



**ORDRES PERMANENTS  
VOLUME III  
(MANUEL D'ADMINISTRATION)**

**POUR**

**LE RÉGIMENT ROYAL  
DE L'ARTILLERIE CANADIENNE**

**Mars 2016**



**ORDRES PERMANENTS  
POUR  
LE RÉGIMENT ROYAL DE L'ARTILLERIE CANADIENNE**

**VOLUME III**

**MANUEL D'ADMINISTRATION DE L'ARC**

**PRÉFACE**

Les présents ordres permanents du Régiment royal de l'Artillerie canadienne remplacent ceux qui ont été publiés en août 2011. La seule version officielle des présents ordres permanents est en format électronique PDF et elle se trouve à l'adresse suivante : [www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca) Une révision officielle des Ordres permanents est effectuée tous les cinq ans.

Le présent volume vise à fournir des directives précises aux unités et aux personnes concernées sur les questions touchant les affaires non publiques de l'ARC ainsi qu'à assurer une uniformité dans la prestation des avantages à l'échelle du Régiment royal.

L'information que renferment les présentes devrait bénéficier de la diffusion la plus large possible. Il est important que tous les membres du Régiment royal comprennent les avantages à leur disposition, les buts et les objectifs des programmes menés en leur nom, et les exigences administratives propres à chacun.

Col T.J. Bishop, MSM, CD  
Colonel  
Directeur - Artillerie

Col T.R. Young, CD  
Colonel  
Colonel régimentaire



**VOLUME III**  
**MANUEL D'ADMINISTRATION DE L'ARC**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>ARTICLE</b>		<b>PAGE</b>
	PRÉFACE.....	i
<b>CHAPITRE 1 – INTRODUCTION .....</b>		<b>1-1</b>
101	Généralités .....	1-1
102	Quartier général régimentaire .....	1-1
103	Opérations du Fonds régimentaire .....	1-1
104	Programmes du fonds régimentaire .....	1-2
105	Biens non publics régimentaires .....	1-2
106	Magasin de fourniment régimentaire .....	1-2
<b>ANNEXES</b>		
Annexe A	Statuts du Fonds régimentaire de l' ARC .....	1A-1
Annexe B	Organigramme des comités permanents .....	1B-1
Annexe C	Lignes directrices sur les conflits d'intérêts.....	1C-1
Annexe D	Taux prescrits de contribution au Fonds régimentaire de l' ARC .....	1D-1
<b>CHAPITRE 2 – PROGRAMMES DU FONDS RÉGIMENTAIRE .....</b>		<b>2-1</b>
201	Généralités .....	2-1
202	Programmes du fonds régimentaire .....	2-1
203	Investissements régimentaires .....	2-2
<b>ANNEXES</b>		
Annexe A	Programme de récompenses des donateurs.....	2A-1
Annexe B	Attributs régimentaires .....	2B-1
Annexe C	Survêtements régimentaires .....	2C-1
Annexe D	Drapeaux de déploiement .....	2D-1
Annexe E	Cadeau de Noël à l'intention des militaires en mission.....	2E-1
Annexe F	Conférence des maîtres artilleurs.....	2F-1
Annexe G	Concours de rédaction commémoratif Colonel-Geoffrey-Brooks.....	2G-1
Annexe H	Cours pour officiers subalternes .....	2H-1
Annexe I	Programme de bourses commémoratives George Blackburn.....	2I-1
Appendice 1	Formulaire de candidatures au Programme de bourses commémoratives George Blackburn.....	2I1-1
Appendice 2	Mandat du Comité de remise de prix du Programme de bourses commémoratives George Blackburn.....	2I2-1
Annexe J	Programme de bourse du jubilé de diamant du capitaine-général (JDCG).....	2J-1
Appendice 1	Formulaire de candidatures au Programme de bourse du JDCG .....	2J1-1
Appendice 2	Mandat du Comité des bourses d'études du JDCG.....	2J2-1
Annexe K	L' Artilleur canadien.....	2K-1
Appendice 1	Lignes directrices pour la soumission d'articles à L' Artilleur canadien.....	2K1-1
Annexe L	Le Quadrant .....	2L-1

Appendice 1	Formulaire d'abonnement au Quadrant/à L' Artilleur canadien.....	2L1-1
Annexe M	Site Web de l'ARC .....	2M-1
Annexe N	Concours de photographie de l'ARC.....	2N-1
Annexe O	Subvention d'aide d'urgence .....	2O-1
Annexe P	Messages de condoléances.....	2P-1
Annexe Q	Prix de mérite attribués aux élèves .....	2Q-1
Annexe R	Cadeaux offerts à l'occasion des départs à la retraite .....	2R-1
Appendice 1	Formulaire pour les cadeaux de départ à la retraite .....	2R1-1
Annexe S	Subventions aux unités .....	2S-1
Annexe T	Subventions diverses.....	2T-1
Annexe U	Cotisation de l'AARC.....	2U-1
Annexe V	Fonds central d'entretien des BNP .....	2V-1
Annexe W	Prêt aux unités.....	2W-1
<b>CHAPITRE 3 – COMMUNICATIONS RÉGIMENTAIRES.....</b>		<b>3-1</b>
301	Généralités .....	3-1
302	Loyaux souhaits .....	3-1
303	L' Artilleur canadien.....	3-1
304	Le Quadrant .....	3-1
305	Site Web de l'ARC .....	3-1
306	Ordres courants de l'ARC.....	3-2
307	Rapports annuels et trimestriels des unités .....	3-2
ANNEXES		
Annexe A	Contrat publicitaire relatif aux publications de l'ARC .....	3A-1
Annexe B	Exemple de lettre d'invitation à publier des annonces .....	3B-1
Annexe C	Rapports annuels et trimestriels des unités .....	3C-1
<b>CHAPITRE 4 – MAGASIN DE FOURNIMENT RÉGIMENTAIRE .....</b>		<b>4-1</b>
401	Généralités .....	4-1
402	Magasin de fourniment de l'ARC.....	4-1
403	Activités du magasin de fourniment de l'ARC.....	4-1
404	Atelier de l'ARC.....	4-2
ANNEXES		
Annexe A	Mandat du conseil d'administration du magasin de fourniment de l'ARC .....	4A-1
Annexe B	Organigramme du magasin de fourniment et de l'atelier de l'ARC.....	4B-1
<b>CHAPITRE 5 – BIENS NON PUBLICS RÉGIMENTAIRES.....</b>		<b>5-1</b>
501	Généralités .....	5-1
502	Définitions .....	5-1
503	Acquisition de BNP .....	5-1
504	Restauration et entretien .....	5-2
505	Radiation et aliénation .....	5-3
506	Démantèlement ou placement sur l'ordre de bataille supplémentaire .....	5-4
507	Comptabilité centrale des BNP de l'ARC .....	5-4

ANNEXES		
Annexe A	Mandat du conseil d'administration des BNP de l'ARC .....	5A-1
Annexe B	Système de codification des unités (provisoire) .....	5B-1
Annexe C	Demande de radiation/disposition de BNP de l'ARC.....	5C-1

**CHAPITRE 6 – PROGRAMME DE RECONNAISSANCE RÉGIMENTAIRE..... 6-1**

601	Introduction.....	6-1
602	Mention élogieuse du colonel commandant .....	6-1
603	Certificat de mérite du colonel commandant .....	6-2
604	Pièce du colonel commandant .....	6-3
605	Prix du sergent de l'ARC de l'année .....	6-4
606	Cadeaux de départ à la retraite et marques de reconnaissance.....	6-5
607	Hommage aux disparus.....	6-5
608	Prix de mérite attribués aux élèves .....	6-6

ANNEXES		
Annexe A	Sergent de l'ARC de l'année .....	6A-1
Appendice 1	Formulaire de mise en candidature .....	

**CHAPITRE 7 – PATRIMOINE DU RÉGIMENT..... 7-1**

701	Généralités .....	7-1
702	Campagne du patrimoine de l'ARC et gouvernance du fonds.....	7-1
703	Procédures liées aux donateurs et financières.....	7-1
704	Guide relatif aux dons en nature .....	7-1

ANNEXES		
Annexe A	Guide relatif aux dons en nature .....	7A-1

**LISTE DES FIGURES**

Figure 1	Mention élogieuse du colonel commandant .....	6-2
Figure 2	Certificat de mérite du colonel commandant .....	6-3
Figure 3	Pièce du colonel commandant .....	6-4
Figure 4	Prix du sergent de l'ARC de l'année .....	6-4
Figure 5	Parchemin de retraite de l'ARC .....	6-5
Figure 6	Lettre de condoléances de l'ARC .....	6-6

# **CHAPITRE 1**

## **PRÉSENTATION**

### **101. GÉNÉRALITÉS**

1. Le volume III des Ordres permanents du Régiment royal de l'Artillerie canadienne (ARC) énonce les principes généraux et les critères d'admissibilité particuliers relatifs aux affaires non publiques de l'ARC. Ce volume est le manuel d'administration de l'ARC; il est publié avec l'autorisation du directeur de l'Artillerie. Le colonel régimentaire s'occupe de superviser les affaires non publiques de l'ARC.
2. Les suggestions de modifications au présent manuel ou aux programmes doivent être transmises au quartier général régimentaire (QGR) de l'ARC.

### **102. QUARTIER GÉNÉRAL RÉGIMENTAIRE**

1. Le QGR ARC est le siège administratif de l'ARC situé dans la maison mère. L'une de ses fonctions principales est d'assurer la gestion courante des affaires non publiques du Régiment royal. De plus, il doit assurer la mise en œuvre et la gestion des budgets annuels approuvés conformément aux fonctions conférées au QGR ARC, exposées dans le chapitre 2 du volume I.

### **103. OPÉRATIONS DU FONDS RÉGIMENTAIRE**

1. La contribution au Fonds régimentaire de l'ARC (le Fonds) est facultative et tous les anciens membres et membres actuels du Régiment royal de l'Artillerie canadienne peuvent y adhérer. Son but est de financer les activités du Régiment royal qui ne peuvent pas être financées par les fonds publics. Le Fonds est un donataire reconnu.
2. Le Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (Conseil) a la responsabilité fiduciaire du Fonds. Le chapitre 2 du volume I fournit plus de précisions à cet égard.
3. Contributions – Les contributions volontaires des membres du Régiment royal constituent une source importante de revenus pour le Fonds. Les contributions au Fonds sont déductibles du revenu imposable. La façon la plus simple et souhaitable de verser des contributions consiste à effectuer une délégation de solde au code en bloc P028. Les membres de la Force régulière peuvent actuellement utiliser cette option. Les réservistes de l'ARC peuvent contribuer au Fonds en effectuant un don annuel. Les taux de contribution recommandés sont indiqués dans l'annexe E.
4. Dons – Le Fonds accepte, à titre de donataire reconnu, les dons de toutes les sources extérieures au Régiment royal. Tout don est considéré comme un cadeau occasionnant une cession volontaire de biens sans contrepartie. Les dons au Fonds sont des dons déductibles du revenu imposable.
5. Les autres recettes incluent les abonnements aux publications, les profits nets de l'entrepôt et du magasin de fourniment de l'ARC et les revenus des placements du régiment.
6. Les programmes sont assujettis à un examen annuel du Conseil et ils peuvent changer en fonction des critères d'admissibilité ou du financement. Le chapitre 2 fournit des précisions au sujet des programmes du Fonds régimentaire.

## **104. PROGRAMMES DU FONDS RÉGIMENTAIRE**

1. Voici les objectifs des programmes du Fonds<sup>1</sup> :
  - a. Fournir des vêtements et des attributs d'uniformes à tous les finissants de l' Artillerie de la Force régulière (annexe A, para 3a);
  - b. Fournir des drapeaux aux unités de l' Artillerie déployées (annexe A, para 3a);
  - c. Fournir des fonds pour soutenir l' éducation (annexe A, para 3e).
  - d. Produire nos publications, *Le Quadrant* et *L' Artilleur canadien* (annexe A, para 3e);
  - e. Offrir d' un site Web gratuit facilitant la communication (annexe A, para 3e);
  - f. Offrir de bourses d' études (annexe A, para 3b);
  - g. Offrir des subventions d' aide d' urgence (annexe A, para 3c et d);
  - h. Diffuser des messages de condoléances (annexe A, para 3a);
  - i. Reconnaître les réalisations des stagiaires de l' Artillerie (annexe A, para 3a);
  - j. Reconnaître les services rendus à l' Artillerie (annexe A, para 3a);
  - k. Fournir des subventions aux musées et aux unités militaires (annexe A, para 3f et g);
  - l. Fournir des fonds pour soutenir le patrimoine de l' Artillerie (annexe A, para 3e).

## **105. BIENS NON PUBLICS RÉGIMENTAIRES**

1. Le QGR ARC doit rendre compte des biens non publics (BNP) de la Force régulière détenus par l'ARC qui ont une importance pour le Régiment royal de l' Artillerie canadienne. Il est recommandé aux unités de la Force de réserve qui croient avoir des BNP pouvant avoir une importance pour le Régiment royal dans son ensemble de communiquer avec le QGR ARC à des fins d' évaluation. Les BNP de l' ARC sont régis par le conseil d' administration des BNP (CA BNP) au nom du Conseil. Le chapitre 5 contient plus de précisions au sujet des BNP de l' ARC.

## **106. ENTREPÔT ET MAGASIN DE FOURNIMENT DU RÉGIMENT**

1. Le Fonds gère l' entrepôt et le magasin de fourniment de l' ARC à titre d' activité des FNP conformément à l' OAF 27-8. Le site Web de l' entrepôt et du magasin est le [www.rcakitsshop.net](http://www.rcakitsshop.net). L' entrepôt et le magasin de fourniment de l' ARC sont dirigés par le conseil d' administration de l' entrepôt et du magasin de fourniment, au nom du Conseil. Le chapitre 4 contient plus de précisions au sujet de l' entrepôt et du magasin de fourniment de l' ARC.

---

<sup>1</sup> Les références entre parenthèses renvoient à des exigences particulières à l' intérieur des statuts.



(107 à 199 inclusivement : disponibles)

ANNEXES

Annexe A	Statuts du Fonds régimentaire de l'ARC.....	1A-1
Annexe B	Organigramme des comités permanents.....	1B-1
Annexe C	Lignes directrices sur les conflits d'intérêts.....	1C-1
Annexe D	Taux prescrits de contribution au Fonds régimentaire de l'ARC.....	1D-1

**STATUTS DU FONDS RÉGIMENTAIRE  
DU RÉGIMENT ROYAL DE L'ARTILLERIE CANADIENNE (2015)**

Définition

1. Font partie de cette constitution :
  - a. « ARC » constitue l'abréviation militaire officielle du Régiment royal de l'Artillerie canadienne;
  - b. « le Régiment royal » est une façon abrégée de désigner le Régiment royal de l'Artillerie canadienne;
  - c. « le Fonds » désigne le Fonds régimentaire de l'ARC;
  - d. « le Sénat » désigne le Sénat de l'artillerie;
  - e. « le Conseil » désigne le conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC.

Autorité

2. Les fonds centraux de l'ARC qui existaient auparavant au titre de l'ordonnance administrative des Forces canadiennes 27-8 ont été fusionnés et sont devenus le Fonds régimentaire de l'ARC.

Objets

3. Le chapitre 2 du volume III des Ordres permanents de l'ARC fournit des précisions sur les objectifs et les conditions du Fonds, notamment :
  - a. Maintenir et soutenir un esprit de corps, une camaraderie et un respect mutuel parmi tous les membres actuels et passés de l'ARC.
  - b. Fournir des bourses d'études postsecondaires aux membres admissibles de la Force régulière ou de la Première réserve ainsi qu'aux membres de leur famille immédiate, pour des études menant à un certificat, à un diplôme ou à un grade d'un établissement reconnu d'enseignement supérieur qu'ils fréquentent à temps plein ou à temps partiel, ou pour des cours de formation spécialisés.
  - c. Fournir une aide d'urgence aux membres actuels de la Force régulière de l'ARC en cas de besoin financier manifeste.
  - d. Fournir une aide d'urgence aux anciens membres de la Force régulière et aux membres en service de la Première réserve de l'ARC en cas de besoin financier immédiat manifeste.
  - e. Fournir des fonds pour faire connaître le fier passé de l'ARC et promouvoir ses traditions, et relever ainsi la fierté des membres du régiment à l'égard de leur unité.
  - f. Aider les unités de l'Artillerie ainsi que les mess de la maison mère à préserver les articles ayant une importance historique, des souvenirs, des artefacts et des biens (collectivement appelés les biens non publics de l'ARC) et comptabiliser ces articles au moyen d'un système centralisé de comptabilité propre aux BNP de l'ARC.

- g. Soutenir le fonctionnement du Musée de l'ARC ainsi que, lorsqu'il y a lieu, tout autre musée qui conserve une collection d'articles d'intérêt historique, de souvenirs, d'objets ou de biens ayant trait à l'ARC.
- h. Soutenir la Musique de l'Artillerie royale canadienne et, lorsqu'il y a lieu, les autres musiques de l'Artillerie.
- i. Soutenir l'entrepôt et le magasin de fourniment central de l'ARC, entité sans but lucratif qui vend des attributs aux soldats et aux unités de l'Artillerie avec une marge bénéficiaire minimale.
- j. Détenir, comptabiliser et administrer tous les fonds perçus pour tendre vers les objectifs exposés aux présentes.
- k. Établir tous les règlements administratifs, règles et règlements généraux nécessaires pour l'administration du Fonds, pour la collecte de dons destinés au Fonds, ainsi que pour la nomination des membres des comités permanents et la définition de leurs fonctions et responsabilités.

4. Le Conseil expédie les affaires liées à ces objectifs au moyen de programmes pour lesquels un budget annuel est établi et modifié au besoin.

#### Dons

5. Les dons versés au Fonds sont des dons faits volontairement. Tout don est considéré comme un cadeau occasionnant une cession volontaire de biens sans contrepartie. Les donateurs reçoivent un reçu aux fins de l'impôt ou un T4.

#### Contraintes

6. Les limitations suivantes s'appliquent :

- a. Le Fonds ne doit pas faire l'acquisition de biens immobiliers.
- b. Les affaires du Fonds sont gérées conformément aux modalités établies par le MDN pour le fonctionnement des fonds des branches, sans chercher à faire des profits pour ses membres; les profits ou les autres accumulations de fonds de l'organisation servent à faire progresser les objectifs décrits au paragraphe 3.

#### Gouvernance

7. Le Fonds régimentaire de l'ARC est géré par un conseil exécutif composé :

- a. d'un président – soit le colonel régimentaire ou, en son absence, un officier désigné par le directeur de l'Artillerie;
- b. d'un vice-président – soit le commandant de la maison mère ou un officier désigné par le directeur de l'Artillerie;

Annexe A  
Chapitre 1

- c. d'un trésorier et d'un secrétaire – soit le major régimentaire et le capitaine-adjutant, respectivement;
- d. des membres suivant :
  - (1) les commandants et les sergents-majors régimentaires (SMR) des unités de la Force régulière de l'ARC, nommément :
    - a) le 1<sup>er</sup> Régiment, Royal Canadian Horse Artillery (1 RCHA);
    - b) le 2<sup>e</sup> Régiment, Royal Canadian Horse Artillery (2 RCHA);
    - c) le 5<sup>e</sup> Régiment d'artillerie légère du Canada (5 RALC);
    - d) le 4<sup>e</sup> Régiment de l'artillerie (Appui général), ARC (4 RAAG, ARC);
    - e) l'École du Régiment royal de l'Artillerie canadienne (EARC);
    - f) la Musique de l'ARC.
  - (2) un cmdt d'unité de la Réserve nommé par le directeur de l'Artillerie;
  - (3) le SMR ARC;
  - (4) d'autres membres (y compris des représentants d'unité désignés) déterminés par le Conseil lorsqu'il y a lieu.

