

**STATUTS DE LA
GUILDE DU CORPS DU GÉNIE ÉLECTRIQUE ET MÉCANIQUE ROYAL CANADIEN**

**EN DATE DU 1^{er} JANVIER 2016
MODIFIÉS LE 30 JANVIER 2019**

INTENTION

1. Attendu que les membres actifs et à la retraite du Corps du génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC) de la Force régulière et de la Force de réserve souhaitent maintenir, renforcer et préserver les liens de camaraderie nés de leur expérience commune au service du Canada à titre de spécialistes de la maintenance des Forces armées canadiennes, la direction du Corps et ses associations ont d'un commun accord mis sur pied la présente Guilde. Plus précisément, les statuts reflètent l'intention explicite de la collectivité du Corps du GEMRC de réunir toute la famille du génie au sein d'une organisation unique remplaçant notre ancien fonds du Corps/de la Branche, l'Association du GEM (y compris les détachements de dépannage) et l'Association du GEMRC (Ouest du Canada).

NOM

2. Le nom de cette entité chargée de la gestion de biens non publics est « la Guilde du Corps du génie électrique et mécanique royal canadien ». L'abréviation officielle est « Guilde du GEMRC » ou simplement « la Guilde ».

OBJET

3. La Guilde du Corps du génie électrique et mécanique royal canadien (« la Guilde du GEMRC ») a pour objet d'établir une structure visant à assurer le mieux-être de la collectivité du Corps du GEMRC (« Corps du GEMRC » ou « le Corps ») et de ses prédécesseurs. Les objectifs de la Guilde du GEMRC sont donc les suivants :
 - a. perpétuer les liens de camaraderie et l'esprit de corps parmi les membres actifs et à la retraite de la collectivité du Corps, tant ceux de la Force régulière que de la Force de réserve;
 - b. favoriser, maintenir et promouvoir le bien-être des membres du Corps du GEMRC;
 - c. encourager et soutenir l'intérêt du public envers le Corps du GEMRC et son patrimoine;
 - d. contribuer à la préservation des traditions, des souvenirs et des coutumes du Corps du GEMRC, notamment du Corps des cadets de l'Armée du GEMRC.
4. Conformément à ses objectifs, la Guilde propose un programme d'avantages à ses membres et à la collectivité du Corps du GEMRC. Ces avantages sont énoncés dans le règlement n° 1 des statuts.

PRÉSENCE ET PROPRIÉTÉ

5. En date du 1^{er} janvier 2016, les entités chargées de la gestion de biens non publics antérieures à la Guilde du Corps du Génie électrique et mécanique royal canadien sont :
 - a. Le Fonds du Corps du GEMRC, dont les documents constitutifs ont cessé d'être en vigueur le 31 décembre 2015;
 - b. Le Fonds de la Branche du GEM, dont les documents constitutifs ont été remplacés par ceux qui régissent le Fonds du Corps du GEMRC;
 - c. La Guilde de la fiducie caritative de la branche du GEM, à la suite de la révocation de son statut d'organisme de bienfaisance par l'Agence du revenu du Canada.

6. À compter du 1^{er} janvier 2016, Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le chef d'état-major de la défense, en qualité de responsable de biens non publics, et aussi représentée par la Guilde du Corps du génie électrique et mécanique royal canadien, constitue l'autorité légale pour la garde et le contrôle de tous les fonds et biens non publics du Corps, y compris les objets anciens et les souvenirs du Corps qui étaient auparavant sous le contrôle de la Guilde du GEMRC et de ses prédécesseurs.

AUTORITÉ

7. La Guilde est autorisée à fonctionner comme une entité chargée de la gestion de biens non publics en vertu des dispositions du Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes et a l'obligation de se conformer à ce manuel.

MEMBRES

8. La Guilde comportera trois catégories de membres; ces catégories sont énoncées dans le règlement n° 2 des statuts.

LE RÉSEAU DES ÉQUIPES DE DÉPANNAGE

9. Depuis toujours, l'expression « équipe de dépannage » est chère au cœur du Corps du GEMRC et sert à désigner une section de la Guilde du GEMRC. Une équipe de dépannage doit comprendre au minimum un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier; elle devrait habituellement aussi comprendre au moins dix membres ordinaires qui tous, sans exception, doivent être des membres de la Guilde après approbation par l'équipe de dépannage.
10. Le processus d'établissement et d'administration d'une équipe de dépannage est énoncé dans le règlement n° 3 des statuts. Au moment de son établissement, l'équipe de dépannage reçoit une autorisation écrite de se servir de l'emblème et des éléments du GEMRC/RCME dans le cadre de ses activités quotidiennes ainsi qu'au moment des campagnes de collecte de fonds entreprises par les membres. La Guilde remettra annuellement à chaque équipe de dépannage des fonds pour l'organisation de ses activités (conformément au règlement n° 1 des statuts). De plus, les équipes de dépannage sont encouragées à organiser des collectes de fonds (conformément aux dispositions du règlement n° 7 des statuts) afin d'accroître leur budget de fonctionnement et sont autorisées à conserver 80 % du produit de ces collectes.

ORGANISATION ET GOUVERNANCE

Généralités

11. Le bureau de la Guilde est situé à la maison mère du Corps du GEMRC, soit l'École du GEMRC à la BFC Borden. La Guilde est régie par un Conseil d'administration et administrée par le Comité administratif. Le Conseil d'administration doit être représentatif de l'ensemble de la collectivité du Corps du GEMRC; par conséquent, il doit être composé de représentants des membres actifs et retraités de la Force régulière et de la Force de réserve, tant les officiers que les militaires du rang.

Année civile

12. L'année civile de la Guilde du GEMRC s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Adresse de la Guilde du GEMRC

13. L'adresse postale du bureau de la Guilde du GEMRC est la suivante :

Capitaine-adjutant du Corps du GEMRC
École du GEMRC
C.P. 1000, succursale Main
Borden (Ontario) L0M 1C0

14. Les pages Web de la Guilde du GEMRC se trouvent sur le site Web officiel du Corps du GEMRC :

- <http://rcemecorpsgemrc.ca/fr/>

Conseil d'administration

15. Responsabilités. Le mandat du Conseil d'administration (CA) de la Guilde du GEMRC est énoncé dans le règlement n° 4 des statuts. Le CA doit s'assurer que le programme et les activités de la Guilde sont exécutés conformément aux objectifs établis et dans le respect de la vision stratégique globale du Corps du GEMRC. Le CA communique avec les membres de la Guilde en se servant notamment du site Web officiel du Corps du GEMRC, du réseau des équipes de dépannage, du réseau régional du GEMRC et de la direction du Corps du GEMRC.

