmis à la conférence de coordination;
  - VII. contribue à l'atteinte des objectifs de financement du Parti;
  - VIII. en conformité avec les Statuts et le Règlement intérieur, adopte et diffuse des prises de position sur des sujets d'intérêt local liés à la conjoncture politique;
  - IX. exécute les décisions de l'assemblée locale;
  - X. adopte le budget annuel de l'association locale;
  - XI. doit rencontrer toute personne qui a déposé un bulletin de candidature à l'élection de la candidature officielle de la ou des circonscriptions électorales de l'association locale.

## **B — Composition et durée du mandat**

37. Le conseil exécutif local est composé des personnes élues suivantes :

- I. la présidence locale;
- II. deux conseillères et deux conseillers ou trois conseillères et trois conseillers;
- III. une conseillère membre jeune et un conseiller membre jeune;

Entre également dans sa composition :

- IV. le député ou la députée du Parti en poste dans une circonscription électorale de l'association locale, le cas échéant.

L'assemblée des membres, avant l'élection des personnes visées aux paragraphes a) à c), choisit si elle désire élire quatre ou six personnes visées au paragraphe b).

38. À sa première réunion suivant l'élection, le conseil exécutif local détermine parmi les personnes visées aux paragraphes b) et c) de l'article 37 celles qui assumeront les fonctions :

- I. des relations avec la communauté;
- II. des événements;
- III. des relations avec les membres;
- IV. de l'organisation;
- V. du financement;
- VI. de secrétariat-trésorerie;

Dans le cas où l'assemblée locale élirait six conseillères et conseillers, le conseil exécutif local détermine de plus parmi les personnes visées aux paragraphes b) et c) de l'article 37 celles qui assumeront les fonctions :

- VII. des affaires politiques;
- VIII. de la formation.

Le conseil exécutif local peut redistribuer les fonctions en tout temps en cours de mandat.

Le Règlement intérieur détaille les responsabilités des fonctions listées aux paragraphes a) à h), ainsi que celles de la présidence locale.

39. Les personnes visées aux paragraphes a) à c) de l'article 37 entrent en fonction dès la clôture de l'assemblée locale ordinaire et leur mandat se termine à la clôture de l'assemblée locale ordinaire suivante.

40. Chaque personne visée aux paragraphes a) à c) de l'article 37 peut nommer une personne adjointe parmi les membres de l'association locale pour l'assister dans ses fonctions. Le conseil exécutif local doit entériner cette nomination.

Les personnes adjointes assistent aux réunions du conseil exécutif local.

## **C — Fonctionnement**

41. Le conseil exécutif local se réunit au moins quatre fois par année sur convocation de la présidence locale.

42. En énonçant leurs motifs par écrit, quatre personnes visées à l'article 37 peuvent exiger de la présidence locale la convocation d'une réunion du conseil exécutif local.

43. En cas de vacance d'un poste élu du conseil exécutif local, celle-ci peut être comblée par le conseil exécutif local jusqu'à la prochaine assemblée locale ordinaire.

44. Lors de la période précédant une élection générale, le conseil exécutif local suspend ses activités au profit d'un comité électoral placé sous la responsabilité de la personne candidate officielle.
  
45. Dès qu'un conseil exécutif local est constitué de quatre personnes en poste ou moins, l'association locale est réputée ne plus se conformer aux Statuts.

## Annexe 7 – Extraits du Règlement intérieur sur les associations locales

### 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 solliciteuses 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.