



Mouvement Jérômien

STATUTS ET RÈGLEMENTS

**Parti politique municipal
Ville de Saint-Jérôme, Québec**

TABLE DES MATIÈRES

Section 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
	1.1 Constitution et dénomination du parti	4
	1.2 Territoire	4
	1.3 Logo	4
	1.4 Conformité à l'égard des lois	4
	1.5 Exercice financier	5
	1.6 Modifications aux statuts et règlements	5
	1.7 Règles de procédures dans les instances de l'organisation	5
	1.8 Représentation du Parti	5
Section 2	MEMBRES	
	2.1 Membres	5, 6
	2.2 Frais d'adhésion et cotisation	6
	2.3 Procédure d'acceptation des membres	6
	2.4 Liste des membres	6
	2.5 Suspension et exclusion	6
	2.6 Démission	6
Section 3	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
	3.1 Conseil d'administration	7
	3.2 Composition	7
	3.3 Rôles et mandats du CA	7, 8
	3.4 Lieu des réunions	8
	3.5 Convocation	8
	3.6 Quorum	8
	3.7 Vote et résolution	8
	3.8 Résolution tenant lieu de réunion	8
	3.9 Démission	8
	3.10 Participation par médias électroniques	9
	3.11 Affaires bancaires	9

Section 4	COMITÉ STRATÉGIE	
	4.1 Composition	9
	4.2 Rôles et mandats du comité Stratégie	9
Section 5	ATTRIBUTIONS	
	5.1 Rôles et mandats à la présidence	9, 10
	5.2 Rôles et mandats à la vice-présidence	10
	5.3 Rôles et mandats au secrétariat	10
	5.4 Rôles et mandats à la trésorerie	10
	5.5 Rôles et mandats à la représentation officielle au DGEQ	10
	5.6 Rôles et mandats à l'agente officielle ou l'agent officiel au DGEQ	11
	5.7 Rôles et mandats à la chefferie du Parti	11
	5.8 Rôles et mandats au ou à la responsable des Communications	11
	5.9 Rôles et mandats aux personnes administratrices	11
Section 6	ASSEMBLÉES	
	6.1 Assemblée générale annuelle	11
	6.2 Assemblée extraordinaire	11
	6.3 Droit de vote	12
	6.4 Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle	12
	6.5 Convocation	12
	6.6 Irrégularités	12
	6.7 Quorum	12
	6.8 Majorité	12
	6.9 Droit de vote	13
	6.10 Durée des fonctions	13
	6.11 Processus d'élection	13
Section 7	CONGRÈS	
	7.1 Congrès	13
Section 8	INVESTITURE	
	8.1 Investiture	14
	8.2 Candidat ou candidate à la mairie	14
Section 9	ENTRÉE EN VIGUEUR	15

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES¹

Les présents Statuts et règlements reflètent les valeurs de MOUVEMENT JÉRÔMIEN. Ils visent à garantir les droits et à déterminer les obligations des membres du Parti, tout en donnant à ce dernier, une structure, une cohérence et une flexibilité pour favoriser l'atteinte de ses objectifs fondamentaux.

1.1 Constitution et dénomination du parti

Mouvement Jérômien est un parti politique municipal officiellement constitué en vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) en date du 15 mai 2019 rassemblant des membres de l'ensemble du territoire de Saint-Jérôme qui partagent les objectifs fondamentaux du Parti et ont acquitté les frais d'adhésion.

Le parti est dument inscrit au Registre des entités politiques autorisées au Québec (REPAQ) sous le nom : Parti Mouvement Jérômien.

Dans les présents Statuts et règlements, le terme « organisation » et « Parti » signifient : Mouvement Jérômien

1.2 Territoire

Le territoire de Mouvement Jérômien correspond aux limites territoriales de la Ville de Saint-Jérôme. Saint-Jérôme est constitué de districts électoraux dont le nombre est déterminé selon la volonté du Conseil municipal de Saint-Jérôme et en respect de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2).

1.3 Logo

Le logo identifiant officiellement Mouvement Jérômien (incluant la description, la signification, la typographie et le graphisme) ne peut être utilisé qu'avec l'accord du CA. Le logo est la propriété du parti politique.