16. Composition. La composition du CA doit être représentative de toute la collectivité du GEMRC et comprend :

- a. le président, qui est aussi le directeur du GEMRC;
- b. le vice-président, qui doit être un membre ordinaire retraité de la Guilde;
- c. le colonel-commandant du GEMRC;
- d. le président du Comité administratif, qui doit être le commandant de l'École du GEMRC;
- e. le président du Comité du patrimoine, qui doit être un colonel en service du Corps du GEMRC;
- f. le président du Comité des collectes de fonds, qui doit être un membre ordinaire retraité de la Guilde;
- g. le secrétaire-trésorier, qui doit être le capitaine-adjutant du Corps du GEMRC;
- h. un représentant de la région de la capitale nationale et du commandement opérationnel, qui doit être le sergent-major du Corps du GEMRC;
- i. un représentant du réseau d'instruction, qui doit être le SMR de l'École du GEMRC;
- j. un représentant de la 2^e Division du Canada, qui doit être un sergent;
- k. un représentant de la 3^e Division du Canada, qui doit être un adjudant ou un adjudant-maître;
- l. un représentant de la 4^e Division du Canada, qui doit être un militaire du rang subalterne;
- m. un représentant de la 5^e Division du Canada, qui doit être un officier subalterne;
- n. un représentant des bases aériennes et maritimes combinées, qui doit être un major;
- o. trois représentants du réseau des équipes de dépannage, un officier et deux militaires du rang, qui doivent être des membres ordinaires retraités de la Guilde;
- p. un représentant de la Force de réserve du GEMRC, qui doit habituellement être l'officier ou le militaire du rang le plus haut gradé de la Force de réserve du GEMRC en service actif;

Comité administratif

17. Responsabilités. Le mandat du Comité administratif est énoncé dans le règlement n° 5 des statuts. Le Comité administratif est chargé d'accomplir toutes les fonctions administratives liées à la gestion de la Guilde et d'entreprendre des projets selon les instructions reçues du Conseil d'administration.

18. Composition. Le Comité administratif est composé des membres suivants :

- a. le président, qui doit être le commandant de l'École du GEMRC;
- b. le secrétaire-trésorier de la Guilde, qui doit être le capitaine-adjutant du Corps du GEMRC;
- c. un militaire du rang supérieur de la région de Borden, qui doit normalement être le SMR de l'École du GEMRC;
- d. un militaire du rang subalterne de la région de Borden, qui ne doit normalement pas être membre de l'École du GEMRC;

Comité du patrimoine

19. Responsabilités. Le mandat du Comité du patrimoine est énoncé dans le règlement n° 6 des statuts. Le Comité du patrimoine est chargé d'élaborer, de coordonner et d'exécuter le programme du patrimoine du GEMRC approuvé par le CA.

20. Composition.

Le Comité du patrimoine est composé des membres suivants :

- a. le président, qui doit être un colonel en service du GEMRC;
- b. le coprésident, qui doit être un membre ordinaire retraité de la Guilde;
- c. des personnes nommées émérites, s'il y a lieu;
- d. le colonel-commandant;
- e. le secrétaire-trésorier, qui doit être le capitaine-adjutant du Corps du GEMRC;
- f. les présidents des sous-comités mis sur pied au besoin pour exécuter le mandat du Comité du patrimoine;
- g. l'historien du Corps du GEMRC;
- h. l'archiviste du Corps du GEMRC;
- i. l'adjutant-chef qui doit être un militaire en activité de service.

Comité des collectes de fonds

21. Responsabilités. Le mandat du Comité des collectes de fonds est énoncé dans le règlement n° 7 des statuts. Le Comité des collectes de fonds est chargé d'élaborer, de coordonner et d'exécuter une campagne de collecte de fonds dans le but de recueillir des fonds pour appuyer l'exécution des programmes approuvés de la Guilde du GEMRC. (À titre d'entité chargée de la gestion de biens non publics, la Guilde du GEMRC est un dépositaire qualifié et peut établir des reçus fiscaux pour tous les dons reçus. Il peut s'agir de dons avec ou sans restriction.)

22. Composition. Le Comité des collectes de fonds est composé des membres suivants :

- a. le président, qui doit être un membre ordinaire retraité de la Guilde;
- b. jusqu'à cinq membres sélectionnés par le président, dont l'un est nommé secrétaire.

MAGASIN DE FOURNIMENT DU GEMRC

23. Les éléments relatifs au magasin de fourniment sont énoncés dans le règlement n° 8 des statuts.

RECETTES

24. Les revenus d'exploitation proviennent des sources suivantes :

- a. cotisations des membres établies par le CA;

- b. intérêts sur le capital investi dans le Fonds central des Forces canadiennes;
- c. redevances de franchisage ou profits d'exploitation du magasin de fourniment;
- d. collectes de fonds approuvées par le CA et conformes aux ordonnances pertinentes.

RÈGLEMENTS

25. Les règlements établissent les principes et les lignes directrices régissant le fonctionnement de la Guilde. Les voici :
- a. Règlement n° 1 – Programme des avantages;
 - b. Règlement n° 2 – Membres;
 - c. Règlement n° 3 – Réseau des équipes de dépannage;
 - d. Règlement n° 4 – Mandat du CA;
 - e. Règlement n° 5 – Mandat du Comité administratif;
 - f. Règlement n° 6 – Mandat du Comité du patrimoine;
 - g. Règlement n° 7 – Mandat du Comité des collectes de fonds;
 - h. Règlement n° 8 – Magasin de fourniment du GEMRC.

MODIFICATIONS

26. Tout membre de la Guilde peut proposer des modifications aux statuts et aux règlements. Ces propositions doivent être soumises au Comité administratif par le capitaine-adjutant du Corps. Les modifications doivent être approuvées par un vote majoritaire du Conseil d'administration.