Pouvoirs du Conseil exécutif

8. Le Conseil peut prendre des décisions concernant les biens dont le Fonds est propriétaire, à condition que ces décisions ne contreviennent pas à la DOAD 5045-0, à la DOAD 9003-1, à la directive A-FN-105-001/AG-001, au Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel et au volume III des Ordres permanents de l'ARC, et qu'elles soient conformes aux objectifs énoncés dans les statuts du Fonds régimentaire de l'ARC.

9. Les modifications aux statuts doivent être ratifiées par le Conseil.

Réunions

10. Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par an.

11. Les décisions sur les questions à l'ordre du jour sont prises par vote à la majorité des personnes présentes, à condition que les voix majoritaires surpassent les voix minoritaires d'un nombre équivalant au moins au nombre des membres votants absents.

12. S'il est impossible d'obtenir une majorité claire comme il est stipulé ci-dessus, on obtient le vote des membres absents par correspondance.

13. En cas d'égalité, le président jouit d'une voix prépondérante.

Annexe A  
Chapitre 1

14. Les questions qui pourraient avoir une incidence déterminante sur le Régiment royal ou sur la santé financière du Fonds sont transmises au directeur de l'Artillerie.

Procès-verbal

15. Le secrétaire rédige un compte rendu de chaque réunion. Des copies des comptes rendus sont transmises à tous les membres du Conseil et des copies sont transmises à titre d'information au Conseil de l'artillerie et au secrétaire de l'AARC. L'original est archivé au QGR ARC.

Budget

16. Le Conseil approuve un budget annuel pour les décaissements des programmes du Fonds et les coûts administratifs associés à la gestion du Fonds. Le budget annuel est inclus dans les procès-verbaux et distribué conformément au paragraphe 16.

**ORGANIGRAMME DES COMITÉS PERMANENTS  
DU FONDS RÉGIMENTAIRE DE L'ARC**

Comité de l'entrepôt et du magasin  
de fourniment de l'ARC

Comité des BNP de l'ARC

Président – Maj régt  
Secrétaire – Capt Adj adj régt

Président – Maj régt  
Secrétaire – Capt Adj adj régt

Membres  
Les cmdtA d'unité d'artil de la F rég  
Un cmdtA d'unité d'artil de la Rés  
Les SMR d'unité d'artil de la F rég  
Un SMR d'artil de la Rés  
SMR ARC  
SM QGR

Membres  
Les cmdtA d'unité d'artil de la F rég  
Un cmdtA d'unité d'artil de la Rés  
Les SMR d'unité d'artil de la F rég  
Un SMR d'artil de la Rés  
SMR ARC  
SM QGR

**LIGNES DIRECTRICES SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS APPLICABLES  
AUX PERSONNES DIRECTEMENT ASSOCIÉES AU  
FONDS RÉGIMENTAIRE DE L'ARC OU EMPLOYÉES PAR LE FONDS**

Portée générale

1. Dans leurs rapports avec des organisations, personnes ou organismes extérieurs, les employés du Fonds régimentaire de l'ARC (le Fonds) et les personnes directement associés au Fonds, tant militaires que civils, doivent préciser clairement s'ils s'expriment au nom de l'institution ou en leur propre nom. Ils ne doivent ni représenter, ni sembler représenter le Fonds sans avoir d'abord reçu le mandat de le faire.

Conflit d'intérêts

2. Les employés du Fonds, les membres du Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (le Conseil) et le personnel militaire affecté à des fonctions au sein du QGR ARC doivent faire preuve de loyauté à l'égard de l'institution. Il faut éviter les activités qui entrent en conflit avec cette loyauté ou qui pourraient favoriser ou avantager le personnel ou des intérêts extérieurs. Les points cruciaux des intérêts extérieurs à surveiller comprennent les collections privées, les transactions visant les artefacts et les souvenirs militaires, l'acceptation ou le don de cadeaux, et certains types d'emplois extérieurs. Dans toutes ces situations, il est impératif que les employés dévoilent pleinement et ouvertement tous leurs avoirs et transactions.

Collections privées

3. Les membres du QGR ARC et du Conseil, tant militaires que civils, qui sont directement associés au Musée de l'ARC et qui collectionnent des articles, des documents, des artefacts ou des souvenirs militaires doivent suivre les règles suivantes :
- a. Ils doivent observer les lignes directrices relatives aux collections privées établies par le Musée de l'ARC. Les collections acquises avant l'emploi, les héritages familiaux et les collections se situant hors des mandats relatifs aux collections du Musée de l'ARC sont généralement exemptés. Malgré ces exemptions particulières, tous les intérêts à l'égard de collections doivent être déclarés.
  - b. Au moment où des collectionneurs privés deviennent directement associés avec le Musée de l'ARC, ils doivent fournir au Musée un inventaire complet de leur collection. Cet inventaire devra être mis à jour tous les trimestres pendant la durée de leur emploi.
  - c. Les collectionneurs privés ne doivent pas faire concurrence au Musée de l'ARC pour l'acquisition d'un objet ou d'une collection d'artefacts. Dans tous les cas, le personnel doit donner au Musée de l'ARC la possibilité d'acquérir en premier un objet avant de l'ajouter à leur collection privée.
  - d. Le personnel directement associé au Fonds ou affecté à des tâches au sein du QGR ARC n'est pas autorisé à faire l'achat d'objets dont le Musée de l'ARC se départit. Il leur est interdit d'échanger des objets qu'ils détiennent dans leur collection privée contre des objets de la collection du Musée de l'ARC.
  - e. Les collectionneurs privés ne peuvent pas entreposer, en totalité ou en partie, leur collection privée à l'intérieur des bâtiments ou des annexes, ou sur les terrains du Musée de l'ARC. Il leur est interdit de mener des recherches ou d'exécuter des mesures de

conservation visant des artefacts privés pendant leurs heures de service. Aucune recherche ni activité de conservation à l'appui de collections privées ne devra être réalisée à l'intérieur des bâtiments ou sur les terrains du QGR ou du Musée de l'ARC. Cette interdiction s'étend aux affaires visant l'acquisition ou la disposition d'objets détenus dans une collection privée.

- f. Si un collectionneur privé décide de se départir de la totalité ou d'une partie de sa collection privée, on l'encourage à offrir les articles en premier lieu au Musée de l'ARC, sous forme de don ou à leur juste valeur marchande.
- g. Il est interdit aux collectionneurs privés de négocier, à titre personnel, avec des commerçants et des fournisseurs avec qui le Musée de l'ARC ou le Fonds fait affaire. Lorsque des négociations risquent d'être considérées comme un conflit d'intérêts, la transaction en question doit être déclarée préalablement.
- h. Des conflits d'intérêts peuvent surgir par l'entremise d'un tiers. Dans les cas où des parents et des amis s'adonnent à des activités de collection qui s'inscrivent dans les paramètres susmentionnés, il faut divulguer entièrement ces situations.

#### Commerce

4. Il existe une distinction entre le commerce (achat et vente pour le profit) et la vente occasionnelle d'articles d'une collection privée dans le but d'un enrichissement de la collection. Pour éviter les conflits de loyauté, les employés du Fonds ou le personnel militaire ayant la responsabilité d'administrer les affaires non publiques régimentaires ne doivent pas agir comme commerçants ou agents de commerçants.

#### Dons, faveurs, réductions et dispenses

5. Les membres du QGR ARC employés du Fonds et du Conseil, ne doivent pas accepter des cadeaux de la part de commerçants, de fournisseurs ou d'agents représentant des intérêts commerciaux ou privés. Les cadeaux de nature monétaire ou les dons de biens peuvent seulement être acceptés au nom de l'institution et ils doivent être conformes aux Ordres permanents de l'ARC, volume III des procédures du Manuel d'administration.

6. Les membres du QGR ARC employés du Fonds ou du Conseil ne doivent pas accepter de remise pour des achats personnels de la part d'un commerçant, d'un fournisseur ou d'un agent d'une entité avec lequel le Fonds a des rapports commerciaux.

#### Conclusions

7. Les présentes lignes directrices visent à protéger les intérêts des activités liées aux affaires non publiques du Fonds. Elles ne visent pas à priver les intéressés du droit de collectionner des objets ou de faire des affaires. Dans la majorité des cas, le simple dévoilement de l'activité visée est tout ce qui est exigé.



## **TAUX RECOMMANDÉS DE CONTRIBUTION AU FONDS RÉGIMENTAIRE DE L'ARC**

### **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

1. Les taux ci-après sont entrés en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

### **FORCE RÉGULIÈRE**

2. Les membres de la Force régulière du Régiment doivent soutenir les activités du Fonds en faisant un don au moyen d'une délégation de solde – code en bloc P028. La retenue d'impôt à la source figurera sur le T4 du membre.
3. Les taux mensuels prescrits s'établissent comme suit :
  - a. D'artilleur à maître-canonnier – 5 \$;
  - b. De sergent à adjudant-maître et d'élève-officier à lieutenant – 10 \$;
  - c. Adjudant-chef et capitaine – 15 \$
  - d. De major à lieutenant-colonel – 20 \$;
  - e. De colonel à général – 25 \$

### **RÉSERVE**

4. Les réservistes du Régiment doivent soutenir les activités du Fonds en faisant un don au Fonds. Le QGR ARC émet un reçu aux fins de l'impôt au montant du don.
5. Les taux annuels prescrits s'établissent comme suit :
  - a. D'artilleur à bombardier-chef – 60 \$;
  - b. De sergent à adjudant-maître et d'élève-officier à lieutenant – 120 \$;
  - c. Adjudant-chef et capitaine – 180 \$
  - d. De major à lieutenant-colonel – 240 \$;
  - e. De colonel à général – 300 \$.

### **FAMILLE RÉGIMENTAIRE**

6. Les membres de la Famille régimentaire élargie doivent soutenir les activités du Fonds en faisant un don au Fonds. Les lignes directrices concernant les dons au Fonds se trouvent au [www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca). Un reçu aux fins d'impôt sera remis par le QGR ARC.

## CHAPITRE 2

### FONDS RÉGIMENTAIRE DU RÉGIMENT ROYAL DE L'ARTILLERIE CANADIENNE

#### 201. GÉNÉRALITÉS

Le présent chapitre a pour objet de décrire les programmes du Fonds régimentaire de l'ARC (le Fonds). Le Fonds régimentaire est un organisme de bienfaisance sans but lucratif mis sur pied par les artilleurs de la Force régulière, dont le principal objectif est de fournir une aide financière pour les affaires non publiques du Régiment royal. Le Fonds a pour but de préserver les valeurs et les traditions historiques de l'Artillerie ainsi que de contribuer à la définition, à la promotion et au soutien de la nature distinctive, du caractère et du mieux-être de l'ARC et de ses membres. Le chapitre 2 du volume 1 traite de la gouvernance du Fonds.

#### 202. PROGRAMMES DU FONDS RÉGIMENTAIRE

1. Le Fonds régimentaire de l'ARC appuie les programmes suivants :
  - a. Programme de récompenses des donateurs. Le programme de récompense des donateurs vise à fournir aux donateurs une récompense tangible en contrepartie de leurs dons, par l'attribution d'un « cadeau ». Ce programme est décrit à l'annexe A.
  - b. Programme d'identité régimentaire. Il est extrêmement important de maintenir une identité commune au sein de l'Artillerie. La diffusion des ordres permanents régimentaires à toutes les unités y contribue, tout comme la distribution initiale des attributs et des survêtements régimentaires aux membres admissibles, la fourniture d'un drapeau du Régiment aux unités déployées dans des opérations et la remise du cadeau de Noël au personnel déployé, dont le coût est partagé avec l'AARC. Ces activités sont décrites aux annexes B à E.
  - c. Programme d'éducation et de perfectionnement professionnel du Régiment. Le Fonds soutient un certain nombre d'activités visant à encourager le perfectionnement professionnel et les discussions intellectuelles au sein de l'Artillerie. Celles-ci comprennent notamment le cours annuel pour officiers subalternes, le concours de rédaction commémoratif Colonel-Geoffrey-Brooks, la remise de bourses d'études postsecondaires aux personnes admissibles et d'autres activités de promotion du perfectionnement professionnel autorisées par l'ARC. Ces activités sont décrites aux annexes F à J.
  - d. Programme de communication du régiment. Il y a un certain nombre de publications et d'activités sur le Web et dans les médias sociaux qui contribuent à la consignation des événements importants de notre histoire et favorisent la diffusion de renseignements dans tout le Régiment royal. Ces activités sont décrites aux annexes K à N ainsi que dans le chapitre 3.
  - e. Programme d'aide des artilleurs. Dans le cadre de ce programme, on offre la subvention d'aide d'urgence Artilleur James C. Holman et diffuse des messages de condoléances. Ces activités sont décrites aux annexes O et P.

- f. Programme de reconnaissance des artilleurs. Ce programme reconnaît le travail consciencieux des artilleurs par la remise de prix de reconnaissance des élèves pour certains cours de l'École du Régiment royal de l'Artillerie canadienne, ainsi que de distinctions et de prix régimentaires (chapitre 6) et de cadeaux de retraite. Ces activités sont décrites aux annexes Q et R.
- g. Subventions. Chaque année, les unités d'artillerie de la Force régulière reçoivent une subvention. Elle est utilisée pour les activités non publiques. Des subventions de fonctionnement sont accordées chaque année pour le soutien de la Musique de l'ARC, du Musée de l'ARC et du Musée de Petawawa. Ces subventions sont décrites aux annexes S et T.
- h. Projets axés sur les activités. Ce programme comprend des frais d'adhésion annuels, des subventions d'entretien des BNP, et des fonds pour couvrir les projets des unités surpassant leurs ressources. Les fonds de ce programme sont limités; les demandes sont approuvées au cas par cas. Le programme est décrit aux annexes U à W.

2. Fonds et campagne du patrimoine régimentaire. Le Fonds et la Campagne du patrimoine de l'ARC visent la préservation du patrimoine et l'éducation sur toutes les questions liées à notre patrimoine. Vous trouverez plus de précisions au chapitre 7.

### **203. INVESTISSEMENTS RÉGIMENTAIRES**

1. Stratégie d'investissement du Fonds de l'ARC. Comme énoncé de principe général, le Fonds cherche à maximiser la protection du principal et à réduire le risque pour assurer la durabilité à long terme du Fonds et de ses investissements. L'investissement vise à équilibrer la croissance et le risque pour maximiser les fonds disponibles. Le Fonds fait appel à une firme de placement professionnelle pour obtenir des conseils sur les outils de placement à utiliser. Il est à noter que les portefeuilles du Fonds sont des portefeuilles dynamiques et que les placements changent lorsque les conditions le justifient pour l'atteinte des divers buts fixés.

2. Fonds d'investissement régimentaire de l'ARC. Il s'agit du fonds dans lequel sont versés les surplus des activités annuelles du Fonds régimentaire de l'ARC (c.-à-d. les revenus des donateurs et des activités) ainsi que du capital accumulé antérieurement. L'investissement vise à protéger le capital accumulé pour fournir une source de revenus d'intérêts annuels de 4 à 6 % à perpétuité aux fins du soutien des programmes du Fonds. Le but est d'investir au moins 5 % des revenus des contributions mensuelles dans ce fonds annuellement.

3. Fonds d'anniversaire de l'ARC. Ce fonds vise à soutenir les activités spéciales de célébration d'anniversaires au sein du Régiment royal. Il fait partie du Fonds régimentaire de l'ARC. Voici certains des anniversaires à venir :

- a. Batteries A et B – 150<sup>e</sup> anniversaire en 2021;
- b. ARC – 150<sup>e</sup> anniversaire en 2033.

(204 à 299 inclusivement : disponibles)

### ANNEXES

Annexe A Récompenses des donateurs..... 2A-1

Annexe B	Attributs régimentaires.....	2B-1
Annexe C	Survêtements régimentaires.....	2C-1
Annexe D	Drapeaux de déploiement. ....	2D-1
Annexe E	Cadeau de Noël pour le personnel déployé.....	2E-1
Annexe F	Conférence des maîtres artilleurs.....	2F-1
Annexe G	Concours de rédaction commémoratif Colonel-Geoffrey-Brooks.....	2G-1
Annexe H	Cours pour officiers subalternes.....	2H-1
Annexe I	Programme de bourses commémoratives George Blackburn.....	2I-1
Appendice 1	Formulaire de demande d'une bourse commémorative George Blackburn.....	2I1-1
Appendice 2	Mandat du Comité des bourses commémoratives George Blackburn.....	2I2-1
Annexe J	Programme de bourses du jubilé de diamant du capitaine-général.....	2J-1
Appendice 1	Formulaire de demande d'une bourse du jubilé de diamant du capitaine-général.....	2J1-1
Appendice 2	Mandat du Comité des bourses du jubilé de diamant du capitaine-général.....	2J2-1
Annexe K	<i>L'Artilleur canadien</i> .....	2K-1
Appendice 1	Lignes directrices pour la soumission d'articles à <i>L'Artilleur canadien</i> .....	2K1-1
Annexe L	<i>Le Quadrant</i> .....	2L-1
Appendice 1	Formulaire d'abonnement au <i>Quadrant</i> /à <i>L'Artilleur canadien</i> .....	2L1-1
Annexe M	Site Web de l'ARC.....	2M-1
Annexe N	Concours de photographie de l'ARC.....	2N-1
Annexe O	Subvention d'aide d'urgence.....	2O-1
Annexe P	Messages de condoléances.....	2P-1
Annexe Q	Prix de mérite attribués aux élèves.....	2Q-1
Annexe R	Cadeaux de départ à la retraite.....	2R-1
Appendice 1	Formulaire pour les cadeaux de départ à la retraite.....	2R1-1
Annexe S	Subventions aux unités.....	2S-1
Annexe T	Subventions diverses.....	2T-1
Annexe U	Cotisation de l'AARC.....	2U-1
Annexe V	Subvention d'entretien des BNP.....	2V-1
Annexe W	Prêt aux unités.....	2W-1

## **PROGRAMME DE RÉCOMPENSE DES DONATEURS**

### **Introduction**

1. Les donateurs du Fonds reçoivent des cadeaux au magasin de fourniment équivalant à 10 % de leurs dons annuels. Les remises pour les dons n'ont aucune valeur pécuniaire et celles inutilisées deviennent nulles à la fin de chaque année financière. Le programme entrera en vigueur le 31 mars 2016. Il a été approuvé par le Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC lors de sa réunion du 18 mars 2015.

### **Admissibilité**

2. Toutes les personnes faisant des dons au Fonds.

### **Modalités**

3. Le programme de récompense des donateurs est administré par le commis du QGR ARC sous la surveillance du Capt Adjt adj. Les donateurs souhaitant connaître le montant de leurs donations peuvent communiquer avec le QGR ARC.
- a. Les donateurs peuvent demander leurs cadeaux à l'entrepôt et magasin de fourniment de leur unité ou à celui de l'ARC. Dans le cas des cadeaux obtenus au magasin de fourniment de l'unité, le QGR ARC rembourse au magasin le montant des cadeaux. Il incombe au magasin de vérifier si le montant du cadeau au membre entre dans la limite du 10% de leur donation annuelle et de transmettre la demande de crédit au QGR en vue d'un remboursement.
  - b. Les remises pour dons s'accumulent du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année;
  - c. Une fois par année (le 31 mars), le QGR va calculer 10 % de ses dons effectués au cours de l'année en question (d'avril à mars) et envoyé aux magasins de fourniments d'unité la valeur maximale des cadeaux auquel le membre à droit;
  - d. Ce montant de cadeaux maximum expire après un an (le 31 mars suivant), au moment où le membre reçoit son nouveau montant de cadeau annuel.
4. Au plus tard à la fin de février, les unités doivent fournir au QGR ARC la liste nominale de tous leurs contributeurs aux Fonds, comprenant les renseignements suivants :
- a. Numéro matricule;
  - b. Grade;
  - c. initiales;
  - d. Nom.
5. Les taux de dons prescrits se trouvent à l'annexe D du chapitre 1.

## **ATTRIBUTS RÉGIMENTAIRES**

### **Introduction**

1. Des fonds sont affectés chaque année à la remise initiale d'attributs d'uniforme de l'ARC sélectionnés en vue de maintenir et de promouvoir l'esprit de corps au sein du Régiment royal.

