

# Résolutions au Conseil canadien

## Soumission de résolutions

Les résolutions au Conseil canadien doivent être reçues au bureau du secrétaire trésorier national au plus tard 30 jours avant l'ouverture de la séance. Toute résolution reçue après l'échéance sera transmise au Comité des résolutions aux fins d'examen.

Chaque résolution doit être approuvée par les membres dans le cadre d'une assemblée des membres, inclure la date de l'assemblée au cours de laquelle elle a été approuvée et être signée par une dirigeante ou un dirigeant de la section locale.

Veuillez envoyer toutes vos résolutions par courriel à l'adresse [tresorier@unifor.org](mailto:tresorier@unifor.org).

L'échéance pour soumettre les résolutions est le mercredi 19 juillet à 17 h, HE.

## Exemple de résolution dans le format adéquat et formulée de façon claire



### Modèle de résolution au Conseil canadien

LE SYNDICAT NATIONAL UNIFOR VA :

1. Encourager toutes les sections locales régies par une charte à utiliser le format recommandé pour les résolutions; et
2. Encourager toutes les sections locales à respecter la limite de 200 mots pour leurs résolutions.

PARCE QUE :

- Le Conseil canadien fonctionne mieux lorsque les résolutions sont formulées et présentées de façon adéquate; et
- Le Comité des résolutions doit avoir les signatures adéquates pour confirmer que les résolutions proviennent d'une section locale régie par une charte et ont été approuvées par ses membres; et
- Unifor doit faire traduire, imprimer et traiter un grand nombre de résolutions.

Résolution soumise par la section locale \_\_\_\_ d'Unifor

\_\_\_\_\_  
Jean Simard, président

\_\_\_\_\_  
Jeanette Soulard, secrétaire archiviste