

STRUCTURE ESSENTIELLE

L'équipe de campagne électorale

ÉLECTIONS GÉNÉRALES 2026

Formation du Parti libéral du Québec
Élections générales 2026



TABLE DES MATIÈRES

2

La structure essentielle – aperçu

3

Formations et ressources

4

Construire la structure

1

L'équipe de base (candidat et organisateur)

5

L'équipe essentielle – le noyau

6

Support de la permanence du PLQ

7

L'équipe importante

La structure essentielle – Un aperçu

La structure essentielle est l'ensemble des rôles et responsabilités nécessaires pour mener une campagne électorale efficace.

Elle comprend trois niveaux :

- L'équipe de base : le candidat et l'organisateur en chef
- L'équipe essentielle : le noyau de la campagne
- L'équipe importante : les rôles de soutien essentiels

Plus vous connaissez les rôles, plus vous êtes en mesure de mobiliser et de constituer votre équipe!

Les objectifs de cette formation

- Comprendre ce qu'est la structure essentielle de campagne
- Connaître brièvement chacun des rôles clés pour identifier les meilleures personnes pour chaque poste
- Entamer la réflexion sur votre propre structure de campagne selon vos ressources
- Identifier les postes centraux nécessaires pour démarrer votre préparation électorale

Connaître les principaux piliers de votre campagne vous permet de décupler vos efforts de mobilisation!

Mise en garde

De nombreux postes sont décrits dans cette formation. Bien qu'une personne puisse en occuper plusieurs, ils sont présentés de manière distincte pour mieux comprendre les rôles et responsabilités.

- Il est possible et souvent souhaitable pour une personne d'occuper plus d'un poste.
- Des formations spécifiques suivront et vous permettront d'explorer davantage chacun des rôles.

La structure essentielle = un idéal

La structure présentée est un idéal. Si vous parvenez à combler tous les rôles avec des personnes efficaces – bravo! C'est assez rare.

- La réalité peut être différente et c'est normal. Utilisez ce guide comme une référence flexible.
- L'équipe de la permanence sera toujours là pour vous aider et vous conseiller.
- Il est toujours possible de vous unir avec vos voisins pour partager vos ressources.
- Plus vous faites de financement, plus vous augmentez vos moyens d'engager des personnes rémunérées.

Construire la structure – Une personne à la fois

- La structure se bâtit dans le temps. On ajoute une personne, puis une autre – laissez-les se développer dans leur rôle. Ils ne seront pas 100% efficaces au jour 1.
- Soyez flexible. Des personnes que vous croyiez parfaites pour un rôle pourraient changer de chaise. C'est normal – l'important est d'accepter les limites des gens.
- Restez ouvert. Ce ne seront pas toujours les personnes que vous connaissez déjà qui occuperont les rôles les plus actifs.
- **Chaque personne dans la bonne chaise.** Le plus difficile est d'avoir quelqu'un assis dans la mauvaise chaise. Si vous êtes déçu d'un bénévole, c'est fort probablement parce qu'il n'est pas au bon endroit.
- Soyez créatif. Chaque tâche, de la plus grande à la plus petite, est d'une importance précieuse. Vous avez besoin de tout le monde.

Le candidat

Le candidat représente le PLQ sur le terrain dans sa circonscription. Son objectif est de se faire élire.

- Il doit rencontrer le maximum d'électeurs possible et laisser son équipe gérer la stratégie électorale.
- Le candidat doit être prêt à faire du travail de terrain : entre 1000 et 2000 portes personnellement.
- **Le candidat n'est pas le stratège.** Il met tous ses efforts à rencontrer et convaincre les électeurs. Il est cependant le leader qui communique sa vision et ses attentes à l'équipe.