### **Admissibilité**

2. Tous les participants à la période de perfectionnement 1 (PP1) (militaires du rang) et à la PP 1.1 (officiers) de la Force régulière qui réussissent leurs cours respectifs ont droit à ces attributs.

### **Modalités**

3. Pour demander les articles, les unités et les écoles soumettent une liste de candidats de la PP1 ou de la PP 1.1 au QGR ARC (à l'attention de l'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC avec copie pour info au Capt Adjt adj régt et au sergent-major du QGR) au début de chaque cours et indiquent les titres d'épaule pertinents – RCA/ARC/RCHA/RALC. Les responsables des cours envoient une liste définitive des candidats au plus tard quatre semaines avant la fin du cours. Le magasin enverra alors les articles à l'unité qui en a fait la demande. Les directives concernant la distribution et le port de l'insigne de coiffure en tissu se trouvent dans le chapitre 8 du volume 1.

4. Le magasin de l'unité peut également distribuer les articles. Dans ce cas, l'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC lui rembourse les articles utilisés.

5. Si pour une raison quelconque un candidat ne réussit pas le cours, les articles supplémentaires sont retenus jusqu'au prochain cours. En aucun cas il n'est permis à l'unité de conserver ces articles pour les revendre, car le Fonds les a payés. Les unités qui font une demande doivent confirmer la liste nominative des personnes qui ont réussi le cours au QGR ARC dans les sept jours.

6. L'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC envoie une facture au Capt Adjt adj régt à des fins de paiement par le Fonds une fois que les articles ont été expédiés. Le coût est celui du magasin plus une marge bénéficiaire de six pour cent et les frais d'expédition, mais pas de taxe.

7. Liste des attributs :

- a. boutons UDE (4 gros et 4 moyens);
- b. titres d'épaule RCA/RCHA/RALC/ARC en laiton et en tissu (selon le cas) (un ensemble chacun).

*(Nota : Le système d'approvisionnement des Forces canadiennes fournit l'insigne de coiffure de l'ARC (insigne de coiffure ARC petite, NNO 8455-21-103-2798) et les insignes de col UDE ou « grenades ». Il s'agit de demandes de l'unité locale d'approvisionnement et les commandes sont passées sur tous les nouveaux documents relatifs aux vêtements des artilleurs. Les deux sont en vente au magasin de fourniment de l'ARC.)*

## **SURVÊTEMENTS RÉGIMENTAIRES**

### **Introduction**

1. Des fonds sont affectés chaque année à la distribution initiale d'un survêtement régimentaire aux membres admissibles en vue de maintenir et de promouvoir l'esprit de corps au sein du Régiment royal.

### **Admissibilité**

2. Tous les participants à la période de perfectionnement 1 (PP1) (militaires du rang), à la PP 1.1 (officiers) de la Force régulière (F rég) et les nouveaux membres de la F rég de l'ARC (transfert de catégorie de service de membres de la Force de réserve qui ont réussi le cours PP1 ou PP 1.1)

### **Modalités**

3. Pour demander les articles, les unités et les écoles soumettent une liste de candidats au PP1 ou au PP 1.1 au QGR ARC (à l'attention de l'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC avec copie pour info au Capt Adj adj régt et au sergent-major du QGR); on indique l'insigne pertinent (ARC/RCHA) et la taille des candidats au début du cours. Les responsables des cours envoient une liste définitive des candidats au plus tard quatre semaines avant la fin du cours. Le magasin enverra alors les articles à l'unité qui en a fait la demande.

4. Le magasin de l'unité peut également distribuer les articles. Dans ce cas, l'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC lui rembourse les articles utilisés.

5. Si pour une raison quelconque un candidat ne réussit pas le cours, les articles supplémentaires sont retenus jusqu'au prochain cours. En aucun cas il n'est permis à l'unité de conserver ces articles pour les revendre, car le Fonds les a payés. Les unités qui font une demande doivent confirmer la liste nominative des personnes qui ont réussi le cours au QGR ARC dans les sept jours.

6. L'entrepôt et magasin de fourniment de l'ARC envoie une facture au Fonds régimentaire à des fins de paiement une fois que les articles ont été expédiés. Le coût est celui du magasin plus une marge bénéficiaire de six pour cent et les frais d'expédition, mais pas de taxe.

7. Liste des articles :

- a. pantalons de survêtements;
- b. vestes de survêtements (ARC ou RCHA).

## **DRAPEAUX DE DÉPLOIEMENT**

### **Introduction**

1. Des fonds sont alloués chaque année pour l'approvisionnement en drapeaux de l'artillerie aux unités déployées qualifiées en vue de maintenir et de promouvoir l'esprit de corps au sein du Régiment royal.

### **Admissibilité**

2. Les régiments et les batteries d'artillerie qui sont en déploiement opérationnel admissible ont droit à un drapeau de camp. La plus petite formation constituée à recevoir un drapeau de camp est la batterie. Chaque régiment ou batterie en déploiement reçoit un drapeau de camp.

3. Toutes les opérations à l'étranger et les opérations nationales autorisées sont admissibles. Les exercices et toute forme d'instruction, peu importe le lieu, ne sont pas admissibles.

### **Modalités**

4. L'unité ou la sous-unité demande ces drapeaux au QGR ARC lorsqu'elle part en déploiement opérationnel.



## **CADEAU DE NOËL POUR LE PERSONNEL DÉPLOYÉ**

### **Introduction**

1. Des fonds sont alloués chaque année pour l'achat d'un cadeau de Noël pour le personnel déployé admissible, en vue de maintenir et de promouvoir l'esprit de corps au sein du Régiment royal. Les coûts de ce programme sont partagés entre l'ARC et l'AARC.

### **Admissibilité**

2. Tout le personnel de l'artillerie en déploiement opérationnel admissible durant la période de Noël a droit à un cadeau.

3. Toutes les opérations à l'étranger et les opérations nationales autorisées sont admissibles. Les opérations évoquées au paragraphe 2 correspondent aux opérations désignées par le directeur de l'Artillerie.

### **Modalités**

4. Le QGR ARC assurera la coordination et la vérification auprès des unités et des commandements supérieurs pour que les cadeaux soient reçus le jour de Noël.

## **CONFÉRENCE DES MAÎTRES ARTILLEURS**

### **Introduction**

1. Des fonds peuvent être alloués en vue de couvrir les coûts de la participation des artilleurs à la conférence de la Master Gunners' Association (Association des maîtres artilleurs).

### **Admissibilité**

2. Le président actuel de l'Association, s'il est artilleur, peut présenter la demande de subvention. S'il n'est pas artilleur, la demande peut être faite par l'artilleur supérieur au sein de l'Association.

### **Modalités**

3. Le président (ou l'artilleur supérieur, le cas échéant) envoie la demande de financement au QGR ARC. Celle-ci est ensuite transmise au Conseil pour approbation. Une fois l'approbation obtenue, le QGR ARC prépare le chèque et l'envoie au nom du demandeur à l'adresse fournie. Le président (ou l'artilleur supérieur, le cas échéant) peut utiliser ces fonds à sa discrétion.

4. L'Association doit transmettre au QGR ARC le nom de son président (ou de l'artilleur supérieur, le cas échéant) et ses coordonnées.

## **CONCOURS DE RÉDACTION COMMÉMORATIF COLONEL-GEOFFREY-BROOKS**

### **Introduction**

1. Des fonds sont fournis chaque année pour l'attribution de prix en argent aux lauréats d'un concours de rédaction visant à parfaire les connaissances régimentaires ou à présenter et faire circuler de nouvelles idées.
2. Le montant actuellement alloué pour l'attribution de prix se chiffre à 1 000 \$.
  - a. Premier prix – 500 \$
  - b. Deuxième prix – 300 \$
  - c. Troisième prix – 200 \$

### **Admissibilité**

3. Le concours est ouvert à tous les étudiants et membres du personnel militaire actifs et retraités fréquentant un établissement d'enseignement postsecondaire.
4. La rédaction peut porter sur n'importe quel sujet touchant l'histoire militaire ou un aspect militaire particulier se rapportant au Régiment royal de l'Artillerie canadienne.

### **Modalités**

5. Les textes soumis doivent avoir une longueur de 2 000 à 3 000 mots. Le titre et la page de tout ouvrage publié (ou non) cité en référence doivent être indiqués en note de bas de page et les extraits éventuels doivent être mis entre guillemets.
6. Les envois doivent se faire par courrier électronique et être en format MS Word. Les envois doivent être strictement anonymes. Chaque concurrent doit adopter une devise ou un pseudonyme, qui sera inscrit en haut de la rédaction et qui sera le seul identifiant à apparaître sur la rédaction. Pour protéger plus efficacement l'anonymat, les auteurs doivent inscrire leur pseudonyme dans la case « auteur » en dessous de la case « propriétés » dans Word.
7. Les rédactions doivent être reçues au QGR ARC au plus tard le 30 novembre de chaque année. Le gagnant est annoncé au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante.
8. Les textes doivent être transmis par **courrier électronique** au QGR ARC à l'adresse [info@canadianartillery.ca](mailto:info@canadianartillery.ca). Il faut inscrire à la ligne de l'objet « Participation au concours de rédaction Geoffrey-Brook ». Le courriel doit comprendre la rédaction en pièce jointe et dans le texte du message, et l'auteur doit indiquer son numéro de matricule (s'il y a lieu), son grade, son nom et son adresse qui seront conservés au QGR à des fins administratives. Le QGR envoie ensuite le texte au comité d'évaluation.
9. Le Régiment royal de l'Artillerie canadienne forme le comité d'évaluation. Les décisions prises par ce comité sont finales. Les résultats sont rendus publics dans le numéro suivant du *Quadrant*, dans les ordres courants ainsi que sur [www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca). Tous les concurrents seront contactés par courrier.

10. Le QGR ARC ne peut être tenu responsable de la perte ou du retour d'un texte soumis; il n'assume par ailleurs aucune responsabilité par rapport à la réception, au traitement, à l'évaluation et à la communication des textes.

11. Les droits d'auteur des textes soumis demeurent la propriété de l'auteur, mais la soumission d'un document au concours confère à l'ARC la permission de publier ledit document selon que le QGR ARC le juge opportun ainsi que d'en conserver une copie dans la bibliothèque et les archives du Musée de l'ARC.

## **COURS POUR OFFICIERS SUBALTERNES (COS)**

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour soutenir les dépenses non publiques du COS, qui est offert chaque année à la maison mère et dont l'organisation incombe au QGR ARC.
2. Le COS vise à améliorer les connaissances des nouveaux officiers actifs en ce qui concerne le patrimoine du Régiment royal de l'Artillerie canadienne. Pour ce faire, il comprend la participation de conférenciers, des exposés faits par des officiers supérieurs, d'autres séances d'information et des visites.

### **Admissibilité**

3. Tous les officiers subalternes de l'Artillerie qui n'ont pas encore suivi le cours et les officiers subalternes qui ne sont pas artilleurs mais qui sont membres d'une unité de l'Artillerie au moment où le cours est donné.

### **Modalités**

4. Le calendrier est établi par le QGR ARC en fonction des directives du colonel commandant.
5. Le commandant de la maison mère assume certains coûts du COS aux frais de l'État; ces coûts seraient autrement assumés par le Fonds. Ils comprennent le coût de l'accueil des conférenciers spéciaux (retraités) ainsi que le transport général et les frais de ST du personnel de soutien.
6. Les unités ont la responsabilité d'assumer les frais de ST des élèves et de tous les autres participants. Les autres coûts connexes, comme le dîner régimentaire, les frais d'inscription à la conférence et la séance d'accueil sont assumés par chaque participant.
7. Le QGR doit publier une instruction administrative détaillée décrivant toutes les directives administratives et instructions de ralliement pertinentes. Toutes les unités doivent assumer les obligations que leur confère l'instruction administrative et transmettre le nom des participants dans les délais requis pour assurer le succès du COS.

## **BOURSES D'ÉTUDES – PROGRAMME DE BOURSES COMMÉMORATIVES GEORGE-BLACKBURN**

### **Introduction**

1. Des fonds sont affectés chaque année au financement de bourses d'études encourageant l'excellence. Actuellement, on offre huit bourses de 1 000 dollars chacune.

### **Admissibilité**

2. Tous les anciens membres de la Force régulière de l'ARC et les membres admissibles de la famille immédiate des membres de la Force régulière en activité, ou des anciens membres, de l'ARC peuvent demander une bourse.<sup>1</sup>

3. Les membres admissibles de la famille sont le conjoint, le fils ou la fille, ou les personnes sous la tutelle légale de membres de la Force régulière en activité, ou d'anciens membres, de l'ARC.

4. Les membres en activité peuvent recevoir des fonds publics pour poursuivre des études; par conséquent, ils ne sont pas admissibles. Pareillement, les membres en activité qui étudient à temps plein à l'université ne sont pas admissibles.

5. Les personnes qui demandent une bourse doivent être inscrites dans un établissement d'enseignement supérieur, ou poursuivre leurs études dans un tel établissement, qui peut être un collège, un institut technique ou une université. Elles doivent être inscrites à temps plein ou à temps partiel ou à un programme par correspondance, et le programme d'études doit mener à l'obtention d'un certificat, d'un diplôme ou d'un diplôme universitaire.

6. Une personne ne peut recevoir cette bourse que deux fois.

### **Modalités**

7. Le formulaire de demande de bourse se trouve à l'appendice 1. Les demandes doivent être envoyées au président du Comité des bourses commémoratives George-Blackburn à l'adresse indiquée au plus tard le 30 septembre chaque année.

8. Une fois qu'il a reçu les demandes, le Comité des bourses commémoratives George-Blackburn les examine et il accorde les bourses. On peut prendre connaissance du mandat du Comité à l'appendice 2.

9. Tous les demandeurs sont informés par la poste dès que la décision du Comité est connue. Une personne de l'ARC entrera en contact avec les récipiendaires de la bourse pour fixer les modalités de la remise du chèque de 1000\$. Le QGR se charge de l'envoi des lettres au nom du colonel régimentaire.

---

<sup>1</sup> Il existe un programme équivalent pour les membres de la Première réserve et leur famille par l'intermédiaire des bourses du Jubilé de diamant du capitaine-général et des bourses de l'AARC.

## DEMANDE DE BOURSE COMMÉMORATIVE GEORGE-BLACKBURN

1. Nom du demandeur : \_\_\_\_\_
2. Numéro matricule (ou NAS) du demandeur : \_\_\_\_\_
3. Adresse postale : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Date de naissance du demandeur (jj/mm/aa) : \_\_\_\_\_
5. Numéro de téléphone où l'on peut joindre le demandeur : \_\_\_\_\_
6. Si le demandeur n'est pas un membre en activité ou à la retraite de l'ARC (F rég), donnez le grade, le nom et le numéro matricule du membre de l'ARC, et indiquez votre lien de parenté avec le membre (vous devez être un membre de la famille immédiate – conjoint, fils ou fille, ou le membre doit être votre tuteur légal) :  
  
\_\_\_\_\_
7. États de service du membre/membre à retraite (date d'enrôlement, emploi actuel ou dernier emploi au régiment et affectation actuelle ou dernière affectation) :  
  
\_\_\_\_\_
8. Indiquez l'établissement d'enseignement supérieur où vous comptez vous inscrire ou où vous êtes inscrit (ce peut être un collège, un institut technique ou une université. Le demandeur peut étudier à temps plein, à temps partiel ou par correspondance; le programme d'études doit être sanctionné par un certificat, un diplôme ou un diplôme universitaire) :  
  
\_\_\_\_\_
9. Indiquez votre programme d'études (ce peut être des cours par correspondance) :  
  
\_\_\_\_\_
10. Fournissez le nom du dernier établissement d'enseignement fréquenté et les dates où vous y avez étudié, en précisant le niveau atteint. Si vous êtes en train de terminer vos études secondaires et que vous avez présenté une demande pour fréquenter un établissement d'enseignement supérieur, vous devez envoyer au Comité des bourses, avant la date limite du 30 septembre un exemplaire certifié conforme de votre dernier relevé de notes du secondaire et une lettre d'acceptation signée par l'établissement d'enseignement que vous allez fréquenter. Les étudiants qui fréquentent déjà un établissement d'enseignement postsecondaire doivent fournir un relevé de notes de leur dernière année d'études (voir le paragraphe 11 ci-dessous) :  
  
\_\_\_\_\_

---

---

11. Établissement auprès duquel le dernier relevé de notes a été/sera obtenu (le Comité des bourses doit recevoir, avant le 30 septembre, un exemplaire certifié conforme du relevé de notes fourni par le dernier établissement fréquenté) :

---

12. Énumérez d'autres activités (ex. : contribution à la vie de la collectivité) :

---

---

---

---

13. Annexe une courte description dactylographiée ou manuscrite de vos objectifs de carrière (environ 250 mots).

14. Deux lettres de recommandation signées doivent accompagner votre demande.

15. Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Envoyez toute correspondance à l'adresse suivante :

Président, Comité des bourses commémoratives George-Blackburn  
a/s du commandant du 2 RCHA  
BFC Petawawa  
C.P. 9999, succ. Forces  
Petawawa, ON K8H 2X3

**LE COMITÉ DES BOURSES DOIT RECEVOIR VOTRE DEMANDE LE 30 SEPTEMBRE AU  
PLUS TARD  
TOUTE DEMANDE REÇUE EN RETARD SERA REJETÉE**



**MANDAT DU COMITÉ DU PROGRAMME DE BOURSES COMMÉMORATIVES  
GEORGE-BLACKBURN**

1. Le Comité du Programme de bourses commémoratives George-Blackburn relève du QGR ARC. Il comprend les personnes suivantes :
  - a. le président – cmdt 2 RCHA;
  - b. les membres du comité – un officier, un sous-officier et un autre membre;
  - c. le secrétaire – adjoint administratif du cmdt 2 RCHA.
2. Les membres vérifient toutes les demandes pour s'assurer qu'elles sont complètes et que les personnes sont admissibles; ils rejettent les demandes ne répondant pas aux deux critères.
3. Les personnes admissibles sont notées en fonction des critères fixés par le comité. Les auteurs des huit demandes obtenant les moyennes les plus élevées se voient décerner une bourse d'études.

## **BOURSES D'ÉTUDES – PROGRAMME DE BOURSES DU JUBILÉ DE DIAMANT DU CAPITAINE-GÉNÉRAL**

### **Objet du programme**

1. Vu qu'une éducation de qualité est en soi un objectif valable à poursuivre et qu'elle est essentielle à l'avenir de notre pays, le Programme de bourses du Jubilé de diamant du capitaine-général (PBJDCG) a pour objet de promouvoir, d'encourager et de commanditer des programmes d'études et des activités éducatives, tout en abaissant les obstacles financiers et sociaux aux études postsecondaires et en favorisant la réussite des étudiants.

### **Introduction**

2. Le conseil exécutif (le conseil) du Fonds régimentaire de l'ARC a autorisé la création du PBJDCG en tant qu'élément intégrant des fêtes que l'ARC a organisées pour souligner le Jubilé de diamant du capitaine-général en 2012. Le conseil a reconnu que les membres qualifiés des familles de militaires de la Force régulière servant dans l'ARC étaient admissibles au Programme de bourses commémoratives George-Blackburn, mais qu'il n'existait aucun programme équivalent pour les familles des militaires servant dans la Première réserve de l'ARC. Le PBJDCG vise à remédier à cette lacune.

3. Des fonds du Programme du patrimoine de l'ARC servent chaque année à créer des bourses dont l'objet est de promouvoir l'excellence chez les étudiants. Actuellement, il y a au maximum cinq bourses de 1 000 dollars chacune.

### **Admissibilité**

4. Les membres qualifiés de la famille immédiate de chaque militaire servant dans la Première réserve de l'ARC peuvent poser leur candidature pour obtenir une bourse.

5. Par « membre qualifié de la famille immédiate », on entend le conjoint, un fils ou une fille de tout militaire de la Première réserve de l'ARC, ou un enfant dont celui-ci est le tuteur légal.

