



# *Manuel du rituel, des récompenses et du protocole*



## LES CIMETIÈRES FLAMANDS

Sous les rouges coquelicots des cimetières flamands,  
Qui parmi les rangées de croix bougent dans le vent,  
Nous sommes enterrés. Et dans le bleu des cieux,  
Les alouettes encore lancent leur cri courageux  
Que plus personne n'entend sous le bruit des canons.

Nous sommes morts : il y a à peine quelques jours,  
Nous connaissions les joies de la vie, de l'amour,  
La fraîcheur de l'aurore, les lueurs du ponant.  
Maintenant nos corps sans vie reposent en sol flamand.

Nos mains inanimées vous tendent le flambeau :  
C'est à vous, à présent, de le tenir bien haut,  
De contre l'ennemi reprendre la querelle.  
Si vous ne partagez des morts la foi rebelle,  
Nos corps ne pourront pas dormir paisiblement  
Sous les rouges coquelicots des cimetières flamands.

*J.P. van Noppen*

*Une traduction du poème  
« In Flanders Fields » de Lcol John McCrae*



## Ô CANADA

Ô Canada! Terre de nos aïeux,  
Ton front est ceint de fleurons glorieux!  
Car ton bras sait porter l'épée,  
Il sait porter la croix!  
Ton histoire est une épopée  
Des plus brillants exploits.  
Et ta valeur, de foi trempée,  
Protégera nos foyers et nos droits,  
Protégera nos foyers et nos droits.

## O CANADA

O Canada! Our home and native land!  
True patriot love in all thy sons command.  
With glowing hearts we see thee rise,  
The True North strong and free!  
From far and wide, O Canada,  
We stand on guard for thee.  
God keep our land glorious and free!  
O Canada, we stand on guard for thee.  
O Canada, we stand on guard for thee.

# Table des Matières

<b>CHAPITRE 1 : TENUE VESTIMENTAIRE DE LA LÉGION</b>	<b>1</b>
GÉNÉRALITÉS	1
L'AUXILIAIRE FÉMININ	6
LE COQUELICOT	6
LA FEUILLE D'ÉRABLE ROUGE	7
MEMBRE DE LA LÉGION NOMMÉ À DES TÂCHES SPÉCIALES	7
ORDRES DE SERVICE, DÉCORATIONS ET MÉDAILLES	7
ILLUSTRATION 1-1 – PORT DES MÉDAILLES DE SERVICE	7
ORDRE DE PRÉSEANCE	8
MÉDAILLES DE LA LÉGION	9
ORDRE DE PRÉSEANCE DES MÉDAILLES – LA LÉGION ROYALE	
CANADIENNE	10
MÉDAILLE CANADIENNE D'EXCELLENCE DE CADET/RANGER JUNIOR	12
ORDRE DU CANADA ET ORDRES SEMBLABLES	12
MENTION ÉLOGIEUSE DU MINISTRE DES ANCIENS COMBATTANTS	13
AUXILIAIRE FÉMININ	14
 <b>CHAPITRE 2 : RÉCOMPENSES</b>	 <b>15</b>
GÉNÉRALITÉS	15
<b>RÉCOMPENSES DÉCERNÉES AUX MEMBRES DE LA LÉGION</b>	<b>16</b>
MÉDAILLE AU MÉRITE (MSM)	16
DÉCORATION AU MÉRITE (MSA)	20
PALME À LA MSM ET LA MSA	21
RÉCOMPENSE DE MEMBRE À VIE	23
CAPITATION À ÊTRE PAYÉE POUR RÉCOMPENSE DE MEMBRE À VIE	24
MEMBRE À VIE HONORAIRE	25
CERTIFICAT DE MÉRITE	25
CERTIFICAT D'APPRÉCIATION	27
PRIX DU LÉGIONNAIRE DE L'ANNÉE	27
MÉDAILLE D'ANCIENNETÉ - 50 ANNÉES	27
<b>RÉCOMPENSES DÉCERNÉES AUX NON MEMBRES DE LA LÉGION</b>	<b>28</b>
RÉCOMPENSE DE L'AMITIÉ	28
CERTIFICAT DE MÉRITE	28
CERTIFICAT D'APPRÉCIATION	29
RÉCOMPENSE AUX MÉDIAS	29
LE PRIX DES FONDATEURS	29
<b>RÉCOMPENSES : RECONNAISSANCE DE SERVICE RENDU</b>	<b>30</b>
MÉDAILLES D'ANCIENS POSTES	30
BARRETTES AUX MÉDAILLES D'ANCIENS POSTES	31
MÉDAILLE D'ANCIEN PRÉSIDENT / ANCIEN COMMANDANT	32
MÉDAILLE DE SERVICE DE FILIALE / DE L'AUXILIAIRE FÉMININ	32
INSIGNES DE REVERS	33
MISES EN CANDIDATURE - RÉCOMPENSES D'ANCIENS POSTES	33
LISTE - RÉCOMPENSES D'ANCIENS POSTES	33
<b>RÉCOMPENSES EN RECONNAISSANCE DE SERVICE MÉRITOIRE</b>	
<b>OU EXCEPTIONNEL</b>	<b>34</b>

