**Draft Resolutions Template**

**Drafting and submission guidelines**

* Proposers of draft resolutions are invited to clearly indicate what the draft resolution hopes to achieve. Please provide a clear and succinct justification for the proposal. Resolutions should link to the mission and ethical principles of ICOMOS and, wherever possible, reference to either a previous/current ICOMOS programme or decision should be made, to provide the context for resolutions. Please propose a clear decision/action that ICOMOS will take, and specify to whom the resolution is addressed, and who is asked to implement it. If the draft resolution has an impact on ICOMOS human and financial resources, please specify the resources needed and their provenance.
* Site specific resolutions will only be accepted if an ICOMOS “Heritage Alert Template” has previously been completed and lodged with ICOMOS, and the relevant National and International Scientific Committees, and in the case of World Heritage sites also the World Heritage Units at the International Secretariat, have reviewed the information and provided at least preliminary advice.<http://www.icomos.org/en/get-involved/inform-us/heritage-alert> -
* Draft resolutions must be submitted in English and French (using the Draft Resolutions template below), in electronic format (.doc and not PDF). An additional version in Spanish is welcome.
* Please ensure that you include the proposers of the draft resolution and a contact (email and mobile number – also available during the General Assembly itself)
* For reference: Resolutions of previous General Assemblies

<http://www.icomos.org/en/about-icomos/governance/general-information-about-the-general-assembly/list-of-general-assemblies>

**Deadlines and email address**

* **Deadline for submitting resolutions** : 11 October 2017
* **Special e**-**mail address :** GA2017-Resolutions@icomos.org

**Template**

|  |  |
| --- | --- |
| **English Version** |  |
| **Agenda item X-X** *(to be completed by the ICOMOS Secretariat* ) |  |
| **Draft resolution GA 2017/XX :** *Title, submitted by ICOMOS xxx* |  |
| **Proposers** *(names/Committees/contact : mobile n°, email)* |  |
| **Background information/Justification:** *Indicate what the draft resolution hopes to achieve/how it links to ICOMOS’ mission/Provide references to previous or current ICOMOS programmes and decisions* |  |
| **Proposed Action:** *What decision or action should ICOMOS take/ To whom is the resolution addressed/ Who should implement it (if applicable provide contact details)* |  |
| **Human/Financial Resources (if applicable):** *Specify the resources needed and their provenance* |  |
| **Draft Text for the Resolution**  *The 19th General Assembly :*  *Taking into account/ Taking into consideration/Acknowledging/ Accepting Considering/Recalling/Recognizing/Noting/Affirming/*  *Reiterating/Emphasizing/Conscious*  *xxxxx*  *xxxxx*  *Requests/Adopts/Recommends/Decides/Calls upon/Strongly recommends /Resolves to/Considers/Addresses/Encourages/Expresses/Reiterates*  *Affirms/Welcomes/Confirms /Urges/*  *xxxx*  *xxxx* |  |

**Modèle pour Projets de résolutions**

**Directives pour la rédaction et présentation**

* Les auteurs de projets de résolution sont invités à indiquer clairement l’objectif de leur projet. Merci de fournir une justification claire et succincte de la proposition. Les résolutions doivent être liées à la mission et aux principes éthiques de l'ICOMOS et, si possible, faire référence à une décision ou programme précédent/actuel de l'ICOMOS, afin de fournir un contexte aux résolutions. Vous êtes invités à proposer une décision / action claire adressée à l'ICOMOS en précisant à qui la résolution s’adresse, et qui serait appelé à la mettre en œuvre. Si le projet de résolution doit avoir un impact sur les ressources humaines et financières de l'ICOMOS, merci de préciser les ressources nécessaires ainsi que leur provenance.
* Les résolutions concernant des sites spécifiques ne seront prises en considération que si :
  + un « Formulaire Alerte patrimoine» de l'ICOMOS a déjà été complété et déposé auprès de l'ICOMOS;
  + si les Comités nationaux concernés et les Comités scientifiques internationaux compétents, et les Unités patrimoine mondial du Secrétariat international en ce qui concerne les sites Patrimoine mondial, ont pu examiner les informations et fournir au moins un premier avis en amont de l’Assemblée générale.
  + Voir <http://www.icomos.org/fr/simpliquer/nous-informer/alerte-patrimoine>
* Les projets de résolutions doivent être soumis en anglais et français (en utilisant le modèle ci-dessous), en format électronique (.doc et ne pas en PDF). Une version supplémentaire en espagnol est la bienvenue.
* Merci d’indiquer les noms des personnes à l’origine du projet de résolution ainsi qu’un contact (e-mail et numéro de téléphone mobile - valables également pendant de l'Assemblée générale elle-même)
* Pour référence : Résolutions des Assemblées générales antérieures

<http://www.icomos.org/fr/a-propos-de-licomos/gouvernance/assemblee-generale/liste-des-assemblees-generales>

**Dates limites**

* **Date limite pour soumettre une résolution :** 11 Octobre 2017
* **Courriel dédié** :[GA2017-Resolutions@icomos.org](mailto:GA2017-Resolutions@icomos.org)

|  |  |
| --- | --- |
| **Version française** |  |
| **Point Ordre du jour XX** (à compléter par le Secrétariat international) |  |
| **Projet de résolution AG 2017/XX**: Titre, présenté par l'ICOMOS xxx |  |
| **Auteurs de la proposition** (noms Comités/contact : n° portable, e-mail) |  |
| **Contexte/Justification:** Indiquez l’objectif que le projet de résolution se fixe / de quelle façon il rejoint la mission de l'ICOMOS / Fournissez des références aux programmes et aux décisions antérieurs ou actuels de l'ICOMOS |  |
| **Action proposée :** Quelle décision ou action l'ICOMOS devrait-il prendre / À qui est adressée la résolution / Qui doit la mettre en œuvre (fournir les contacts le cas échéant) |  |
| **Ressources humaines et financières (le cas échéant) :** Spécifiez les ressources nécessaires et leur provenance |  |
| **Projet de texte pour la résolution**  La 19e Assemblée générale :  Prenant en compte / Considérant / Reconnaissant / Rappelant / Notant / Affirmant / Réitérant / Soulignant/ Conscient de/que /  xxxxx  xxxxx  Demande / Adopte / Recommande / Décide / Invite à / Recommande vivement / Considère / Adresse / Encourage / Exprime / Réitère/  Affirme / Se félicite / Confirme / Prie instamment /  xxxx  xxxx |  |