RÈGLEMENT N° 1
GUILDE DU GEMRC

PROGRAMME DES AVANTAGES

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement décrit le programme des avantages qui sera proposé aux membres de la Guilde ainsi qu'à la collectivité du Corps du GEMRC.
2. Les montants en dollars indiqués dans le présent règlement sont considérés comme des montants de base et sont sujets à révision et rajustement selon les besoins chaque année par le Conseil d'administration (CA).
3. Terminologie. Les définitions suivantes s'appliquent :
 - a. Famille immédiate. Par « famille immédiate », on entend : le conjoint/la conjointe ou le conjoint/la conjointe de fait, les enfants et les petits-enfants du membre ou ceux de son conjoint/sa conjointe ou de son conjoint/sa conjointe de fait;
 - b. Collectivité du Corps du GEMRC. Membres actifs ou retraités de la Force régulière ou de la Force de réserve du Corps du GEMRC et de ses prédécesseurs, qu'ils soient membres ou non de la Guilde du GEMRC;
 - c. Membre en règle. Conformément au règlement n° 2 des statuts.

AVANTAGES POUR LES MEMBRES DE LA GUILDE

4. Les avantages décrits ci-dessous sont destinés à être offerts à tous les membres en règle de la Guilde, moyennant certaines restrictions et exceptions expressément mentionnées.
5. À compter du 1^{er} janvier 2016, tout nouveau membre de la Guilde du GEMRC recevra un médaillon sur lequel est gravé son numéro de membre unique.
6. Tous les membres en règle de la Guilde du GEMRC en date du 1^{er} janvier 2016 demeurent membres de la Guilde; en outre, tous les membres actuels des Associations sont automatiquement inscrits à la Guilde du GEMRC. Les membres qui possèdent déjà un médaillon de membre n'en recevront pas un autre.

Attributs

7. Cet avantage a pour objet de fournir les attributs de la Guilde aux membres à deux occasions : tout d'abord, au moment de l'entrée au Corps du GEMRC et ensuite, au moment de la retraite. Dans le premier cas, à la réussite de la période de perfectionnement 1.1 du militaire du rang ou de la période de perfectionnement 1.1 de l'officier, un nouveau membre de la Guilde reçoit un jeu de boutons du GEMRC et des épaulettes amovibles du GEMRC ainsi qu'un [chèque-cadeau CANEX](#) de 10 \$. Au moment de la retraite, un membre en règle de la Guilde reçoit, au choix, un accessoire du GEMRC avec blason, soit une cravate ou un écusson de blazer.

Bourse du GEMRC

8. Cet avantage a pour objet de favoriser et d'élargir au sein de notre collectivité la compréhension du Corps du GEMRC et d'offrir une modeste assistance financière pour la réalisation d'études postsecondaires menant à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat. La famille immédiate des membres de la Guilde qui sont en règle depuis au moins une année complète avant la date de la

demande est admissible à cet avantage. L'avantage se limite à une seule contribution par demandeur.

9. Les demandes doivent être présentées par écrit au bureau de la Guilde du Corps du GEMRC et reçues par le capitaine-adjutant du Corps du GEMRC au plus tard à la fin de la troisième semaine de juillet. La demande doit comprendre :
 - a. la page de présentation;
 - b. une preuve d'acceptation dans un programme ou un établissement postsecondaire agréé;
 - c. une lettre claire, bien construite et sans erreur de 500 à 750 mots du demandeur fournissant les renseignements suivants au CA :
 - i. qui est le demandeur et quels sont ses objectifs,
 - ii. démonstration d'une compréhension générale du Corps du GEMRC, de ses objectifs et de son rôle historique et actuel au sein des Forces armées canadiennes, et expression de ce que signifie le Corps du GEMRC pour le demandeur et éléments du Corps du GEMRC que le demandeur trouve particulièrement intéressant et pourquoi.
10. Le modèle de page de présentation de la demande ainsi que le guide de cotation du CA se trouvent sur le site Web de la Guilde du GEMRC.
11. Le CA examine les demandes au cours de sa séance d'été, de sorte que les demandeurs retenus peuvent s'attendre à recevoir leur bourse au début de l'automne. Le nombre de bourses proposées est divulgué au printemps de chaque année.

Prêts et subventions

12. Cet avantage consiste à accorder une assistance financière sous la forme de prêts ou de subventions aux membres en règle de la Guilde qui peuvent clairement bénéficier d'une telle assistance.
13. Prêt d'études à court terme. Cet avantage consiste à accorder des prêts d'études à court terme aux membres ayant besoin d'une aide financière aux fins de perfectionnement scolaire ou technique. Ces prêts sont sans intérêt, mais ne doivent pas dépasser la moitié du prix du cours ni 500 \$, selon le moindre de ces montants. Le prêt d'études à court terme doit normalement être remboursé dans les deux ans suivant son attribution. La demande doit comporter la page de présentation (qui se trouve sur le site Web de la Guilde du GEMRC) accompagnée d'une courte lettre fournissant les renseignements suivants :
 - i. qui est le demandeur, quelle est l'institution qu'il fréquente ou a l'intention de fréquenter et quel est le domaine d'études,
 - ii. dates du cours;
 - iii. tout autre détail pertinent.
14. Prêt d'assistance ou subvention de détresse. Ces deux avantages consistent à accorder un prêt ou une subvention aux membres qui vivent des difficultés financières ou personnelles.
 - a) La subvention de détresse, qui n'est habituellement pas supérieure à 3 000 \$, n'a pas à être remboursée;

- b) Le prêt d'assistance, qui n'est habituellement pas supérieur à 5 000 \$, est accordé sans intérêt. La période de remboursement est déterminée par le Comité administratif, mais elle est habituellement d'un maximum de 5 ans après son attribution.

La demande de prêt d'assistance ou de subvention de détresse est effectuée par la chaîne de commandement du demandeur auprès du bureau du capitaine-adjutant du Corps du GEMRC au moyen d'un formulaire qui se trouve sur le site Web de la Guilde du GEMRC.

Fonds d'urgence

- 15. Cet avantage consiste à accorder une assistance financière d'urgence d'un maximum de 200 \$ à tout membre de la collectivité du Corps du GEMRC qui se trouve dans une situation de détresse immédiate. Par souci de clarté, il convient de préciser que cet avantage n'est pas réservé aux membres de la Guilde. La demande peut être déposée par la personne ou au nom de toute autre personne, de la manière la plus rapide (c.-à-d. par téléphone ou par courriel) au bureau du capitaine-adjutant du Corps du GEMRC. Les fonds d'urgence accordés n'ont pas à être remboursés.

