**Formulaire de présentation**

# **Assemblée annuelle 2024**

Les résolutions ne doivent pas excéder 300 mots et doivent respecter la forme suivante :

1. le préambule (s’il y a lieu) doit donner des renseignements factuels concis au sujet de la nature du problème ou de la raison pour laquelle la mesure est sollicitée;
2. une clause de disposition doit indiquer clairement la mesure à prendre.
3. **Titre de la résolution :**
	* 1. texte
4. **Coût approximatif de la mise en œuvre pour l'ABC :**
*(Incluant le montant de toute augmentation exigée au budget, de toute économie éventuelle ainsi que du temps que devra consacrer le personnel pour mettre en œuvre la résolution.) Note : Le personnel du bureau national peut aider à calculer le coût de mise en œuvre.*
	* 1. texte
5. **Personne liaison qui peut aider le Conseil d’administration à mettre en œuvre la résolution :**
	* 1. *Nom :*
		2. *Organisation :*
		3. *Téléphone :*
		4. *Courriel :*
6. **Calendrier de mise en œuvre :**
*La liste des étapes à franchir par l’ABC pour mettre en œuvre la résolution et les dates d’achèvement suggérées pour chacune des étapes.*
	* 1. texte
7. **Facteur de réussite :**
*Le résultat pratique qui, s'il est atteint, démontrera que la résolution a été mise en œuvre avec succès par l'ABC.*
	* 1. texte
8. **Tout renseignement ne figurant pas dans la résolution qui contribue à éclairer les délibérations :**
*Veuillez joindre tous les documents de référence supplémentaires et toute autre documentation qui devront accompagnés cette résolution lors de sa présentation à l’assemblée annuelle (ou inclure les liens vers ces documents). Veuillez joindre la documentation en français et en anglais si cette dernière existe dans les deux langues (ou inclure les liens vers cette documentation).*
	* 1. texte
9. **(i) Personne proposant la résolution :**
	* 1. Assistera à l’Assemblée annuelle : Oui [ ]  Non [ ]
		2. *Nom :*
		3. *Organisation :*
		4. *Téléphone :*
		5. *Courriel :*
		6. **(ii) Personne appuyant la résolution :**
		7. Assistera à l’Assemblée annuelle : Oui [ ]  Non [ ]
		8. *Nom :*
		9. *Organisation :*
		10. *Adresse :*
		11. *Téléphone :*
		12. *Courriel :*
		13. **(iii)** **Division, section, comité ou sous-comité qui parraine la résolution, s'il y a lieu :**
		14. texte
10. **Divisions, sections, comités ou sous-comités qui seront directement affectés par la mise en œuvre de cette résolution :**
	* 1. texte