<b>MÉDAILLES, BARRETTES, INSIGNES DE REVERS ET CERTIFICATS</b>	<b>38</b>
GÉNÉRALITÉS	38
MÉDAILLE DE SERVICE AU MÉRITE ET RÉCOMPENSE	39
SERVICE RENDU - DIRECTION NATIONALE	40
SERVICE RENDU - DIRECTIONS PROVINCIALES	41
AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU DIRECTIONS PROVINCIALES	42
SERVICE RENDU - DISTRICTS OU ZONES	43
AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU - DISTRICTS OU ZONES	44
SERVICE RENDU - FILIALES ET POSTES	44
AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU - FILIALES OU POSTES	46
MÉDAILLE, ANCIEN ANNIVERSAIRE	46
CERTIFICATS	47
RÉCOMPENSES DIVERSES	47
RÉCOMPENSES POUR AUTRES INDIVIDUS	48
<b>RÉCOMPENSES</b>	<b>49</b>
<b>RÉCOMPENSES ET DISTINCTIONS HONORIFIQUES CANADIENNES</b>	<b>49</b>
GÉNÉRALITÉS	49
BUT	49
DISTINCTIONS	49
<b>ORDRES</b>	<b>50</b>
ORDRE DU CANADA	50
PRIX DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL	50
MÉDAILLE DU SOUVERAIN POUR LES BÉNÉVOLES	50
FORMULAIRES DE CANDIDATURE	51
RÉFÉRENCES	51

<b>CHAPITRE 3 : PROTOCOLE</b>	<b>52</b>
<b>RÉUNIONS DE LA LÉGION</b>	<b>52</b>
<b>LE PORTRAIT DE LA REINE</b>	<b>52</b>
RECONNAISSANCE DES TERRES AUTOCHTONES	53
CÉRÉMONIE D'OUVERTURE	53
ILLUSTRATION 3-1 – DÉFILÉ DES DRAPEAUX LORS DE RÉUNIONS DE LA LÉGION	54
ORDRE DU JOUR	55
CÉRÉMONIE DE CLÔTURE	55
ORDRE DE PRÉÉANCE DE LA LÉGION	56
DÉFILÉS	57
BANQUETS	57
PROTOCOLE LORS DE RÉCEPTIONS	58

<b>CHAPITRE 4 : LA CÉRÉMONIE D'ACCUEIL</b>	<b>67</b>
GÉNÉRALITÉS	67
LA CÉRÉMONIE D'ACCUEIL	67

<b>CHAPITRE 5 : INSTALLATION DES OFFICIERS ET MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF</b>	<b>70</b>
SÉQUENCE DE LA CÉRÉMONIE	70
A RÉUNION VA MAINTENANT DÉBUTER	71
INSTALLATION DU SERGENT D'ARMES	71
INSTALLATION DU SECRÉTAIRE	72
INSTALLATION DU TRÉSORIER	73