6. Le candidat doit être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur, ou poursuivre ses études dans un tel établissement, qui peut être un collège, un institut technique ou une université. Il doit être inscrit à temps plein ou partiel ou à un programme par correspondance, et le programme d'études doit mener à l'obtention d'un certificat, d'un diplôme ou d'un diplôme universitaire.

7. Une personne ne peut recevoir cette bourse que deux fois.

### **Modalités**

8. Le formulaire de demande de bourse se trouve à l'appendice 1 de la présente annexe. Les demandes doivent être envoyées au président du Comité du PBJDCG à l'adresse indiquée au plus tard le 30 septembre chaque année.

9. Une fois qu'il a reçu les demandes, le Comité du PBJDCG les examine et il accorde les bourses. On peut prendre connaissance du mandat du Comité à l'appendice 2 de la présente annexe.

Annexe J du  
chapitre 2

10. Tous les demandeurs sont informés par la poste dès que la décision du Comité est connue. Une personne de l'ARC entrera en contact avec les récipiendaires de la bourse pour fixer les modalités de la remise du chèque de 1000\$. Le QGR se charge de l'envoi des lettres au nom du colonel régimentaire.

**DEMANDE DE BOURSE DU PROGRAMME DE BOURSES DU JUBILÉ DE DIAMANT DU  
CAPITAINE-GÉNÉRAL**

1. Nom du demandeur : \_\_\_\_\_
2. Numéro matricule (ou NAS) du demandeur : \_\_\_\_\_
3. Adresse postale : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Date de naissance du demandeur (jj/mm/aa) : \_\_\_\_\_
5. Numéro de téléphone où l'on peut joindre le demandeur : \_\_\_\_\_
6. Donnez le grade, le nom et le numéro matricule du militaire de la Première réserve et indiquez votre lien de parenté avec lui (vous devez être membre de sa famille immédiate - conjoint, fils ou fille, ou le membre doit être votre tuteur légal).  
  
\_\_\_\_\_
7. États de service du membre actif/retraité (date d'enrôlement, date courante ou dernière date d'emploi au régiment et affectation actuelle ou dernière affectation).  
  
\_\_\_\_\_
8. Indiquez l'établissement d'enseignement supérieur où vous comptez vous inscrire ou où vous êtes inscrit (ce peut être un collège, un institut technique ou une université. Le demandeur peut étudier à temps plein, à temps partiel ou par correspondance; le programme d'études doit être sanctionné par un certificat, un diplôme ou un diplôme universitaire).  
  
\_\_\_\_\_
9. Indiquez votre programme d'études (ce peut être des cours par correspondance).  
  
\_\_\_\_\_
10. Fournissez le nom du dernier établissement d'enseignement fréquenté et les dates où vous y avez étudié, en précisant le niveau atteint. Si vous êtes en train de terminer vos études secondaires et que vous avez présenté une demande pour fréquenter un établissement d'enseignement supérieur, vous devez envoyer au Comité des bourses, avant la date limite du 30 septembre un exemplaire certifié conforme de votre dernier relevé de notes du secondaire et une lettre d'acceptation signée par l'établissement d'enseignement que vous allez fréquenter. Les étudiants qui fréquentent déjà un établissement d'enseignement postsecondaire doivent fournir un relevé de notes de leur dernière année d'études (voir le paragraphe 11 ci-dessous).

---

---

---

11. Établissement auprès duquel le dernier relevé de notes finales ont été ou seront obtenues (le Comité des bourses doit recevoir, avant le 30 septembre, un exemplaire certifié conforme du relevé de notes fourni par le dernier établissement fréquenté).

---

12. Énumérez d'autres activités (ex. : contribution à la vie de la collectivité).

---

---

---

---

13. Annexe une courte description dactylographiée ou manuscrite de vos objectifs de carrière (environ 250 mots).

14. Deux lettres de recommandation signées doivent accompagner votre demande.

15. Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Envoyez toute correspondance à l'adresse suivante :

Président, Comité du PBJDCG  
a/s Capitaine-adjutant du Régiment, QGR ARC  
BFC SHILO  
C.P. 5000, succ. Forces  
Shilo (Manitoba) R0K 2A0

**LE COMITÉ DES BOURSES DOIT RECEVOIR VOTRE DEMANDE LE 30 SEPTEMBRE AU  
PLUS TARD.  
TOUTE DEMANDE REÇUE EN RETARD SERA REJETÉE.**

**MANDAT DU COMITÉ DU PROGRAMME DE BOURSES DU JUBILÉ DE DIAMANT DU  
CAPITAINE-GÉNÉRAL (PBJDCG)**

Le Comité du PBJDCG est composé des personnes suivantes :

- a. le président – un lcol de la Première réserve nommé par le directeur de l'Artillerie;
  - b. les membres du comité – un officier, un sous-officier et un autre membre;
  - c. le secrétaire – le Capt Adjt régt, ARC.
2. Les membres examinent toutes les demandes pour voir si elles sont complètes et admissibles, et ils rejettent toutes celles qui sont incomplètes ou inadmissibles.
3. Les personnes admissibles sont notées en fonction des critères fixés par le comité. Les auteurs des demandes obtenant les moyennes les plus élevées se voient décerner une bourse d'études.

## L'ARTILLEUR CANADIEN

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour couvrir le coût de la publication de *L'Artilleur canadien*. Ces fonds couvrent la mise en page, l'impression et les frais d'expédition. Cette publication annuelle contient des articles des unités. Elle est considérée comme un sommaire historique des activités de l'ARC ayant eu lieu au cours de l'année civile. Elle contient également des messages de l'artilleur-major, du colonel commandant, du directeur de l'Artillerie, du colonel régimentaire, du SMR de l'ARC, de l'AARC, du Musée de l'ARC et du QGR ARC. De plus, cette publication comprend la liste nominative de l'ARC.
2. Le chapitre 3 fournit plus de renseignements à cet égard.

### **Admissibilité**

3. Les personnes ci-après peuvent recevoir un exemplaire de *L'Artilleur canadien* :
  - a. Tous les donateurs du Fonds qui ont versé le montant minimal prescrit reçoivent un exemplaire;
  - b. Tous les membres courants de l'AARC, y compris les unités de la Réserve (leur cotisation à l'AARC prévoit la distribution de trois exemplaires à chacun);
  - c. Les abonnés (voir l'appendice 1 de l'annexe L);
  - d. Les amis du Régiment royal (s'il y a lieu).

### **Modalités**

4. Toutes les unités doivent soumettre leurs articles au plus tard le 15 décembre chaque année. L'article doit être fourni en *Word* de Microsoft et les photographies doivent être envoyées sous forme de fichiers jpeg. Ne pas incorporer les photos dans un document *Word*. Le modèle recommandé est annexé à l'appendice 1.
5. Toutes les unités doivent envoyer la liste nominative de leurs artilleurs (uniquement le grade, les initiales et le nom) au 15 décembre dans un document *Word*. Le rédacteur en chef doit également obtenir une liste nominative de tous les artilleurs hors régiment.
6. Il incombe au QGR ARC de veiller à ce qu'un exemplaire annuel soit archivé au Musée de l'ARC, à Bibliothèque et Archives Canada, et à la bibliothèque de la Direction générale de l'histoire et du patrimoine.
7. Les membres qui ne souhaitent pas recevoir *L'Artilleur canadien* doivent aviser le QGR ARC avant le 15 décembre chaque année.
8. On peut acheter des exemplaires de la publication à l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC (y compris les anciens numéros et les éditions à tirage limité).

***L'ARTILLEUR CANADIEN***  
**CONTENU DES ARTICLES PROPOSÉS PAR LES UNITÉS**

1. *L'Artilleur canadien* est publié une fois par an et les unités doivent soumettre leurs articles au QGR ARC au plus tard le 15 décembre. L'article doit couvrir l'année civile au cours de laquelle il est soumis. L'article de l'unité doit comporter trois éléments :

- a. Un **article** (sous forme électronique, en *Word*). Les unités doivent inclure beaucoup de photos d'action accompagnées de légendes intéressantes et captivantes. Les articles feront part de ce qui suit :
  - 1) les éléments ou les membres déployés dans le cadre d'opérations;
  - 2) les changements survenus aux postes clés (cmdt, CB, SMR et SMB);
  - 3) les échanges entre petites unités réalisés;
  - 4) les promotions à des postes d'officier supérieur ou d'adjudant;
  - 5) les décès survenus au sein de l'unité (y compris ceux des membres honoraires) et leur cause;
  - 6) les principaux prix ou décorations individuels;
  - 7) les prix ou mentions élogieuses attribués aux unités ou aux sous-unités;
  - 8) un sommaire des activités;
  - 9) les activités de vos unités de cadets affiliées (voir la liste d'affiliation ci-jointe. Mettre à jour les données incorrectes ou manquantes, car le QGR a seulement reçu la base de données).
- b. Des **photos** (sous forme de fichiers électroniques jpeg en Haute Définition). Chaque unité devrait inclure plusieurs photos de qualité illustrant l'essentiel de ses activités. Vous pourriez inclure des photographies soumises au concours de photographie du *Quadrant*/site Web. Pour chaque photo, il faut fournir séparément une légende (format électronique - dans un document Word). Même si toutes les photos ne figurent pas obligatoirement sur la page de votre unité, nous pourrions publier certaines à des endroits différents pour ajouter de la variété à la publication.
- c. La **liste nominative courante** (format électronique - dans un document Word) de tous les **membres de l'Artillerie** pour la liste de l'ARC; indiquez les renseignements suivants :
  - 1) le grade;
  - 2) les initiales;
  - 3) le nom.



Appendice 1 de  
l'annexe K

- d. Les unités de la Force régulière (seulement) doivent inclure une liste des membres rétribués qui ne veulent pas recevoir *L'Artilleur canadien* de l'année.

## **LE QUADRANT**

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour les coûts de publication du *Quadrant*, qui comprennent la mise en page, l'impression et les frais postaux. Le but du *Quadrant* est de diffuser à grande échelle des nouvelles et de l'information sur les activités de l'Artillerie et de faire la promotion de l'Artillerie en tant qu'élément de combat apte, capable de mener des opérations et actif des Forces armées canadiennes. Ce périodique bilingue est publié deux fois par an.
2. Le chapitre 3 fournit plus de renseignements à cet égard.

### **Admissibilité**

3. Les personnes ci-après reçoivent un exemplaire du *Quadrant* :
  - a. Tous les membres de l'Artillerie actifs (envois en bloc aux unités en vue de la distribution);
  - b. Tous les membres de l'AARC (l'abonnement est inclus dans leur adhésion);
  - c. Les abonnés (voir l'appendice 1);
  - d. Les amis du Régiment royal (s'il y a lieu).

### **Modalités**

4. Les articles soumis doivent être préparés en *Word* (Microsoft) et avoir environ une page de longueur. Les photographies doivent être envoyées sous forme de fichiers jpeg ou tif. Il ne faut pas incorporer les photographies dans des documents *Word*. Les articles peuvent traiter de n'importe quel sujet pouvant intéresser les autres artilleurs, et ils peuvent se rapporter à des activités passées, actuelles ou futures. Les articles sont soumis au capt adjt adj de l'ARC. Le QGR ARC conserve le droit de réviser les articles quant à leur contenu, leur clarté ou leur longueur.
5. Les dates limites et les dates d'envoi sont les suivantes :
  - a. Vol xx, n° 1 Été le 30 juin pour le 31 juillet;
  - b. Vol xx, n° 2 Hiver le 31 décembre pour le 31 janvier.
6. Le QGR ARC tient une liste d'envoi maîtresse. Les membres de l'Artillerie hors régiment qui ne reçoivent pas *Le Quadrant* sont priés de communiquer avec le QGR ARC. Les personnes ci-après recevront un exemplaire du *Quadrant* :
  - a. le capitaine-général;
  - b. le gouverneur général;
  - c. toutes les unités de l'Artillerie;

Annexe L du  
chapitre 2

- d. tous les artilleurs de l'effectif hors régiment (que le QGR ARC peut identifier);
- e. certaines autres unités (QG, unités dont l'effectif compte des artilleurs);
- f. les unités et sous-unités déployées;
- g. les députés fédéraux;
- h. les personnes à qui la fourniture d'exemplaires gratuits est jugée avantageuse pour le régiment (p. ex. maires);
- i. les membres actuels de l'AARC. L'AARC doit soumettre une liste exacte de ses membres (liste de diffusion) au QGR ARC avant le 15 décembre chaque année;
- j. les abonnés aux services payants ;
- k. On peut acheter des exemplaires de la publication à l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC (y compris les anciens numéros);
- l. Il incombe au QGR ARC de veiller à ce qu'un exemplaire soit archivé au Musée de l'ARC, à Bibliothèque et Archives Canada, et à la bibliothèque de la Direction générale de l'histoire et du patrimoine.

**THE QUADRANT / THE CANADIAN GUNNER**  
**LE QUADRANT / L'ARTILLEUR CANADIEN**  
**Subscription Form / formulaire d'abonnement**

-----

Please check the appropriate box for the publication(s) you wish to order. All prices are in Canadian Funds  
Indiquer votre choix d'abonnement. Tous les prix sont en dollars canadien

Both *'The Canadian Gunner'* and *'The Quadrant'* for only \$20.00 for a one year subscription.  
Les deux publications, *"L'Artilleur Canadien"* et *"Le Quadrant"* au montant de \$20.00 par année.

*'The Quadrant'* is published two times a year and is available for a low yearly subscription fee of \$6.00.  
*"Le Quadrant"* est publié deux fois par année et est disponibles au coût de 6.00\$ par année.

*'The Canadian Gunner'* is published annually. This publication is the yearbook of The Royal Regiment of Canadian Artillery and is available to subscribers for only \$16.00.  
*"L'Artilleur Canadienne"* est publié annuellement. Cette publication est la revue annuelle du Régiment royal de l' Artillerie canadienne. Il est disponible pour seulement 16.00\$.

**PLEASE PRINT/ S.V.P. ÉCRIRE EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE**

Name  
Nom \_\_\_\_\_

Address  
l' Adresse \_\_\_\_\_

City  
Ville \_\_\_\_\_

Prov  
Prov \_\_\_\_\_

Postal Code  
Code postal \_\_\_\_\_

Phone  
Numéro ( ) \_\_\_\_\_

e-mail  
courriel \_\_\_\_\_

Make cheques payable to The **RCA Regimental Fund**. Please send this form and payment to the address below.

Paie ment par chè que adressé au **RCA Regimental Fund**. Envoyez ce formulaire et le paie ment à l' adresse suivante.

Regimental Headquarters  
The Royal Regiment of Canadian Artillery  
Canadian Forces Base Shilo  
Box 5000 Stn Main  
Shilo, MB R0K 2A0

## **LE SITE WEB RÉGIMENTAIRE**

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués tous les ans pour le fonctionnement du site Web de l'artillerie à [www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca). Dans ce site Web, qui n'est pas un site du MDN, on trouve des nouvelles et des renseignements qui concernent tous les artilleurs. On y trouve aussi des liens vers l'entrepôt-magasin de fourniment du régiment, d'autres unités de l'artillerie, des associations d'artilleurs et les pages du régiment dans les médias sociaux.

### **Admissibilité**

2. Tous les membres (y compris les anciens membres et les membres retraités) du Régiment royal et des FAC, ainsi que le grand public sont invités à visiter le site.

### **Modalités**

3. Le QGR ARC gère le site Web au nom du Régiment royal et assume la responsabilité de tout le contenu et des mises à jour, sauf du contenu délégué par le QGR ARC aux parties concernées.

4. Le QGR ARC est titulaire du nom de domaine.

5. Des fonds sont attribués pour le coût du serveur et la gestion du site Web.

## **CONCOURS DE PHOTOGRAPHIE RÉGIMENTAIRE**

### **Introduction**

1. Chaque année, on réserve des fonds pour attribuer des prix qui sont décernés, dans le cadre du Concours de photographie régimentaire, aux auteurs des meilleures photos concernant l'artillerie. Le concours a été approuvé sous sa forme actuelle lors de la réunion du 16 octobre 2014 du Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC. Le montant actuel du prix remis chaque trimestre au gagnant est de 100 \$.

### **Admissibilité**

2. Le concours est ouvert à tous les membres retraités ou en service du Régiment royal, aux personnes à leur charge et aux servants de pièce.

### **Modalités**

3. Le concours se déroule quatre fois par année financière; le gagnant reçoit 100 \$, sa photo est affichée sur le site Web et on y annonce son nom. Les photographies soumises dans le cadre du concours deviennent la propriété du QGR qui pourrait les utiliser dans les publications du Régiment ainsi que sur le site Web. Les photos de participation au concours peuvent être soumises directement au Capt Adj adj ARC.

4. Les dates limites de réception des photographies sont fin mars, fin juin, fin septembre et fin décembre. Les photos qui arrivent après la date limite sont inscrites au concours suivant.

5. Une légende doit accompagner chaque photographie, notamment un titre, le nom du photographe (y compris son matricule ou son NAS, ainsi que son adresse), ce que la photo représente et le moment où elle a été prise. Les photos doivent être soumises sous forme électronique (format jpeg ou tif – minimum en Haute Définition). On ne doit pas insérer les photographies dans un document *Word*. Le QGR ARC se chargera de la traduction au besoin. Il n'y a pas de limites au nombre de photos que l'on peut envoyer par concours.

6. Un jury organisé par le Capt Adj adj décide du gagnant. Une fois que le jury a désigné le gagnant, le fond régimentaire lui fera parvenir un chèque.

## **SUBVENTION D'AIDE D'URGENCE ARTILLEUR JAMES C. HOLMAN**

### **Introduction**

1. La famille de l'artilleur (ret) James C. Holman a fait un don et a demandé que l'argent serve à aider les artilleurs dans le besoin au moyen du programme d'aide régimentaire. L'artilleur Holman était un ancien de l'École de l'Artillerie royale canadienne (artilleur de 1959 à 1962), à Shilo (Manitoba), et un bénévole dans le domaine de la santé mentale pendant 25 ans. La subvention d'aide d'urgence a été baptisée Subvention d'aide d'urgence artilleur James C. Holman en son honneur.

2. Des fonds sont affectés chaque année pour offrir des subventions d'urgence aux militaires admissibles. Cette subvention, à laquelle on est admissible qu'une seule fois, offre une aide immédiate à court terme lorsque l'on connaît des difficultés financières graves.

### **Admissibilité**

3. Tous les membres en activité de la Force régulière de l'ARC (et par voie de conséquence, les personnes à leur charge) sont admissibles à la subvention d'un montant de 500 \$.

4. Les personnes qui contribuent au Fonds peuvent recevoir 500 \$ supplémentaires, soit à une occasion séparée, soit en même temps que la première subvention demandée (cela s'applique aussi aux personnes à leur charge). Pour recevoir la subvention complémentaire, les personnes qui contribuent doivent avoir contribué le montant minimal prescrit.

### **Modalités**

5. Le processus d'approbation et d'administration des subventions d'aide d'urgence individuelles se déroule comme suit :

- a. Pour qu'il y ait une piste de vérification convenable, le commandant de l'unité demandeuse fournit une note de service dans laquelle il identifie le bénéficiaire de l'aide et décrit les difficultés financières réelles qu'il connaît;
- b. La demande et les documents connexes sont transmis par courriel au major régimentaire. Ce dernier transmet ensuite la demande au président du Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC;
- c. Une fois l'approbation du président obtenue, le QGR ARC fait un chèque et l'envoie à l'intéressé ou au Fonds de l'unité (dans les cas où l'on a effectué la remise initiale des fonds à l'intéressé à partir du fonds de l'unité pour économiser du temps), selon les instructions de l'unité demandeuse.

6. Les questions sur le sujet doivent être adressées au major régimentaire ou au capitaine-adjutant régimentaire en son absence.

## **MESSAGES DE CONDOLÉANCES**

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour les messages de condoléances transmis sous la forme d'une carte que le QGR ARC envoie au nom du Régiment royal.
2. En outre, on remet la statuette de « l'artilleur chargeant un canon de l'ARC » à la famille des membres qui sont morts en opération.

