



Chambre de Canadian
Commerce du Canada Chamber of
Commerce

Guide pour la préparation d'une résolution

AVRIL 2025





Questions d'orientation

Tenez compte des facteurs suivants lorsque vous formulez votre résolution afin d'encourager un débat éclairé lors du Congrès et des positions politiques fortes pour la Chambre du Canada.

Quel est l'enjeu?

Il est important que vous définissiez clairement le problème ou la possibilité qui se présente et les mesures que le gouvernement du Canada devrait prendre à cet égard. Considérez les principales préoccupations, les problèmes ou les défis que cet enjeu ou cette possibilité pose au monde des affaires. Proposez une solution et soyez aussi précis que possible.

EXAMPLE : Plutôt que de dire : « Les impôts sont trop élevés et devraient être réduits, » utilisez une formulation plus précise : « Le taux d'imposition fédéral sur le revenu des sociétés est trop élevé et devrait être réduit de deux points de pourcentage d'ici la fin de l'exercice 2024. »

S'agit-il d'un enjeu fédéral et d'importance nationale?

La résolution doit porter sur un enjeu pertinent pour les entreprises canadiennes, qui relève de la compétence fédérale et qui est d'importance nationale. Le problème affecte-t-il les entreprises de plus d'une région du Canada? Le problème touche-t-il toutes les entreprises ou est-il spécifique à un segment particulier de la communauté des affaires?

L'information contextuelle doit être générale. Des éléments d'information provenant de diverses régions peuvent contribuer à démontrer le caractère national de la problématique. Toute résolution portant principalement sur une région unique doit clairement expliquer l'impact d'un problème localisé sur les entreprises des autres régions du pays et inclure de l'information sur les raisons pour lesquelles la communauté des affaires dans son ensemble souhaiterait que des mesures soient prises.

Conseils pratiques :

- Si la résolution a déjà été adoptée lors d'une réunion d'une chambre de commerce provinciale ou territoriale, des révisions peuvent être nécessaires pour démontrer son importance nationale. Présentez des statistiques nationales ou plus d'un exemple provincial ou territorial, et éliminez les recommandations destinées aux gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux.
- N'oubliez pas que toute référence aux provinces doit inclure les territoires (le cas échéant).



La problématique est-elle d'actualité?

Le sujet doit être un dossier sur lequel le gouvernement du Canada doit prendre des mesures maintenant ou dans un délai précis. Assurez-vous d'inclure l'information et les statistiques disponibles les plus récentes dans la description du contexte.

S'il s'agit de la reconduction d'une résolution déjà soumise, assurez-vous que le sujet est toujours pertinent.

Dans le cas du renouvellement d'une résolution soumise antérieurement, assurez-vous que la problématique est toujours d'actualité.

Ce problème nécessite-t-il une intervention du gouvernement du Canada?

Le problème est de compétence fédérale et ne peut pas être résolu au niveau provincial/territorial ou municipal. Chacune des recommandations doit être spécifique, réalisable et s'adresser au gouvernement du Canada.

Les résolutions de la Chambre de commerce du Canada ne doivent pas aborder des questions ou formuler des recommandations qui n'impliquent pas le gouvernement du Canada. Pour les domaines de compétence partagée entre les provinces, les territoires et le gouvernement du Canada, il doit être clair que le gouvernement du Canada a un rôle à jouer. Mettez l'accent sur ce que le gouvernement du Canada doit faire ou sur les moyens qu'il doit mettre en œuvre en collaboration avec les provinces et les territoires pour atteindre l'objectif fixé.

EXEMPLE : « Que le gouvernement du Canada travaille en collaboration avec les provinces et les territoires pour établir une norme de qualité de l'air uniforme dans l'ensemble du Canada. »

Votre résolution présente-t-elle une argumentation concise et factuelle?

Demandez-vous si une personne qui n'est pas experte en la matière pourrait prendre une décision sur cette recommandation, sur la base de l'information présentée dans le contexte. Le texte doit être concis, mais fournir suffisamment d'informations pour justifier les recommandations et expliquer les avantages qui découlent de leur mise en œuvre.

Veuillez noter que dans le cadre de la procédure en ligne, les propositions seront limitées par le nombre de caractères.



Votre résolution risque-t-elle d'entrer en conflit ou de faire double emploi avec des résolutions de politique existantes de la Chambre de commerce du Canada?

Avez-vous vérifié si votre proposition n'est pas identique, en tout ou en partie, à une résolution existante?

Si vous estimez que l'approbation de votre résolution irait à l'encontre d'une politique existante de la Chambre du Canada, indiquez dans la section description quelle politique (et quelles recommandations spécifiques, le cas échéant) elle remplacerait. Veillez à expliquer les raisons de ce changement d'orientation politique.

