

## PRÉAVIS

**FRAIS D'INSCRIPTION DE 175 \$ POUR CHAQUE  
PERSONNE DÉLÉGUÉE, SUPPLÉANTE OU OBSERVATRICE**

### Résolutions et amendements statutaires proposés

Les résolutions et les amendements statutaires proposés doivent être envoyés **AVANT LE 17 JUILLET 2007**. Toutes les organisations à charte recevront une copie des résolutions 30 jours avant le congrès national. **VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER AUX PAGES SUIVANTES POUR LE FORMAT DES RÉOLUTIONS ET LES PROCÉDURES RECOMMANDÉES.**

### Préavis

Nous vous ferons parvenir par la poste d'ici le **17 JUILLET** l'avis officiel de convocation pour le 23<sup>e</sup> Congrès national du SCFP. Vous recevrez par la même occasion les formulaires d'accréditation des personnes déléguées. Nous vous prévenons d'avance afin que votre organisation puisse se préparer en conséquence.

### Date et endroit

Le congrès se tiendra du **15 AU 19 OCTOBRE** (lundi au vendredi), au Palais des congrès du Toronto métropolitain (Ontario).

L'inscription commencera le dimanche 14 octobre en après-midi.

### Cinq jours bien remplis et plus!

Nous demandons aux organisations détenant une charte de s'assurer que leurs personnes déléguées obtiennent un congé d'une durée suffisante pour leur permettre de suivre les débats jusqu'à la fin de la dernière journée, sans avoir à partir avant la clôture.

Le congrès se déroulera sur une période de cinq jours pleins. De plus, comme par les années passées, plusieurs réunions sectorielles nationales de personnes déléguées auront lieu le dimanche 14 octobre, le jour précédant le début du Congrès. Les secteurs suivants tiendront des réunions : les municipalités, les conseils scolaires, la santé, les garderies, l'éducation post-secondaire, les bibliothèques, les services publics d'électricité, les eaux et eaux usées, les paramédicaux/soins d'urgence et les services sociaux. La participation à ces réunions est optionnelle et des frais d'enregistrement additionnels de 35 \$ sont requis.

### Préparez-vous d'avance

Puisque la convocation officielle ne sera pas envoyée avant le mois de juillet, nous recommandons fortement aux organisations d'élire leur délégation dès que possible. Étant donné que la plupart des organisations détenant une charte ne tiennent pas de réunion durant les mois d'été et que les lettres de créance doivent parvenir au bureau national au plus tard le **31 AOÛT 2007**, nous vous conseillons d'élire votre délégation maintenant et d'envoyer les lettres de créance au bureau national dès que vous les aurez reçues.

Afin d'aider votre organisation à se préparer d'avance, vous trouverez ci-joint de l'information sur le transport et l'hébergement.

**À noter que l'inscription au congrès national ne débutera qu'APRÈS l'envoi de la convocation officielle et des lettres de créance, au mois de juillet.**

### Admissibilité

L'article 6.5 des Statuts du SCFP stipule que la représentation des sections locales au congrès national sera fondée sur la moyenne des effectifs en règle (y compris les personnes payant selon la formule Rand), pour la période de douze mois, de juillet 2006 à juin 2007.

### Garderie

Une garderie sera aménagée sur les lieux durant la semaine du congrès. Les détails à ce sujet accompagneront la convocation officielle.

### Personnes ayant un handicap

Conformément à la politique du SCFP, des dispositions seront prises pour fournir aux personnes ayant un handicap les services dont elles ont besoin afin de faciliter leur participation au congrès. Pour accommoder les besoins d'une personne ayant un handicap, nous vous demandons de remplir le formulaire qui sera inclus avec la convocation officielle.

## Candidats et candidates aux élections

La politique du SCFP, adoptée au congrès national de 2003, limite le matériel pour la campagne de la personne qui présente sa candidature aux élections, à un dépliant avant le congrès et à un dépliant, une affiche et un macaron au congrès.

Les personnes déléguées qui posent leur candidature pourront obtenir la politique du SCFP en se présentant au Bureau du congrès sur place.

## Caisse de participation au congrès

Une caisse de participation au congrès a été établie par le congrès de 1991 pour aider les sections locales moins riches à participer aux congrès nationaux. Vous trouverez ci-joint les directives et un formulaire de demande. Les sections locales qui désirent présenter une demande d'aide possible doivent remplir toutes les exigences d'admissibilité et soumettre leur demande qui doit être reçue au bureau national au plus tard le **10 juin**.

## Présentation des résolutions au congrès national du SCFP

### Quel est le processus de présentation des résolutions?

Les résolutions et les projets de modification aux statuts doivent être soumis avant le 17 juillet 2007. Ils doivent être signés par la présidente ou le président, et par la ou le secrétaire.

L'enveloppe doit être adressée à :  
Résolutions du congrès du SCFP,  
21, rue Florence, Ottawa (Ontario)  
K2P 0W6



### Quels doivent être le contenu et le format des résolutions?

Les résolutions doivent :

- Être envoyées sur le papier à en-tête officiel de votre organisme.
- Être dactylographiées dans la mesure du possible.
- Porter le sceau ou le cachet officiel de votre organisme, si vous en avez un.
- Expliquer *pourquoi* votre organisme présente la résolution.
- Expliquer *ce* que votre organisme veut obtenir.
- Se limiter à 200 mots.
- Aborder de nouvelles questions ou modifier des politiques actuelles.

