



Guide de préparation d'une résolution

Février 2011



Le porte-parole des entreprises canadiennes^{MD}

Branché!

Les cinq étapes de la création d'une nouvelle résolution

Étape 1 Définir la question

Définissez le problème ou l'occasion à traiter et l'action gouvernementale fédéral requise ou souhaitée.

Étape 2 Satisfaire aux six critères

Comme voix des entreprises canadiennes, la Chambre de commerce du Canada représente les entreprises de toutes les tailles, de tous les secteurs et de toutes les régions du Canada. Guidée par nos résolutions stratégiques, la Chambre de commerce du Canada est un solide défenseur des intérêts et travaille pour unir et servir les meilleurs intérêts du milieu des affaires et de l'ensemble des Canadiens.

Assurez-vous que le sujet de la résolution respecte les six critères d'admissibilité que la Chambre de commerce du Canada a établis pour les résolutions, à savoir:

1. La question présente un intérêt national pour le milieu des affaires plutôt qu'un intérêt local ou régional.
2. La question est courante et opportune.
3. Il y a assez de détails et de données pour susciter un débat éclairé.
4. La question a une portée fédérale et ne relève pas de la compétence locale, provinciale ou territoriale.
5. La question revêt assez d'importance pour la collectivité et les dirigeants d'affaires du Canada.
6. La résolution n'aligne pas un secteur, une industrie ou une région du Canada contre un autre.

Étape 3

Formater votre résolution

Rédigez votre résolution selon le format habituel de la Chambre à l'aide du modèle fourni et en incluant les éléments suivants : **exposé** et **contexte** de la question suivis de **recommandations** destinées au gouvernement fédéral.

Étape 4

Examiner le contenu

Consultez la liste de vérification ci-jointe pour vous assurer que votre résolution comprend les éléments nécessaires pour un débat éclairé au congrès annuel.

Étape 5

Soumettre à temp

Votre résolution, rédigée à l'aide du modèle fourni, par courriel à Claire Van Allen, cvanallen@chamber.ca, avant la date limite du **1 juin 2011**.



Liste de vérification

Voici quelques questions destinées à guider l'élaboration de votre résolution. Elles vous aideront à rédiger une résolution intéressante qui engendrera un débat éclairé au congrès annuel et aboutira à une position de principe rationnelle pour la Chambre de commerce du Canada.



1 Quelle est la question?

- ✓ Il importe de définir soigneusement le problème ou l'occasion et les mesures que le gouvernement fédéral devrait prendre à cet égard.
- ✓ Décrivez les préoccupations, problèmes et enjeux clés que ce problème ou cette occasion pose pour le milieu des affaires.
- ✓ Définissez une éventuelle solution (avec le plus de précision possible).

Conseils utiles:

Plus vous êtes précis, plus vos chances de fournir une solution pratique au gouvernement fédéral sont élevées. En outre, une recommandation précise suscitera une réponse précise plutôt que générale.

EXEMPLE : Au lieu d'écrire « Les impôts sont trop élevés et devraient être diminués », soyez précis et écrivez : « Le taux d'imposition des sociétés est trop élevé et devrait être diminué de 2 p. 100. »



2 La question a-t-elle une portée nationale? Touche-t-elle les entreprises de toutes les régions du pays?

- ✓ La question doit avoir une importance nationale plutôt que locale ou régionale.
- ✓ Les renseignements de base doivent avoir une portée générale; des renseignements sur différentes régions contribueront à établir la pertinence nationale de la question. Toute analyse axée sur une région particulière doit clairement démontrer que la résolution a une importance nationale telle qu'il faut faire exception.
- ✓ La question touche-t-elle toutes les entreprises ou un secteur d'affaires particulier?

Conseils utiles:

Souvenez-vous que les trois territoires font partie du Canada et que toute référence aux provinces doit les inclure.

Si la résolution a été adoptée antérieurement lors d'assemblées annuelles provinciales, territoriales ou régionales, il faudra sans doute la réviser pour lui donner une portée nationale. Pour ce faire, on fournira des statistiques nationales et/ou plus d'un exemple à l'échelle provinciale ou territoriale et l'on éliminera les recommandations destinées aux instances provinciales, territoriales ou régionales.