Activités sportives du GEMRC

- 16. Les activités sportives sont un excellent moyen de favoriser l'esprit d'équipe, la compétition amicale et l'esprit de corps. Depuis de nombreuses années déjà, les activités sportives régionales et nationales suivantes sont devenues une tradition au sein du Corps du GEMRC :

- d. Activités sportives du GEMRC :

- i. Tournoi de curling de la 3^e Division du Canada;
- ii. Tournoi de curling de la 4^e Division du Canada;
- iii. Tournoi de curling de la 5^e Division du Canada;
- iv. Tournoi de golf de la 2^e Division du Canada;
- v. Tournoi de golf de la 3^e Division du Canada;
- vi. Tournoi de golf de la 5^e Division du Canada;
- vii. Tournoi de hockey du secteur de l'Ouest du GEMRC.

- e. Activités sportives nationales (maison mère) :

- i. Tournoi de hockey à la mémoire de l'Adj J.R. Muisse;
- ii. Tournoi de golf national du GEMRC.

- 17. Cet avantage consiste à soutenir les activités sportives du GEMRC, de sorte que les organisateurs puissent offrir des frais de participation réduits aux membres en règle de la Guilde et, dans la mesure du possible, faire le tirage de prix uniquement pour les membres de la Guilde qui y participent. Le comité organisateur de chaque activité sportive du GEMRC envoie une demande de financement au capitaine-adjutant du Corps du GEMRC au moins six semaines avant la tenue de l'activité. Les activités régionales profitent chacune de 400 \$ et les activités nationales, de 800 \$.

- 18. Les demandes de modification des activités sportives du GEMRC doivent être approuvées par le CA.

19. La Guilde du GEMRC acceptera de financer d'autres manifestations sportives régionales qui reflètent l'esprit du Corps. Les critères et les montants seront promulgués dans un proche avenir.

Deuil

20. Cet avantage consiste à offrir une lettre de condoléances aux membres survivants de la famille immédiate au nom de la Guilde du GEMRC dans le cas du décès d'un membre de la famille immédiate ou d'un membre de la collectivité du Corps du GEMRC

Bon d'échange du magasin de fourniment pour les nouveaux membres

21. Toute personne qui se joint à la Guilde, autre qu'un membre retraité qui se joint à une équipe de dépannage, mais qui n'est pas admissible aux attributs, reçoit un bon d'échange du magasin de fourniment d'une valeur de 10 \$.

Tirage parmi les membres de la Guilde

22. Cet avantage vise à encourager et à récompenser l'affiliation à la Guilde du GEMRC. Huit tirages seront effectués chaque année parmi les membres en règle de la Guilde en vue de remettre un prix de 250 \$ constitué d'un montant de 150 \$ en argent et d'un coupon cadeau de 100 \$ échangeable au magasin de fourniment.

Médailles de loyauté

23. Cet avantage vise à encourager et à récompenser l'affiliation continue à la Guilde du GEMRC. Trois médailles sont proposés : bronze, pour reconnaître une affiliation continue pendant sept ans; argent, pour reconnaître une affiliation continue pendant quatorze ans; or, pour reconnaître une affiliation continue pendant vingt et un ans.
24. L'affiliation continue comprend l'adhésion au Fonds de la Branche du GEM, au Fonds du Corps du GEMRC et à la Guilde du GEMRC. Dans le cas des membres qui ont pris leur retraite avant le 1^{er} janvier 2016 et après la mise sur pied du Fonds de la Branche du GEM en 1997, l'affiliation antérieure au Fonds de la Branche du GEM et/ou au Fonds du Corps du GEMRC est admissible. De plus, les membres dont l'adhésion a été interrompue en raison de la retraite/l'abstention ont le droit de racheter leur adhésion.

Épinglettes d'anniversaire

25. Cet avantage est inactif depuis le 8 août 2018.

AVANTAGES POUR LA COLLECTIVITÉ DU CORPS

Prix du directeur du GEMRC

26. Cet avantage consiste à remettre un prix en argent pour favoriser l'esprit de corps et reconnaître les efforts exceptionnels des membres de la collectivité du Corps du GEMRC et des cadets du GEMRC. Les nominations sont présentées conformément aux exigences de la lettre d'appel annuelle. Les récompenses sont les suivantes :
27. Prix de la Force régulière : Le meilleur candidat de chacune des régions suivantes reçoit un prix en argent de 200 \$ accompagné d'un certificat encadré :
 - a. 2^e Division du Canada – Région du Québec;
 - b. 3^e Division du Canada, incluant la Marine royale canadienne (Ouest) – Région de l'Ouest;

- c. 4^e Division du Canada – Région du Centre;
 - b. 5^e Division du Canada, incluant la Marine royale canadienne (Est) – Région de l’Atlantique;
 - e. région de la capitale nationale;
 - f. région du Nord et commandements opérationnels;
 - g. Aviation royale canadienne;
 - h. systèmes d’instruction.
28. Prix national. Un prix supplémentaire de 500 \$ accompagné d’un certificat encadré est remis au meilleur des sept récipiendaires des prix ci-dessus.
29. Prix des Cadets royaux de l’Armée du GEMRC. En collaboration avec le Bureau national de la Ligue des cadets de l’Armée du Canada, le meilleur cadet de tous les corps de cadets du GEMRC au Canada reçoit un prix en argent de 200 \$ accompagné d’un certificat encadré. Le second finaliste reçoit un prix en argent de 100 \$ accompagné d’un certificat encadré.
30. Prix de l’artisan de la Réserve. Le meilleur artisan de la Réserve du GEMRC parmi toutes les unités de la Réserve au Canada reçoit un prix en argent de 200 \$ accompagné d’un certificat encadré.
31. Prix du retraité. Le retraité qui, selon ses pairs, a effectué la plus importante contribution à la collectivité du Corps du GEMRC au cours de l’année écoulée reçoit un prix en argent de 200 \$ accompagné d’un certificat encadré.

Parrainage d’une équipe d’artisans ou de sous-lieutenants du GEMRC

32. Cet avantage consiste à soutenir et à encourager la participation des artisans et des sous-lieutenants aux tournois de golf et de curling régionaux du GEMRC. Pour chacune de ces activités sportives régionales, la Guilde du GEMRC parraine une équipe formée d’artisans ou de sous-lieutenants, sélectionnée par chacun des comités organisateurs. Les membres de l’équipe doivent être membres de la Guilde du GEMRC. Le parrainage correspond aux frais d’inscription de l’équipe ou à 300 \$, selon le moindre des montants.

Soutien d’activités visant à encourager la cohésion

33. Cet avantage consiste à soutenir et à favoriser l’esprit de corps en offrant une assistance financière à chaque région pour financer l’organisation d’activités visant à encourager la cohésion du GEMRC. Cet avantage ne peut pas être combiné à ceux destinés aux activités sportives. Le comité organisateur doit envoyer une demande de financement au capitaine-adjutant du Corps du GEMRC au moins six semaines avant la tenue de l’événement. Le CA établit chaque année le montant accordé au soutien d’activités visant à encourager la cohésion.