### **Admissibilité**

3. Décès de membres actifs ou d'anciens membres de l'ARC et d'autres personnes si le colonel commandant, le directeur de l'Artillerie et le colonel régimentaire le jugent à propos.
4. Les opérations évoquées au paragraphe 2 correspondent aux opérations désignées par le directeur de l'Artillerie.

### **Modalités**

5. Les souhaits de la famille doivent être la principale considération. L'unité doit faire part des souhaits de la famille à la direction du Régiment et au QGR ARC. Les unités ou les personnes au courant d'une telle situation sont invitées à faire part au QGR ARC de l'information pertinente, y compris en donnant le nom et l'adresse où envoyer la carte. Dans certains cas, le colonel commandant peut juger opportun d'envoyer personnellement la carte. Le QGR ARC doit assurer la coordination de tels cas avec l'unité et le colonel commandant. Le QGR ARC veille à ce que le colonel commandant ait suffisamment de cartes.
6. La carte est envoyée au nom « du colonel commandant et de tous les membres du Régiment royal de l'Artillerie canadienne » et elle est rédigée dans la langue officielle qui convient.
7. Il faut qu'il y ait coordination entre le colonel régimentaire, l'unité et le QGR ARC lorsqu'on juge à propos de remettre la statuette de « l'artilleur chargeant un canon de l'ARC ». Le QGR ARC doit, par l'entremise de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC, faire graver et envoyer la statuette à la personne-ressource désignée. L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC facture ensuite le Fonds régimentaire de l'ARC.



## **PRIX DE MÉRITE ATTRIBUÉS AUX STAGIAIRES**

### **Introduction**

1. Des fonds sont fournis chaque année pour le financement des prix de mérite attribués aux stagiaires ainsi que pour le paiement des attributs relatifs aux qualifications des instructeurs en artillerie/instructeurs adjoints en artillerie (IA/IAA).
2. Le montant présentement affecté est le suivant :
  - a. le prix de mérite pour les stagiaires, y compris l'encadrement des certificats de qualification des IA/IAA - 500 \$;
  - b. la casquette et l'insigne de coiffure des IA et IAA - 500 \$.

### **Admissibilité**

3. Stagiaires de l'École du Régiment royal de l'Artillerie canadienne (EARC)

### **Modalités**

4. L'EARC va recevoir une subvention de 1000\$ par année du fond régimentaire pour financer le programme des prix de mérite attribués aux stagiaires.

## **PROGRAMME DE RECONNAISSANCE ET DE CADEAUX POUR LES DÉPARTS À LA RETRAITE**

### **Introduction**

1. Le Programme de reconnaissance et de cadeaux pour les départs à la retraite de l'ARC fournit les certificats et les cadeaux que l'ARC remet aux membres qui ont servi avec honneur au Régiment royal de l'Artillerie canadienne au moment de leur départ à la retraite. Le calendrier actuel de remise de ces cadeaux a été approuvé par le Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (le Conseil) lors de sa réunion du 19 mai 2015.
2. Le certificat de retraite de l'ARC est remis aux membres du Régiment royal de l'Artillerie canadienne qui ont servi avec honneur lorsqu'ils partent à la retraite.
3. Il existe trois catégories de cadeaux de départ à la retraite, chacune correspondant à une durée de service au Régiment royal et à un niveau de cotisation au Fonds. Les trois catégories de cadeaux et le montant approximatif correspondant sont :
  - a. Catégorie 1 – cadeau d'une valeur de 25 \$;
  - b. Catégorie 2 – cadeau d'une valeur de 150 \$;
  - c. Catégorie 3 – cadeau d'une valeur de 360 \$;
  - d. Les différents cadeaux sont indiqués dans l'appendice 1; on peut les voir sur le site Web [www.rcakitshop.net](http://www.rcakitshop.net).

### **Admissibilité**

4. Le certificat de retraite de l'ARC est remis aux membres du Régiment royal de l'Artillerie canadienne qui ont servi avec honneur lorsqu'ils partent à la retraite. Pour le calcul des années de service, on peut tenir compte du temps passé à l'ARC dans la Première réserve à condition qu'il s'agisse d'un service continu et que l'on fournisse la preuve de l'enrôlement initial.
  - a. Tous les membres de l'ARC appartenant à la Force régulière qui y ont entre six et quinze ans de service reçoivent un certificat de retraite de l'ARC sans cadre;
  - b. Tous les membres de l'ARC appartenant à la Force régulière qui y ont au moins seize ans de service reçoivent un certificat de retraite encadré;
  - c. Les unités de la Première réserve qui ont des membres ayant au moins six années de service ininterrompu peuvent demander un exemplaire électronique du certificat de retraite de l'ARC pour le remettre aux militaires en question.
5. Catégories des cadeaux de départ à la retraite de l'ARC. Dans le cadre de ce programme, le membre doit être en règle, c'est-à-dire qu'il doit avoir versé au Fonds la cotisation mensuelle requise (ou l'équivalent annuel) et cela au moins pendant le nombre d'années correspondant à la catégorie de cadeau voulue. Pour le calcul des années de service, on peut tenir compte du temps passé à l'ARC dans la Première réserve à condition qu'il s'agisse d'un service continu et que l'on fournisse la preuve de l'enrôlement initial.

- a. Cadeaux de la catégorie 1 - Avoir de six à quinze ans de service et avoir cotisé au Fonds pendant au moins six ans;
- b. Cadeaux de la catégorie 2 – Avoir de 16 à 25 ans de service et avoir cotisé au Fonds pendant au moins 16 ans;
- c. Cadeaux de la catégorie 3 – Avoir au moins 26 ans de service et avoir cotisé au Fonds pendant au moins 26 ans.

### **Modalités**

6. Pour rester admissible au programme (y compris pour le certificat de retraite), la personne doit présenter l'appendice 1 au QGR ARC au plus tard un an après avoir cessé de cotiser au Fonds.

7. Les unités ou les membres demandant des cadeaux de départ à la retraite doivent remplir le formulaire des cadeaux de départ à la retraite de l'ARC (appendice 1) et l'envoyer au QGR ARC dans les délais prévus. Les unités doivent donner au QGR ARC autant de temps que possible pour préparer le cadeau et l'expédier à l'unité qui organise la cérémonie de départ dans la dignité.

8. Si le cadeau est destiné à un membre admissible au programme, l'entrepôt-magasin de fourniture de l'ARC envoie la facture du cadeau (frais d'expédition compris) au capt adjt adj de l'ARC en vue de son paiement par le Fonds. Dans tous les autres cas, la facture doit être jointe au colis.

9. L'envoi du cadeau de départ à la retraite peut prendre de trois à quatre mois selon la disponibilité du cadeau. Le QGR ARC donne suite aux demandes strictement dans l'ordre dans lequel elles arrivent. Le QGR ARC peut envoyer les certificats séparément au besoin. L'entrepôt-magasin de fourniture de l'ARC tient une liste des demandes de cadeaux de départ à la retraite en cours et de leur état. Toutes les demandes de cadeaux de départ à la retraite exécutées sont archivées.

10. Il n'est plus possible de financer entièrement au moyen du programme l'achat des bagues en or du RCHA/ARC en raison de leur coût élevé. Les membres ne peuvent les obtenir que s'ils acceptent de payer une partie du coût. La somme payée par le Fonds ne dépasse pas la valeur de référence du cadeau et le membre doit payer à l'avance le montant restant. Par conséquent, le montant payable par le militaire est égal au prix que le Fonds doit payer pour obtenir la bague moins la valeur de référence du cadeau. Comme il s'agit d'une bague faite sur mesure, le solde doit être payé au moment de la commande; il n'y aura pas d'exceptions.

11. Toute décision visant le changement ou l'addition de cadeaux de départ à la retraite est examinée par le Conseil.

RÉGIMENT ROYAL DE L'ARTILLERIE CANADIENNE  
**RECONNAISSANCE DES RETRAITÉS ET PROGRAMME DE  
CADEAU**

Grade : \_\_\_\_\_ Initiales : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de matricule : \_\_\_\_\_ Décorations: (c.-à-d. OMM, MSM, CD) : \_\_\_\_\_

Date d'enrôlement : \_\_\_\_\_ Date de retraite : \_\_\_\_\_ Années de service : \_\_\_\_\_

Donateur Fonds Régt depuis : \_\_\_\_\_ Date de soumission : \_\_\_\_\_ Date de remise du cadeau : \_\_\_\_\_

**ADMISSIBILITÉ AU PARCHEMIN DE L'ARC :**

1. Les artil F rég avec 6 à 15 ans de service reçoivent un parchemin écrit; \_\_\_\_\_ 2. Les artil F rég avec 16 ans et + de service reçoivent un parchemin encadré; \_\_\_\_\_ 3. Les artil P rés avec 6 ans et plus de service peuvent demander une copie électronique; \_\_\_\_\_

**SÉLECTION DU CADEAU DE RETRAITE PAR CATÉGORIE :**

(Doit être en \*règle)

Tous les articles peuvent être vus sur le site Web du mag. de fourniment au <http://www.rcakitshop.net/>

**CAT # 1.** 6 à 15 ans de service F rég : \_\_\_\_\_

- a. Ensemble de plumes ARC/RCHA : \_\_\_\_\_ -  
ARC \_\_\_\_\_ ou RCHA \_\_\_\_\_  
b. Tout art. du mag. de l'ARC (valeur max de 25 \$) : \_\_\_\_\_  
(Liste ici) \_\_\_\_\_

c. **\*\*Bague en or 10 carats\*\*** - \_\_\_\_\_ - ARC \_\_\_\_\_ ou  
RCHA \_\_\_\_\_ Taille \_\_\_\_\_  
**\*\*Partage des coûts\*\*** (voir notes para 1. ci-dessous)

**CAT # 2.** 16 à 25 ans de service F rég : \_\_\_\_\_

- a. Modèle réduit : \_\_\_\_\_ Épée de l'ARC: \_\_\_\_\_ ou mesure-pas: \_\_\_\_\_  
b. Cadeau CAT 3 (frais en extra à la charge du membre) : \_\_\_\_\_  
c. Album de retraite de l'ARC : \_\_\_\_\_ (le parchemin est dans  
l'album)  
d. M777 sur base en bois - \_\_\_\_\_

**CAT # 3.** 26 à 35 ans et + de service F rég : \_\_\_\_\_

- a. Statuette artil chargeur de l'ARC:  
b. Montre de poche en or avec chaîne : \_\_\_\_\_ ARC \_\_\_\_\_ ou RCHA \_\_\_\_\_  
c. Deux cadeaux de CAT 2 : \_\_\_\_\_  
d. **\*\*BAGUE EN OR 10 CARATS\*\*** - \_\_\_\_\_ ARC \_\_\_\_\_ ou RCHA \_\_\_\_\_ Taille \_\_\_\_\_  
**\*\*Partage des coûts\*\*** (voir notes para 1. ci-dessous)

**COORDONNÉES/INFORMATIONS SUR LA LIVRAISON**

(Coordonnées à la retraite; indiquez Régulier \_\_\_\_\_ Occasionnel \_\_\_\_\_ ou Aucun \_\_\_\_\_ pour les nouvelles dignes de mention intéressant les artilleurs).

GRADE ET NOM : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

ADRESSE DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_

COORDONNÉES À LA RETRAITE –

PERSONNE-RESSOURCE : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

ADRESSE POSTALE : \_\_\_\_\_

INFO SUR L'EXPÉDITION - Sans frais – Poste Canada \_\_\_\_\_ Frais supp - MESSAGERIE (UPS/PUROLATOR) : \_\_\_\_\_

**RÉSERVÉ À L'USAGE DU QGR :**

DATE D'ENVOI : \_\_\_\_\_ N<sup>O</sup> DE SUIVI : \_\_\_\_\_

EXPÉDIER PAR : \_\_\_\_\_

**Notes :**

1. **\*\*Pour le partage des coûts de la bague en or – le Fonds de l'ARC paie le montant de base selon la cat., le militaire paie en avance la balance, communiquer avec le mag. de fourniment de l'ARC pour le paiement (en raison des fluctuations du marché de l'or, la balance restante est communiquée au moment de la commande).\*\***

2. \* « EN RÈGLE » Période d'admissibilité : Le militaire doit avoir contribué mens. au Fonds Régt de l'ARC (F rég) au taux minimal suggéré ou plus, et pour une période minimale pour se qualifier dans cette cat de cadeau – c.-à-d. Cat 1 – 6 ans, Cat 2 – 16 ans et Cat 3 – 26 ans.

3. NOTIFICATION NÉCESSAIRE : Le magasin de fourniment de l'ARC a besoin d'un préavis minimal de six semaines pour produire les cadeaux et les expédier. La commande en attente est plus longue pour certains cadeaux, le QGR ARC peut fournir un échéancier mis à jour.

4. ENVOYER ce formulaire à [info@canadianartillery.ca](mailto:info@canadianartillery.ca) ou [rcakitshop@gmail.com](mailto:rcakitshop@gmail.com) ou par téléc. au mag. de fourniment de l'ARC à 204-765-5289.

## **PROGRAMME DE SUBVENTIONS AUX UNITÉS**

### **Introduction**

1. Tous les ans, des fonds sont attribués aux unités d'artillerie de la Force régulière et au personnel de l'artillerie hors régiment. Ces fonds peuvent servir à n'importe quelle activité non publique, à la discrétion de l'unité. La subvention est fonction du niveau de contribution de l'unité au Fonds pendant l'année financière. Cette disposition a été approuvée par le Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (le Conseil) lors de sa réunion du 18 mars 2015.

### **Admissibilité**

2. Les unités suivantes sont actuellement admissibles à cette subvention :
- a. 1 RCHA;
  - b. 2 RCHA;
  - c. 5 RALC;
  - d. 4 Régt AG (ARC);
  - e. EARC;
  - f. Groupes du personnel de l'artillerie hors régiment (exemple : centres d'instruction, ELRFC, RCN, CDIAC).

### **Modalités**

3. Le Conseil fixe chaque année un montant par personne. Une fois par an, le QGR ARC établit le nombre de cotisants au Fonds dans chacune des unités indiquées au paragraphe 2. On calcule le montant de la subvention que l'unité peut recevoir par année financière en multipliant le montant par personne par le nombre de cotisants dans l'unité.

4. Le QGR ARC transfère la subvention aux unités chaque année et envoie une lettre au cmdt pour confirmer le transfert.

5. Les groupes du personnel hors régiment doivent présenter, par l'intermédiaire de leur artilleur supérieur, une demande au colonel régimentaire qui doit être approuvée par le QGR ARC. À titre d'exemple, ils peuvent présenter une demande à l'occasion de la Sainte-Barbe, de la Journée de la famille, d'activités de commémoration et d'activités visant à renforcer l'esprit d'équipe. Le montant total est calculé en fonction du montant par personne fixé annuellement par le Conseil et du nombre de personnes contribuant au Fonds qui participent à l'activité. Chaque demande est jugée individuellement.

5. Une fois qu'il a approuvé la demande, le QGR ARC transfère le montant convenu au BRP (artillerie) de l'activité hors régiment.

## **SUBVENTIONS DIVERSES**

### **Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour le financement de subventions compensant les coûts de fonctionnement de certaines organisations jugées importantes par le Régiment royal.

### **Admissibilité**

2. Les organisations suivantes sont actuellement admissibles à ces subventions :

- a. Musique de l'Artillerie royale canadienne;
- b. Musée de l'ARC;
- c. Musée de Petawawa.

### **Modalités**

3. Le QGR ARC octroie ces subventions chaque année et envoie une lettre au cmdt/directeur pour confirmer le transfert des fonds. L'organisation recevant la subvention l'utilise comme elle l'entend.

**COTISATIONS DE MEMBRES À L'ASSOCIATION DE L'ARTILLERIE ROYALE  
CANADIENNE**

**Introduction**

1. Des fonds sont attribués chaque année pour le paiement des cotisations de membres à l'Association de l'Artillerie royale canadienne (AARC). Il s'agit d'un montant qui est fixé par l'AARC et approuvé par le Conseil. Le montant actuellement prévu à cette fin est de 1 500 dollars.

**Admissibilité**

2. Tous les membres de la Force régulière de l'Artillerie deviennent systématiquement membres de l'AARC grâce à ce paiement.

**Modalités**

3. Le QGR ARC fait un chèque du montant précisé qu'il remet à l'AARC à la fin de l'année financière pour payer les cotisations de membres pour l'année suivante.

**PROGRAMME D'ENTRETIEN DES BIENS NON PUBLICS**

**Introduction**

1. Des fonds peuvent être attribués directement pour l'entretien des biens non publics (BNP) de l'ARC.

**Admissibilité**

2. Les projets sont approuvés au cas par cas.

**Modalités**

3. Il y a des renseignements supplémentaires à ce sujet dans le chapitre 5 (volume III) des ordres permanents de l'ARC.



## **PROGRAMME DE PRÊTS AUX UNITÉS**

### **Introduction**

1. Chaque année, des unités peuvent obtenir des prêts sans intérêts pour financer des projets quand leurs ressources sont insuffisantes. Les demandes des unités sont examinées au cas par cas. Les paramètres sont délibérément vagues pour donner de la souplesse au programme. Chaque demande est jugée en fonction de ses mérites.

### **Admissibilité**

2. Toutes les unités d'artillerie de la Force régulière sont admissibles.

### **Modalités**

3. Les unités qui veulent obtenir un prêt sans intérêts doivent présenter une demande au colonel régimentaire par l'intermédiaire du QGR ARC. Elles doivent indiquer tous les détails pertinents du projet, y compris la somme demandée et le calendrier de remboursement proposé. Les demandes devraient être présentées au moins six mois avant le début du projet pour lequel l'unité demande le prêt.

4. Les demandes peuvent être approuvées, approuvées partiellement ou rejetées. Le QGR ARC transfère ensuite la somme approuvée à l'unité.

5. Un calendrier de remboursement est fixé dans le cadre du processus d'approbation. Les prêts sans intérêts doivent être remboursés au Fonds dans les deux ans qui suivent. Les unités qui n'ont pas remboursé le prêt au complet passé ces deux ans ne reçoivent pas la subvention annuelle (en partie ou en totalité) accordée aux unités et elles ne la recevront plus tant que le prêt n'aura pas été entièrement remboursé. Il est possible de rembourser le prêt plus rapidement si la situation le permet.

6. Les fonds qu'une unité reçoit dans le cadre du programme doivent être employés exclusivement pour le projet approuvé.

## **CHAPITRE 3**

### **COMMUNICATIONS RÉGIMENTAIRES**

#### **301. GÉNÉRALITÉS**

1. Le quartier général régimentaire (QGR ARC) assume, à titre de centre administratif non public du Régiment royal, la responsabilité du maintien d'un certain nombre de mécanismes de communication avec le milieu de l'artillerie et le public. Les méthodes de communication suivantes relèvent du QGR :

- a. loyaux souhaits;
- b. *L'Artilleur canadien*;
- c. *Le Quadrant*;
- d. site Web de l'ARC;
- e. ordres courants du QGR;
- f. ordres permanents de l'ARC.

#### **302. LOYAUX SOUHAITS**

1. Le QGR a la responsabilité de rédiger les loyaux souhaits transmis au capitaine-général par le colonel commandant au nom de tous les membres de l'ARC. C'est le colonel commandant qui envoie les souhaits au capitaine-général. Des loyaux souhaits sont envoyés aux occasions suivantes :

- a. le 4 décembre, fête de sainte Barbe;
- b. le 26 mai, Jour de l'Artillerie;
- c. aux autres occasions jugées opportunes.

#### **303. L'ARTILLEUR CANADIEN**

1. Cette publication annuelle est l'annuaire du Régiment royal. Elle contient des articles des unités résumant la dernière année civile et fait état de l'endroit où se trouvent tous les artilleurs actifs. On trouvera plus de détails au sujet de *L'Artilleur canadien* à l'annexe K du chapitre 2.

#### **304. LE QUADRANT**

1. *Le Quadrant* est actuellement publié deux fois par an. Il contient des articles sur divers sujets intéressant les artilleurs. On trouvera davantage de détails au sujet du *Quadrant* à l'annexe L du chapitre 2.