Si la question est traitée dans un contexte particulier, il serait utile d'expliquer pourquoi le milieu des affaires canadien voudrait que les mesures suggérées soient prises.

3 La question est-elle courante et opportune?

- ✓ La question devrait être opportune et pouvoir faire l'objet de mesures gouvernementales dès maintenant ou dans un délai précis.
- ✓ La documentation doit inclure les statistiques et les renseignements les plus récents, notamment dans le cas de résolutions de congrès annuels antérieurs qui sont reprises ou mises à jour.
- ✓ Si l'on a repris une résolution présentée antérieurement, la question est-elle encore importante? A-t-on de nouveaux faits à ajouter à la version précédente?

Conseils utiles:

Indiquez le titre aussi bien que le numéro du projet de loi auquel vous faites référence. La résolution sera plus claire après l'adoption ou la défaite de celui-ci, puisque les numéros des projets de loi changent à chaque nouvelle session de la législature.

4 S'agit-il d'une question fédérale?

- ✓ La question doit être de compétence fédérale et non de compétence provinciale, territoriale ou municipale.
- ✓ Chaque recommandation doit être précise, donner lieu à l'adoption de mesures et s'adresser au gouvernement fédéral.

Conseils utiles:

Certaines questions nationales ne relèvent pas de la compétence fédérale, par exemple les obstacles au commerce interprovincial et l'harmonisation des règlements environnementaux. Si l'on souhaite traiter ce genre de question, il importe d'expliquer pourquoi la Chambre de commerce du Canada doit l'examiner, particulièrement si la participation du fédéral dans ce secteur est minime ou inexistante. En général, les résolutions de la Chambre ne doivent pas traiter de questions ni présenter de recommandations qui n'intéressent pas le gouvernement fédéral.

Pour les secteurs de compétence partagée entre les instances provinciales, territoriales et fédérales, concentrez-vous sur les mesures que le gouvernement fédéral devrait prendre ou sur la façon dont il pourrait travailler avec les provinces et territoires pour atteindre l'objectif visé. Il doit être évident que le gouvernement fédéral a un rôle à jouer.

EXEMPLE : « Que le gouvernement fédéral travaille de concert avec les provinces et territoires pour doter le Canada d'une norme de qualité de l'air uniforme. »

5

La résolution est-elle factuelle, détaillée et complète?

- ✓ Demandez-vous si un non-spécialiste de cette question pourrait prendre une décision à propos des recommandations d'après les renseignements présentés dans le contexte.
- ✓ Le contexte doit être concis, mais présenter suffisamment d'information pour justifier les recommandations et expliquer les avantages découlant de leur mise en œuvre.

Conseils utiles:

Aucune limite n'est imposée quant à la longueur des résolutions, mais si la vôtre compte plus d'une page, il se peut que vous présentiez trop d'information.

SOUVENEZ-VOUS : Règle générale, les ministres ou hauts fonctionnaires ne lisent pas les documents qui dépassent une page ou une page et demie.



6

Est-ce que cette résolution contredit ou chevauche une politique de la Chambre?



- ✓ Avez-vous vérifié si votre question est identique ou presque à une résolution actuelle?
- ✓ Si vous constatez que l'adoption de votre résolution contredirait une politique actuelle de la Chambre de commerce du Canada, indiquez au bas de la page quelle politique (et les recommandations précises, le cas échéant) elle remplacerait.

Il serait utile d'expliquer dans le corps du texte ou la note en bas de page le bien fondé de cette nouvelle orientation de politique.

Conseils utiles:

Ne pas oublier que la résolution ne doit pas aligner un secteur, une industrie ou une région contre un autre.

7

Combien coûtera la mise en œuvre de cette résolution?

