

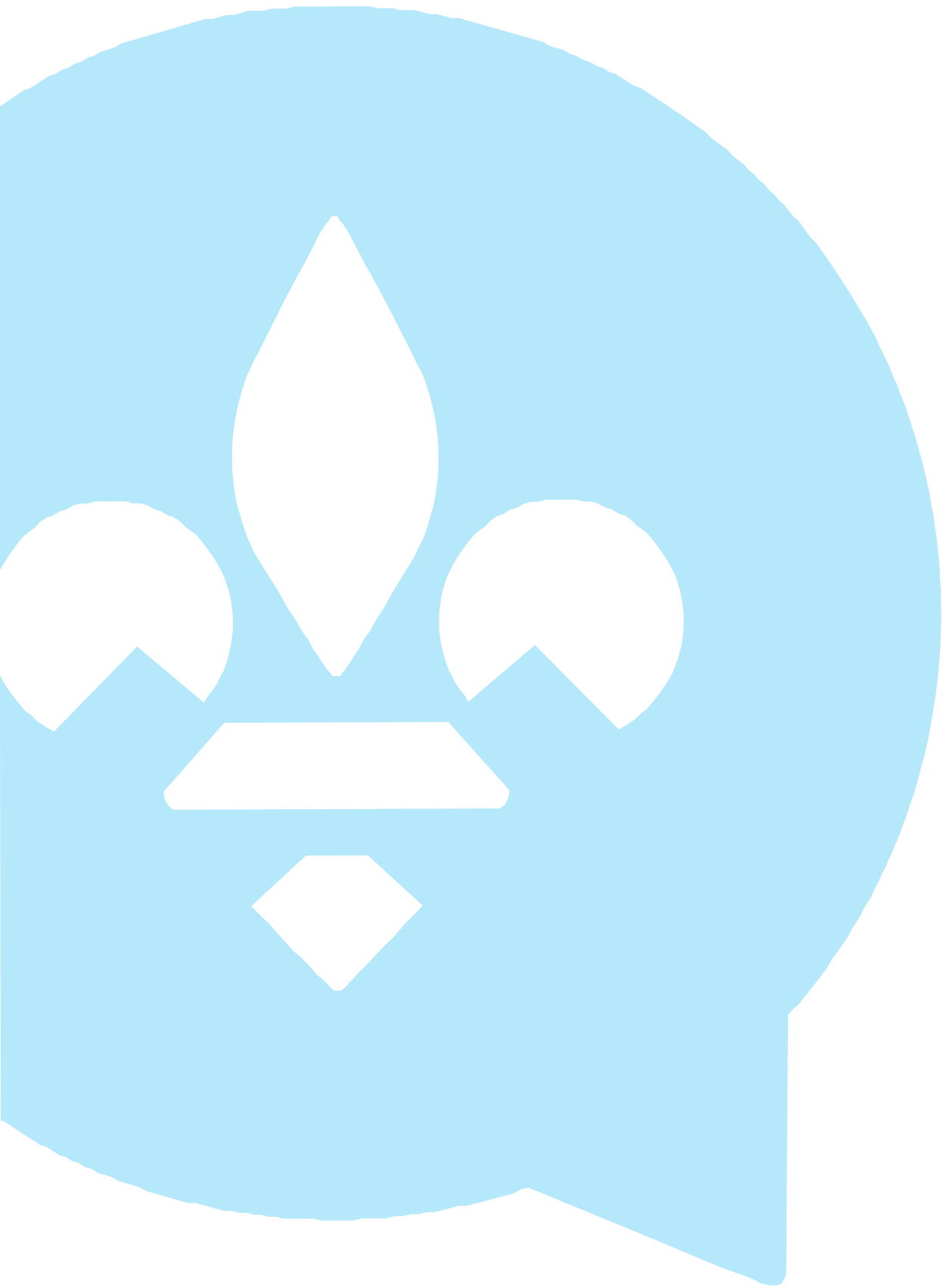


COALITION AVENIR QUÉBEC

---

RÈGLEMENT DU COMITÉ D'ACTION LOCAL

---



# TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| MISSION .....  | 4  |
| CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS .....   | 4  |
| CHAPITRE 2 – NOM DU COMITÉ D’ACTION LOCAL.....                         | 4  |
| CHAPITRE 3 – MEMBRES.....  | 4  |
| CHAPITRE 4 – CONSEIL EXÉCUTIF DU CAL .....                             | 5  |
| SECTION 1 : POUVOIRS .....   | 5  |
| SECTION 2: COMPOSITION .....   | 5  |
| SECTION 3 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL EXÉCUTIF DU CAL..... | 5  |
| SECTION 4: FONCTIONNEMENT.....   | 7  |
| CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....                                   | 7  |
| SECTION 1: DÉFINITION .....  | 7  |
| SECTION 2: POUVOIRS .....  | 7  |
| SECTION 3: FONCTIONNEMENT.....   | 7  |
| CHAPITRE 6 – ÉLECTIONS.....  | 8  |
| SECTION 1: MANDAT.....   | 8  |
| SECTION 2: ÉLIGIBILITÉ.....  | 8  |
| SECTION 3 : MISE EN CANDIDATURE.....                                   | 8  |
| SECTION 4 : MODALITÉS DU SCRUTIN.....                                  | 9  |
| SECTION 5 : DURÉE DU MANDAT.....                                       | 9  |
| SECTION 6: DÉMISSION .....   | 9  |
| SECTION 7: VACANCES.....   | 9  |
| SECTION 8 : ACCÈS COALISTE .....                                       | 10 |
| CHAPITRE 7 – AUTRES DISPOSITIONS.....                                  | 11 |
| SECTION 1 : INTERPRÉTATION ET APPLICATION GÉNÉRALE .....               | 11 |
| SECTION 2 : CALCUL DES DÉLAIS .....                                    | 11 |
| SECTION 3 : INTÉGRITÉ ET TRANSPARENCE.....                             | 11 |
| SECTION 4 : FINANCES ET PARTAGE DES REVENUS.....                       | 11 |