1.4 Conformité à l'égard des lois

Les règlements du Parti doivent être interprétés en conformité avec les dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. chapitre E-22) adoptées par l'Assemblée nationale du Québec, y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la « Loi ».

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement.

Le nombre singulier est réputé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de

¹ Le présent document respecte le plus possible l'orthographe actuelle et la rédaction épïcène.

comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

1.5 Exercice financier

L'exercice financier de l'organisation débute le premier (1^{er}) janvier et se termine le trente et un (31) décembre de chaque année. Les rapports financiers de l'année précédente et le budget d'opération pour l'année doivent être disponibles aux membres dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier. Toutefois, selon la réglementation du DGEQ (Directeur général des élections du Québec), un rapport trimestriel doit être envoyé à la trésorerie de la Ville afin de rendre des comptes avant la fin de l'exercice financier.

1.6 Modifications aux Statuts et règlements

Les modifications des présents Statuts et règlements ne peuvent être approuvées que par l'Assemblée générale annuelle. Toute décision de modifier par approbation les présents Statuts et règlements requiert la majorité des voix exprimées. Les abstentions ne comptent pas dans le calcul des voix exprimées.

Toute demande de modification aux présents Statuts et règlements devra être soumise au Conseil d'administration pour étude préalable, ceci minimalement quarante-cinq (45) jours précédant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

Les présents Statuts et règlements prennent effet après leur adoption auprès de l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée extraordinaire.

1.7 Règles de procédures dans les instances de l'organisation

Le code des procédures des assemblées délibérantes (Code Morin) sert de référence.

1.8 Représentation du Parti

Tout administrateur ou toute administratrice, ou toute personne désignée par le Conseil d'administration, est autorisée et a le pouvoir de :

- a) Représenter le Parti pour tout bref de saisie-arrêt, avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;
- b) Préparer des affidavits qui peuvent être nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) Répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant le Parti;
- d) Représenter le Parti dans le cadre de toute affaire.

SECTION 2 : MEMBRES

2.1 Membres

Toute personne détenant une propriété ou habitant la ville de Saint-Jérôme, âgée de 16 ans et plus, et ayant payé sa cotisation, peut devenir membre, conformément au DGEQ. Chaque membre a le droit de/d' :

1. Participer aux activités et aux instances de l'organisation ;
2. Voter lors de l'Assemblée générale annuelle de l'organisation ou de l'assemblée extraordinaire ;
3. Être informé des actions de l'organisation ;
4. Exprimer librement son opinion au sein de l'organisation.

2.2. Frais d'adhésion et cotisation

Les frais d'adhésion au Parti sont de 25\$ pour une période de trois ans, à titre de membre bienfaiteur, et de 0\$ pour une période de trois ans à titre de membre régulier. Renouvellement automatique annuellement.

2.3 Procédure d'acceptation des membres

Lors de chacune des réunions du Conseil d'administration, la trésorière ou le trésorier du Parti devra soumettre aux autres membres les noms de toutes les personnes qui ont demandé leur admission au sein du Parti depuis la dernière réunion. À moins que le CA ne s'oppose à l'une d'entre elles, par résolution majoritaire, toutes les candidatures soumises sont automatiquement acceptées.

La trésorière ou le trésorier du Parti émet ensuite une carte de membre officielle pour chaque nouveau membre.

2.4 Liste des membres

Une liste officielle des membres de l'organisation est tenue à jour par le secrétariat qui en a la garde, conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organisations publiques et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1)

2.5 Suspension et exclusion

Le Conseil d'administration peut exclure ou suspendre, pour une période qu'il détermine, tout membre qui ne respecte pas les présents Statuts et règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts du Parti. Cette décision requiert les deux tiers (2/3) des votes des membres présents. Avant de prendre une telle décision, le CA a le devoir de permettre à la personne concernée de se faire entendre. Par la suite, la décision du Conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit; elle est finale et sans appel.

Sur demande de la personne suspendue ou exclus, le trésorier ou la trésorière lui remboursera sa carte de membre.

2.6 Démission

Une personne qui est membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétariat de l'organisation. Sa démission prend effet dès l'acceptation du CA ou trente (30) jours après son envoi, selon le premier des deux événements. (Il y a déjà une vérification du DGEQ à tous les ans. Nous avons le devoir de remplir un document et de le

retourner par courriel. Le DGEQ s'occupe des vérifications.)
Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due au Parti.

