



Le Syndicat des employées et employés nationaux  
The Union of National Employees

## RÉSOLUTION POUR LE CONGRÈS

Titre: \_\_\_\_\_

Le Syndicat des employées et employés nationaux :  L'Alliance de la Fonction publique du Canada :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parce que : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parce que : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parce que : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si votre résolution modifie une politique ou un règlement interne existant, veuillez préciser laquelle ou lequel : \_\_\_\_\_

*Important : vous pouvez également nous faire parvenir votre résolution électroniquement à l'aide de notre formulaire de résolution en ligne : <https://fr.unesen.ca/events/convention/resolutions/>*

*Vous pouvez nous poster le formulaire dûment signé et rempli au 900-150, rue Isabella, Ottawa (Ontario) K1S 1V7, le télécopier au 613-560-4208 ou l'envoyer par courriel à l'adresse suivante : [ateau.zola@une-sen.org](mailto:ateau.zola@une-sen.org).*

## Pour que votre résolution soit présentée au congrès...

Deux solutions s'offrent à vous pour que votre résolution soit présentée au Congrès. Vous pouvez faire approuver votre résolution par votre section locale durant une assemblée générale, ou vous pouvez demander à cinq autres membres en règle de la signer.

### option 1

Conformément à l'article 1 du Règlement interne 6, je reconnais que la présente résolution a été approuvée par la section locale \_\_\_\_\_ pendant une assemblée générale tenue le : \_\_\_\_\_ .  
(numéro de la section locale) (date)

Membre de l'exécutif  
de la section locale:

\_\_\_\_\_  
(signature)  
\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées)

Au besoin, il est possible de communiquer avec la personne suivante pour obtenir des éclaircissements :

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) \_\_\_\_\_  
(téléphone)

### option 2

Conformément à l'article 1 du Règlement interne 6, nous reconnaissons que la présente résolution a été approuvée par les six membres suivants le \_\_\_\_\_ .  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) section locale

Au besoin, il est possible de communiquer avec la personne suivante pour obtenir des éclaircissements :

\_\_\_\_\_  
(nom - en lettres moulées) \_\_\_\_\_  
(téléphone)