Mandat du candidat

- Représenter le PLQ dans un maximum d'activités dans sa circonscription
- Rencontrer : les électeurs, les élus, les personnes influentes de la région
- Visiter : résidences de personnes âgées, organismes, entreprises, grands rassemblements locaux
- Faire : des appels de sollicitation de dons et de bénévolat, du porte-à-porte
- Participer : aux débats locaux et régionaux, aux entrevues dans les médias
- Recruter des membres, des bénévoles et prendre le leadership de la campagne de financement

Aptitudes requises pour être candidat

- Grande habileté à communiquer en public
- Capacité à retenir et maîtriser le programme électoral du PLQ
- Grande aptitude à aller vers les autres dans les lieux publics
- Ne pas avoir peur d'approcher des inconnus pour parler du PLQ, demander de voter PLQ, de devenir membre et/ou donateur
- Un désir sincère et réel de faire le travail requis pour devenir député du PLQ et représenter sa circonscription à l'Assemblée nationale

L'organisateur en chef

L'organisateur coordonne et dirige les activités de la structure d'organisation électorale. Il est le chef d'orchestre.

- Son objectif premier : constituer et structurer une organisation efficace qui mènera le candidat à la victoire.
- On recherche un leader capable de gérer des bénévoles, des budgets et des échéanciers dans un contexte fébrile.
- Il est fortement recommandé que l'organisateur se trouve un adjoint pour le processus préparatoire et la campagne.

Organisateur en chef : qualités et aptitudes

- Disponible à plein temps (ou presque) pour la période électorale
- Avoir la confiance indéfectible du candidat
- Excellente compréhension de la mécanique électorale moderne
- Connaître l'environnement interne du PLQ, ses façons de faire
- Capacité à garder une vue d'ensemble et le cap sur les objectifs
- Gérer les relations interpersonnelles avec diplomatie
- Savoir déléguer, travailler en équipe, être rassembleur
- Sens de l'organisation et excellente capacité de suivi
- Savoir gérer et respecter un budget
- Être polyvalent et réagir rapidement face aux imprévus

Organisateur en chef : principales fonctions

- Mettre sur pied l'équipe de campagne et la structure essentielle avec le candidat et l'organisateur régional
- Préparer et diriger le plan de campagne préélectoral et le calendrier électoral
- Diriger, coordonner et assurer le suivi de chacun des membres de la structure essentielle
- Travailler en étroite collaboration avec l'organisateur régional du PLQ
- S'assurer que l'organisation dispose de toutes les ressources humaines, matérielles et financières
- Assurer la cohésion et la diffusion de l'information entre tous les responsables
- Maintenir au quotidien un esprit d'équipe, de collaboration et de camaraderie
- Règle des 5W : chaque directive doit inclure : 1- Quoi? 2- Quand? 3- Qui? 4- Comment? 5- Pourquoi?

Rôle de l'organisateur en précampagne

- Être en contact quotidien avec votre organisateur régional à la permanence du PLQ.
- Maîtriser tous les outils essentiels et services offerts par la permanence.
- Connaître l'ensemble des tâches de précampagne et s'assurer qu'elles sont complétées.
- Suivre la formation d'organisateur en chef.
- **Inventorier et évaluer les bénévoles potentiels** : s'assurer que chacun est au meilleur endroit selon ses compétences, forces, faiblesses et disponibilités.

C'est le moment de tester les choses et d'apprendre de ses erreurs.

L'équipe essentielle – Le noyau

Autour du candidat et de l'organisateur en chef se greffe l'équipe essentielle :

- Adjoint à l'organisateur en chef
- Responsable des communications
- Responsable de l'agenda et des tournées
- Responsable des bénévoles et de la mobilisation
- Responsable du pointage et du logiciel Élection PLQ
- Responsable du BVA et du Jour J
- Agent officiel
- Délégué officiel

L'organisateur adjoint

L'organisateur adjoint a un rôle clé dans la campagne.

- Assiste l'organisateur dans toutes ses tâches et le remplace quand indisponible
- Est polyvalent et présent dans toutes les rencontres de travail
- Connaît la stratégie de campagne, les tâches à effectuer et les suivis à faire
- Agit comme bras droit de l'organisateur

Responsable des communications

Joueur clé de l'équipe de campagne. Relève du RELEX sur le plan fonctionnel et de l'organisateur en chef sur le plan opérationnel.