SECTION 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est la plus haute instance décisionnelle de l'organisation entre les Assemblées générales annuelles. Il se réunit au moins quatre (4) fois par année.

Le Conseil d'administration est élu par l'Assemblée générale annuelle pour des mandats de deux ans. Le Conseil d'administration peut, selon ses besoins, s'adjoindre une personne pour être observatrice lors de ses rencontres.

3.2 Composition

Les membres élus du Conseil d'administration occupent les rôles suivants :

1. Personne élue au Conseil municipal
2. Personne élue au Conseil municipal
3. Chef du parti
4. Six postes comme administrateurs numérotés de 1 à 6

Les personnes élues au conseil municipal se choisiront parmi elles deux (2) représentants ou représentantes pour siéger au CA. Si l'une de ces personnes ne peut assister au CA, elle aura le loisir de désigner une personne substitut. S'il n'y a aucune personne élue au conseil municipal, ces postes seront comblés par l'AGA. Dans l'optique où la personne candidate à la mairie n'est pas élue, la conseillère ou le conseiller ayant reçu le plus de votes est automatiquement un des deux conseillers sur le CA.

3.3 Rôles et mandats du CA

1. Désigner, parmi les six postes administrateurs, les personnes qui assumeront les fonctions à la présidence, vice-présidence, trésorerie et au secrétariat;
2. Assurer l'application des règlements de l'organisation et faire des recommandations à l'Assemblée générale annuelle pour les modifier au besoin ;
3. Adopter le budget annuel, les états financiers et les objectifs de la campagne de financement;
4. Administrer ses fonds et rendre compte annuellement de l'état des finances à l'Assemblée générale annuelle ;
5. Former et coordonner les comités nécessaires à l'atteinte des objectifs du Parti, notamment, le comité financement;
6. Désigner le ou la responsable des communications parmi les personnes administratrices;
7. Désigner la ou le chef du Parti en cas d'intérim;
8. Désigner la personne qui agira comme représentante ou représentant officiel

- auprès du Directeur général des élections du Québec (DGEQ) ;
9. Désigner les signataires pour et au nom du Parti pour tout document autre que ceux relevant du représentant officiel au DGEQ;
 10. Adopter, le cas échéant, les orientations du programme électoral ;
 11. Adopter les propositions d'orientation de politique générale ou urgente ;
 12. Combler (coopter) les postes vacants au CA (le cas échéant);
 13. Fixer, par le biais d'une résolution, la date de l'Assemblée générale annuelle.
 14. Désigner, lors de circonstances exceptionnelles, la personne qui agira à titre de candidat à la mairie ou à un poste de conseiller municipal.

3.4 Lieu des réunions

Les réunions du CA sont tenues au siège social du Parti ou à tout autre endroit déterminé par les membres du Conseil d'administration.

3.5 Convocation

La personne attitrée au poste de secrétariat convoque une réunion du Conseil d'administration. Cet avis peut se faire par la poste ou par courriel. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion du CA et doit parvenir au moins sept (7) jours avant la date de la réunion. Lors de circonstances exceptionnelles, le délai de convocation peut être réduit à quarante-huit (48) heures. De plus, si toutes les personnes administratrices y consentent, les réunions suivantes peuvent être tenues sans l'envoi d'un avis de convocation.

3.6 Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est constitué de 50% + 1. Le quorum doit être maintenu pour la durée de chacune des réunions du CA.

3.7 Vote et résolution

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, soit à 50% + 1. Chaque membre du CA a droit à un vote. Le vote se fait à main levée ou par vote secret à la demande d'un membre du CA. Les abstentions ne comptent pas dans le calcul des voix exprimées. En cas d'égalité, la présidence exerce son vote prépondérant.

À moins qu'il n'en soit décidé autrement lors de son adoption, une résolution entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.

3.8 Résolution tenant lieu de réunion

Toute résolution écrite et signée par tous les membres du CA habiles à voter a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux du Conseil d'administration.

