RÈGLEMENT NO 3

FONDS DU CORPS DU GEMRC

RÉSEAU DES ‘‘LIGHT AID DETACHMENTS’’

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement définit le processus d’établissement et d’administration d’un LAD du Fonds du Corps du GEMRC.
2. L’établissement des ’‘Light Aid Detachments’’ locales du Fonds du Corps du GEMRC est fortement encouragé afin de favoriser les liens de camaraderie et l’esprit de corps de la communauté du GEMRC au Canada comme à l’étranger. Chaque LAD est considéré comme une sous-entité du Fonds du Corps du GEMRC et, à cet égard, est régie par la constitution et ses règlements.

DEMANDE D’ÉTABLISSEMENT D’UN LAD

1. Pour établir un LAD, un groupe d’au moins 10 personnes, constitué uniquement de membres ordinaires du Fonds du Corps du GEMRC conformément au règlement no 2 de la constitution, peut présenter une demande au président du Comité administratif par l’intermédiaire du capitaine-adjudant du Corps du GEMRC. La demande par écrit doit être faite par la poste ou par courriel et doit comprendre:
	1. l’énoncé d’intention relative à l’établissement d’un LAD locale;
	2. l’emplacement d’un LAD (ex. LAD Sault Ste. Marie), qui devient le nom de ce LAD;
	3. la liste nominative du groupe demandeur, indiquant clairement les membres retraités; et
	4. les noms des personnes formant le comité exécutif initial.
2. Suivant l’approbation de la demande, le Comité administratif rédige une autorisation permettant au LAD d’utiliser l’emblème et les éléments du GEMRC/RCEME dans le cadre de ses activités quotidiennes et lors des campagnes de collectes de fonds, s’il y a lieu. De plus, le Comité administratif enregistre le nouveau LAD et prend les mesures nécessaires au versement de ses allocations annuelles.

COMITÉ EXÉCUTIF

1. Le comité exécutif dirige le fonctionnement d’un LAD. Ce comité doit comprendre au moins un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier. Le comité exécutif est élu par les membres du LAD au moins tous les deux ans. Il doit tenir une rencontre officielle au moins une fois par année afin d’établir et d’approuver le budget de fonctionnement annuel. En mars de chaque année, le comité exécutif doit en outre faire parvenir ce qui suit au président du Comité administratif:
	1. la liste nominative du LAD en date du 31 décembre;
	2. l’état de la situation financière de l’année précédente s’étant terminée le 31décembre;
	3. le budget de fonctionnement de l’année à venir; et
	4. le compte rendu de décisions des rencontres du comité exécutif.
2. Les collectes de fonds organisées par un LAD doivent faire l’objet d’une coordination avec le président du Comité des collectes de fonds.

SUSPENSION OU RÉVOCATION

1. Seul le Conseil des directeurs peut décider de suspendre ou de révoquer un LAD, sur la recommandation du Comité administratif.