INSTALLATION DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER . . . . .	74
INSTALLATION DU PRÉSIDENT DES DÉBATS . . . . .	75
INSTALLATION DE L'OFFICIER D'ENTRAIDE DE LA FILIALE . . . . .	76
INSTALLATION DE L'AUMÔNIER . . . . .	77
INSTALLATION DU COMITÉ EXÉCUTIF . . . . .	78
INSTALLATION DES VICE-PRÉSIDENTS . . . . .	79
INSTALLATION DU PRÉSIDENT SORTANT . . . . .	80
INSTALLATION DE L'ANCIEN COMMANDANT DE DISTRICT/ZONE . . . . .	81
INSTALLATION DES OFFICIERS HONORAIRES (FACULTATIF) . . . . .	82
INSTALLATION DU PRÉSIDENT . . . . .	83
INSTALLATION DU PRÉSIDENT . . . . .	84
INSTALLATION DU VICE/COMMANDANT ADJOINT DE ZONE . . . . .	85
INSTALLATION DU COMMANDANT DE ZONE . . . . .	86
INSTALLATION DU COMMANDANT DE ZONE . . . . .	87
INSTALLATION DU VICE/COMMANDANT ADJOINT DE DISTRICT . . . . .	88
INSTALLATION DU COMMANDANT DE DISTRICT . . . . .	89
INSTALLATION DU COMMANDANT DE DISTRICT . . . . .	90
INSTALLATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA FILIALE . . . . .	91
INSTALLATION D'UN REPRÉSENTANT PROVINCIAL . . . . .	91
AU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL . . . . .	91
INSTALLATION DU PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DES DÉBATS DE LA DIRECTION PROVINCIALE . . . . .	92

## **CHAPITRE 6 : CÉRÉMONIES ET ÉVÈNEMENTS . . . . . 93**

CÉRÉMONIE DU JOUR DU SOUVENIR . . . . .	93
DRAPEAUX ABAISSÉS . . . . .	95
CONSÉCRATION D'UN MONUMENT COMMÉMORATIF . . . . .	96
ORDRE DE SIGNIFICATION DE FOI . . . . .	97
CÉRÉMONIE—OUVERTURE D'UN LOCAL DE LA LÉGION . . . . .	97
PRÉSENTATION DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET RÉCOMPENSES . . . . .	99
GRÂCE ET INVOCATION À DES FINS GÉNÉRALES . . . . .	100

## **CHAPITRE 7 : FUNÉRAILLES DE LA LÉGION . . . . . 101**

INTRODUCTION . . . . .	101
DÉFINITION D'UN « VÉTÉRAN » . . . . .	101
TYPES DE SERVICES FUNÈBRES DE LA LÉGION . . . . .	102
SYMBOLES . . . . .	102
AVIS DE DÉCÈS . . . . .	102
ACTIVITÉS—HOMMAGE DE LA LÉGION . . . . .	104
ACTIVITÉS CÉRÉMONIALES . . . . .	106
ILLUSTRATION 7-1 – PLACEMENT DES DRAPEAU ET BÉRET, DES MÉDAILLES ET DE LA COURONNE . . . . .	107
<b>FUNÉRAILLES POUR VÉTÉRANS ET MEMBRES ORDINAIRES DE LA LÉGION . . . . .</b>	<b>109</b>
LE SERVICE FUNÈBRE . . . . .	109
SERVICE DE LA LÉGION AU CIMETIÈRE . . . . .	111
SERVICE COMMÉMORATIF DE LA LÉGION . . . . .	111

<b>FUNÉRAILLES POUR MEMBRES ASSOCIÉS ET AFFILIÉS</b>	
<b>DE LA LÉGION ET MEMBRES DE L'AUXILIAIRE FÉMININ</b>	<b>113</b>
PRÉFACE	113
LE SERVICE FUNÈBRE	113
SERVICE AU CIMETIÈRE	114
UN SERVICE COMMÉMORATIF	115