3.9 Démission

Tout membre du CA peut démissionner en faisant parvenir au Mouvement Jérômien une lettre de démission. La démission est effective dès son émission. Le CA peut accepter un

avis verbal lors d'une situation exceptionnelle.

3.10 Participation par médias électroniques

Un membre du CA peut participer à une réunion du CA à l'aide de moyens technologiques, dont le téléphone ou un autre moyen de communication électronique, lui permettant de communiquer simultanément avec les autres membres présents et exercer son droit de vote. Ce membre du CA est, en pareil cas, réputé avoir assisté à la réunion.

En cas de force majeure, d'obligation d'agir dans les meilleurs délais et d'impossibilité pour les membres du CA de se réunir, si tous et toutes ont donné leur accord au secrétariat, la présidente ou le président peut soumettre par courriel une seule proposition aux membres du CA, lesquels exerceront leur droit de vote par courriel. Suivant son adoption par la majorité (50% + 1), une telle résolution est valide en autant qu'elle soit dument signée par tous les membres du CA.

3.11 Affaires bancaires

Tous les chèques, effets bancaires et contrats doivent être signés par le représentant officiel et par le trésorier ou la trésorière, et, en cas d'un poste vacant, par une ou un autre signataire dument autorisé par le Conseil d'administration.

SECTION 4 : COMITÉ STRATÉGIE

4.1 Composition

Le comité Stratégie est composé d'une personne à la chefferie du Parti, à la présidence, à la trésorerie, aux communications et deux des personnes élues qui siègent au Conseil d'administration.

Ces nominations se feront au premier Conseil d'administration suite à une Assemblée générale annuelle.

4.2 Rôles et mandats du comité Stratégie

1. Voir à l'élaboration des orientations du Parti;
2. Coordonner le travail des comités formés par le CA;
3. Préparer le budget annuel du Parti et le soumettre au CA;
4. Préparer des prises de position sur des sujets d'intérêt municipal liés à la conjoncture politique;
5. Soumettre ses recommandations au CA.

SECTION 5 : ATTRIBUTIONS

5.1 Rôles et mandats à la présidence

1. Convoquer et présider les réunions du Conseil d'administration ;
2. Veiller à la coordination et à l'application de toutes les résolutions du CA;
3. Pouvoir assumer tout autre mandat confié par le comité Stratégie;
4. Assurer une présence lors des événements et agir comme porte-parole du parti lorsque nécessaire;
5. Faire respecter les Statuts et règlements ;
6. Occuper les fonctions vacantes au CA;
7. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.2 Rôles et mandats à la vice-présidence

1. Exécuter les mêmes tâches et exercer les mêmes pouvoirs que le président ou la présidente en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière;
2. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.3 Rôles et mandats au secrétariat

1. Assurer l'envoi des avis de convocation pour les réunions ;
2. Assurer la prise de notes et la rédaction des procès-verbaux des rencontres du CA ;
3. Assurer la conservation des documents du Parti ;
4. Agir à titre de registraire du Parti, maintenir à jour la liste des membres de l'organisation et en gérer l'accès ;
5. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.4 Rôles et mandats à la trésorerie

1. Avoir la charge et la garde des fonds et valeurs du Parti. Déposer ces fonds et valeurs dans une institution financière déterminée par le CA;
2. Préparer le budget annuel en tenant compte du plan de financement proposé par le CA;
3. Dresser les états financiers et en faire rapport lors des réunions du CA;
4. Signer tous les documents requérant sa signature dans des délais impartis;
5. Siéger d'office sur le comité Financement;
6. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.5 Rôles et mandats à la représentation officielle au DGEQ

1. Ouvrir un compte dans un établissement financier en présence du trésorier ;
2. Dresser, maintenir, conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats;
3. Contrôler tous les encaissements et toutes les sorties de fonds ;
4. Nommer les personnes qui pourront solliciter les gens et émettre des certificats ;
5. Tenir un registre des livrets de reçus distribués ;
6. Dresser un bilan et les états financiers du Parti annuellement selon les directives du DGEQ;

7. S'assurer que les renseignements nécessaires sont fournis au DGEQ pour la mise à jour du registre des partis politiques ;
8. Contracter des emprunts ;
9. Permettre aux personnes autorisées par résolution du CA à examiner les livres et comptes du Parti;
10. Signer tout écrit nécessitant sa signature;
11. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.6 Rôles et mandats à l'agente officielle ou l'agent officiel au DGEQ