Quel sera le coût de la mise en œuvre de votre résolution?

Demandez-vous si les mesures recommandées entraîneront une augmentation des dépenses publiques (par exemple, de nouveaux programmes de dépenses) ou une diminution des recettes publiques (réductions d'impôts). La résolution contient-elle une estimation du coût de sa mise en œuvre?

Si les dépenses augmentent, d'où l'argent proviendra-t-il? L'inclusion de données sur le coût des recommandations renforcera la crédibilité de la résolution.

Votre résolution bénéficie-t-elle d'un appui?

Chaque chambre de commerce locale peut présenter un maximum de deux résolutions. Nous vous prions de vous assurer de ne pas présenter plus de deux résolutions par an, y compris les résolutions « à terme » (adoptées à l'origine trois ans auparavant).

Une chambre de commerce ou un comité peut ajouter son nom comme coparrain à autant de résolutions que souhaité. Le fait d'inclure des coparrains de plusieurs régions différentes peut aider à démontrer la dimension nationale d'un enjeu.

Les comités de politique de la Chambre du Canada peuvent soumettre une résolution chacun et exiger l'appui d'au moins une chambre de commerce pour qu'elle soit acceptée.





Préparer et présenter votre résolution

Les résolutions proposées doivent être transmises par l'intermédiaire du Portail de résolutions de politique sur notre site Web.

Il vous suffit de vous connecter au site Web [Chamber.ca](https://chamber.ca). Une fois connecté, le lien vers le portail de résolutions de politique se trouve dans la colonne de gauche.



Vous n'arrivez pas à vous connecter? Votre nom d'utilisateur est votre adresse courriel. Vous avez oublié votre mot de passe? Utilisez le lien « J'ai oublié mon mot de passe » pour le réinitialiser.

Veuillez noter que les champs sont limités par le nombre de caractères.

La mise en forme comprend :

Thème — Depuis le menu déroulant, sélectionnez le domaine thématique qui correspond le mieux à la résolution.

Titre (jusqu'à 150 caractères)

Description (jusqu'à 750 caractères) — Ce paragraphe doit indiquer de manière concise la problématique couverte par la résolution.

Contexte (jusqu'à 10 000 caractères) — Le corps de la résolution doit inclure des faits et des données qui démontrent pourquoi cette question est pertinente et pourquoi elle est importante pour les entreprises nationales. Expliquez comment cette problématique ou cette opportunité est susceptible d'influencer le résultat net des entreprises et leur capacité à être compétitives, ou comment elle est susceptible d'affecter la croissance et le développement économique du Canada. Si vous incluez des statistiques spécifiques, indiquez la source.

La référence à d'autres données de base, correctement citées, provenant d'autres sources réputées peut être un moyen utile de donner accès à des informations connexes sans les inclure dans la résolution.

The form is a multi-step submission process. The visible sections are:

- Thèmes de résolution politique**: A dropdown menu for selecting a theme.
- Résolution de politique**: Fields for **Titre** (Title) with a 150 character limit, **Résumé** (Summary), and **Description** (Description) with a 750 character limit. A note says: "Insérez manuellement vos notes de bas de page entre ces crochets {}, par exemple: {1} Les références correspondantes seront alors placées dans la section des notes de bas de page ci-dessous." (Insert manually your notes of page footnotes between these brackets {}, for example: {1} The corresponding references will then be placed in the section of page footnotes below.)
- Contexte**: A large text area for the main body of the resolution.
- Recommandations**: A text area for recommendations, with a note: "Ajoutez une note de bas de page en ajoutant un numéro entre ces crochets {}, par ex. (1) Pour agrandir les champs, cliquez sur le coin inférieur droit et faites glisser la zone de texte vers le bas." (Add a page footnote by adding a number between these brackets {}, for example (1). To expand the fields, click on the bottom right corner and drag the text area down.)
- Notes de bas de page**: A section for adding page footnotes, with a note: "Notes de bas de page (Cliquez sur le bouton + Ajouter une note de bas de page ci-dessous pour créer un nouveau champ pour chaque référence.)" (Page footnotes (Click on the + Add a page footnote button below to create a new field for each reference.)
- NOTE DE BAS DE PAGE 1:** A text input field for note 1, with a note: "La référence de la note de bas de page 1 se trouve ici." (The reference of the page footnote 1 is here.)
- NOTE DE BAS DE PAGE 2:** A text input field for note 2, with a note: "La référence de la note de bas de page 2 se trouve ici." (The reference of the page footnote 2 is here.)
- AJOUTER UNE NOTE DE BAS DE PAGE**: A button to add a new page footnote.
- ENREGISTRER COMME Brouillon**: A button to save as a draft.
- SOUMETTRE**: A button to submit the resolution.
- Annuler**: A button to cancel.