## **CHAPITRE 8 : CÉNOTAPHES** **116**

## **CHAPTER 9 : DRAPEAUX, ESCORTES DES DRAPEAUX ET DÉFILÉS** **118**

DRAPEAUX ET BANNIÈRES	118
ILLUSTRATION 9-1 – FORMATIONS DES DRAPEAUX	120
ÉTIQUETTE GÉNÉRALE DU DRAPEAU	120
ILLUSTRATION 9-2 – LE DRAPEAU ET SA TERMINOLOGIE	121
DIMENSIONS DU DRAPEAU	122
LONGUEUR DU MÂT	122
DRAPEAU EN BERNE	124
SERVICES COMMÉMORATIFS ET FUNÈBRES	126
L'ESCORTE DES DRAPEAUX	127
DÉFILÉS	129
ASSEMBLÉES D'ENVERGURE	130
ILLUSTRATION 9-3 – DÉPÔT ET RETRAIT DES DRAPEAUX LORS D'ASSEMBLÉES D'ENVERGURE	132
CONGRÈS	132
ILLUSTRATION 9-4 – DÉPÔT ET RÉCUPÉRATION DES DRAPEAUX LORS DE CONGRÈS	133
AUTRES OCCASIONS	134
ORDRE DE PRÉSÉANCE	134
ILLUSTRATION 9-5A – « SUR LA MARCHÉ »	135
ILLUSTRATION 9-5B – « EN FILE »	135
ILLUSTRATION 9-6 – « FORMATION »	135
L'ESCORTE DES DRAPEAUX DE LA FILIALE	135
GROUPE D'ESCORTES DES DRAPEAUX DE FILIALES	135
ILLUSTRATION 9-7 – GROUPE D'ESCORTE DES DRAPEAUX DE FILIALES	135
DÉFILÉS DE FILIALES/POSTES RÉUNIS	136
ILLUSTRATION 9-8 – DÉFILÉS DE FILIALE/POSTE RÉUNIS AU CANADA (POSTE)	136
ILLUSTRATION 9-9 – DÉFILÉS DE FILIALE/POSTE RÉUNIS AUX ÉTATS-UNIS (LES DEUX)	136
BÉNÉDICTION DES DRAPEAUX (SERVICE DE TAMBOUR)	136
ILLUSTRATION 9-10 – POSITION POUR LE DÉFILÉ	136
ILLUSTRATION 9-11 – POSITION POUR LA CÉRÉMONIE	137
ILLUSTRATION 9-12 – LE DÉFILÉ	139

## **CHAPITRE 10 : MOUVEMENTS RÉGLEMENTAIRES DE BASE** **140**

COMMANDEMENTS	140
MOUVEMENTS RÉGLEMENTAIRES DE BASE	141
ILLUSTRATION 10-1 – GARDE À VOUS	141
ILLUSTRATION 10-2 – EN PLACE REPOS	142
ILLUSTRATION 10-3 – ENLEVER LA COIFFURE	143