Versement au réseau des équipes de dépannage

34. Cet avantage consiste à soutenir et à favoriser l’établissement et la croissance du réseau des équipes de dépannage à l’échelle du Canada en versant un montant annuel à chaque équipe de dépannage en fonction du nombre de membres ordinaires retraités qu’elle compte. Les équipes de dépannage doivent en principe être formées de membres actifs et retraités, mais dans le but de répartir équitablement les avantages de la Guilde entre tous les membres, la contribution est calculée à 50 % du produit du nombre de membres ordinaires retraités recrutés par le montant de la cotisation annuelle d’adhésion.

Soutien du Conseil d’administration aux détachements de dépannage

35. Un montant annuel de 5 000 \$ doit être établi dans le budget pour les déplacements et les dépenses à l’appui des activités des équipes de dépannage lorsque la visite dépasse ce qui

pourrait être accompli en même temps que les déplacements en service commandé. L'objectif de cette initiative est de verser jusqu'à 5 000 \$ par an pour les frais de voyage du président ou d'un officier supérieur désigné du GEMRC dans les cas où une équipe de dépannage a demandé à assister à une fonction première et que la visite ne peut être effectuée par des déplacements en service commandé.

Rencontres annuelles

36. Cet avantage consiste à favoriser le maintien des liens de camaraderie et des traditions au sein du Corps du GEMRC en plus d'offrir la possibilité aux membres retraités et actifs, et plus particulièrement aux apprentis et aux subalternes, de se rencontrer et d'échanger en organisant une rencontre annuelle du GEMRC, habituellement à l'automne, comprenant un programme d'une journée et un dîner de clôture. L'endroit retenu peut être l'École du GEMRC, le musée du GEMRC ou tout autre endroit jugé approprié.

Compétition artistique Arte et Marte

37. Cet avantage est inactif depuis le 8 août 2018.

Couronne de la journée nationale du Souvenir

38. Cet avantage consiste à fournir chaque année une couronne de la Guilde du GEMRC déposée aux grilles du GEMRC lors de la journée du Souvenir.

Sensibilisation du Corps des cadets de l'Armée du GEMRC

39. Ce programme de sensibilisation vise à promouvoir, par l'intermédiaire du Bureau national de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada, une image publique positive ainsi que les traditions du Corps du GEMRC incarnées au sein du Corps des cadets de l'Armée du GEMRC partout au Canada.

Prix du cadet

40. Un prix d'unité de cadets a été approuvé et les critères applicables à cet avantage seront promulgués dans un proche avenir.

Soutien aux cadets

41. Le soutien aux unités de cadets a été approuvé pour l'achat d'attributs, d'activités, etc. Cet avantage sera promulgué dans un proche avenir.

Patrimoine

42. Cet avantage consiste à maintenir et à promouvoir le patrimoine du Corps du GEMRC en proposant un programme d'activités sous l'égide du Comité du patrimoine.

Cadeaux de courtoisie

43. De temps à autre, le Corps du GEMRC recevra ou accueillera des membres des forces étrangères, des dignitaires ou d'autres invités d'honneur en visite à des occasions d'une importance particulière. Conformément aux directives des BNP ou aux frais de représentation, il convient en pareil cas que le DGEMRC ou un autre haut responsable du Corps présente un cadeau de courtoisie ou un souvenir d'ordre secondaire à l'invité ou au membre principal d'une délégation, dans le respect des traditions et du protocole. Chaque année, la Guilde établira un montant permettant d'acheter ou de conserver une petite quantité de souvenirs convenables, dont la distribution sera normalement autorisée par le DGEMRC ou le président du Comité

administratif. Les demandes de cadeaux de courtoisie pour des visites effectuées à l'extérieur de la RCN ou de la BFC Borden doivent être envoyées au capitaine-adjutant du Corps par le représentant régional principal de la région hôte au moins 30 jours avant la visite prévue.

RÈGLEMENT N° 2 GUILDE DU GEMRC

MEMBRES

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement définit les types de membres de la Guilde du GEMRC.
2. L'affiliation à la Guilde est facultative. Il existe trois catégories de membres :
 - a. Membre ordinaire. Les membres ordinaires peuvent être :
 - i. des membres actifs ou retraités de la Force régulière ou de la Force de réserve, notamment des officiers généraux et des colonels, appartenant au Corps du GEMRC ou à l'un de ses prédécesseurs;
 - ii. d'anciens membres de la Force régulière ou de la Force de réserve ayant appartenu au Corps du GEMRC ou à l'un de ses prédécesseurs et souhaitant demeurer affiliés au Corps du GEMRC.
 - b. Membre associé. Une personne qui a contribué à l'amélioration du Corps du GEMRC et dont la nomination par un membre ordinaire ou honoraire est approuvée par le CA peut devenir membre associé.
 - c. Membre honoraire. La veuve ou le veuf d'un membre ordinaire, d'un membre associé ou d'un membre honoraire se voit offrir le titre de membre honoraire de la Guilde. De plus, une personne dont la contribution exceptionnelle ou remarquable a fait honneur au Corps du GEMRC au fil des ans et dont la nomination par un membre ordinaire est approuvée par le CA peut se voir offrir le titre de membre honoraire de la Guilde.

MEMBRES BÉNÉFICIAIRE DE DROITS ACQUIS

3. Les membres perpétuels des prédécesseurs de la Guilde du GEMRC sont considérés comme des membres ordinaires de la Guilde du GEMRC, mais sont indéfiniment exemptés des frais d'adhésion.
4. Les membres honoraires et les présidents honoraires des prédécesseurs de la Guilde du GEMRC sont considérés comme des membres honoraires de la Guilde du GEMRC.