Recommandations (jusqu'à 2 500 caractères) — La recommandation commence par « Que le gouvernement du Canada... » et est suivie de mesures spécifiques que le gouvernement devrait adopter; par exemple, « Que le gouvernement du Canada réduise le taux de la TPS de 2 points de pourcentage ».

Notes de bas de page (jusqu'à 6 000 caractères) — Chaque fois qu'une note de bas de page doit être insérée, placez une ancre en utilisant des crochets et le numéro approprié pour la note de bas de page : par exemple {1}. Saisissez la référence correspondante dans la section notes en bas de page. Cliquez sur « Notes en bas de page » pour créer un nouveau champ pour chaque source.



Le portail insérera automatiquement des références sous forme de notes de bas de page dans votre résolution lors du téléchargement lorsque des ancrages ont été placées dans le texte.

Les résolutions envoyées par courrier électronique ne seront pas acceptées.

Conseils pratiques :

- Si vous avez plus de trois recommandations, demandez-vous si vous ne diluez pas l'effet de la résolution en vous concentrant sur un trop grand nombre d'objectifs.
- Pour savoir quelle(s) résolution(s) soumettre ou comment renforcer une résolution, vous pouvez contacter par téléphone ou par courriel le membre approprié de l'équipe des politiques (dont la liste se trouve sur notre site web [Chamber.ca](#)). Notre équipe des politiques peut vous conseiller :
 - des suggestions de sujets d'actualité susceptibles de donner lieu à de bonnes résolutions;
 - où trouver des faits et des statistiques pertinentes;
 - des conseils sur la manière dont votre résolution pourrait être reçue par le gouvernement — par exemple, on peut s'attendre à ce que certaines questions aient de l'importance.

Parcourir le portail de soumission des résolutions

Envoyez une nouvelle résolution de politique en remplissant toutes les sections du formulaire de proposition. Cliquez sur *Enregistrer comme brouillon* pour le modifier ultérieurement ou sur *Envoyer* pour soumettre votre résolution pour examen.

REMARQUE : Tant que votre résolution est enregistrée comme un brouillon, personne en dehors de votre organisation ne pourra y accéder et elle ne sera pas incluse dans le téléchargement des résolutions proposées. **Vous devez cliquer sur *Envoyer* pour que votre résolution soit étudiée.**

Pour voir toutes les résolutions présentées, rendez-vous dans la colonne de gauche et cliquez sur *Politiques*.