S'acquitter des devoirs et responsabilités conformément aux prescriptions à la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

5.7 Rôles et mandats à la chefferie du Parti

1. Agir à titre de porte-parole du Parti;
2. Désigner, pendant la période électorale, l'agent ou l'agente officielle au DGEQ;
3. Faire rapport aux membres du CA des activités et démarches entreprises;
4. Soutenir les personnes élues dans leurs mandats en lien avec la communication et selon les orientations du Parti;
5. Faire la promotion des positions officielles et de la plateforme électorale de l'organisation;
6. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.8 Rôles et mandats à la ou au responsable des communications

1. Rédiger, approuver des communiqués de presse et envoyer des avis de convocation pour les médias ;
2. Maintenir une correspondance régulière avec les membres et la population par le biais surtout des médias sociaux et aussi des journaux traditionnels;
3. Mettre sur pied un comité de Communications qui épaulera la ou le responsable dans ses tâches;
4. Assumer tout autre mandat confié par le CA.

5.9 Rôles et mandats aux personnes administratrices

1. Participer aux rencontres du CA;
2. Assumer tout mandat confié par le CA.

SECTION 6 : ASSEMBLÉES

6.1 Assemblée générale annuelle

À la fin de chaque exercice financier du Parti, une Assemblée générale annuelle des membres se tient à la date et à l'heure que le Conseil d'administration détermine chaque année. Tout membre en règle peut participer aux réunions de l'Assemblée générale

annuelle.

6.2 Assemblée extraordinaire

À la requête d'au moins quinze pour cent (15%) des membres, le CA doit convoquer une assemblée extraordinaire. Dans ce cas, ladite réunion doit avoir lieu dans les dix (10) jours suivant la signification d'une telle requête au secrétariat. Seuls les sujets apparaissant au projet d'ordre du jour peuvent faire l'objet de décision lors d'une telle réunion. Tout membre en règle peut participer aux réunions de l'Assemblée extraordinaire.

6.3 Droit de vote

Tout membre présent et en règle lors d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire a le droit de parole et le droit de vote sur tout sujet présenté.

6.4 Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle

1. Adopter et amender les Statuts et règlements du Parti ;
2. Adopter le plan stratégique et les orientations du Parti ;
3. Recevoir les états financiers du Parti ;
4. Recevoir le Rapport annuel des activités;
5. Élire la chefferie du parti suite à un intérim;
6. Élire les personnes administratrices du CA.

6.5 Convocation

Le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale annuelle ou l'Assemblée extraordinaire. Le délai de convocation est d'au moins trente (30) jours. Une réunion pré-électorale se tiendra dans les dix-huit (18) mois précédant l'élection. S'il y a une élection anticipée, le délai de dix-huit (18) mois ne sera pas applicable.

L'avis de convocation se fera par courrier électronique ou par la poste et devra mentionner la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires qui seront traitées lors de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

6.6 Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, dont le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre, n'affecte en rien la validité de la tenue d'une assemblée.

6.7 Quorum

Le quorum est constitué des membres en règle qui sont présents en personne ou en virtuel, lors des assemblées générales avec un minimum de 10 personnes.

6.8 Majorité

Toute question soumise aux membres à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président ou la présidente de l'assemblée aura un vote prépondérant.

6.9 Droit de vote

Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des Assemblées générales annuelles ou des Assemblées extraordinaires. Chaque membre a droit à un (1) vote.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsque les deux tiers (2/3) des membres présents exigent un vote au scrutin secret.

6.10 Durée des fonctions

Toutes les personnes élues comme membres ont un mandat de deux (2) ans et les élections se font selon un système d'alternance sauf pour la première année de l'adoption des Statuts et règlements où l'ensemble des membres sont en élection. Ainsi, la séquence d'alternance débutera l'année suivante lors de la prochaine AGA. Toute personne élue demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur ou de sa successeuse, à moins de sa démission ou que son poste devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

Le poste de chef de parti sera en élection à chaque deux (2) ans lors de l'Assemblée générale annuelle. Les personnes élues au Conseil municipal se choisiront parmi elles deux (2) représentants ou représentantes pour siéger au CA.