- ✓ Si les mesures recommandées (p. ex., nouveaux programmes de dépenses) vont augmenter les dépenses du gouvernement ou diminuer les recettes publiques (réductions d'impôt), la résolution comprend-elle une estimation des frais de mise en œuvre? En cas de hausse des dépenses, d'où viendrait l'argent p. ex., taxes majorées, réaffectations de crédits?
- ✓ La résolution réclame-t-elle une subvention pour les entreprises? Si oui, est-elle équitable pour l'ensemble des secteurs et des régions?

Conseils utiles:

Des renseignements sur le coût des recommandations rendront la résolution plus crédible.



8 La résolution a-t-elle un parrain?

- ✓ La résolution doit être parrainée au moment de la soumission. Une chambre de commerce locale et un comité de politique national peuvent parrainer un maximum de deux recommandations.
- ✓ Une chambre ou un comité peut coparrainer un nombre illimité de recommandations.
- ✓ Si vous avez repris ou mis à jour une résolution antérieure, communiquez avec l'auteur de la résolution originale pour savoir s'il entend présenter celle-ci de nouveau. Le personnel de la Chambre identifiera l'auteur pour vous au besoin.

Conseils utiles:

Le recours à des parrains de différentes régions contribue à démontrer l'importance nationale d'une question.

9

Votre résolution est-elle correctement formatée?

- ✓ Une résolution proposée débute par un exposé de la question. Le premier paragraphe (deux ou trois phrases au maximum) doit énoncer clairement la question traitée dans la résolution.
- ✓ Vient ensuite le contexte, corps principal de la résolution. Il doit inclure les faits et données justificatifs démontrant la pertinence de la question et la raison pour laquelle elle intéresse le milieu des affaires canadien.
- ✓ Il faut expliquer l'incidence actuelle ou éventuelle de cette question/occasion sur le bilan et la compétitivité des entreprises et/ou ses retombées actuelles ou éventuelles pour la croissance et le développement économique du Canada. Si vous citez des statistiques précises, indiquez la source.
- ✓ Les références à des données de base de sources fiables donnent accès à des renseignements connexes sans que ceux-ci soient inclus dans la résolution.
- ✓ Dernier élément de la résolution, les recommandations commencent par les termes « Que le gouvernement fédéral... », suivis de mesures précises que le gouvernement fédéral devrait prendre. Par exemple : « Que le gouvernement fédéral ramène la TPS à 2 p.100. »
- ✓ Les résolutions doivent être présentées à l'aide du modèle fourni par la Chambre de commerce du Canada.

Conseils utiles:

Si vous proposez plus de quatre recommandations, demandez-vous si vous diluez l'effet de la résolution en visant trop d'objectifs.

En rédigeant les recommandations, demandez-vous quelles mesures le gouvernement devrait prendre à l'égard de la question traitée.

10

Avez-vous inclus toutes vos coordonnées?

- ✓ Il importe de fournir les coordonnées de votre chambre (nom de la personne ressource, adresse électronique, numéro de télécopieur et de téléphone) lorsque vous soumettez la résolution.
- ✓ Les chambres qui soumettent une résolution peuvent participer à des conférences téléphoniques avec les comités nationaux d'experts en politique pour en discuter.

Conseils utiles:

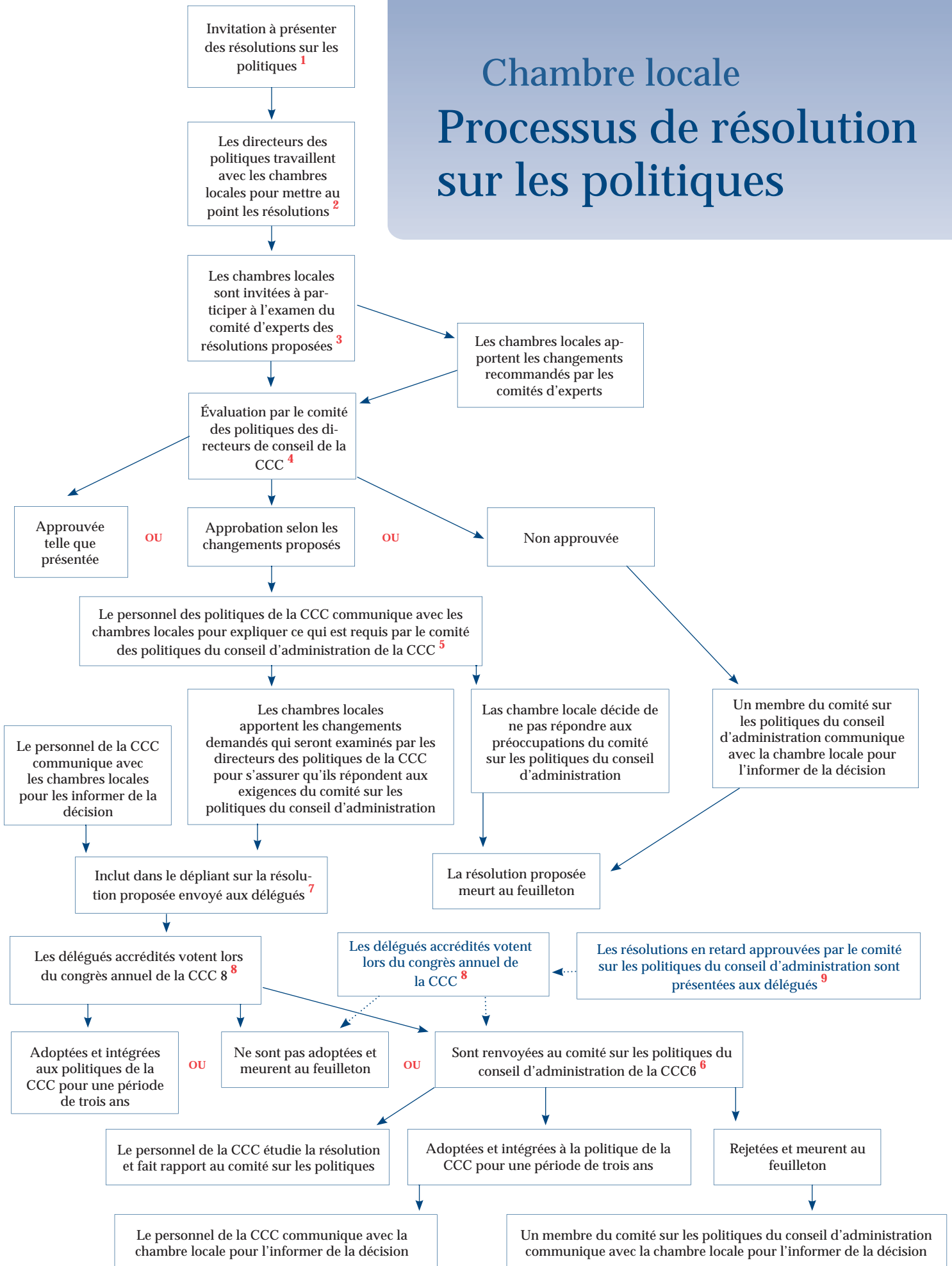
Un appel au directeur des politiques approprié de la Chambre de commerce du Canada vous permettra de déterminer plus facilement quelle(s) résolution(s) vous devriez soumettre. Vous obtiendrez également des renseignements utiles, notamment :

- Des suggestions concernant les sujets d'actualité qui pourraient donner lieu à d'intéressantes résolutions.
- Des conseils concernant le positionnement de votre résolution si d'autres chambres préparent des résolutions semblables.
- Les endroits où trouver des faits ou des statistiques.
- Des suggestions relatives au coparrainage de votre résolution.
- Une idée de la réaction que votre résolution suscitera au sein du gouvernement; certaines questions présentent un intérêt durable, tandis que d'autres n'ont aucune chance.



Chambre locale

Processus de résolution sur les politiques



Chambre locale – Processus de résolution sur les politiques Notes

Les numéros correspondent aux mêmes numéros qui se trouvent dans le tableau de la page précédente.

1. L'invitation inclut :
 - Les lignes directrices sur la préparation d'une résolution, y compris la date limite de présentation à la chambre de commerce ainsi que d'autres dates et exigences importantes.
 - Les questions prioritaires en matière de politiques de la chambre de commerce du Canada telles qu'établies par le comité d'administration.
 - Un modèle de résolution sur les politiques.