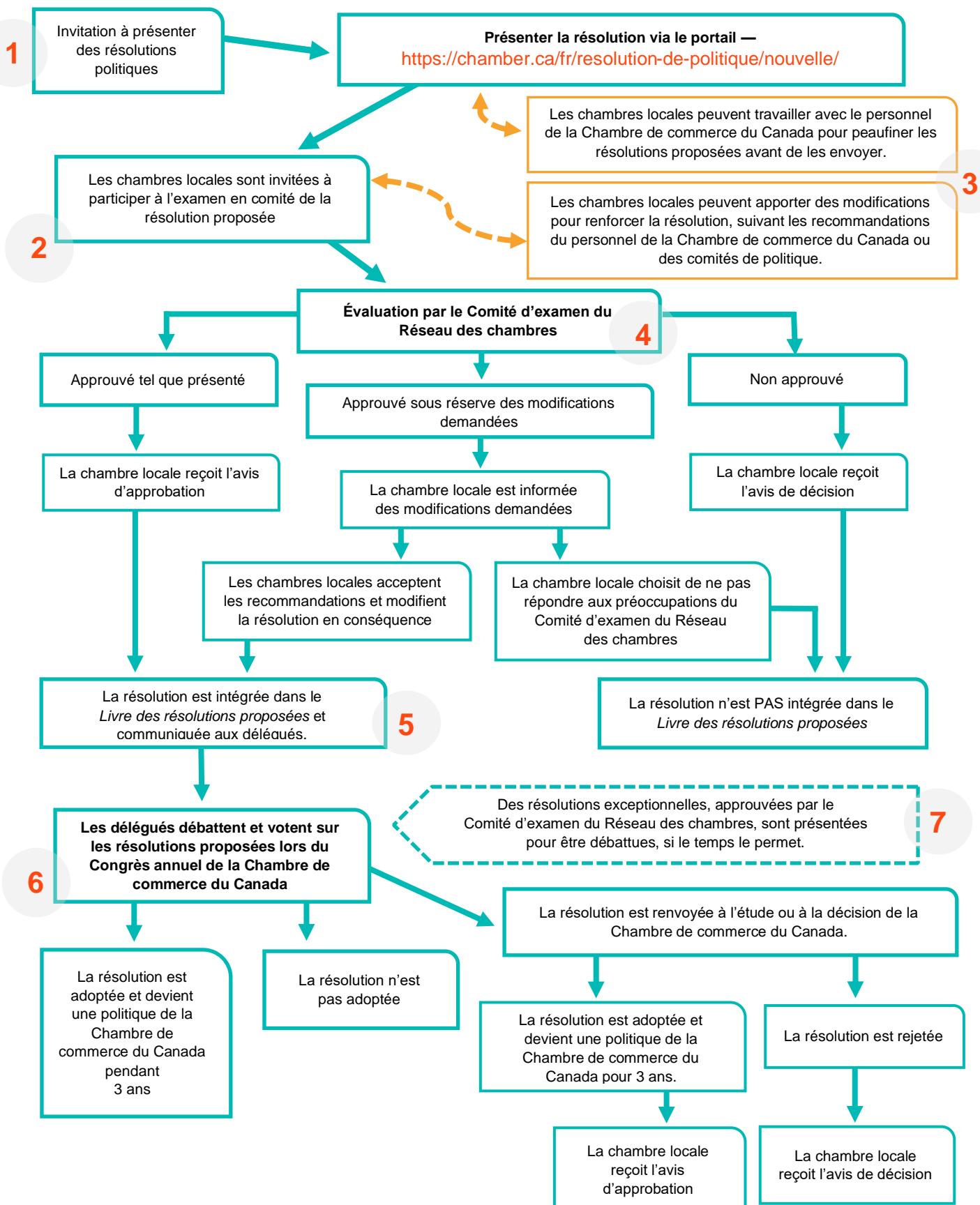


À partir de cet écran, vous pourrez effectuer une recherche par titre, description ou organisation. Les membres peuvent également télécharger les résolutions, soit individuellement, soit sous la forme d'un ensemble complet.

Une fois que les comités de politique de la Chambre de commerce du Canada ont terminé leur examen et décidé de soutenir ou de ne pas soutenir les résolutions, leur appui sera ajouté au livre des résolutions proposées qui sera présenté aux délégués en vue d'un débat lors du Congrès.



Processus de résolution de politique des chambres locales





Notes sur le processus de résolution de politique des chambres locales

Les numéros correspondent aux sections du diagramme du processus de résolution de politique.

1. L'invitation comprend les lignes directrices pour la préparation d'une résolution, la date limite de dépôt à la Chambre de commerce du Canada et d'autres dates clés du processus. Tous ces documents sont disponibles sur le site Web chamber.ca.
2. Les comités de politique sont composés de membres et d'employés de la Chambre du Canada qui possèdent une expertise en la matière. Lors de l'examen des résolutions politiques proposées, les comités peuvent encourager des changements pour renforcer la résolution et exprimeront leur soutien ou leur refus (avec des explications). Les comités de politique n'ont pas le pouvoir d'accepter ou de rejeter les résolutions. La liste des comités de politique de la Chambre de commerce du Canada et leurs mandats sont disponibles sur chamber.ca.
3. Après le dépôt, les chambres locales peuvent décider de fusionner leur résolution avec une proposition connexe d'une autre chambre. Les résolutions peuvent également être retirées à tout moment, avant la publication du *Livre des résolutions proposées*.
4. Le comité d'examen du Réseau des chambres est composé de représentants du Réseau des chambres de tout le Canada. Son objectif est d'évaluer toutes les résolutions proposées (y compris les résolutions exceptionnelles) afin de déterminer si une résolution sera soumise au débat lors du Congrès. Les résolutions sont évaluées en fonction des critères suivants :
 - La résolution :
 - traite d'une problématique pertinente pour les entreprises canadiennes, qui relève de la compétence fédérale, et qui est d'importance nationale;
 - est actuelle, justifiée et nécessite une intervention;
 - est complète, détaillée et appuyée par des données factuelles;
 - n'oppose pas un secteur, une industrie ou une région du Canada à un autre.
 - précise clairement la source de son financement et sa description, quand les recommandations appellent une dépense du gouvernement du Canada ou une diminution de ses revenus.
5. Le *Livre des résolutions proposées* est mis à la disposition des chambres locales au moins 30 jours avant le Congrès annuel.
6. Les deux tiers des délégués représentés doivent voter pour l'adoption de la résolution telle que présentée, l'adoption de la résolution avec modifications ou le renvoi à la Chambre de commerce du Canada pour examen ou décision.
7. Il existe un **processus de résolution exceptionnelle** qui permet de présenter des résolutions à des problématiques apparues après la date limite de dépôt des candidatures. Ce processus ne s'applique pas aux résolutions qui sont simplement en retard en raison d'une erreur humaine. Les résolutions exceptionnelles doivent être soumises au plus tard 10 jours ouvrables avant le Congrès annuel de la Chambre de commerce du Canada, répondre aux cinq critères de base et expliquer pourquoi le problème nécessite une action immédiate.