# Formulaire de résolution

Veuillez utiliser ce formulaire si vous présentez une résolution. La version préliminaire doit être approuvée par le groupe de travail approprié et soumise au Comité de résolutions afin d’être présentée à l’Assemblée générale. Notez que la résolution doit énoncer **une position politique** (plutôt qu’une demande d’action).

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupe de travail ayant adopté la résolution** | Protection au Canada ouImmigration et établissement ouProtection outremer et réinstallation |

**TITRE DE LA RÉSOLUTION:**

ATTENDU QUE: 1.

 2.

(N.B. les “attendu que” doivent être brefs. Identifiez le problème ou la nouvelle situation abordés par la résolution).

IL EST RÉSOLU QUE le CCR:

(N.B. la résolution doit énoncer **une position politique**)

1.

2.

Proposée par:

Appuyée par:

(Veuillez noter que ces personnes devront assister à l’Assemblée générale afin de présenter la résolution et d’en débattre – au moins l’une des deux et de préférence les deux).

**Vous devez remettre votre résolution au Comité de résolutions au plus tard vendredi à 17H30** (en format électronique).

## Comment rédiger des résolutions

Le Conseil canadien pour les réfugiés établit ses politiques par l’adoption de résolutions, votées par les membres. Si une résolution a déjà été adoptée sur un sujet, nous n’avons pas besoin d’une autre résolution pour poursuivre la question. Les membres du CCR sont tous encouragés à participer à ce processus. Les résolutions seront votées lors de l’Assemblée générale **le samedi.**

1. Si vous voulez travailler sur une question, trouvez une ou deux autres personnes prêtes à travailler avec vous. N’hésitez pas à demander l’aide d’un membre du Comité des résolutions ou d’autres personnes expérimentées.
2. Déterminez s’il existe déjà des résolutions sur votre sujet. Vérifiez la base des données des résolutions à [ccrweb.ca/fr/resolutions](http://ccrweb.ca/fr/resolutions).
3. Si une résolution déjà adoptée couvre la position politique qui vous intéresse, vous pouvez envisager un suivi. Abordez la question au groupe de travail pertinent.
4. S’il n’y aucune résolution pertinente, préparez une version préliminaire, selon le format au verso (vous pouvez utiliser le bureau du CCR). Les résolutions doivent se conformer aux critères suivants :

a) les faits sont exacts;

b) une position politique est énoncée;

c) les objectifs et les effets sont clairs;

d) la résolution ne répète pas des résolutions adoptées antérieurement;

e) la résolution ne contredit pas involontairement des politiques adoptées par le CCR antérieurement;

f) la résolution est rédigée de manière à être constructive et conséquente avec les objectifs du CCR;

g) les noms du proposeur, du secondeur et du Groupe de travail source sont notés.

1. Avisez les co-présidents du groupe de travail approprié et apportez la résolution à la réunion du groupe de travail. Elle sera discutée et éventuellement adoptée par le groupe. Les résolutions doivent être approuvées par un groupe de travail avant d’être soumises à l’Assemblée générale. Si votre résolution est pertinente à l’un des **ateliers du samedi matin**, vous devriez quand même la faire approuver par le Groupe de travail. L’atelier peut ensuite discuter de la pertinence de proposer des amendements, qui devraient être présentés à l’Assemblée générale.
2. Si **votre résolution est pertinente à plus d’un groupe de travail** :
3. Déterminez quel devrait être le Groupe de travail principal et présentez-y la résolution;
4. Informez les présidents des autres Groupes de travail concernés de la résolution et demandez à ces groupes s’ils ont des préoccupations ou des propositions d’amendements.
5. Ramenez les commentaires au Groupe de travail principal et invitez les membres à considérer des amendements si pertinents.
6. Soumettez le texte de la résolution au Comité des résolutions, tel qu’approuvé par le Groupe de travail principal et indiquez quel(s) autre(s) groupe(s) de travail ont été consulté(s).
7. Déposez la version finale de la résolution au secrétariat du CCR **VENDREDI** **À 17H30** (en format électronique).

Assurez-vous que l’une ou l’autre des personnes proposant la résolution (de préférence les deux) est présente à l’Assemblée générale afin de présenter la résolution.