FRAIS D'ADHÉSION

5. Les membres honoraires ne paient pas de frais d'adhésion et sont considérés comme des membres en règle.
6. Les membres ordinaires et associés paieront à l'avance une cotisation pour faire partie de la Guilde du GEMRC. Son montant est fixé à 2 \$ par mois et cette cotisation sera maintenue pour tous les membres retraités ou réservistes. À compter du 1^{er} janvier 2019, le barème des droits à payer des membres actifs sera le suivant :
 - a. Artisans, caporaux, caporaux-chefs, élèves-officiers, sous-lieutenants et lieutenants – de 24 \$ à 36 \$;
 - b. Capitaines, sergents et adjudants – de 24 \$ à 48 \$;

- c. Majors, lieutenants-colonels, adjudants-chefs et adjudants-maîtres – de 24 \$ à 60 \$;
- d. Colonels – de 24 \$ à 72 \$;
- e. Généraux – de 24 \$ à 84 \$;

Les membres actifs peuvent payer mensuellement sous forme de délégation de solde par l'entremise du système de comptabilité des biens non publics. Les frais d'adhésion peuvent être acquittés par chèque ou mandat fait à l'ordre de la Guilde du GEMRC, ou par carte de crédit. Les transferts électroniques peuvent être effectués et envoyés à rcemequild@gmail.com, en envoyant les mots de passe directement au capitaine-adjutant du Corps du GEMRC.

- 7. Le membre qui paie ses frais d'adhésion chaque mois par délégation de solde est considéré comme un membre en règle. Le membre qui paie ses frais d'adhésion chaque année est considéré comme un membre en règle à la condition que ces frais soient reçus par le capitaine-adjutant du Corps du GEMRC au plus tard le 31 janvier.
- 8. Un membre qui est exclu des Forces armées canadiennes pour cause d'indignité voit son adhésion suspendue; les frais d'adhésion payés au-delà de la date de son exclusion lui sont remboursés.
- 9. Un membre qui ne renouvelle pas son adhésion et qui souhaite faire une nouvelle demande d'adhésion doit payer des frais d'adhésion rétroactifs à la date de non-renouvellement.

RÈGLEMENT N° 3
GUILDE DU GEMRC

RÉSEAU DES ÉQUIPES DE DÉPANNAGE

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement définit le processus d'établissement et d'administration d'une équipe de dépannage de la Guilde du GEMRC.
2. L'établissement d'équipes de dépannage locales de la Guilde du GEMRC est fortement encouragé afin de favoriser les liens de camaraderie et l'esprit de corps de la collectivité du GEMRC au Canada comme à l'étranger. Chaque équipe de dépannage est considérée comme une sous-entité de la Guilde du GEMRC et, à cet égard, est régie par ses statuts et ses règlements.

DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT D'UNE ÉQUIPE DE DÉPANNAGE

3. Pour établir une équipe de dépannage, un groupe d'au moins 10 personnes, toutes membres ordinaires de la Guilde du GEMRC conformément au règlement n° 2 des statuts, peut présenter une demande au président du Comité administratif par l'intermédiaire du capitaine-adjutant du Corps du GEMRC. La demande par écrit doit être faite par la poste ou par courriel et doit comprendre :
 - a. l'énoncé d'intention relative à l'établissement d'une équipe de dépannage locale;
 - b. l'emplacement de l'équipe de dépannage (p. ex., équipe de dépannage de Sault Ste. Marie), qui devient le nom de cette équipe;
 - c. la liste nominative du groupe demandeur, indiquant clairement les membres retraités;
 - d. les noms des personnes formant le comité exécutif initial.
4. À l'approbation de la demande, le Comité administratif rédige une autorisation permettant à l'équipe de dépannage d'utiliser l'emblème et les éléments du GEMRC/RCEME dans le cadre de ses activités quotidiennes et lors des campagnes de collecte de fonds, s'il y a lieu. De plus, le Comité administratif enregistre la nouvelle équipe de dépannage y compris un numéro attribué à des fins administratives et prend les mesures nécessaires au versement de ses allocations annuelles.

COMITÉ EXÉCUTIF

5. Le comité exécutif dirige le fonctionnement d'une équipe de dépannage. Ce comité doit comprendre au moins un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier. Le comité exécutif est élu par les membres de l'équipe 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 :
 - a. la liste nominative de l'équipe de dépannage en date du 31 décembre;
 - b. l'état de la situation financière de l'année précédente s'étant terminée le 31 décembre;
 - c. le budget de fonctionnement de l'année à venir;
 - d. le compte rendu de décisions des rencontres du comité exécutif.

6. Les collectes de fonds organisées par une équipe de dépannage doivent être coordonnées avec le président du Comité des collectes de fonds.

SUSPENSION OU RÉVOCATION

7. Seul le CA peut décider de suspendre ou de révoquer une équipe de dépannage, sur la recommandation du Comité administratif.

RÈGLEMENT N° 4
GUILDE DU GEMRC

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du Conseil d'administration (CA) de la Guilde du GEMRC.
2. Comme principe directeur, le CA doit toujours agir conformément aux objectifs de la Guilde du GEMRC.

DURÉE

3. Les membres du CA sont des membres en règle de la Guilde du GEMRC et sont normalement nommés pour un mandat de deux ans. Le mandat peut être prolongé, mais les statuts doivent toujours être respectés.
4. Le colonel-commandant est responsable du processus de sollicitation de volontaires pour les quatre postes du CA réservés à des retraités. Pour cela, il doit envoyer une lettre d'appel de candidatures aux présidents des équipes de dépannage (par l'intermédiaire du capitaine-adjutant du Corps); la sélection des membres retraités du CA est confiée à un sous-comité formé du directeur du GEMRC, du colonel-commandant, du sergent-major du Corps et du SMR de l'École du GEMRC. Habituellement, le sous-comité examine plus d'une nomination par équipe de dépannage et par poste vacant du CA.
5. Le Conseil d'administration peut ajouter des membres au Conseil d'administration selon les besoins.

RESPONSABILITÉS DU CA

6. Le CA doit s'assurer que le programme et les activités de la Guilde sont exécutés conformément aux objectifs établis et dans le respect de la vision stratégique globale du Corps du GEMRC. Les responsabilités particulières du CA sont les suivantes :
 - a. Superviser le fonctionnement de la Guilde et du programme énoncé aux présentes conformément aux dispositions du Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes;
 - b. Au moins tous les deux ans, examiner les limites fixées pour les prêts et les subventions;
 - c. Examiner et approuver le budget de fonctionnement annuel de la Guilde;
 - d. Approuver toutes les modifications apportées aux statuts et aux règlements.
7. Le CA se réunit au moins deux fois par an et, si nécessaire, par courrier électronique pour les réunions extraordinaires.
8. Les membres du Conseil assistent normalement aux réunions du CA en personne, par vidéoconférence ou par téléconférence. Le président du CA peut demander au président du Comité administratif de tenir une réunion extraordinaire par courrier électronique quand :
 - a. une décision du Conseil d'administration est requise de façon urgente;