#### **305. SITE WEB DE L'ARC**

1. Le site Web de l'ARC fournit les derniers renseignements sur les affaires régimentaires. On y trouve les ordres permanents de l'ARC, les biographies des officiers supérieurs de l'artillerie en activité,

les anciens numéros de *L'Artilleur canadien* et du *Quadrant*, et de nombreuses autres ressources. Les renseignements concernant les affaires de l'ARC qu'il est dispendieux de distribuer sur copie papier sont affichés sur le site au bénéfice de l'ensemble du Régiment. L'adresse du site est [www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca) et le QGR ARC le gère au nom du Régiment royal.

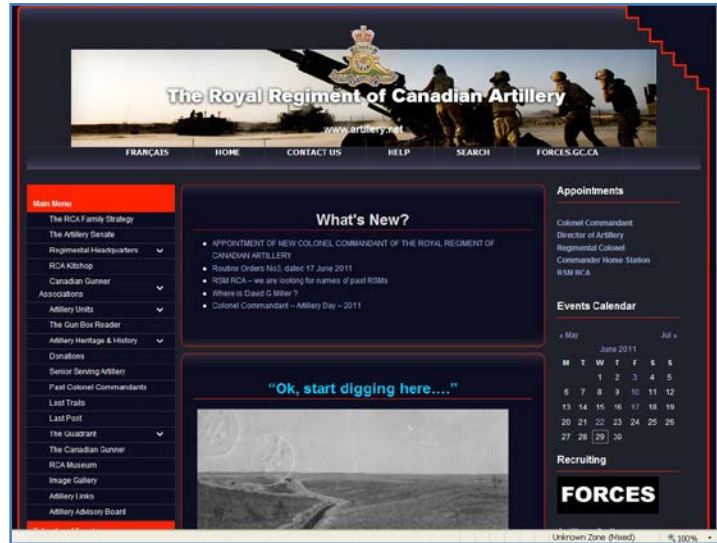


Figure 1 - Page d'accueil du site Web (canadianartillery.ca)

### 306. ORDRES COURANTS DU QGR

1. Les ordres courants de l'ARC sont publiés plusieurs fois par an, selon les besoins. Ils renferment des renseignements courants sur les distinctions et les prix décernés, les nominations et les promotions, les tenues et les exercices militaires, ainsi que d'autres questions administratives.

### 307. RAPPORTS ANNUELS ET TRIMESTRIELS DES UNITÉS

1. Régulièrement, les unités de l'ARC envoient des rapports au QGR ARC pour qu'ils soient communiqués à la famille régimentaire, versés dans la base de données de l'ARC ou archivés. Le type de rapport et leur fréquence sont indiqués dans l'annexe C.

(308 à 399 inclusivement : disponibles)

### ANNEXES

Annexe A	Contrat publicitaire pour <i>Le Quadrant</i> et <i>L'Artilleur canadien</i> .....	3A-1
Annexe B	Exemple de lettre d'invitation à publier des annonces .....	3B-1
Annexe C	Rapports annuels et trimestriels des unités .....	3C-1



REGIMENTAL HEADQUARTERS  
THE ROYAL REGIMENT OF CANADIAN ARTILLERY  
CANADIAN FORCES BASE SHILO  
PO BOX 5000 STN MAIN  
SHILO MB R0K 2A0  
PHONE: (204) 765-3000 EXT 3534  
FAX: (204) 765-5289  
EMAIL: [info@canadianartillery.ca](mailto:info@canadianartillery.ca)

**THE QUADRANT & CANADIAN GUNNER ADVERTISING CONTRACT  
CONTRAT PUBLICITAIRE POUR LE QUADRANT & L'ARTILLEUR CANADIEN**

Contact name/Nom: \_\_\_\_\_

Date Ordered/Date commande: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Order / Commande :

Company name/Nom de la compagnie :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Full page / Pleine page : \$1000

3/4 page: \$800

1/2 page : \$600

Phone/Téléphone:( ) \_\_\_\_\_

1/4 page: \$400

1/8 page: \$200

Mailing address/:

Adresse de la  
compagnie \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

**PAYMENT/PAIEMENT**

- Enclosed / Ci-joint \$
- To be mailed / Par la poste
- Request Invoice / Envoyer facture

\*\*\*Please make cheques payable to the RCA Regimental Fund/ Veuillez adresser votre chèque au ' RCA Regimental Fund'\*\*\*

**Please Note:** All Advertising copies for our publications are done at The Shilo Stag and you can contact them at [stag@mymts.net](mailto:stag@mymts.net) with your proof.

***"I authorize The RCA Regimental Fund to reserve space for the aftermentioned size advertisement in "The Quadrant" and "The Canadian Gunner" and agree to pay \$\_\_\_\_\_"***

***"J'autorise le fonds régimentaire de l'ARC à réserver un espace pour publier une annonce publicitaire aux dimensions susmentionnées, dans la revue "Le Quadrant" ainsi que dans "L'Artilleur Canadien" et « et j'accepte d'en assumer les frais \$\_\_\_\_\_"***

\_\_\_\_\_  
**Advertiser Signature / Signature du publicitaire**

Quartier général régimentaire du  
Régiment royal de l'Artillerie canadienne  
Base des Forces canadiennes Shilo  
C.P. 5000, succ. Main  
Shilo MB R0K 2A0



Regimental Headquarters  
The Royal Regiment of Canadian Artillery  
Canadian Forces Base Shilo  
PO Box 5000 Stn Main  
Shilo MB R0K 2A0

7331-7-19 (XXXXXX)

Nom  
Poste  
Nom de l'entreprise  
Adresse de l'entreprise  
Ottawa ON XXX XXX

Le JJ MM AAAA

Madame, Monsieur,

Nous aimerions vous inviter à publier des annonces dans les publications du Régiment royal de l'Artillerie canadienne (ARC) au cours de l'année 20XX-20XX. Vos annonces paraîtraient dans *Le Quadrant* et dans *L'Artilleur canadien*, qui sont deux publications accessibles en ligne sur le site Web de l'ARC, ce qui représente une façon extrêmement économique de faire de la publicité pour vos produits ou vos services. Ces publications vous permettront d'attirer l'attention de tous les membres de l'Artillerie ainsi que de la communauté élargie de la Défense et du grand public. Vous trouverez nos tarifs extrêmement concurrentiels pour une couverture aussi complète.

*Le Quadrant* est le journal officiel du Régiment royal de l'Artillerie canadienne. Il est publié deux fois par an. Il cherche plus particulièrement à tenir les milieux militaires et civils au courant des activités de l'ARC. Son tirage dépasse les 2 500 abonnements dans tout le pays. *L'Artilleur canadien* est l'annuaire de l'ARC. Il est distribué à plus de 1 500 lecteurs, dont les officiers supérieurs de l'Artillerie. Le site Web de l'ARC ([www.canadianartillery.ca](http://www.canadianartillery.ca)) est notre site Web remanié et modernisé. Il a un très gros succès auprès des artilleurs et le nombre de visiteurs ne cesse d'augmenter.

Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec le Capt XXXX XXXXXXXX au xxx-xxx-xxxx, poste xxxx, ou à l'adresse [xxxxx.xxxx@forces.gc.ca](mailto:xxxxx.xxxx@forces.gc.ca). Notre numéro de télécopieur est le XXX-XXX-XXXX.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Le major régimentaire du Régiment royal de l'Artillerie canadienne,

Major XX

### **RAPPORTS ANNUELS ET TRIMESTRIELS DES UNITÉS**

1. Les unités de l'ARC (Force régulière et Première réserve) envoient des rapports au QGR ARC pour qu'ils soient communiqués à la famille régimentaire, versés dans la base de données de l'ARC ou servent à mettre à jour les archives selon le cas.
2. Les documents suivants doivent être envoyés chaque année :
  - a. Liste nominative des cotisants au Fonds régimentaire (annexe A du chapitre 2) – APT fin février;
  - b. Rapport rétrospectif de l'unité (uniquement en version électronique) APTL 31 mars de l'AF;
  - c. Nominations pour le Prix du sergent de l'année de l'ARC (annexe A du chapitre 6) – APTL 26 mai;
  - d. Liste de l'équipe du commandement de l'unité (cmdt/SMR, cmdtA, CB/SMB, capt adjt et membres honoraires) – APT fin juin (ou immédiatement après une nomination à un poste au sein de l'unité pendant l'année);
  - e. Rapport sur les biens non publics régimentaires de l'unité (chapitre 5) – APTL 1<sup>er</sup> septembre;
  - f. Article de l'unité pour *L'Artilleur canadien* (annexe K du chapitre 2) – APTL 15 décembre.
3. Les documents suivants sont présentés tous les trimestres (fin mars, fin juin, fin septembre, et le 15 décembre) :
  - a. Distinctions honorifiques (nationales et des FAC) remises au personnel de l'unité;
  - b. Récompenses (division, brigade, unité et collectivité) remises au personnel de l'unité;
  - c. Promotions concernant le personnel de l'unité;
  - d. Départs à la retraite et libérations concernant le personnel de l'unité;
  - e. Avis de décès - artilleurs à la retraite et membres de la famille régimentaire dans la ZResp de l'unité;
  - f. Photos pour le concours de photographie du régiment;
  - g. Articles pour *Le Quadrant* (annexe L du chapitre 2);
  - h. Nouvelles présentant un intérêt pour le Régiment royal.

## CHAPITRE 4

### MAGASINS DE FOURNIMENT RÉGIMENTAIRES

#### 401. GÉNÉRALITÉS

1. Même si le présent chapitre porte principalement sur l'entrepôt-magasin de fourniment de l'Artillerie royale canadienne (ARC), certaines parties s'appliquent également à tous les autres magasins de fourniment au sein de l'ARC. Les activités du magasin de fourniment visent à fournir un service aux membres du Régiment royal.

#### 402. MAGASIN DE FOURNIMENT DE L'ARC

1. Le Fonds régimentaire de l'ARC gère l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC en tant qu'activité de fonds non publics (FNP), conformément à l'O AFC 27-8. Selon cette O AFC, l'entrepôt-magasin de l'ARC peut offrir des articles spécialisés, uniques au régiment. L'entrepôt-magasin sert d'entrepôt central aux magasins de fourniment des unités de la Force régulière et de la Réserve et des corps de cadets pour certains articles propres aux artilleurs. L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC joue également un rôle essentiel en remettant ses profits aux programmes régimentaires.

2. La comptabilité de l'entrepôt-magasin doit être conforme aux procédures établies dans la publication A-FN-105-001/AG-001 et dans les autres directives visant les FNP. Les activités de l'entrepôt-magasin doivent également respecter les règlements provinciaux, notamment la perception et le paiement de la taxe de vente provinciale.

3. L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC est dirigé par le conseil d'administration du magasin de fourniment au nom du Conseil. Son mandat se trouve à l'annexe A. Le Capt Adj adj régt et le SM QGR en gèrent le fonctionnement quotidien.

4. Voici l'énoncé de mission de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC :

L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC doit fournir un soutien et des services de qualité à tous les membres du Régiment royal de l'Artillerie canadienne ainsi qu'à d'autres membres des communautés civiles et militaires. Pour ce faire, il offre un excellent service à la clientèle, il vend des articles au détail de qualité supérieure et respecte les normes les plus rigoureuses de qualité d'exécution et de contrôle de la qualité au meilleur prix possible.<sup>1</sup>

5. L'entrepôt-magasin de l'ARC est accessible en ligne à l'adresse suivante : [www.rcakitshop.net](http://www.rcakitshop.net).

#### 403. ACTIVITÉS DU MAGASIN DE FOURNIMENT DE L'ARC

1. Le personnel des unités de l'ARC gère l'entrepôt-magasin en faisant en sorte que ses activités soient efficaces et efficientes. L'organigramme de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC se trouve à l'annexe B.

---

<sup>1</sup> L'énoncé de mission de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC a été adopté à la réunion du conseil d'administration du magasin de fourniment de l'ARC du 28 janvier 2005.

2. Le magasin de fourniment garde en stock les attributs régimentaires approuvés et des souvenirs régimentaires uniques qui ne sont pas accessibles par le système d’approvisionnement normal. L’entrepôt-magasin de fourniment de l’ARC est l’unique fournisseur de ces articles aux autres magasins. Vous pouvez demander une liste de ces articles à l’entrepôt-magasin de fourniment de l’ARC.

3. Lorsque les magasins de fourniment des unités commandent des articles à l’entrepôt-magasin de l’ARC aux fins de revente, l’entrepôt-magasin de l’ARC ne prend qu’une marge bénéficiaire minimale (pour payer les frais de fonctionnement) en plus des frais d’expédition et des taxes applicables. Les magasins des unités ne doivent pas revendre ces articles à un prix de détail inférieur à celui de l’entrepôt-magasin de l’ARC.

4. Le magasin suit un ensemble d’instructions permanentes d’opération (IPO) pour faire en sorte qu’il y ait continuité en dépit des mouvements de personnel. Ces IPO font l’objet d’un examen annuel pour s’assurer qu’elles restent pertinentes.

#### **404. ATELIER DE L’ARC**

1. L’atelier de l’ARC fait partie de l’entrepôt-magasin de fourniment et offre des services de gravure, d’encadrement sur mesure et de montage de médailles. Il emploie le charpentier du Royal Canadian Horse Artillery (RCHA) et suffisamment de personnel du Régiment royal pour bien fonctionner; il relève du sergent du quartier général régimentaire (QGR).

(405 à 499 inclusivement – non alloués)

#### **ANNEXES**

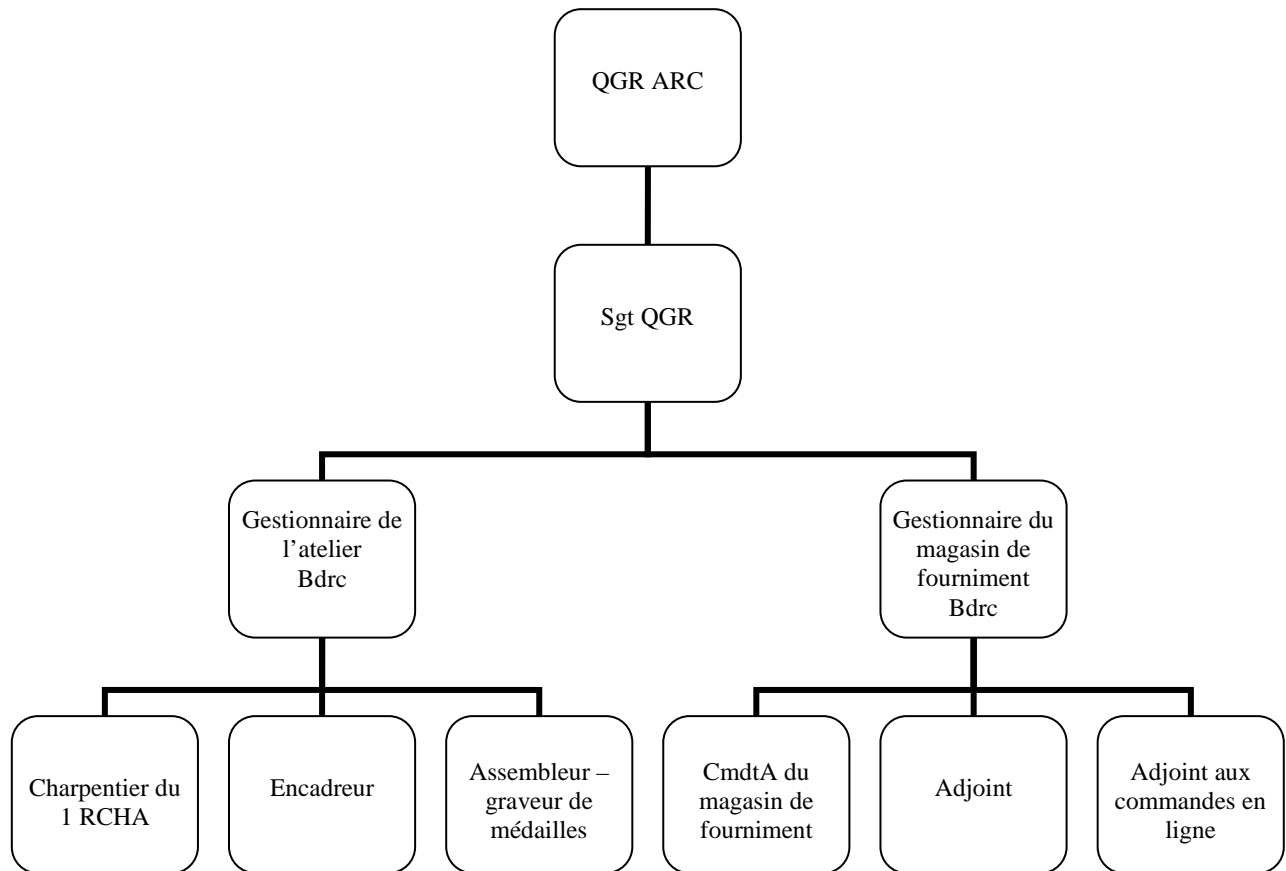
Annexe A	Mandat du conseil d’administration du magasin de fourniment de l’ARC. ....	4A-1
Annexe B	Organigramme du magasin de fourniment de l’ARC .....	4B-1



## **MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENTREPÔT-MAGASIN DE FOURNIMENT DE L'ARC**

1. L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC est régi par un conseil d'administration (CA). Le CA est un comité permanent du Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (Conseil). Le CA a été mis sur pied le 8 novembre 2002, comme étant le mécanisme le plus efficace de gestion du magasin de fourniment de l'ARC et des magasins de fourniment des unités.
2. Le conseil d'administration est composé des membres suivants :
  - a. un président – major régt;
  - b. un secrétaire – Capt Adjt adj régt;
  - c. des membres :
    - 1) tous les cmdtA et les SMR des unités de la Force régulière,
    - 2) un représentant des cmdtA et des SMR de la Réserve,
    - 3) SMR ARC,
    - 4) SM QGR.
3. Le CA se réunit, par vidéoconférence ou téléconférence, au moins deux fois au cours de l'année financière (AF). Le CA approuve le budget de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC pour l'AF suivante. Le colonel régimentaire approuve les procès-verbaux du CA et les remet aux membres du Conseil et à ceux du CA du magasin de fourniment.
4. On a recours autant que possible aux achats centralisés pour profiter des économies d'échelle. Le CA adopte et établit la politique de fixation des prix de tous les achats centralisés des magasins de fourniment du Régiment royal. L'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC donne l'exemple en centralisant les commandes et la distribution de tous les achats.
5. Le Capt Adjt adj régt et le SM QGR, suivant les directives données par le CA, assurent la gestion quotidienne de l'entrepôt-magasin de l'ARC, qui comprend l'atelier de l'ARC.

**ORGANIGRAMME DE L'ENTREPÔT-MAGASIN DE FOURNIMENT DE L'ARC**



## **CHAPITRE 5**

### **BIENS NON PUBLICS RÉGIMENTAIRES**

#### **501. GÉNÉRALITÉS**

1. La présente section vise à présenter en détail les procédures comptables et les dispositifs de contrôle qui ont trait aux biens non publics (BNP) de l'Artillerie royale canadienne (ARC).
2. Le conseil d'administration des biens non publics (CA BNP) de l'ARC est chargé de l'acquisition, de la restauration, de l'entretien, du contrôle et de l'évaluation des BNP importants pour le Régiment royal. L'objectif à long terme du CA BNP est la présentation des biens non publics régimentaires qui ne sont pas du ressort du musée de l'ARC. Vous trouverez le mandat du CA BNP à l'annexe A ci-jointe.
3. Le quartier général régimentaire (QGR) de l'ARC est responsable de tous les BNP qui se trouvent à l'ARC. Les BNP sont répartis en deux catégories, soit les BNP des unités et les BNP régimentaires. Les BNP des unités sont ceux qui ont de l'importance localement. Les unités doivent tenir un inventaire de leurs BNP, qui est présenté au QGR de l'ARC chaque année. L'inventaire des BNP régimentaires, c'est-à-dire les BNP qui sont importants pour le Régiment royal de l'Artillerie canadienne dans l'ensemble, est tenu sur une liste distincte qui est également présentée au QGR tous les ans. Toutes les unités sont responsables de la garde et de l'entretien de tous les BNP en leur possession, qu'ils appartiennent au régiment ou aux unités.