- Responsable de la gestion de l'image du candidat et du PLQ dans la circonscription
- Responsable de la qualité et de la diffusion de l'information
- Responsable des relations avec les médias et de la veille médiatique
- Responsable de la rédaction et de la diffusion du matériel de communication (communiqués, médias sociaux, publicités, discours, messages clés)
- Responsable de la préparation des candidats pour leurs activités de communication – dernière personne à parler au candidat avant une entrevue ou un débat

Responsable des communications – En campagne

- Coordonner le travail des membres de son équipe
- Préparer le plan de communication (actions et budget) approuvé par le candidat, l'organisateur, l'agent officiel et le RELEX
- Produire le matériel publicitaire local en conformité avec le plan de communication et la plateforme nationale
- Effectuer le placement média pour la publicité locale
- Maintenir un contact étroit avec l'équipe des coordonnateurs régionaux aux communications du Parti
- De concert avec le conseiller juridique, s'assurer que la publicité respecte la Loi électorale
- Participer aux projets de l'équipe régionale des candidats

Responsable des bénévoles et de la mobilisation

- Recruter les bénévoles nécessaires parmi les membres et sympathisants libéraux (on n'en a jamais trop)
- Tenir à jour la liste des bénévoles
- Communiquer avec les nouveaux bénévoles pour évaluer disponibilités, forces et attentes
- S'assurer que chaque personne qui offre ses services a été contactée par téléphone (pas par courriel)
- Convier les bénévoles aux activités de mobilisation, campagnes téléphoniques et PAP
- Confirmer la présence des bénévoles aux activités
- Travailler avec le responsable de l'agenda pour planifier des accompagnateurs pour le candidat
- Gérer la liste des personnes intéressées à devenir personnel électoral pour les journées de vote

Responsable de l'agenda et de la tournée

Rôle exigeant – intermédiaire entre le milieu et le candidat, en lien avec le plan de campagne.

- Répertoire les lieux et groupes à visiter. Fait du démarchage pour organiser les visites.
- Travaille étroitement avec le responsable des bénévoles pour s'assurer d'un bon accompagnateur.
- Collabore avec les tournées nationales, notamment lors des visites de la Cheffe du PLQ.
- Il est recommandé de s'adjoindre une ou deux personnes pour assister dans les fonctions.

Le responsable de l'agenda doit être prêt à passer beaucoup de temps au téléphone!

Responsable de l'agenda – Fonctions

- Répertorier l'ensemble des organismes, entreprises, résidences, activités et événements à visiter
- Identifier les personnes clés de la région (élus, influenceurs) et planifier des rencontres
- Rédiger au quotidien l'emploi du temps avec les précisions : lieu, heure, accompagnateur, tenue, personne contact
- Soutenir le responsable des communications et l'organisateur dans le plan de campagne
- Improviser et trouver rapidement des solutions face aux imprévus
- Intégrer les tournées nationales à l'agenda du candidat
- S'assurer que l'horaire du candidat est complet, équilibré et réaliste

Responsable du pointage et du logiciel électoral

Directement sous la responsabilité de l'organisateur en chef – gardien de toute l'information sur les électeurs.

- S'assure que les citoyens d'allégeance libérale sont inscrits dans le logiciel et compile l'allégeance des électeurs.
- L'ensemble des opérations de pointage au PLQ se fait directement dans le logiciel Élection PLQ et le tableau de bord.
- Doit être méthodique, discret quant aux données et familier avec l'informatique.

RAPPEL : LES INFORMATIONS DE POINTAGE SONT CRUCIALES. L'OBJECTIF EST D'IDENTIFIER LE PLUS DE LIBÉRAUX POSSIBLE ET DE LES FAIRE SORTIR VOTER.

Responsable du pointage – Fonctions

- Planification stratégique pour des campagnes de pointage efficaces
- Créer les listes pour les campagnes d'appels et de PAP via le logiciel électoral
- Partager les listes avec les bénévoles désignés en collaboration avec le responsable des bénévoles
- Ajuster la stratégie de pointage selon l'évolution des besoins
- Être la référence pour toute question liée au logiciel électoral et au tableau de bord
- Maîtriser le ciblage des comtés, les cibles 1 à 5, les différents polls
- Formations requises : Élection PLQ 1-2-3-4, MiniVAN, Stratégie de pointage, Sortie de vote

L'agent officiel

La réussite d'une campagne dépend aussi de l'administration judicieuse du budget.