| CHAPITRE 8 – TUTELLE ET ENQUÊTE.....                                   | 11 |
| SECTION 1: TUTELLE .....   | 11 |
| CHAPITRE 9 – AMENDEMENTS.....  | 12 |

## MISSION

Un Comité d'action local de la Coalition Avenir Québec (CAQ) a pour mission de :

- a) susciter l'engagement politique des citoyens et citoyennes de sa circonscription électorale;
- b) promouvoir et défendre les valeurs, les objectifs ainsi que les propositions de la CAQ;
- c) favoriser la participation des membres de sa circonscription à la vie démocratique québécoise;
- d) s'assurer de la visibilité et de la présence de la Coalition au sein de sa circonscription, de même qu'auprès des organismes qui y œuvrent;
- e) animer la vie du parti à l'échelle locale et assurer la représentation des membres de la circonscription dans les différentes instances de consultation et de concertation du parti;
- f) voir à la préparation et à la mise en œuvre de l'élection du candidat local de la CAQ;
- g) promouvoir et organiser l'élection du candidat de la CAQ.

## CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent règlement d'un Comité d'action local, les définitions suivantes s'appliquent :

- a) CAL : Regroupement de tous les membres en règle.
- b) Coaliste : Registre et système de gestion des membres et du pointage électoral de la CAQ.
- e) Conseil exécutif du CAL : Organisme regroupant le président, les responsables et directeurs élus par les membres.
- f) Secrétariat de la CAQ : Bureaux de la permanence de la CAQ situés à Montréal (le siège social).

## CHAPITRE 2 – NOM DU COMITÉ D'ACTION LOCAL

2.1 Les membres de la CAQ de la circonscription de (nom de la circonscription) sont regroupés en CAL sous le nom de Comité d'action local de la Coalition – (nom de la circonscription).