Ces documents sont disponibles au Chamber.ca.

2. Les directeurs des politiques peuvent recommander des révisions basées sur leur expertise en la matière et leur connaissance du processus de résolution. Certaines résolutions similaires sont fusionnées et d'autres sont éliminées par les chambres responsables.

3. Les comités d'experts, composés de membres représentant la Chambre de commerce du Canada ayant l'expertise en la matière sont :
 - responsables de formuler des recommandations sur les changements et d'exprimer leur appui ou non (avec explications) pour des résolutions sur les politiques, mais
 - ne sont pas autorisés à accepter ou à rejeter des résolutions.

La liste des comités est disponible au Chamber.ca.

4. Le comité sur les politiques du conseil d'administration de la Chambre de commerce du Canada est composé d'administrateurs sélectionnés du conseil d'administration. Il est responsable, entre autres :
 - d'établir les priorités annuelles en matière de politiques de la Chambre de commerce du Canada, et
 - d'évaluer les résolutions sur les politiques proposées, y compris les résolutions en retard présentées par les chambres locales et la détermination de leur inclusion aux discussions et au vote lors du congrès annuel.

Le comité sur les politiques du conseil d'administration évalue les résolutions en se basant sur les critères suivants :

- a) La question est d'intérêt national pour la communauté d'affaires et il ne s'agit pas d'une question locale ou régionale.
- b) La question est actuelle, opportune et nécessite une action.

- c) La résolution est complète, détaillée et justifiée par des renseignements factuels (qualité).
- d) La résolution concerne une question fédérale qui ne relève pas des paliers local, provincial et territorial.
- e) La question est importante pour les dirigeants du milieu des affaires de partout au pays.
- f) La résolution n'aligne pas intentionnellement une industrie, une région ou un secteur contre un autre.

Le comité sur les politiques du conseil d'administration peut :

- **Accepter** une résolution pour publication dans le dépliant « Résolutions proposées ».
- **Rejeter** une résolution pour une ou plusieurs des raisons susmentionnées.

Les noms des membres du conseil d'administration siégeant sur ce comité sont disponibles au Chamber.ca.

5. Les directeurs de politiques de la CCC communiquent avec les chambres locales pour leur donner la possibilité de réviser leur résolution tel que demandé par le comité sur les politiques du conseil d'administration. S'ils demandent des révisions de leur(s) résolution(s) dans des délais spécifiques, elles seront incluses dans le dépliant « Résolutions proposées ».

6. Le comité sur la politique du conseil d'administration peut :
 - appeler le personnel pour **étudier** la résolution et établir un rapport,
 - **adopter** la résolution, ou
 - **rejeter** la résolution.