Seront en élection les années impaires :

Les postes des personnes administratrices portant les numéros impairs (1 - 3 - 5)

Seront en élection les années paires :

Les postes des personnes administratrices portant les numéros pairs (2 - 4 - 6).

Toutes les personnes élues sont éligibles à nouveau lors des prochaines élections.

Si les postes ne sont pas tous comblés durant l'Assemblée générale annuelle, les membres du CA pourront combler les postes en nommant des personnes aux postes vacants.

6.11 Processus d'élection

Lorsqu'un poste au Conseil d'administration ou de chef du Parti est en élection, tous les membres du Parti sont autorisés à élire un nouvel administrateur ou une nouvelle administratrice.

Tout membre du Parti peut se présenter au poste de chef du Parti. Pour avoir le droit de déposer sa candidature, il suffit de compléter le *Formulaire de candidature*.

S'il n'y a qu'une seule candidature au poste d'administratrice ou de chef du Parti qui est en

élection, cette personne est automatiquement élue. Par contre, s'il y a deux candidatures ou plus qui se présentent à ce poste, tous les membres présents doivent voter pour élire la candidate ou le candidat de leur choix. Dans une telle éventualité, le vote s'exerce conformément à l'article 6.8 du présent règlement. Le scrutin s'exerce par vote secret.

Un membre qui s'est présenté pour un poste au CA ou de chef du Parti, mais qui n'a pas été élu, peut se présenter de nouveau à un autre poste d'administrateur ou d'administratrice.

SECTION 7 : CONGRÈS

7.1 Congrès

Un congrès sera tenu dans les mois qui précèdent l'élection. Lors de ce congrès, auront lieu des discussions dans le but d'élaborer le programme politique dont s'inspireront les personnes candidates pour rédiger la plateforme électorale qui sera utilisée dans le cadre de l'élection.

Les mêmes règles de convocation et de droits de vote prévus à la section 6.1 et 6.3 s'appliquent.

SECTION 8 : INVESTITURE

8.1 Investiture

Tout membre en règle du Parti peut déposer sa candidature auprès du CA pour devenir candidat ou candidate à la mairie ou au poste de conseiller municipal pour une élection dans la ville de Saint-Jérôme sous la bannière du Mouvement Jérômien.

Le formulaire pour lequel une personne candidate annonce son intention de briguer les suffrages à une assemblée d'investiture doit compter sur la signature d'au moins dix (10) membres en règle du Parti et être domiciliée dans la ville de Saint-Jérôme.

La période de candidature est déterminée par le CA et doit être prévue après la tenue du Congrès. Elle doit couvrir au moins 15 jours ouvrables.

Le CA peut, par vote des deux tiers (2/3) des membres, s'opposer pour des raisons graves à toute candidature.

Le CA doit convoquer une assemblée d'investiture au moins dix (10) jours avant la date d'une telle assemblée.

Le CA peut renoncer à toute assemblée d'investiture s'il n'y a pas plus d'une candidature à la mairie ou dans les districts électoraux. Cependant, la personne candidate au poste de maire doit obligatoirement être entérinée dans le cadre d'une assemblée des membres en

l'absence d'une assemblée d'investiture.

8.2 Candidat ou candidate à la mairie

Cette personne devra :

1. Être élue, ou être entérinée, dans le cas d'une seule candidature, au suffrage universel des membres selon la procédure définie par le Conseil d'administration. À ce moment, cette personne devient candidate ou candidat à la mairie et siège à titre d'observatrice ou d'observateur au CA, s'il n'en est pas déjà membre;
2. Agir selon les recommandations du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle;
3. Rendre compte de ses activités selon les recommandations du comité Stratégie et du plan adopté par l'Assemblée générale annuelle;
4. Faire la promotion des positions officielles et de la plateforme électorale de l'organisation.

SECTION 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents Statuts et règlements entreront en vigueur le jour de leur ratification par les membres du Conseil d'administration conformément aux dispositions de la Loi. Ils seront également adoptés par la première Assemblée générale annuelle du Mouvement Jérômien.

Présidente du **MOUVEMENT JÉRÔMIEN**

Secrétaire du **MOUVEMENT JÉRÔMIEN**