Les résolutions peuvent être présentées ou en format « langage clair », comme le montre ci-dessous.

### Format « langage clair »

	Section locale 7777	Présidente J.A. Tremblay	Secrétaire-archiviste P.T. Côté	Dactylographiées sur papier à en-tête
LE SCFP NATIONAL :				Cette section précise la décision qu'on demande au congrès de prendre
1. Doit inviter tous les organismes détenant une charte à utiliser le format recommandé pour les résolutions;				
2. Doit inviter tous les organismes détenant une charte à limiter leurs résolutions à 200 mots ou moins.				
PARCE QUE :				Cette section énonce les raisons
• Le congrès se déroule plus efficacement lorsque les résolutions sont rédigées et formatées correctement;				
• Le Comité des résolutions doit avoir les signatures voulues pour savoir que la résolution vient d'un organisme détenant une charte;				
• Le SCFP doit traduire, imprimer et traiter plus de 300 résolutions.				
PRÉSENTÉE PAR LA SECTION LOCALE 7777 DU SCFP				Organisation
J.A. Tremblay, présidente				Signature du président ou de la présidente
P.T. Côté, secrétaire				Signature du ou de la secrétaire
Syndicat canadien de la fonction publique				Sceau de l'organisation
				

## Répartition des personnes déléguées

La représentation au congrès national se fera en vertu de l'article 6.4 des Statuts du SCFP, c'est-à-dire:

### Sections locales

de 100 membres et moins	1 délégué-e
entre 101 et 200 membres	2 délégués-es
entre 201 et 500 membres	3 délégués-es
entre 501 et 1000 membres	4 délégués-es
entre 1001 et 1500 membres	5 délégués-es
entre 1501 et 2000 membres	6 délégués-es
entre 2001 et 2500 membres	7 délégués-es
entre 2501 et 3000 membres	8 délégués-es

pour chaque tranche de 500 membres, ou fraction de ce nombre en sus 1 délégué-e supplémentaire

<b>Divisions provinciales</b>	1 délégué-e
<b>Conseils régionaux</b>	1 délégué-e
<b>Divisions de service</b>	1 délégué-e
<b>Conseils provinciaux de syndicats</b>	1 délégué-e
<b>Conseils de syndicats</b>	1 délégué-e

Chaque organisation détenant une charte ayant droit à une représentation au congrès a aussi droit à **une** personne déléguée suppléante.

**n format traditionnel,  
e les exemples ci-dessous.**


### Pourquoi le SCFP propose-t-il de rédiger les résolutions en langage clair?

- Le Conseil exécutif national a décidé d'inviter les organismes à présenter des résolutions en format « langage clair ». Le Groupe national de référence du SCFP en alphabétisation recommande le recours au langage clair pour rédiger les résolutions.
- Les résolutions présentées en format traditionnel utilisent des mots comme *Attendu que* et *Qu'il soit résolu*. Ces mots ne sont pas usuels et peuvent dérouter certains membres, surtout les nouvelles personnes déléguées.
- L'utilisation de mots simples comme *doit* et *parce que* aidera les personnes déléguées à comprendre la résolution.
- Nous voulons faire tout ce qui est possible pour favoriser la participation au congrès.

### Y a-t-il d'autres façons de rendre les résolutions claires?

- Se limiter à un sujet principal par résolution.
- Utiliser des phrases claires, directes et courtes.
- Utiliser des mots que les lectrices et lecteurs comprendront facilement – éviter les jargons et les acronymes.
- Préciser l'objectif de la résolution : ce qui doit changer, comment cela doit se faire, qui doit être responsable, quand cela doit se faire.

### Format traditionnel

	Section locale 7777	Présidente J.A. Tremblay	Secrétaire-archiviste P.T. Côté
---	------------------------	-----------------------------	------------------------------------

ATTENDU que des résolutions correctement formulées et présentées permettent au congrès national du SCFP de se dérouler plus efficacement;

ATTENDU que les résolutions doivent contenir les signatures voulues pour que le Comité des résolutions puisse savoir que ce sont bien des résolutions soumises par des organismes détenant une charte;

ATTENDU que l'administration du SCFP doit traiter (traduire, imprimer, etc.) plusieurs centaines de résolutions et projets de modification des statuts;

QU'IL SOIT RÉSOLU que tous les organismes détenant une charte soient invités à suivre le format recommandé;


QU'IL SOIT EN OUTRE RÉSOLU que les organismes détenant une charte soient invités à limiter leurs résolutions à 200 mots.

PRÉSENTÉE PAR LA  
SECTION LOCALE 7777 DU SCFP

J.A. Tremblay, présidente

P.T. Côté, secrétaire

Syndicat canadien de la fonction publique



**courriel : [congres@scfp.ca](mailto:congres@scfp.ca)  
internet: [www.scfp.ca](http://www.scfp.ca)**