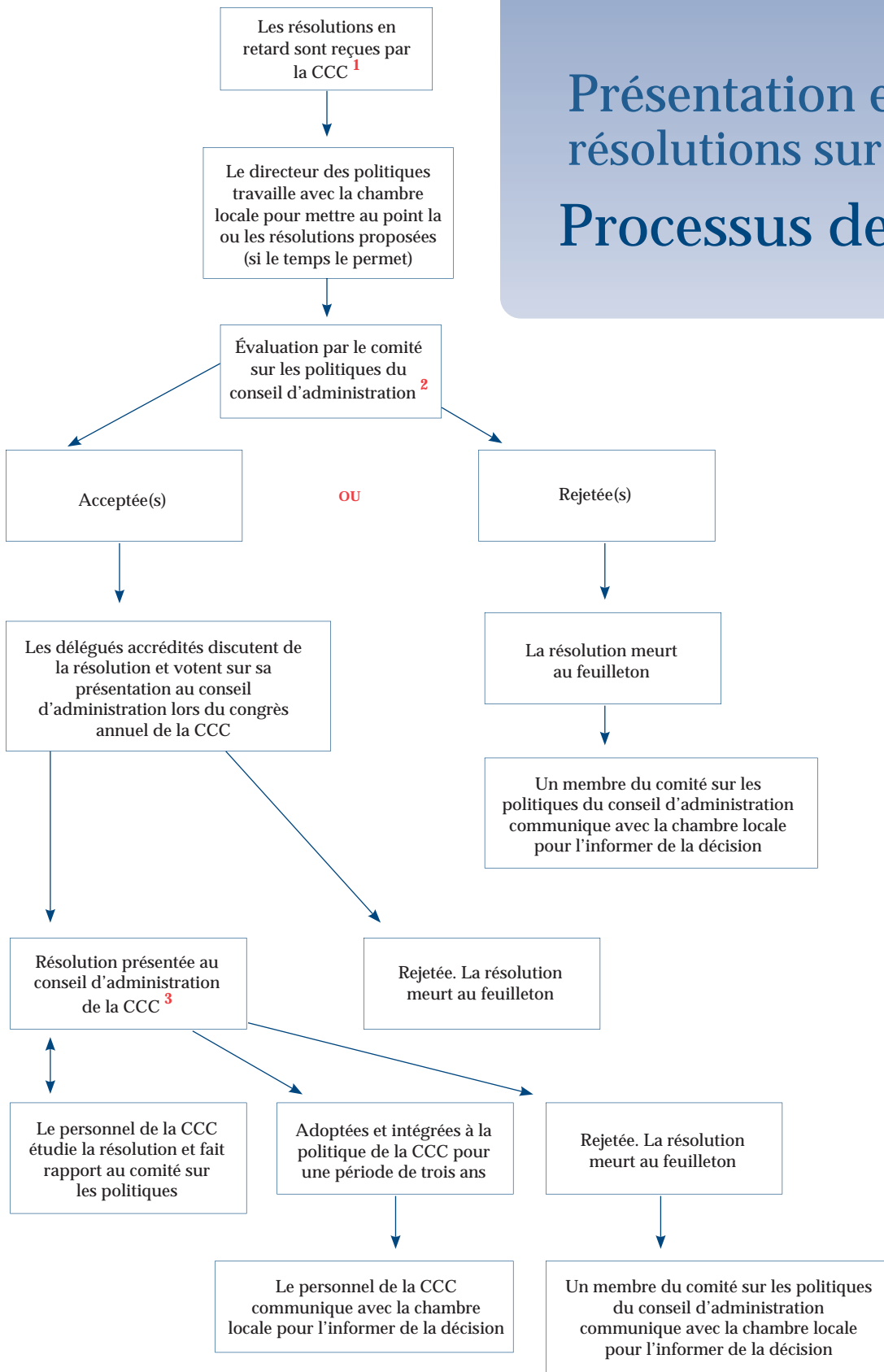
7. Le dépliant « Résolutions proposées » est envoyé aux chambres locales au moins un mois avant le congrès annuel.

8. Les deux tiers des délégués doivent voter pour l'adoption ou l'adoption avec des modifications d'une résolution ou, pour les résolutions en retard, doivent les référer au comité sur les politiques du conseil d'administration.

9. Toute résolution reçue par la Chambre de commerce du Canada après la date limite spécifiée dans l'invitation sera considérée comme une résolution en retard.

Présentation en retard des résolutions sur les politiques

Processus de résolution



- * Les résolutions en retard sont celles reçues après la date limite spécifiée dans l'invitation initiale et avant le congrès annuel.
- * Si le temps le permet, un directeur des politiques de la CCC fournira des conseils sur la façon d'améliorer la résolution et/ou la façon de la modifier pour répondre aux lignes directrices du comité sur les politiques.
- * Les résolutions en retard ne sont pas discutées par les délégués lors du congrès annuel. Les délégués votent quant à savoir si la résolution doit être présentée au comité sur les politiques ou si elle doit être rejetée.

Lignes directrices sur les résolutions en retard

Le processus des résolutions en retard a été conçu comme une exception au processus de résolution régulier. Il permet l'introduction de résolutions qui portent sur des questions importantes, nationales et opportunes qui ont été soulevées depuis les échéances annuelles pour la présentation des résolutions, tel que souligné par la CCC.