PRÉSENTATIONS DU SALUT ET PROCÉDURES POUR LE DÉPÔT	
DE COURONNES	144
ILLUSTRATION 10-4 – SALUT À LA HALTE	148
ILLUSTRATION 10-5 – SALUT SUR LA MARCHÉ	149
ILLUSTRATION 10-6 – TÊTE À DROITE	150
ILLUSTRATION 10-7 – À DROITE TOURNEZ, À LA HALTE	151
ILLUSTRATION 10-8 – DEMI-TOUR À LA HALTE	151
ILLUSTRATION 10-9 – ALIGNEMENT	152
ILLUSTRATION 10-10 – LA MARCHÉ AU PAS CADENCÉ	154
ILLUSTRATION 10-11 – LA HALTE AU PAS CADENCÉ	154
ILLUSTRATION 10-12 – MARQUER LE PAS AU PAS CADENCÉ	155
ILLUSTRATION 10-13 – DEMI-TOUR SUR LA MARCHÉ	
AU PAS CADENCÉ	156
ILLUSTRATION 10-14 – TOURNER À GAUCHE SUR LA MARCHÉ	
AU PAS CADENCÉ	157
ILLUSTRATION 10-15 – TENIR LE MESURE-PAS AU GARDE À VOUS /	
EN PLACE REPOS	158
ILLUSTRATION 10-16 – SALUT AVEC LE MESURE-PAS	158
<b>MANŒUVRES RÉGLEMENTAIRES POUR L'ESCORTE</b>	
<b>DES DRAPEAUX</b>	<b>159</b>
GÉNÉRALITÉS	159
ILLUSTRATION 10-17 – PORTEUR DU DRAPEAU	159
<b>MANŒUVRES RÉGLEMENTAIRES POUR L'ESCORTE</b>	
<b>DES DRAPEAUX</b>	159
ILLUSTRATION 10-18 – AU PIED	160
ILLUSTRATION 10-19 – EN PLACE REPOS	160
ILLUSTRATION 10-20 – AU PORT DE AU PIED	161
ILLUSTRATION 10-21 – AU PIED DE AU PORT	163
ILLUSTRATION 10-22 – À L'ÉPAULE DE AU PORT	164
ILLUSTRATION 10-23 – AU PORT DE L'ÉPAULE	165
ILLUSTRATION 10-24 – DÉPLOYER LE DRAPEAU DE AU PORT	166
ILLUSTRATION 10-25 – REPRENDRE LE DRAPEAU DE DÉPLOYER	
LE DRAPEAU	167
ILLUSTRATION 10-26 – LE SALUT	168
ILLUSTRATION 10-27 – DRAPER LE DRAPEAU	169
 <b>LA MUSIQUE DU SOUVENIR</b>	
Sonnerie aux Morts	170
Réveil	171
Unité	172
Hymne Royal	178
Royal Anthem	178
<b>MÉDAILLES DE LA LÉGION</b>	<b>179</b>

L'INFORMATION FOURNIE DANS CETTE PUBLICATION EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE ET NE DEVRA PAS ÊTRE REPRODUITE SOUS TOUTE FORME QUELCONQUE SANS LA PERMISSION EXPRESSE, ÉCRITE, DE LA DIRECTION NATIONALE, LA LÉGION ROYALE CANADIENNE. CE MANUEL AMPLIFIE LA POLITIQUE DE LA LÉGION ET EST PRODUIT SOUS L'AUTORITÉ DU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL, SELON L'ARTICLE 408 DES STATUTS GÉNÉRAUX.



## ILLUSTRATION TC-1 – LÉGENDE POUR DIAGRAMMES DES DRAPEAUX

On doit utiliser cette légende lorsqu'on réfère aux chiffres indiqués dans le manuel.

<b>1</b>	<b>CANADA</b>	<b>11</b>	<b>ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD</b>
<b>2</b>	<b>RED ENSIGN</b>	<b>12</b>	<b>SASKATCHEWAN</b>
<b>3</b>	<b>DRAPEAU DE L'UNION ROYALE</b>	<b>13</b>	<b>ALBERTA</b>
<b>4</b>	<b>AMÉRICAIN</b>	<b>14</b>	<b>TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR</b>
<b>5</b>	<b>ONTARIO</b>	<b>15</b>	<b>TERRITOIRES DU NORD-OUEST</b>
<b>6</b>	<b>QUÉBEC</b>	<b>16</b>	<b>YUKON</b>
<b>7</b>	<b>NOUVELLE-ÉCOSSE</b>	<b>17</b>	<b>NUNAVUT</b>
<b>8</b>	<b>NOUVEAU-BRUNSWICK</b>	<b>18</b>	<b>ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE</b>
<b>9</b>	<b>MANITOBA</b>	<b>19</b>	<b>OTAN</b>
<b>10</b>	<b>COLOMBIE-BRITANNIQUE</b>	<b>20</b>	<b>BANNIÈRE DE LA LÉGION</b>
<div> <div><b>P</b></div> <b>PROVINCIAL / TERRITORIAL</b> </div>			
<div> <div>⊙</div> <b>COMMANDANT DU DÉFILÉ</b> </div>		<div> <div>⊕</div> <b>SGT D'ARMES / COMMANDANT DE L'ESCORT DES DRAPEAUX</b> </div>	