## CHAPITRE 3 – MEMBRES

3.1 Les règles régissant le statut des membres du CAL sont celles contenues au Chapitre 2 de la Constitution de la CAQ.

### SECTION 1 : POUVOIRS

4.1.1 Les pouvoirs du Conseil exécutif du CAL sont :

- a) élaborer et mettre en œuvre des activités afin de dynamiser la vie démocratique locale;
- b) susciter l'adhésion de nouveaux membres au sein de la CAQ;
- c) contribuer à l'atteinte des objectifs de financement;
- d) préparer activement un plan préélectoral en collaboration avec le parti;
- e) proposer des candidatures locales au Comité national de sélection des candidats, formé par le chef;
- f) favoriser l'élection de la candidate ou du candidat local de la CAQ.

### SECTION 2 : COMPOSITION

4.2.1 Le Conseil exécutif du CAL est composé de membres d'office et de membres élus.

4.2.2 Les membres d'office sont:

- a) le député de la CAQ de la circonscription du CAL ou son représentant;
- b) le candidat officiel de la circonscription du CAL ;
- c) le directeur général de la CAQ ou son représentant dûment mandaté, sans droit de vote.

4.2.3 Les membres élus, avec droit de vote, sont:

- a) le président de circonscription;
- b) le secrétaire;
- c) le responsable des membres;
- d) le responsable du financement;
- e) le(s) directeur(s) jusqu'à un maximum de 7, dont un poste de directeur des jeunes réservé aux 30 ans et moins.

### SECTION 3 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DU CAL

4.3.1 Les devoirs et responsabilités du président de circonscription sont:

- a) agir à titre de premier dirigeant du Conseil exécutif et représenter le Conseil dans la circonscription et auprès des instances du parti ;
- b) s'assurer du respect de la loi électorale ainsi que des règles administratives et comptables établies par la CAQ;
- c) déposer en début d'année et diriger le plan de préparation et d'organisation du CAL en collaboration avec la CAQ;
- d) déterminer avec le secrétaire l'ordre du jour des réunions et assemblées du CAL et les présider;

- e) signer, avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions et assemblées ;
- f) siéger d'office au sein de tous les comités du Comité d'action local ;
- g) s'assurer de préparer des budgets équilibrés en tenant compte des objectifs fixés par la CAQ ; le président ainsi que le député ou candidat officiel pourront avoir accès aux états de compte du CAL, vis le département d'administration de la CAQ ;
- h) assurer une collaboration entre les différents responsables du CAL.

#### 4.3.2 Les devoirs et responsabilités du secrétaire sont :

- a) déterminer avec le président de circonscription l'ordre du jour des réunions et assemblées de la circonscription ;
- b) expédier aux membres les avis de convocation et l'ordre du jour des réunions et assemblées de la circonscription ;
- c) signer les procès-verbaux des réunions et assemblées et les transmettre au secrétariat de la CAQ ;
- d) recevoir la correspondance adressée au CAL et y répondre ;
- e) présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale et en transmettre une copie sans délai au secrétariat de la CAQ.

#### 4.3.3 Les devoirs et responsabilités du responsable des membres sont :

- a) établir les objectifs du recrutement des membres et du renouvellement des adhésions de la circonscription avec la CAQ ;
- b) assurer la mise à jour périodique du Coaliste de la CAQ ;
- c) assurer le contrôle de la diffusion des données aux personnes autorisées et s'assurer que ces dernières les utilisent à bon escient ;
- d) travailler en étroite collaboration avec le responsable national du Coaliste.