#### **502. DÉFINITIONS**

1. Les définitions suivantes s'appliquent à cette instruction :
  - a. Acquisition. Acquisition d'artéfacts importants pour le Régiment royal;
  - b. Restauration. Réparation d'un artéfact de façon qu'il revienne le plus possible à son état d'origine;
  - c. Augmentation de valeur. Une augmentation de la valeur évaluée dans le registre des biens non publics de l'ARC;
  - d. Diminution de valeur. Une diminution de la valeur évaluée dans le registre des biens non publics de l'ARC;
  - e. Radiation. Enlèvement d'articles du registre des BNP de l'ARC aux fins d'aliénation;
  - f. Aliénation. Élimination d'un objet des BNP de l'ARC qui n'est plus réparable sur le plan économique ou qui n'a plus de valeur réelle, historique ou sentimentale pour le Régiment royal.

### **503. ACQUISITION**

1. Les unités ou des personnes peuvent proposer des projets d'acquisition de BNP qui permettent d'améliorer considérablement la visibilité et le dynamisme du Régiment royal. Le Fonds régimentaire de l'ARC pourrait les financer entièrement ou en partie. Le CA BNP collige les propositions reçues et recommande les priorités et les niveaux de financement au Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC. Le Conseil approuve les projets d'acquisition proposés selon les critères suivants :

- a. La nature et l'importance de l'acquisition et le degré de restauration nécessaire. Est-ce que le projet est important pour tout le Régiment ou seulement l'unité concernée? Est-ce que le projet préservera une partie de notre patrimoine?;
- b. Toutes les sources possibles de financement ont fait l'objet d'un examen (fonds publics, Association de l'Artillerie royale canadienne, dons de particuliers, etc.).

### **504. RESTAURATION ET ENTRETIEN**

1. Les unités doivent entretenir tous les BNP de l'ARC qu'elles détiennent. Dans le cas des projets dont l'évaluation montre qu'ils dépassent les capacités de l'unité, des fonds pourraient être affectés pour la maintenance des BNP de l'ARC. Les unités présentent leur proposition de projet en passant par le CA BNP, qui recommande l'approbation au Conseil exécutif. La demande de financement de l'unité doit comprendre les renseignements suivants :

- a. description, y compris le numéro de BNP;
- b. importance historique de l'article;
- c. valeur de l'article;
- d. coût des réparations ou du remplacement. Il est nécessaire d'obtenir une estimation professionnelle si les coûts sont vraisemblablement supérieurs à 500 \$;
- e. autres sources de financement recherchées pour le partage des coûts;
- f. ressources de l'unité disponibles pour payer les réparations ou le remplacement;
- g. nature de la restauration;
- h. cause des dommages ou de la détérioration (le cas échéant).

2. Inventaire. Les unités doivent tenir un inventaire de tous les articles des BNP de l'ARC en leur possession. Faire l'inventaire des BNP de l'ARC est une occasion de s'assurer que tous les articles sont présents et évalués. Il faut présenter un rapport d'inventaire annuel des BNP de l'ARC au QGR au plus tard le 1<sup>er</sup> juin. Pour obtenir la base de données électronique pertinente du rapport d'inventaire, veuillez communiquer avec le QGR. À l'annexe B, vous trouverez la liste du Système de codification des unités.

3. Augmentation et diminution de valeur. Dans la préparation des rapports annuels des BNP, la valeur en dollars de certains articles doit être ajustée afin de tenir compte de l'usure et

d'indiquer toute augmentation dans la valeur de remplacement. Il faut assigner une valeur initiale à d'autres articles qui ne sera pas réduite. L'évaluation doit tenir compte des facteurs suivants :

- a. Augmentation de valeur. Ce sont des articles dont la valeur augmente, principalement en fonction de leur valeur de remplacement. Porcelaine blasonnée, objets en cristal, la plupart des articles en argent et des œuvres d'art doivent appartenir à cette catégorie;
  - b. Diminution de valeur. Il faut appliquer l'un des niveaux suivants de diminution de valeur :
    - 1) Diminution de valeur très rapide. Elle vise les articles non durables qui sont constamment utilisés. En voici des exemples : jeux de société, disques, vidéocassettes, audiocassettes et certains articles de sport. Ils peuvent perdre toute leur valeur en une seule année. Ce sont presque toujours des BNP des unités. Aucun BNP de l'ARC ne doit appartenir à cette catégorie,
    - 2) Diminution de valeur rapide. Les articles qui appartiennent à cette catégorie sont de nature plus durable et sont fréquemment utilisés. Leur diminution de valeur annuelle est de l'ordre de 25 %. En voici des exemples : barbecues, chaînes stéréophoniques et articles de sport durables. Ce sont presque toujours des BNP des unités. Aucun BNP de l'ARC ne doit appartenir à cette catégorie,
    - 3) Diminution de valeur lente. Les articles qui subissent de l'usure par le nettoyage ou dont l'utilisation est limitée, comme les meubles et les électroménagers. Leur diminution de valeur annuelle est de l'ordre de 5 %. Ils appartiennent généralement aux BNP des unités et seulement à l'occasion aux BNP de l'ARC,
    - 4) Aucune diminution de valeur. Cette catégorie est principalement, mais non exclusivement, réservée aux articles qui ont une valeur historique. Les valeurs assignées représentent le coût de l'acquisition, le coût initial ou dans certains cas, la valeur de remplacement. Les articles qui appartiennent à cette catégorie doivent être protégés et remis à neuf au besoin. La plupart des BNP de l'ARC devraient appartenir à cette catégorie de diminution de valeur ou devraient prendre de la valeur comme il est indiqué ci-dessus.
4. Aide à l'évaluation. Dans la plupart des cas, un officier chevronné peut rajuster les valeurs de façon compétente. En cas de doute, le personnel du Musée de l'ARC peut prêter assistance. Il faut fournir des photographies et une description détaillée, notamment l'histoire de l'article s'il y a lieu. Dans certains cas, une visite du personnel du musée ou le recours à un évaluateur indépendant peut être nécessaire.

## **505. RADIATION ET ALIÉNATION**

1. Radiation. Lorsqu'un article est perdu, endommagé et impossible à réparer ou qu'il n'a plus de valeur, sa radiation et son aliénation peuvent être recommandées. La procédure de radiation est la suivante :

- a. L'unité doit enquêter sur la perte des BNP de l'ARC ou les dommages qu'ils ont subis et remettre les résultats au commandant en acheminant une copie au CA BNP;
- b. Les unités doivent transmettre les recommandations de radiation au CA BNP, à l'aide du formulaire de demande qui se trouve à l'annexe C;
- c. Le CA BNP est autorisé à procéder à la radiation des articles individuels d'une valeur de 499 \$ ou moins. Les demandes supérieures à ce montant doivent être acheminées, avec des recommandations, au Conseil exécutif aux fins de radiation au besoin.

2. Aliénation. Une fois l'aliénation d'un article autorisée, le représentant des BNP de l'unité et le représentant du QGR des BNP de l'ARC consignent la mesure dans les registres des BNP de l'ARC.

- a. Il faut inscrire :
  - 1) l'identification de l'article;
  - 2) sa valeur;
  - 3) la méthode d'aliénation.
- b. Méthodes d'aliénation. Les méthodes suivantes sont utilisées pour éliminer un article :
  - 1) Les articles de valeur sont envoyés au QGR de l'ARC pour aliénation;
  - 2) Les articles sans valeur sont jetés.

## **506. DÉMANTÈLEMENT OU PLACEMENT SUR L'ORDRE DE BATAILLE SUPPLÉMENTAIRE**

1. Au moment du démantèlement ou du placement sur l'ordre de bataille supplémentaire d'une unité, les BNP des batteries ou des unités sont catalogués, emballés et envoyés au QGR de l'ARC, conformément aux OAF 27-9 et 27-10. Le QGR de l'ARC entrepose les artefacts dans le Musée de l'ARC jusqu'au moment où l'unité ou la batterie est remise en service actif.

## **507. COMPTABILITÉ CENTRALE DES BNP DE L'ARC**

1. Le QGR coordonne tous les aspects des BNP de l'ARC qui ne sont pas détenus dans les unités.

(508 à 599 inclusivement – non alloués)

ANNEXES

Annexe A	Mandat du conseil d'administration des BNP de l'ARC.....	5A-1
Annexe B	Système de codification des unités (provisoire).....	5B-1
Annexe C	Demande de radiation ou d'aliénation des BNP de l'ARC .....	5C-1

## **MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES BIENS NON PUBLICS DE L'ARC**

1. Le conseil d'administration des biens non publics (CA BNP) de l'Artillerie royale canadienne (ARC) gère les BNP de l'ARC. Le CA BNP est un comité permanent du Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC.
2. Le conseil d'administration est composé des membres suivants :
  - a. un président – major régt;
  - b. un secrétaire – Capt Adjt adj régt;
  - c. des membres :
    - 1) tous les cmdtA et les SMR des unités de la Force régulière,
    - 2) un représentant des cmdtA et des SMR de la Réserve,
    - 3) SMR ARC,
    - 4) SM QGR.
3. Le CA BNP se réunit, par vidéo ou téléconférence, au moins deux fois par exercice conjointement à la réunion du conseil d'administration de l'entrepôt-magasin de fourniment de l'ARC pour parler de toutes les questions relatives aux BNP de l'ARC. Plus précisément, il :
  - a. s'assure qu'un inventaire annuel des BNP de l'ARC et des unités est réalisé et que le QGR de l'ARC tient une base de données à jour;
  - b. s'assure que tous les articles régimentaires importants sont désignés comme étant des BNP de l'ARC;
  - c. s'assure que les BNP de l'ARC sont convenablement radiés et éliminés;
  - d. classe par ordre de priorité les projets du fonds de maintenance des BNP de l'ARC en vue de l'approbation de leur financement par le Conseil;
  - e. s'assure que l'unité enquête sur les pertes et en fait rapport au conseil;
  - f. veille à ce que les BNP soient convenablement maintenus.



**SYSTÈME DE CODIFICATION DES UNITÉS (PROVISOIRE)**

Nota : La présente liste est en cours d'examen, car il faut tenir compte des unités de la Réserve et de l'ordre de bataille supplémentaire.

1. Lettres en préfixe des unités. Cette lettre sert à indiquer l'unité qui fait la première acquisition;

A	1 RCHA
B	2 RCHA
C	3 RCHA
D	4 RCHA
E	ESQUIMALT
F	1 RÉGT AAL
G	1 BIE REP ARC
H	HALIFAX
J	1 BIE MSS ARC
K	KINGSTON
L	2 BIE MSS ARC
M	D ARTY
N	5 <sup>e</sup> RALC
O	ÉCOLE DE L'ARTILLERIE
P	PICTON
Q	QUÉBEC
R	128 BAA ARC
S	SHILO
T	Bie E, 2 RCHA
U	1 BIE AB ARC
V	129 BAA ARC
W	BIE W ARC

Annexe B du  
chapitre 5

X	ÉCOLE DE COMBAT ARC
Y	MUSÉE ARC
Z	FONDS CENTRAL ARC
AAU	OSEM ARTIL HA FMC
ABU	OL FORT SILL
SBHQ	QUARTIER GÉNÉRAL DE LA BASE DE SHILO
AD	ÉCOLE DE DÉFENSE AÉRIENNE ET 119 BIE
AC	DCMP – DIRECTEUR – CARRIÈRES MILITAIRES (PERSONNEL NON OFFICIER).
AE	4 <sup>e</sup> Rég <sup>t</sup> AG (ARC)
(M)A	1 <sup>er</sup> RÉGIMENT D'ARTILLERIE DE CAMPAGNE DE HALIFAX-DARTMOUTH, ARC

2. Lettre des instituts. Chaque type d'institut est indiqué par une lettre en préfixe

O	MESS DES OFFICIERS
S	MESS DES SERGENTS
U	FONDS DE L'UNITÉ
A	MAGASINS D'ARTICLES DE SPORT
J	CLUB DES S/OFF SUB
K	CLUB DES OR
B	MUSIQUE

**DEMANDE DE RADIATION/D'ÉLIMINATION POUR DES BNP DE L'ARC**

Unité faisant la demande	Numéro de l'article	Raison de la demande*	Valeur de la dernière évaluation**	Coût de la réparation	Méthode d'élimination

Approuvé/Pas approuvé

\_\_\_\_\_  
Signature du commandant

\_\_\_\_\_  
Président du Conseil exécutif de l'ARC

Approuvé/Pas approuvé  
Recommandé/Pas recommandé

- \* 1) Transféré aux BNP de l'unité, pas applicable, car BNP de l'ARC
- 2) Irréparable
- 3) Perdu

\_\_\_\_\_  
Président du comité des BNP

- \*\*1) Le comité des BNP est l'autorité définitive pour les articles d'une
- 2) Le Conseil exécutif de l'ARC est l'autorité définitive pour les artic

## **CHAPITRE 6**

### **PROGRAMME DE RECONNAISSANCE RÉGIMENTAIRE**

#### **601. INTRODUCTION**

1. Le Régiment royal a un programme de reconnaissance indépendant des distinctions honorifiques des Forces armées canadiennes. Le programme comprend les éléments suivants :

- a. Reconnaissance par le colonel commandant;
- b. Sergent de l'année de l'ARC;
- c. Hommage aux disparus;
- d. Reconnaissance des stagiaires.

2. Le bureau du colonel commandant étant l'institution la plus visible unissant tous les artilleurs, les unités et les organisations de l'Artillerie canadienne, il est normal que le colonel commandant approuve ces récompenses et qu'elles soient remises en son nom. Le programme vise à reconnaître le service au Régiment royal; il a trois niveaux :

- a. Mention élogieuse du colonel commandant;
- b. Certificat de mérite du colonel commandant;
- c. Pièce du colonel commandant.

#### **602. MENTION ÉLOGIEUSE DU COLONEL COMMANDANT**

1. La mention élogieuse n'est accordée que pour un service exceptionnel rendu au Régiment royal de l'Artillerie canadienne. Il faut veiller à ne pas l'accorder trop souvent, ce qui risquerait d'en diminuer la valeur, et elle ne doit pas faire double emploi ni remplacer aucune autre récompense ou mention. Par ailleurs, il ne faut pas qu'elle soit perçue comme un prix de consolation remis à la place d'une autre récompense des FC ou de la formation.

2. Admissibilité – Les personnes, groupes ou organismes, militaires ou civils qui méritent d'être reconnus pour avoir rendu un service remarquable et exceptionnel au Régiment royal de l'Artillerie canadienne peuvent être admissibles à la Mention élogieuse du colonel commandant.

3. Modalités – Les soumissions de candidature doivent être signées par un commandant, s'il y a lieu. Chaque soumission doit décrire la raison de la candidature et indiquer le texte qu'il est recommandé d'écrire sur le certificat. L'énoncé doit être bref et pertinent et ne pas dépasser 200 mots. Les mises en candidature sont envoyées au major régimentaire. Elles sont examinées, puis transmises au colonel commandant pour approbation définitive. Les explications doivent être présentées de manière bilingue.

4. La mention élogieuse consiste en un certificat unique encadré, en présentation bilingue, accompagné d'une pièce régimentaire en argent. Il contient une brève description du service pour lequel la mention est remise. Le certificat est toujours signé par le colonel commandant qui,

lorsque les circonstances le permettent, le remet lui-même. Lorsque le colonel commandant ne peut être présent, un officier supérieur de l'Artillerie remet la mention élogieuse, au cours d'une cérémonie reflétant l'importance de la remise de la Mention élogieuse du colonel commandant.



**Figure 1** - Mention élogieuse du colonel commandant

5. Le certificat de la Mention élogieuse du colonel commandant est expédié à l'unité du récipiendaire pour lui être remis. Les unités doivent indiquer au QGR ARC la date à laquelle la récompense doit être remise et l'endroit où le certificat doit être envoyé. Les coûts associés à la mention, ainsi que les frais d'expédition et de manutention, sont payés par le Fonds régimentaire de l'ARC.

### 603. CERTIFICAT DE MÉRITE DU COLONEL COMMANDANT

1. Le Certificat de mérite du colonel commandant est accordé pour reconnaître un service admirable rendu au Régiment royal de l'Artillerie canadienne et on doit veiller à ne pas le remettre trop souvent, ce qui en diminuerait la valeur. Le certificat se situe entre la Mention élogieuse du colonel commandant, qui récompense un service exceptionnel, et la Pièce du commandant colonel, qui permet de reconnaître immédiatement un service particulier.
2. Admissibilité - Les personnes, groupes ou organisations, militaires ou civils, qui méritent d'être reconnus pour avoir rendu un service admirable au Régiment royal de l'Artillerie canadienne peuvent être admissibles au Certificat de mérite du colonel commandant.
3. Modalités - Les soumissions de candidature doivent être signées par un commandant, s'il y a lieu. Chaque soumission doit décrire la raison de la candidature et indiquer le texte qu'il est recommandé d'écrire sur le certificat. L'énoncé doit être bref et pertinent et ne pas dépasser 200 mots. Les mises en candidature sont envoyées au major régimentaire. Elles sont examinées, puis transmises au colonel commandant pour approbation définitive. Les explications doivent être présentées de manière bilingue.



**Figure 2 - Certificat de mérite du colonel commandant**

4. Présentation - Le certificat de mérite consiste en un parchemin unique, remis dans une chemise de présentation, et contient une brève description du service pour lequel le certificat est accordé. Le certificat est toujours signé par le colonel commandant qui, lorsque les circonstances le permettent, le remet lui-même. Lorsque le colonel commandant ne peut être présent, un officier supérieur de l' Artillerie ou le commandant remet le certificat, au cours d'une cérémonie reflétant l'importance de la remise du Certificat de mérite du colonel commandant.

5. Le certificat de mérite est envoyé à l'unité du récipiendaire. Les unités doivent indiquer au QGR ARC la date à laquelle la récompense doit être remise et l'endroit où le certificat doit être envoyé. Le coût du certificat et les frais d'expédition et de manutention sont payés par le Fonds régimentaire de l'ARC.

#### **604. PIÈCE DU COLONEL COMMANDANT**

1. La Pièce du colonel commandant se veut un moyen de reconnaître le service des personnes au Régiment royal de l' Artillerie canadienne. On la remet avec un minimum de formalités.

2. Admissibilité - La pièce est uniquement remise à la discrétion du colonel commandant.

3. Modalités - Habituellement, le colonel commandant demande quelles sont les réalisations personnelles qui pourraient mériter une reconnaissance lorsqu'il visite les unités.

4. Remise de la pièce - Le colonel commandant remet la pièce. Aucun défilé officiel n'est nécessaire pour la remise.

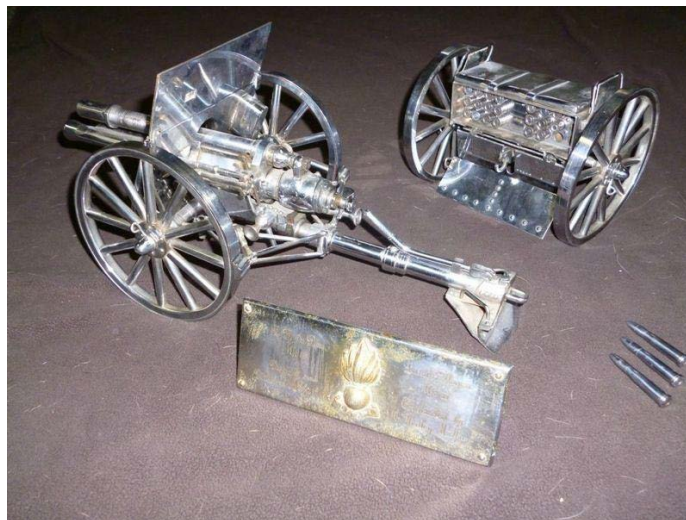


**Figure 3** - Pièce du colonel commandant

5. Les unités doivent indiquer au QGR ARC quand et à qui la pièce a été remise dans leurs rapports trimestriels mentionnés dans l'annexe C du chapitre 3. Le colonel commandant conserve les pièces et le coût des pièces est payé par le Fonds régimentaire de l'ARC.