L'agent officiel est la seule personne à pouvoir autoriser et payer une dépense durant la campagne électorale, sous peine de sanctions.

- Doit être rigoureux, avoir des notions de comptabilité et jouir de la confiance indéfectible du candidat.
- Doit assister aux séances de formation offertes par le DGEQ en début de campagne.

Important : le non-respect de la Loi électorale concernant les dépassements budgétaires peut entraîner des conséquences légales importantes, allant jusqu'à la disqualification du candidat.

Le délégué officiel

En vertu de la Loi électorale, le candidat peut désigner une ou plusieurs personnes pour agir en son nom à titre de mandataire.

- Le délégué officiel est la « courroie de transmission » entre le bureau du directeur du scrutin et l'organisation locale.
- C'est par son intermédiaire que les documents et informations sont échangés entre le directeur du scrutin et le candidat.
- Il représente l'organisation aux diverses réunions que le directeur du scrutin organisera avant et pendant la campagne.

À notre avis, le délégué officiel devrait être l'organisateur en chef lui-même, son adjoint ou le conseiller juridique.

Responsable de la sortie de vote (BVA)

Personne très importante dans la structure essentielle – coordonne la logistique pour une sortie de vote efficace.

- Coordonne l'ensemble des responsables pour faire voter un maximum de libéraux le plus tôt possible.
- Requiert une bonne connaissance des différentes façons de voter et des moyens pour inscrire les personnes au vote spécial avant les échéances.

Doit être actif très tôt dans la campagne – ne jamais sous-estimer la préparation requise.

Responsable de la sortie de vote (Jour J)

Ce responsable a un rôle capital dans le succès de la campagne.

- Ce responsable doit être l'adjoint direct de l'organisateur en chef – au besoin, il peut le remplacer sans déstabiliser l'organisation.
- Il est de tous les comités, participe à toutes les décisions.
- Il réfléchit uniquement au Jour J pendant que l'organisateur pense à la campagne de manière macro.

L'objectif : tout faire pour faciliter et maximiser la sortie du vote des électeurs libéraux pointés.

L'équipe importante

Après la sélection du candidat, de l'organisateur et de l'équipe essentielle, on ajoute les membres de l'équipe importante :

- Responsable de l'affichage
- Responsable du comité électoral et de la logistique
- Responsable du transport
- Conseiller juridique

Responsable de l'affichage (pancartes électorales)

L'affichage électoral agit de trois façons importantes :

- Augmente instantanément le taux de notoriété du candidat
- Renforce la fierté et le moral des troupes, particulièrement les bénévoles
- Stimule le candidat – une pancarte bien entretenue est le signe d'une organisation bien rodée

Puisque l'affichage est autorisé dès le premier jour du scrutin, le travail préparatoire de précampagne est essentiel.

- Toutes les pancartes électorales du PLQ sont 100% recyclables.

Responsable de l'affichage – Fonctions

- Établir le plan d'affichage : nombre idéal de pancartes et emplacement sur une carte
- Respecter les règlements (pas sur poteaux de signalisation, arbres, etc.)
- Trouver un lieu confidentiel pour entreposer les pancartes à la réception
- Vérifier le matériel dès la réception (conformité, grandeur, quantité)
- Préparer les pancartes AVANT la journée d'installation (tie-wraps, montage sandwiches, piles secteur par secteur)
- Préparer les équipes d'installation – privilégier les équipes de 3 personnes
- Faire des rondes régulières pour identifier les pancartes vandalisées ou volées
- S'assurer qu'aucune pancarte n'est visible des bureaux de vote
- Coordonner l'enlèvement et le recyclage des pancartes après l'élection

Responsable du comité électoral et de la logistique

Responsable de l'organisation et du fonctionnement du local électoral au quotidien.

- Gère une équipe qui répond à des centaines de demandes diverses – de préférence quelqu'un avec de l'expérience en organisation de secrétariat.
- En période électorale, le poste est dicté par les heures d'ouverture du local.
- Responsable de l'organisation physique et technique du comité électoral et du support aux bénévoles.