#### 4.3.4 Les devoirs et responsabilités du responsable du financement sont :

- a) coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'un calendrier d'événements, afin de susciter la connaissance et la reconnaissance de la CAQ à l'échelle locale, et de participer à l'atteinte des objectifs de financement déterminés ;
- b) s'assurer du suivi des procédures de financement de la CAQ et du respect des lois entourant le fonctionnement des activités et partis politiques ;
- c) participer et établir les objectifs de financement de la circonscription avec la CAQ ;

#### 4.3.5 Les devoirs et responsabilités des directeur(s) devront être répartis parmi les tâches ou priorités locales.

Voici les tâches minimales à remplir pour le bon fonctionnement d'un CAL par les directeurs :

- a) participer à l'effort de renouvellement des adhésions du CAL ;
- b) participer à la préparation et à l'organisation des événements du CAL ;
- c) s'assurer de la promotion des diverses activités et des propositions de la CAQ dans les organismes locaux ;
- d) s'assurer de la promotion des diverses activités de la CAQ dans les médias sociaux, sur les différentes plateformes de la circonscription ;
- e) favoriser les discussions et les échanges entre les citoyens, la circonscription et les membres du CAL ;
- f) participer aux travaux de la table régionale de la CAQ en lien avec le développement du programme du parti ;

- g) stimuler l'échange et le débat localement, et encourager la participation active de la jeunesse au sein de la CAQ;
- h) établir des liens avec les organismes locaux de la circonscription;
- i) développer et alimenter les plateformes du web 2.0 du CAL, en accord avec la stratégie nationale adoptée.

## SECTION 4 : FONCTIONNEMENT

**4.4.1** Le Conseil exécutif du CAL se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande du président et de deux (2) de ses membres. Il doit se réunir au moins six (6) fois l'an.

**4.4.2** Le quorum de toute réunion du Conseil exécutif du CAL est de cinquante pourcent (50 %) plus un (1) des membres ayant droit de vote.

**4.4.3** Aux fins de convoquer une réunion du Conseil exécutif du CAL, un avis d'au moins quarante-huit (48) heures doit être donné par le secrétaire. La convocation peut être transmise par écrit, par téléphone ou par voie électronique, et elle doit, dans la mesure du possible, inclure un ordre du jour.

**4.4.4** Des copies des procès-verbaux des réunions doivent être disponibles pour le secrétariat de la CAQ, dans un délai de (10) jours suivant la tenue de ces réunions.

## CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### SECTION 1 : DÉFINITION

**5.1.1** L'Assemblée générale est l'instance réunissant tous les membres en règle du CAL.

### SECTION 2 : POUVOIRS

**5.2.1** L'Assemblée générale exerce ses pouvoirs aux fins de :

- a) déterminer l'orientation générale des activités du CAL;
- b) recevoir les rapports annuels du CAL;
- c) voir à adopter tous les règlements nécessaires au bon fonctionnement du CAL, en concordance avec la Constitution du parti;
- d) procéder à l'élection des membres élus du Conseil exécutif du CAL.

### SECTION 3 : FONCTIONNEMENT

#### SOUS-SECTION 1 : CONVOCAATION

**5.3.1.1** L'Assemblée générale régulière a lieu au moins une fois par année, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil exécutif du CAL ou à défaut par le secrétariat de la Coalition.

**5.3.1.2** Un avis écrit d'au moins vingt (20) jours doit être donné par le secrétaire du CAL ou le secrétariat de la Coalition à chaque membre du CAL. La convocation doit être accompagnée d'un ordre du jour.

## SOUS-SECTION 2 : QUORUM

**5.3.2.1** Le quorum est le nombre de membres le moins élevé des deux suivants : vingt-cinq (25) membres en règle ou vingt pour cent (20 %) de ceux-ci.

**5.3.2.2** Le quorum doit être maintenu durant toute l'Assemblée générale.

## SOUS-SECTION 3 : VOTE

**5.3.3.1** Pour avoir le droit de vote, le membre doit être membre du CAL depuis trente (30) jours et présent à l'Assemblée générale.

**5.3.3.2** Les votes par procuration sont interdits.

**5.3.3.3** Le vote se fait au scrutin secret.

# CHAPITRE 6 – ÉLECTIONS

## SECTION 1 : MANDAT

**6.1.1** L'élection des membres du Conseil exécutif a lieu tous les deux (2) ans, sauf circonstances exceptionnelles, à l'occasion de l'Assemblée générale régulière. Elle est présidée par le directeur général de la CAQ ou son représentant dûment mandaté.

