



**Minutes of Unit General Meetings**  
*Procès-verbal d'assemblée générale pour l'Unité*



Email : Please send these completed Minutes, via scan or clear photo, to [unit.correspondence@usw1944.ca](mailto:unit.correspondence@usw1944.ca)

Courriel : Veuillez envoyer ce procès-verbal complété, par scan ou photo lisible, à [unit.correspondence@usw1944.ca](mailto:unit.correspondence@usw1944.ca)

Website (Site Internet) : <https://usw1944.ca/> <https://fr.usw1944.ca>

<b>Date of Meeting:</b> <i>Date de l'assemblée :</i>	<b>Unit :</b> <i>Unité :</i>	<b>Number of Members Present:</b> <i>Nombre de membres présents :</i>
---	---------------------------------	--

<b>Meeting Place:</b> <i>Lieu de la réunion :</i>	<b>Time meeting called to order :</b> <i>Ouverture de la réunion à :</i>
--	---

<b>Roll Call of Officials:</b> <i>Appel nominale des dirigeants :</i>	

<b>Reading of Minutes:</b> <i>Lecture du procès-verbal :</i>	

<b>Reading of Communications:</b> <i>Lecture des communications :</i>	

<b>Report of Officials:</b> <i>Rapport des dirigeants :</i>	

<b>Report of the Local Union Representative:</b> <i>Rapport du Représentant de la Section locale :</i>	

<b>Reports of Delegates:</b>	
------------------------------	--

<p><i>Rapports des délégués :</i></p>	
<p><b>Initiation of New Members :</b> <i>Intronisation des nouveaux membres :</i></p>	
<p><b>Reports of Committee Representatives:</b> <i>Rapports des représentants du comité :</i></p>	
<p><b>Unfinished Business:</b> <i>Affaires en suspens :</i></p>	
<p><b>New Business:</b> <i>Nouvelles affaires :</i></p>	
<p><b>Good and Welfare:</b> <i>Affaires diverses :</i></p>	
<p><b>Next General Meeting:</b> <i>Prochaine assemblée générale :</i></p>	<p><b>Date:</b> <i>Date :</i></p> <p><b>Time:</b> <i>Heure :</i></p> <p><b>Place:</b> <i>Lieu :</i></p>
<p><b>Time Unit Meeting Adjourned:</b> <i>Heure de fin de l'assemblée de la Section locale :</i></p>	<p>_____</p> <p><b>Unit Secretary Secrétaire d'unité</b></p>