Responsable de la logistique – Fonctions

- Être le « gardien » du local électoral et s'assurer que tout le matériel est présent et fonctionnel
- Traiter avec les fournisseurs (téléphones, internet, entretien ménager, etc.)
- Gérer la réception : répondre aux appels, accueillir les bénévoles et visiteurs
- Préparer le matériel de campagne et s'assurer des fournitures (café, collations, etc.)
- Gérer la petite caisse
- Redistribuer les messages aux bonnes personnes et faire les suivis
- Participer à la motivation des bénévoles (mur des bénévoles, tableau d'honneur, etc.)

Responsable du transport

Le comité du transport fournit les moyens nécessaires et planifie les besoins pour le BVA et le jour du scrutin.

- Assure le transport des électeurs pour le vote par anticipation et le jour du scrutin
- Doit être débrouillard et digne de confiance
- Quelques jours avant le scrutin, communiquer avec tous les bénévoles confirmés pour obtenir un engagement ferme
- Planifier l'horaire des bénévoles au transport en collaboration avec l'organisateur et les responsables de sortie de vote

Le conseiller juridique

S'assure de l'application et du respect de la Loi électorale par notre organisation et celle des adversaires.

- Travaille en étroite collaboration avec l'organisateur en chef et l'agent officiel
- Établit et maintient des relations avec le directeur du scrutin de la circonscription
- Si disponible, peut cumuler la fonction de délégué officiel

Fonctions principales :

- Informer sur les échéanciers juridiques et les dispositions de la Loi électorale
- Conseiller les membres de l'organisation sur l'interprétation de la Loi
- Former et recruter une équipe de conseillers juridiques pour le BVA et le Jour J

L'équipe de support de la permanence du PLQ

Deux ressources clés de la permanence du PLQ vous soutiennent :

- Le coordonnateur à l'organisation : travaille en étroite collaboration avec l'organisateur de campagne.
- Le RELEX aux communications : travaille en étroite collaboration avec le responsable des communications.

Une formation dédiée au support que vous donnera la permanence sera offerte prochainement.

Regroupement des rôles pour une petite campagne

Il est possible de regrouper plusieurs fonctions pour une campagne à plus petit déploiement :

- **Organisateur (temps plein)** : Sortie de vote BVA et Jour J + Pointage + Logistique + Délégué officiel
- **Responsable des communications (temps partiel)** : Accompagnateur du candidat
- **Responsable des bénévoles (temps partiel)** : Agenda et tournées
- **Agent officiel (temps partiel)** : gestion financière et comptabilité de campagne

La structure essentielle – À remplir dès maintenant

Le document de structure essentielle est disponible sur le site du Centre de formation virtuel du PLQ.

Remplissez-le dès maintenant et partagez-le avec votre organisateur régional.

Identifiez pour chaque poste :

- La personne qui occupera le rôle
- Ses coordonnées et disponibilités
- Les rôles qu'elle pourrait cumuler

Plus tôt vous remplissez ce document, plus tôt vous pouvez commencer à bâtir votre organisation!

Pour les organisateurs – Document à remplir

En tant qu'organisateur, votre priorité immédiate est de remplir le document de structure essentielle.

- Partagez-le avec votre organisateur régional PLQ dès qu'il est complété.
- Revenez régulièrement sur ce document pour le mettre à jour au fur et à mesure que votre équipe prend forme.
- N'hésitez pas à contacter votre organisateur régional pour du support dans la constitution de votre équipe.

Formations disponibles pour aller plus loin

- Organisateur 1, Responsable des bénévoles 1, Responsable de l'agenda 1, Communication 1, Réseaux sociaux 1
- Calendrier des activités : <https://go.plq.org/a/calendrier-des-activites-du-plq>

Formations déjà disponibles :

- Élection PLQ 1 à 4 (logiciel électoral – obligatoire)
- MiniVAN 1 (application de porte-à-porte)
- CRI (Campagnes respectueuses et inclusives)
- Tableau de bord, Structure essentielle

Pour toute question : election@plq.org

Questions et ressources

Pour toute question concernant la structure essentielle ou les rôles de campagne :

- Communiquez avec votre organisateur régional du PLQ
- Courriel : brigantim@plq.org
- Centre de formation virtuel : <https://formation.plq.org/>

Bonne campagne!