**6.1.2** À défaut du CAL d'agir en ce sens, le directeur général de la CAQ pourra convoquer une assemblée et tenir une élection selon la procédure prévue.

## SECTION 2 : ÉLIGIBILITÉ

**6.2.1** Tout membre en règle du CAL peut être candidat à un poste électif au Conseil exécutif du CAL.

**6.2.2** Un membre ne peut occuper une fonction élective que dans un (1) seul Comité d'action local.

**6.2.3** Un membre ne peut poser sa candidature à plus d'un poste au Conseil exécutif du CAL.

## SECTION 3 : MISE EN CANDIDATURE

### SOUS-SECTION 1 : BULLETIN DE CANDIDATURE

**6.3.1** Chaque candidat doit remplir un bulletin de candidature signé par lui-même et par au moins cinq (5) membres en règle du CAL avec droit de vote à l'Assemblée, puis l'expédier au secrétaire du CAL au moins sept (7) jours avant la tenue de l'élection.

### SOUS-SECTION 2 : PROPOSITION DE L'ASSEMBLÉE

**6.3.2** En l'absence d'une (1) candidature à chaque poste prévu par le présent règlement, le président d'élection doit demander des mises en candidature parmi les personnes présentes à l'Assemblée et procéder à l'élection.

**6.3.3** En l'absence de candidature parmi les personnes présentes à l'Assemblée, toute vacance sera comblée dans les trente (30) jours par résolution du Conseil exécutif du CAL.



## SECTION 4 : MODALITÉS DU SCRUTIN

**6.4.1** Selon l'ordre du jour de l'Assemblée générale, le président d'élection fait la lecture des candidatures reçues et, s'il le juge opportun, il permet aux candidats de s'adresser aux membres présents. Un droit de parole d'au plus cinq (5) minutes est alors alloué à chacun des candidats.

**6.4.2** Le président d'élection procède au scrutin secret, puis au dépouillement du vote et annonce ensuite le nom des candidats élus.

**6.4.3** Suite à un scrutin par bulletin de vote « préférentiel », le candidat qui obtient la majorité absolue des voix est déclaré élu par le président d'élection.

**6.4.4** Toutefois, s'il y a égalité des voix, le président d'élection procédera à un tirage au sort.

## SECTION 5 : DURÉE DU MANDAT

**6.6.1** Le président et les directeurs entrent en fonction à la fin de l'Assemblée générale qui a confirmé leur élection, pour un mandat de deux ans. Ils demeurent en poste jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, destitués ou réélus.

**6.6.2** Le président et les directeurs peuvent alors se présenter à nouveau lors d'une Assemblée générale subséquente.

## SECTION 6 : DÉMISSION

**6.7.1** Le président ou un membre du Conseil exécutif du CAL qui désire démissionner de son poste doit présenter sa démission par écrit au Conseil exécutif, et cette démission devient effective à compter du moment où le Conseil exécutif l'accepte par résolution.

**6.7.2** Cette démission doit être transmise au secrétariat de la CAQ dans les deux (2) jours suivant sa réception par le Conseil exécutif du CAL.

## SECTION 7 : VACANCE

**6.8.1** Toute vacance à un poste de président ou de directeur de CAL doit être comblée par résolution du Conseil exécutif du CAL dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours.

## SECTION 8 : ACCÈS COALISTE

**6.9.1** Les membres d'un CAL ont des accès différents selon leur implication au sein du Conseil exécutif. Voici la liste des accès octroyés par le Secrétariat de la CAQ :

- a) Chaque membre devra signer un formulaire attestant que l'utilisation des données se fera de façon responsable, confidentielle et en respect de toutes lois en vigueur.
- b) Chaque membre devra suivre les formations mises en place afin de bien utiliser le plein potentiel de l'outil.
- c) De plus, le Secrétariat de la CAQ se réserve le droit de suspendre, bloquer ou enlever le droit d'accès à un membre utilisant le Coaliste de façon abusive, illégale ou non conforme aux présentes.