- b. suffisamment d'informations peuvent être fournies pour s'assurer que les membres du Conseil d'administration comprennent que le point de discussion présente un degré d'urgence;
 - c. le président est convaincu que le Conseil d'administration devrait être en mesure de prendre une décision satisfaisante sans réunion en personne.
9. Toutes les décisions du CA se prennent par vote majoritaire à la suite de la proposition et de l'appui d'une motion officielle relative à la question à l'étude. Après les discussions, chaque membre du CA, notamment le président et le vice-président, doit voter. En cas d'égalité des voix, cependant, c'est le président, après consultation du vice-président, qui tranchera la question. Le quorum fixé pour toutes les réunions, ordinaires ou extraordinaires, est fixé à sept membres dont au moins deux doivent être des militaires du rang et un autre un retraité.
10. Avant toute réunion prévue du CA, le Comité administratif doit transmettre aux membres du CA et aux présidents des équipes de dépannage un ordre du jour de la réunion accompagné d'information relative aux questions abordées et devant faire l'objet d'une décision. Tout doit être mis en œuvre pour que cette information soit diffusée au moins deux semaines avant la date prévue de la réunion.
11. Aucune dépense ni aucun engagement financier, mis à part ceux approuvés dans le budget de fonctionnement annuel, ne peuvent être faits sans l'approbation du CA, soit au cours d'une réunion périodique, soit, lorsque le président le juge nécessaire, lors d'une réunion extraordinaire.

DEVOIRS DES MEMBRES DU CA

12. Chaque membre du CA doit :
- a. mettre tout en œuvre pour assister aux réunions du CA en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence, ou prendre les mesures nécessaires pour se faire remplacer;
 - b. présenter les préoccupations des secteurs qu'il représente;
 - c. examiner toute la documentation transmise avant les réunions du CA afin d'être bien renseigné sur les points à l'ordre du jour.

RÈGLEMENT N° 5
GUILDE DU GEMRC

MANDAT DU COMITÉ ADMINISTRATIF

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du Comité administratif de la Guilde du GEMRC.

DURÉE

2. Les membres du Comité administratif doivent être des membres en règle de la Guilde du GEMRC. Le président, le secrétaire-trésorier et les militaires du rang supérieurs du Comité administratif doivent assumer des responsabilités proportionnelles aux tâches inhérentes à leur poste à l'École du GEMRC. Le MR subalterne siégeant au Comité administratif est habituellement nommé pour une période de deux ans.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ADMINISTRATIF

3. Le Comité administratif est chargé d'accomplir toutes les fonctions administratives liées à la gestion de la Guilde et d'entreprendre des projets selon les instructions reçues du Conseil d'administration. Plus particulièrement, les responsabilités du Comité administratif consistent à :
 - a. tenir à jour la liste nominative principale des membres;
 - b. tenir à jour le registre des équipes de dépannage établies ainsi que la documentation exigée chaque année de ces équipes;
 - c. recueillir et administrer les cotisations et les recettes, notamment en remettant les reçus fiscaux lors de la perception de dons;
 - d. administrer les avantages proposés aux membres et à la collectivité du Corps conformément aux dispositions du règlement n° 1 des statuts, en préparant notamment la documentation et les dossiers, en produisant les cartes de membre, en se procurant les médaillons de membre et de loyauté, etc.;
 - e. verser les fonds approuvés par le CA;
 - f. préparer le budget de fonctionnement annuel pour approbation par le CA;
 - g. préparer les états financiers et en organiser une vérification indépendante externe, s'il y a lieu;
 - h. établir et gérer les contrats signés par la Guilde;
 - i. s'occuper de la correspondance nécessaire à l'administration de la Guilde;
 - j. préparer les comptes rendus des réunions du CA et du Comité administratif;
 - k. en collaboration avec le personnel du Corps, tenir à jour les pages Web de la Guilde du GEMRC sur le site Web officiel du GEMRC.

POUVOIRS CONFIÉS AU COMITÉ ADMINISTRATIF

4. Le Comité administratif est autorisé à exécuter de façon autonome les activités courantes suivantes de la Guilde :
 - a. approuver les demandes d'établissement d'équipes de dépannage;
 - b. approuver les demandes de prêt, de subvention et de fonds d'urgence conformément au budget de fonctionnement annuel et au montant résiduel maximum de prêts, comme le prescrit le CA;
 - c. prendre les décisions quotidiennes d'affectation des actifs et des fonds dans l'intérêt supérieur de la Guilde.

RÈGLEMENT N° 6
GUILDE DU GEMRC

MANDAT DU COMITÉ DU PATRIMOINE

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du Comité du patrimoine de la Guilde du GEMRC.

DURÉE

2. Les membres du Comité du patrimoine doivent être des membres en règle de la Guilde du GEMRC. Le président du Comité du patrimoine est un colonel actif du Corps du GEMRC nommé par le Conseil du GEMRC. Le président sélectionne les autres membres du Comité, à l'exception de ceux qui y ont été nommés précédemment, et il doit établir des sous-comités, au besoin.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DU PATRIMOINE

3. Le Comité du patrimoine est chargé d'élaborer, de coordonner et d'exécuter le programme du patrimoine du GEMRC, avec l'approbation du CA. Plus particulièrement, les responsabilités du Comité patrimoine consistent :
 - a. à recueillir et conserver les objets anciens et les souvenirs du GEMRC;
 - b. à superviser la mise en place et le fonctionnement du ou des musées du GEMRC;
 - c. à établir et exécuter les activités du programme du patrimoine, approuvé chaque année par le CA, qui comprend la célébration d'anniversaires, des présentations éducatives, des activités liées aux souvenirs, l'entretien de monuments, etc.;
 - d. à préparer, en collaboration avec le président du Comité des collectes de fonds, un budget annuel de fonctionnement aux fins d'approbation par le CA;
 - e. à faire rapport au CA des progrès et des réalisations.

OBJETS ANCIENS ET SOUVENIRS

4. Tous les objets anciens et les souvenirs relevant de la garde et du contrôle de la Guilde du GEMRC doivent être gérés conformément aux dispositions du Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes par l'entremise du bureau du capitaine-adjutant du Corps du GEMRC.

RÈGLEMENT N° 7
GUILDE DU GEMRC

MANDAT DU COMITÉ DES COLLECTES DE FONDS

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du Comité des collectes de fonds de la Guilde du GEMRC.

