

Réunion des coordonnateurs
Le vendredi 8 décembre 2006

Guide de financement 2007
Table des matières

1. Introduction
2. Loi sur le financement des partis politiques
3. Campagne de financement 2007
 - a. Plan d'action 2007
 - b. Processus interne de l'organisation d'une activité de financement
 - i. Démarche à suivre pour l'organisation d'une activité de financement
 - ii. Explication du matériel offert aux associations de comté en début d'année
 - iii. Explication du formulaire d'adhésion
4. Financement et députés
5. Déroulement de l'activité le jour de l'événement
6. Guide de financement
7. Discussion

1. Introduction
 - a. Réflexion et remise en question sur nos méthodes et outils de travail suite aux événements de la semaine dernière
 - b. Rôle et responsabilités du Parti dans l'élaboration et l'exécution de nos campagnes de recrutement et de financement
 - c. Rôle du représentant officiel d'une association

2. Loi sur le financement des partis politiques
 - a. Certificat du solliciteur
 - i. Modèle modifié
 - ii. Diffusion
 - iii. Contrôle au parti et dans les comtés
 - iv. Registre
 - v. Qui doit avoir un certificat « d'office »

 - b. Mesures fiscales

 - c. Le donateur
 - i. Électeur du Québec : compte de banque du Québec
 - ii. Contribution maximale 3000\$ par parti
 - iii. Doit contribuer à même ses propres biens (ne peut se faire rembourser)
 - iv. Ne pas accepter les traites bancaires

 - d. La contribution
 - i. Argent comptant : Maximum 200\$ (1 reçu). Si dépassement, remboursement par le DGE

 - ii. Chèque :
 - Chèque personnel (banque du Québec)
 - Un seul reçu par chèque
 - Chèque conjoint accepté

3. Campagne de financement
 - a. Plan d'action 2007
 - i. Plan d'action équilibré et resserré 2007
 - ii. Pour 2007 , activités de financement avant le 31 mars (année éventuelle d'élection)
 - iii. Personne à qui acheminer le matériel dans chaque association
 - iv. Mode de fonctionnement avec le fichier membres. Exemple : formulaire non complété
 - v. Soutien technique aux comtés (discernement)

- vi. Billets
- vii. Lettres aux donateurs, etc.
- viii. Comité de financement

b. Processus interne de l'organisation d'une activité de financement

- i. Démarche à suivre pour l'organisation d'une activité de financement
 - Pourquoi remplir une demande d'autorisation
 - Évaluation des dépenses, synchronisation et miximisation des invités
 - Confirmation : qui remplit le formulaire ?
 - aux comtés : c.c.au représentant officiel, certificat de solliciteur, guide de financement inclus avec la lettre d'autorisation
 - aux invités
 - Demande de billets
 - Validation par le service de financement
 - Impression
 - Distribution : certificat du solliciteur et directives inclus dans les envois
 - Tenue de l'activité
 - Le coordonnateur s'assure de la bonne marche
 - Rapport d'activité :
 - délai raisonnable de 21 jours pour acheminer au Parti
 - Rapports d'activités complets : Reçus et argent net ou factures à payer
 - Reçus bien complétés
- ii. Explication du matériel offert aux associations de comté en début d'année
- iii. Explication du formulaire d'adhésion :
 - Formulaire d'adhésion:
 - contrôle des formulaires, surtout en cette période de choix de candidats
 - Explication et discussion formulaire d'adhésion
 - Qui et comment remplir
 - adresse de résidence complète
 - informations additionnelles utiles
 - Adresse courriel
 - Signature du donateur et du solliciteur
 - Remettre la copie verte du reçu temporaire au donateur

- Carte de crédit :
 - Applicable au financement et au recrutement
 - Carte de crédit personnelle seulement 1 don =1 reçu
 - Sont obligatoires le numéro de carte de crédit, la signature de consentement et la date d'expiration de la carte
 - Acheminer rapidement au Parti

4. Financement et députés

- a. Certificat du solliciteur
- b. Utilisation du bureau de comté et matériel de l'Assemblée nationale
- c. Local d'Association versus bureau de comté
- d. Blitz de membership

5. Déroulement de l'activité le jour de l'événement

6. Guide de financement

- a. Loi électorale sur le financement des partis politiques
- b. Contenu : Loi électorale et articles pertinents
- c. Modèle du certificat du solliciteur
- d. Explicatif des différents formulaires (adhésion, demande d'autorisation, rapport)
- e. Mesures fiscales (carte de crédit)
- f. Directives sur les contributions

7. Discussion

- a. Nouvelles suggestions
 - i. Représentant officiel : plus impliqué dans le processus, ex. cc. De la demande