### **ACCÈS:**

**Députés ou son représentant et Président CAL :** Accès en lecture et écriture à toutes les données de la circonscription ainsi qu'à la gestion des campagnes de sollicitation.

**Secrétaire CAL :** Accès en lecture à toutes les données de la circonscription.

**Responsable des membres CAL :** Accès en lecture et écriture à toutes les données de la circonscription.

**Responsable du financement CAL :** Accès en lecture et écriture à toutes les données de la circonscription.

**Directeurs du CAL :** Accès en lecture aux données non financières.

**Bénévoles :** Accès aux campagnes qui lui sont attribuées.

### SECTION 1 : INTERPRÉTATION ET APPLICATION GÉNÉRALE

**7.1.1** Dans le présent règlement, l'usage du pluriel comprend le singulier et l'usage du masculin comprend le féminin.

**7.1.2** Les titres de chaque article et section du présent règlement sont insérés aux seules fins d'en faciliter la consultation et ne changent en rien leur contenu ou l'interprétation du présent règlement.

**7.1.3** Pour toute réunion prévue dans le présent règlement, les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la personne qui préside la réunion a une voix prépondérante.

### SECTION 2 : CALCUL DES DÉLAIS

**7.2.1** Dans le présent règlement, l'expression « jour ouvrable » signifie tout jour qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié et l'expression « jour non ouvrable » signifie le samedi, le dimanche ou un jour férié.

### SECTION 3 : INTÉGRITÉ ET TRANSPARENCE

**7.3.1** Les membres du Conseil exécutif d'un CAL doivent servir le parti avec intégrité et transparence, sous peine d'être destitués.

### SECTION 4 : FINANCES ET PARTAGE DES REVENUS

**7.4.1** Le Conseil exécutif d'un CAL doit faire rapport d'une activité de financement au secrétariat de la CAQ dans les délais prescrits dans les règles d'administration et de conformité mises en place par la CAQ.

**7.4.2** Le Conseil exécutif national de la CAQ déterminent les redevances et le partage des revenus suite à toute activité de financement ou à la réception de tout revenu.

**7.4.3** Le Conseil exécutif du CAL s'engage à respecter toutes les lois applicables au Québec et les règles d'administration et de conformité mises en place par la CAQ.

### SECTION 1 : TUTELLE

**8.1** Le Conseil exécutif national de la CAQ peut, après enquête, assujettir à son contrôle un Comité d'action local lorsque celui-ci est dans l'impossibilité d'administrer ses affaires ou lorsque cette mesure s'impose pour son bon fonctionnement.

**9.1** Le présent règlement peut être amendé lors d'un prochain congrès par un vote des deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote et présents dans la salle au moment du scrutin.

**9.2** Pour être soumis au scrutin lors d'un congrès, un amendement doit être expédié au secrétaire de la CAQ au moins trente (30) jours avant l'ouverture de celui-ci. Le secrétaire de la CAQ devra faire parvenir cet amendement au président et au secrétaire de chaque Comité d'action local au moins quinze (15) jours avant l'ouverture de celui-ci.

**9.3** Après chaque Conseil général ou congrès au cours duquel le règlement a été modifié, la Commission juridique de la CAQ doit en surveiller la publication et peut:

- a) numéroté les dispositions en fonction des changements qui ont été apportés;
- b) corriger les renvois entre les dispositions;
- c) corriger les erreurs typographiques;
- d) corriger les fautes d'orthographe;
- e) rendre le texte cohérent en modifiant le vocabulaire sans en changer le sens.

**9.4** Entre chaque instance, la Commission juridique de la CAQ a compétence pour apporter les modifications de concordance nécessaires au règlement afin de respecter tout amendement, ajout ou abrogation à la Constitution du parti subséquents, pour ratification.