#### **605. LE PRIX DU SERGENT DE L'ANNÉE DE L'ARC**

1. Le Prix du Sergent de l'année de l'ARC est remis tous les ans à un sergent de la Force régulière et à un sergent de la Réserve ayant fait preuve d'un leadership exceptionnel qui a eu un effet positif pour le Régiment royal de l'Artillerie canadienne.



**Figure 4** - Prix du Sergent de l'année de l'ARC

## 606. RECONNAISSANCE ET CADEAUX LORS D'UN DÉPART À LA RETRAITE

1. Pour souligner un service honorable, le Régiment royal a un programme de reconnaissance et de cadeaux pour les départs à la retraite. On peut obtenir des précisions en consultant l'annexe R du chapitre 2.



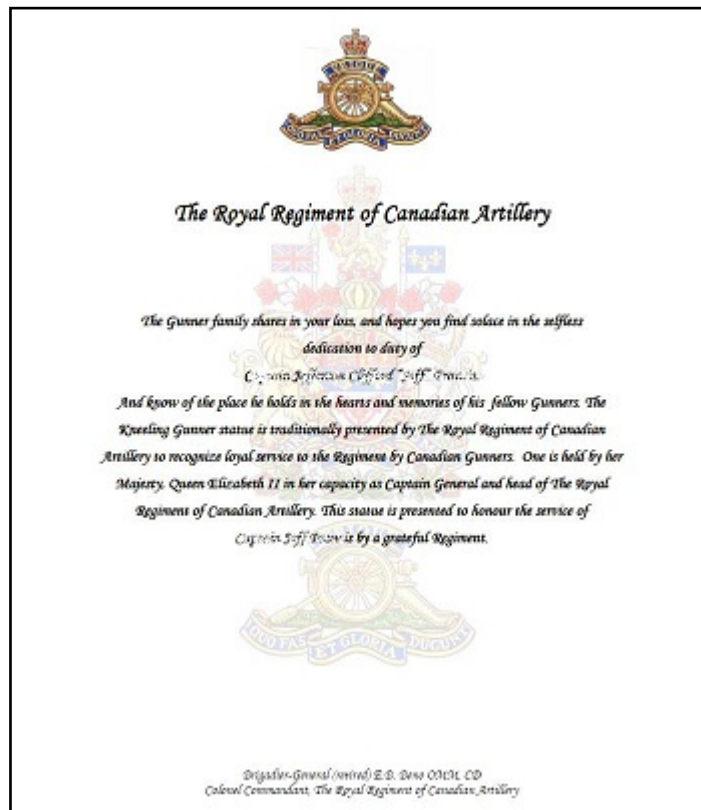
Figure 5 - Certificat de retraite de l'ARC

## 607. HOMMAGE AUX DISPARUS

1. La statuette de « l'artilleur chargeant un canon de l'ARC » peut être remise à la famille d'un artilleur décédé pour reconnaître son sacrifice au cours d'opérations<sup>1</sup>. Une lettre, signée par le colonel commandant, accompagne la statuette. Un officier supérieur de l'Artillerie remet la statuette au cours d'une cérémonie reflétant l'importance de l'occasion. Le QGR ARC coordonne toutes les remises de statuette et le directeur de l'Artillerie doit examiner et approuver toutes les candidatures.

<sup>1</sup> Le directeur de l'Artillerie définit quelles sont ces opérations.





**Figure 6 - Lettre de sympathie de l'ARC**

## **608. RECONNAISSANCE DES STAGIAIRES**

1. Par ailleurs, le Régiment royal remet des récompenses pour reconnaître les stagiaires de certains cours d'artillerie offerts par l'EARC, comme indiqué dans l'annexe Q du chapitre 2.

(Sections 609 à 699 inclusivement - exclues)

## DISTINCTION HONORIFIQUE DU BRIGADIER-GÉNÉRAL E.B. BENO POUR LE LEADERSHIP AU GRADE DE SERGENT

### Introduction

1. Des fonds sont attribués chaque année pour récompenser un sergent de la Force régulière et un sergent de la Réserve ayant fait preuve d'un leadership exceptionnel qui a eu un effet positif pour le Régiment royal de l'Artillerie canadienne. La forme actuelle de la distinction honorifique a été approuvée au cours de la réunion du Sénat de l'ARC du 22 février 2013. Le trophée est une représentation d'un canon de 18 livres avec avant-train exécutée à la main par le lieutenant-colonel David Ely (ARC). C'est son fils, M. John Ely, qui en a fait don. Le nom des récipiendaires est inscrit sur le socle en bois et chacun d'entre eux reçoit un jeton durable pour reconnaître leurs aptitudes en leadership.

### Admissibilité

2. Sont admissibles tous les sergents occupant un poste permanent au Régiment royal de l'Artillerie canadienne, ainsi que tous les sergents des autres métiers/services qui servent dans des unités du Régiment royal pendant la période d'évaluation.

### Critères

3. La distinction s'adresse aux personnes qui, par leur rendement, ont fait preuve pendant l'année d'évaluation d'un leadership exceptionnel, ont prêché par l'exemple, ont acquis le respect de leurs subordonnés, leurs pairs et leurs supérieurs, et qui ont eu ainsi un effet positif pour le Régiment royal de l'Artillerie canadienne. Les facteurs à prendre en considération pour la sélection comprennent la compétence, la confiance, le courage, la condition physique, l'intégrité, les accomplissements militaires, l'autoperfectionnement, la poursuite d'études, et un service loyal et dévoué envers le Régiment royal.

### Modalités

4. La période annuelle visée par l'évaluation va du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

5. Dans les unités du Régiment royal, n'importe quelle personne peut nommer un candidat en transmettant ses coordonnées par l'intermédiaire de la chaîne de commandement de l'unité. Dans les autres sections/unités, les nominations peuvent passer par les artilleurs supérieurs de la région/du secteur.

6. Il faut se servir du formulaire à l'appendice 1 pour nommer une personne pour cette distinction. Il faut joindre à la nomination un document séparé en *Word* contenant une explication à l'intention des lecteurs qui ne connaissent pas la personne. L'explication doit porter surtout sur les accomplissements reflétant un leadership exceptionnel et le mérite manifeste du sergent. Le texte ne doit pas dépasser une page et être rédigé à l'aide de la police Times New Roman (11 points). Il faut éviter d'employer des sigles et des termes obscurs. La nomination doit être signée, au minimum, par un adjum et un major, mais préférablement par un adjud et un lcol (SMR et cmdt). Toutes les nominations doivent être transmises directement au sergent-major du quartier général régimentaire (SM QGR) au QGR ARC au plus tard le 26 mai.

7. Le SM QGR transmet ensuite les nominations par voie électronique, après avoir retiré les renseignements permettant d'identifier la personne ou l'unité, au SMR ARC qui effectue la

Annexe A du  
chapitre 6

sélection avec les SMR des unités afin de recommander un lauréat pour la Force régulière et un autre pour la Réserve. Les recommandations sont ensuite présentées au colonel régimentaire pour transmission au colonel commandant et à l'artilleur-major, qui, en collaboration avec le SMR ARC, approuve les récipiendaires de la distinction honorifique.

8. Les récipiendaires de la distinction sont annoncés le 4 décembre chaque année. Les distinctions sont remises à une date ultérieure, par le colonel commandant et le SMR ARC, ou par l'officier supérieur de l'ARC qui convient.

**RECOMMENDATION FOR THE BRIGADIER-GENERAL E.B. BENO AWARD  
FOR LEADERSHIP IN THE RANK OF SERGEANT  
RECOMMANDATION POUR LA DISTINCTION HONORIFIQUE DU  
BRIGADIER-GÉNÉRAL E.B. BENO POUR LE LEADERSHIP AU GRADE DE  
SERGENT**

**SN /NM**

**Surname /Nom**

**Given Names /Prénoms**

**Post-nominals (orders & decorations only)  
Initiales honorifiques (ordres et décorations  
seulement)**

**Component /Élément**  
Regular Force /Force régulière  
Reserve Force /Force de réserve

**First Official Language  
Première langue officielle**

**Assessment Period /Période d'évaluation** 1 April /Du 31 March /  
1<sup>er</sup> avril au 31 mars

**Proposed Citation /Citation proposée (maximum 40 words /maximum 40 mots)**

**Chief Warrant Officer / Master Warrant Officer Signature  
Signature de l'adjudant-chef/de l'adjudant-maître**

<b>Name - Nom</b>	<b>Rank - Grade</b>	<b>Appointment - Fonction</b>	<b>Signature</b>	<b>Date (d/m/y) / (j/m/a)</b>
-------------------	---------------------	-----------------------------------	------------------	-----------------------------------

**Commanding Officer / Senior Officer Signature  
Signature du commandant/de l'officier supérieur**

<b>Name - Nom</b>	<b>Rank - Grade</b>	<b>Appointment - Fonction</b>	<b>Signature</b>	<b>Date (d/m/y) / (j/m/a)</b>
-------------------	---------------------	-----------------------------------	------------------	-----------------------------------

## **CHAPITRE 7**

### **PATRIMOINE DU RÉGIMENT**

#### **701. GÉNÉRALITÉS**

1. La Campagne pour le patrimoine de l'ARC et le Fonds du patrimoine de l'ARC ont pour rôle de préserver et de faire connaître tout ce qui constitue notre patrimoine. La Campagne et le Fonds sont gérés séparément du Fonds régimentaire de l'ARC. Un compte affecté à la Campagne pour le patrimoine a été créé dans le seul but de promouvoir le patrimoine de l'ARC.

#### **702. ADMINISTRATION DE LA CAMPAGNE POUR LE PATRIMOINE ET DU FONDS DU PATRIMOINE**

1. Conformément aux statuts du Fonds régimentaire de l'ARC, la responsabilité fiduciaire de tout l'argent non public de l'ARC, y compris celui de la Campagne pour le patrimoine et du Fonds du patrimoine, incombe au Conseil exécutif du Fonds régimentaire de l'ARC (Conseil). Cette responsabilité comprend l'approbation du budget du Fonds du patrimoine qui fait partie du Plan fonctionnel des activités patrimoniales annuel.

2. Le Sénat de l'Artillerie surveille les lignes d'opération 3, 4 et 5 de la Stratégie pour la famille, qui comprend la Campagne pour le patrimoine de l'ARC. L'administration du patrimoine de l'ARC est décrite dans les documents de gouvernance du Sénat de l'ARC.

3. Le QGR ARC fournit un soutien administratif à la Campagne pour le patrimoine.

#### **703. DONATEURS ET PROCESSUS FINANCIER**

1. Le QGR ARC assume la responsabilité de la réception et du traitement de tous les fonds et dons en nature.

2. Tous les chèques, mandats, traites, etc., doivent être établis à l'ordre du « Fonds du patrimoine de l'ARC »; le QGR ARC délivre tous les reçus officiels aux fins de l'impôt sur le revenu.

3. Tous les fonds reçus doivent être utilisés conformément aux objectifs du patrimoine, sauf si le donateur ne les destine expressément à d'autres fins.

#### **704. GUIDE RELATIF AUX DONNS EN NATURE**

1. Il y a des précisions à cet égard dans l'annexe A.

(705 à 799 inclusivement - disponibles)

### **ANNEXES**

Annexe A Guide relatif aux dons en nature ..... 7A-1

## **GUIDE RELATIF AUX DONNS EN NATURE**

1. Généralités. Les dons en nature sont les dons remis sous une autre forme qu'en espèces. Il peut s'agir de legs, de rentes, de polices d'assurance-vie ou d'intérêts résiduels. Le bulletin d'interprétation IT297R2 de l'Agence du revenu du Canada traite de ces points. Pour être considéré comme un don véritable, le don doit être volontaire et irrévocable, et le donateur ne doit en bénéficier d'aucune manière, sauf suivant les dispositions stipulées ci-dessous. Lors de la réception de dons en nature, il faut toujours consulter un avocat ou un comptable pour les deux parties. Les dons en nature sont traités selon ce que prescrivent les exigences et les lignes de conduite de l'Agence du revenu du Canada fournies par le QGR ARC.

2. Les immobilisations ou les biens immobiliers que l'organisme de bienfaisance accepte sont vendus dès que possible et ils ne sont pas conservés aux fins d'investissement.

3. Le QGR ARC fournit aux donateurs un accusé de réception faisant état de la juste valeur marchande des biens à la date de leur cession.

4. Définitions. Les définitions ci-après s'appliquent.

- a. **Biens** : Ils englobent les immobilisations (actions, dividendes, rentes, etc.) et les biens immobiliers.
- b. **Juste valeur marchande (JVM)** : Elle désigne généralement le prix le plus élevé (en dollars) que les biens peuvent rapporter sur un marché libre et non restreint.
- c. **Prix de base rajusté (PBR)** : Il s'agit du coût original (avec les rajustements) des biens.
- d. **Produits de la disposition (PD)** : Valeur effective des biens reçus au moment de leur disposition.
- e. **Disposition présumée** : Lorsque le donateur cède des biens à l'organisme de bienfaisance, il est considéré que le donateur a touché un produit de la disposition équivalant à la juste valeur marchande des biens au moment de la remise du don.
- f. **Montant admissible** : Montant considéré comme représentatif du don, par conséquent le montant pour lequel le reçu aux fins de l'impôt est délivré. Tous les montants admissibles correspondent à des montants nets de la TVH/TPS.
- g. **Contingent des versements** : Pourcentage de dons (argent, dons en nature pour lesquels des reçus aux fins de l'impôt ont été délivrés) qui doivent être consacrés à des projets de bienfaisance.
- h. **Dons de dix ans** : Un donateur fournit des directives par écrit stipulant que l'organisme de bienfaisance doit conserver le don pendant dix ans ou plus. Le don ne devient par conséquent pas partie du contingent des versements. Une telle directive doit être stipulée au moment de la remise du don. Ce genre de disposition sert à créer un fonds de dotation permettant à l'organisme de bienfaisance de conserver le principal à perpétuité, mais l'obligeant à seulement dépenser le revenu annuel produit par le don.

Annexe A du  
chapitre 7

5. Legs. Ce type de don correspond au montant que l'organisme de bienfaisance reçoit du testament d'une personne décédée. La disposition présumée est considérée avoir eu lieu immédiatement avant le décès de l'intéressé et le reçu aux fins de l'impôt est délivré à ce moment au montant du produit de la disposition. Les legs commencent seulement à faire partie du contingent des versements au cours de l'année où ils sont dépensés (voir l'annexe D).

6. Rentes. Ce type de don correspond aux cas où un donateur remet un don irrévocable en échange de paiements garantis immédiats à un taux précisé à vie ou pour une période fixe. Le montant admissible équivaut au montant de la contribution excédant le montant qui avait été payé à titre de rente. Le reçu aux fins de l'impôt est délivré au moment de la réception du don. Les donateurs peuvent fournir des directives stipulant que le don devra être conservé pendant dix ans ou plus. Par exemple :

- a. Un donateur fait un don de 100 000 \$.
- b. Le donateur est âgé de 83 ans, de sorte que son espérance de vie est de huit ans (d'après le tableau du document IT-111R2).
- c. Il faut fournir au donateur un revenu de 10 000 \$ par année à vie.
- d. L'achat d'une rente de 80 000 \$ coûte à l'organisme de bienfaisance 40 000 \$ (exemple seulement).
- e. Le montant admissible (reçu aux fins de l'impôt) se chiffrerait à 60 000 \$ (100 000 \$ - 40 000 \$) au cours de l'année du don.
- f. Le donateur recevrait 10 000 \$ par an, duquel montant 40 000 \$ (80 000 \$ - 40 000 \$) seraient inclus comme revenu imposable au cours de la période de huit ans.

7. Police d'assurance-vie. Un tel don couvre les situations où un donateur désigne l'organisme de bienfaisance comme unique bénéficiaire d'une police d'assurance-vie (assurance-vie entière ou assurance temporaire). Les donateurs qui fournissent des directives stipulant que l'organisme doit conserver le don pendant dix ans ou plus devraient préciser que le don devrait être conservé après le paiement de la dernière prime afin que les primes versées subséquemment fassent elles aussi partie de la règle de dix ans à laquelle est assujéti le don. Les dispositions ci-après s'appliquent :

- a. Le montant admissible du don correspond à la valeur de rachat de la police moins les prêts impayés contractés au titre de la police, plus les dividendes et les intérêts accumulés au moment de la cession. Le reçu aux fins de l'impôt est délivré au moment où le don est effectué (cession) à l'organisme de bienfaisance. Les hausses ultérieures de la valeur de rachat après la cession sont ignorées dans la détermination du montant admissible. Lorsque le donateur paie les primes après la cession, on peut lui remettre un reçu aux fins de l'impôt pour ces sommes.
- b. Le donateur peut réclamer la valeur de rachat de la police moins les prêts impayés contractés au titre de la police, plus les dividendes et les intérêts accumulés au moment de la cession, à titre de crédit fiscal pour des activités de bienfaisance. De plus, les primes payées par le donateur après la cession de la police peuvent également être utilisées comme crédit fiscal pour des activités de bienfaisance.

8. Intérêts résiduels dans des biens immobiliers ou intérêts au capital dans un fonds en fiducie. Ce genre de don est créé lors de la cession de biens exigeant que les biens soient remis à l'organisme de bienfaisance à une date ultérieure. Pour être considérée comme un don, une telle situation doit satisfaire à tous les critères liés à un don et le don doit être dévolu à l'organisme de bienfaisance. On considère que le don est dévolu à l'organisme de bienfaisance si l'organisme bénéficiaire du don existe au moment de la cession et si la cession satisfait à toutes les conditions rattachées aux dons. On distingue deux types de situations dans le cas d'un tel don :

- a. Un compte en fiducie testimonial – Compte en fiducie créé par un testament dont les conditions prévoient le paiement de tous les revenus provenant des biens à l'époux survivant et la cession des biens à l'organisme de bienfaisance au moment du décès du survivant. On considère que la cession des biens a lieu au cours de l'année où meurt le donateur et le reçu aux fins de l'impôt est délivré au cours de l'année d'imposition correspondante;
- b. Fiducie entre vifs – Compte en fiducie créé lorsqu'un donateur cède des biens à un fonds de fiducie qui paie un revenu au donateur et dont les fonds sont cédés à l'organisme de bienfaisance au moment du décès du donateur. On considère que la cession a lieu une fois que les biens ont été cédés et le reçu aux fins de l'impôt est délivré à ce moment.

9. Les dispositions suivantes s'appliquent :

- a. Le montant admissible du don varie selon le type de don, mais il est habituellement basé sur la libre valeur marchande du don ou sur les taux d'intérêt courants et il est déterminé au moment de la cession;
- b. À des fins fiscales, on considère que le donateur a reçu le produit de la disposition équivalant à la libre valeur marchande au moment de la disposition des biens. Le donateur (ou son représentant légal) peut décider en vertu du paragraphe 118.1 (6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, qui permet au donateur d'indiquer dans sa déclaration un montant qui n'est ni supérieur à la juste valeur marchande du bien, ni inférieur à son prix de base rajustée comme produit de la disposition du bien et montant admissible.

10. Des renseignements plus détaillés sont fournis au <http://www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/chrts/glsrvy-fra.html>.

11. Les bulletins d'information pertinents comprennent :

- a. le bulletin IT111R2 - Rentes achetées d'organismes de bienfaisance;
- b. le bulletin IT226R - Dons à un organisme de charité d'une participation résiduelle dans un bien immeuble ou d'une participation au capital d'une fiducie;
- c. le bulletin IT244R3 - Dons par des particuliers de polices d'assurance-vie comme dons de charité;
- d. le bulletin IT297R2 - Dons en nature à une œuvre de charité et autres.