DURÉE

2. Les membres du Comité des collectes de fonds doivent être des membres en règle de la Guilde du GEMRC. Le président du Comité des collectes de fonds est nommé conformément au processus énoncé dans le règlement n° 4 des statuts. Le président doit sélectionner tout au plus cinq membres pour le Comité des collectes de fonds, dont un est nommé secrétaire.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DES COLLECTES DE FONDS

3. Le Comité des collectes de fonds est chargé d'élaborer, de coordonner et d'exécuter une campagne de collecte de fonds dans le but de recueillir des fonds pour appuyer l'exécution des programmes approuvés de la Guilde du GEMRC. Toutes les activités de collecte de fonds organisées au nom de la Guilde du GEMRC doivent être conformes aux dispositions de la Politique relative aux commandites et aux dons de biens non publics des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes. Plus particulièrement, les responsabilités du Comité des collectes de fonds consistent :
 - a. à assurer la liaison avec le réseau des équipes de dépannage et le Comité du patrimoine pour déterminer les besoins de financement dépassant ceux du programme de la Guilde du GEMRC;
 - b. à élaborer, maintenir et exécuter un plan à long terme des campagnes de collecte de fonds, approuvé chaque année par le CA, pour répondre aux besoins de financement des activités planifiées (p. ex. célébration des anniversaires importants, fonctionnement du musée, etc.);
 - c. à élaborer, maintenir et exécuter un plan à court terme (annuel) des campagnes de collecte de fonds, approuvé chaque année par le CA, devant au moins comprendre une sollicitation annuelle auprès des membres de dons de bienfaisance (admissibles à des reçus fiscaux);
 - d. à établir et maintenir un réseau de personnes, de groupes donateurs et d'entreprises pour faciliter l'exécution des plans des campagnes;
 - e. à établir un mécanisme de communication pour sensibiliser et informer la collectivité du Corps du GEMRC quant aux activités de collecte de fonds et à leurs résultats;
 - f. à superviser toutes les activités de collecte de fonds au sein de la collectivité du Corps du GEMRC;
 - g. à faire rapport au CA des progrès et des réalisations.

POUVOIRS CONFIÉS AU COMITÉ DES COLLECTES DE FONDS

4. Le Comité des collectes de fonds est autorisé, dans les limites prescrites par la Politique relative aux commandites et aux dons de biens non publics, à solliciter des commandites et des dons au

nom de la Guilde du GEMRC auprès de personnes, de groupes donateurs et d'entreprises dans le cadre des plans de campagne approuvés.

5. En ce qui a trait aux dons perçus, seul le capitaine-adjutant du Corps est autorisé à remettre des reçus fiscaux pour activités de bienfaisance.

RÈGLEMENT N° 8
GUILDE DU GEMRC

MANDAT DU MAGASIN DE FOURNIMENT

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du magasin de fourniment du Corps du GEMRC

OBJET

2. Le magasin de fourniment a pour objet de proposer aux membres de la collectivité du Corps du GEMRC/RCEME des produits emblématiques afin d'augmenter la visibilité du Corps et de donner un moyen de manifester la fierté d'y appartenir.

POUVOIRS

3. Le magasin de fourniment du Corps du GEMRC est exploité sous l'égide de la Guilde du GEMRC et du président du Comité administratif qui, avec l'approbation du CA, est autorisé à signer des ententes contractuelles au besoin. Le président du Comité administratif est la seule personne autorisée à approuver les produits ainsi que la qualité de ces derniers; à cet égard, il doit collaborer avec le sergent-major du Corps pour toutes les questions relatives aux attributs.

PROFITS

4. Tous les profits découlant de l'exploitation du magasin de fourniment du GEMRC, quel que soit son concept de fonctionnement (p. ex. exploité par un fournisseur, par le Corps ou par CANEX) sont versés à la Guilde du GEMRC.



APPLICATION FOR / DEMANDE POUR

- BENEVOLENT LOAN / PRÊT D'ASSISTANCE
- HARDSHIP GRANT / SUBVENTION DE DÉTRESSE

SECTION A – PERSON REQUIRING ASSISTANCE / PERSONNE DEMANDANT DE L'AIDE			
SN / NM	RANK / GRADE	SURNAME / NOM	INITIALES
UNIT/UNITÉ or/ou RETIRED/RETRAITÉ			
INITIATED BY / PROCESSUS MIS EN MARCHÉ PAR		PHONE NUMBER / TÉLÉPHONE	
SITUATION (DESCRIBE WHAT LED TO THIS REQUEST AND WHY THIS ASSISTANCE IS BEING REQUESTED. GIVE AS MUCH DETAIL AS POSSIBLE) SITUATION (EXPLIQUER LES CIRCONSTANCES QUI ONT MENÉ À CETTE DEMANDE ET POURQUOI L'ASSISTANCE EST REQUISE. DONNER LE PLUS DE DÉTAILS POSSIBLE)			
SECTION B – MEMBER'S SUPERVISOR / SUPERVISEUR DU MEMBRE (leave blank if member is retired/laisser vide si le membre est retraité)			
SUPERVISOR COMMENTS / REMARQUES DU SUPERVISEUR			
SUPERVISOR SIGNATURE / SIGNATURE DU SUPERVISEUR		DATE	
SECTION C – COMMANDING OFFICER / COMMANDANT (leave blank if member is retired/laisser vide si le membre est retraité)			
COMMANDING OFFICER COMMENTS / REMARQUES DU COMMANDANT			
COMMANDING OFFICER SIGNATURE / SIGNATURE DU COMMANDANT		DATE	

SECTION D – CORPS ADJUTANT / CAPITAINE-ADJUDANT DU CORPS	
DATE RECEIVED / DATE DE RÉCEPTION	MEMBER IN GOOD STANDING / MEMBRE EN RÉGLE YES/OUI <input type="checkbox"/> NO/NON <input type="checkbox"/>
CORPS ADJUTANT COMMENTS / REMARQUES DU CAPITAINE-ADJUDANT DU CORPS	
CORPS ADJUTANT SIGNATURE / SIGNATURE DU CAPITAINE-ADJUDANT DU CORPS	DATE
SECTION E – ADMINISTRATIVE COMMITTEE / COMITÉ ADMINISTRATIF	
DATE OF MEETING / DATE DE LA RÉUNION	
NOTES	
DECISION / DÉCISION	
SECTION F – ADMINISTRATION	
DATE INITIATOR INFORMED / DATE OÙ LE RESPONSABLE DE LA MISE EN MARCHÉ DU PROCESSUS EST INFORMÉ	DATE CLOSED / DATE DE FERMETURE