Le comité sur les politiques du conseil examinera toutes les résolutions en retard pour s'assurer qu'elles :

1. ont été soumises au plus tard 10 jours ouvrables avant le congrès annuel de la CCC (les chambres sont encouragées à les soumettre aussitôt que possible);
2. satisfont aux critères des résolutions régulières;
3. satisfont aux critères additionnels consistant à :
 - a) aborder une question qui exige une action immédiate (ne peut attendre à l'année suivante) et/ou
 - b) rendre compte de circonstances extraordinaires ou imprévues qui sont survenues depuis la date limite pour la soumission des résolutions régulières.

Résolution sur les politiques en retard – Processus de résolution Notes

Les numéros correspondent aux mêmes numéros qui se trouvent dans le tableau de la page précédente.

1. Toute résolution reçue par la Chambre de commerce du Canada après la date limite spécifiée dans l'invitation sera considérée comme une résolution en retard.
2. Le comité sur les politiques du conseil d'administration de la Chambre de commerce du Canada est composé d'administrateurs sélectionnés du conseil d'administration. Il est responsable, entre autres :
 - d'établir les priorités annuelles en matière de politiques de la Chambre de commerce du Canada, et
 - d'évaluer les résolutions sur les politiques proposées, y compris les résolutions en retard présentées par les chambres locales et la détermination de leur inclusion aux discussions et au vote lors du congrès annuel.

Le comité sur les politiques du conseil d'administration évalue les résolutions en se basant sur les critères suivants :

- a) La question est d'intérêt national pour le milieu des affaires et il ne s'agit pas d'une question locale ou régionale.
- b) La question est actuelle, opportune et nécessite une action.
- c) La résolution est complète, détaillée et justifiée par des renseignements factuels (qualité).
- d) La résolution concerne une question fédérale qui ne relève pas des paliers local, provincial et territorial.

- e) La question est importante pour les dirigeants du milieu des affaires de tout le pays.
- f) La résolution n'aligne pas intentionnellement une industrie, une région ou un secteur contre un autre.

Le comité sur les politiques du conseil d'administration peut :

- **Accepter** une résolution pour publication dans le dépliant « Résolutions proposées ».
- **Rejeter** une résolution pour une ou plusieurs des raisons susmentionnées.

Les noms des membres du conseil d'administration siégeant sur ce comité sont disponibles au Chamber.ca.

3. Le comité sur les politiques du conseil d'administration peut :

- appeler le personnel pour étudier la résolution et établir un rapport,
- **adopter** la résolution, ou
- **rejeter** la résolution.



Directeurs des politiques de la Chambre de commerce du Canada :

Tina Kremmidas

Economist en chef | 416.868.6415 poste 222 | tkremmidas@chamber.ca

Leah Littlepage

Directrice, Canada-États Unis et politiques de transport | 613.238.4000 poste 250
llittlepage@chamber.ca

Scott Campbell

Directeur, Environnement politiques et de l'énergie | 416.868.6415, poste 228
scampbell@chamber.ca

Chris Gray

Directeur, Conseil canadien de la propriété intellectuelle et politiques d'innovation
613.238.4000, poste 251 | cgray@chamber.ca

Susanna Cluff-Clyburne

Directrice, Affaires parlementaires | 613.238.4000, poste 225
scluff-clyburne@chamber.ca

Mathias Hartpence

Directeur de la politique internationale, des compétences et de l'immigration
613.238.4000 poste 236 | mhartpence@chamber.ca

Anne Argyris

Directrice, Politiques des PME | 613.238.4000 poste 223 | aargyris@chamber.ca

OTTAWA

420 - 360 rue Albert
Ottawa, ON
K1R 7X7

) 613.238.4000
☎ 613.238.7643

TORONTO

901 - 55 avenue University
Toronto, ON
M5J 2H7

) 416.868.6415
☎ 416.868.0189

MONTREAL

709 - 1155 rue University
Montréal, QC
H3B 3A7

) 514.866.4334
☎ 514.866.7296

CALGARY

C.P. 38057
Calgary, AB
T3K 5G9

) 403.271.0595
☎ 403.226.6930