# Introduction

Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole a pris en considération toutes les recommandations, résolutions et requêtes transmises à la Direction nationale, et celles-ci ont été incorporées, lorsque possible, dans cette édition du *Manuel du rituel, des récompenses et du protocole*. De plus, toutes les résolutions adoptées jusqu'à et incluant le Congrès national de 2016 y sont aussi incorporées.

Les anciens manuels suivants, soit *Rituel et Insignes*, *Honneurs et Récompenses*, *Honneurs nationaux*, et *Protocole*, ont été amalgamés et révisés pour devenir le manuel actuel. Nous encourageons les membres à tous les paliers de la Légion d'utiliser ce manuel intégré à titre d'information. Le manuel est disponible sur le site Web de la Légion **[www.legion.ca](http://www.legion.ca)**. Toute dérogation à ce manuel devrait être rare et nécessaire seulement en raison de circonstances locales uniques.

Lorsqu'un conférencier invité ou un officiel de la Légion doit présider à des cérémonies officielles, il est recommandé de se procurer un podium ou un lutrin, avec son et lumière adéquats, avant la cérémonie. Une copie de ce manuel devrait aussi être disponible à titre de référence.

Nous espérons que les Légionnaires feront bon usage du *Manuel du rituel, des récompenses et du protocole*, et ce faisant, en arriveront à une méthode d'opération normalisée à travers La Légion royale canadienne.

Ce manuel est émis par le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale, sous l'autorité du Conseil exécutif national.

# Tenue vestimentaire de la légion

## GÉNÉRALITÉS

- 101.** L'article 101 du manuel des RRP, intitulé « Tenue de la Légion », est modifié comme suit : La tenue vestimentaire de la Légion sera portée lors de toute fonction officielle de la Légion, y compris :
- a. Cérémonies commémoratives telles que les défilés du jour du Souvenir, toutes les cérémonies organisées aux cénotaphes, la journée de la Décoration, le Jour commémoratif et les défilés d'églises.
  - b. Tous les hommages et funérailles de membres de la Légion.
  - c. Lors de la cérémonie d'installation par les camarades participant à l'installation. (C'est-à-dire l'officier d'installation, les camarades en cours d'installation, le sergent d'armes et les membres de l'escorte des drapeaux.
  - d. Visites aux filiales par les officiers de direction.
  - e. Les banquets de la Légion, en particulier les banquets du Souvenir.
  - f. En tant que représentant de la Légion lors de réunions ou d'événements autres que ceux de la Légion.
  - g. Autres occasions selon les directives du parti qui émet l'invitation ou les instructions.
  - h. Tous les officiers ou membres de l'exécutif assis à la table d'honneur de toute fonction de la Légion.
  - i. Les membres de l'escorte des drapeaux, y compris le commandant de l'escorte et le commandant du défilé.
  - j. Lorsque cela est approprié.

La tenue informelle de service de la Légion consistera en un pantalon gris/équivalent pour les femmes, des chaussures noires et une chemise bleu français, offerte uniquement par l'entremise de la Légion, sera brodée de l'écusson de la Légion. Un porte-nom de la Légion peut être porté sur le côté droit de la chemise bleue et centre en dessous du col, avec sa partie inférieure alignée sur le bord du haut de la poche. Les rubans représentatifs d'une médaille de service peuvent être portés centrés sur le côté gauche, et alignés avec le porte-nom de la droite - Aucuns autres insignes, catégorie d'adhésion du membre, blazers, cravates, épauettes, insignes/écussons d'épaule, médailles - ne devront être portés avec la tenue informelle de la Légion.

- a. Occasions formelles
  - Séances formelles de congrès, sauf lors des cérémonies d'ouverture
  - Diverses rencontres de la Légion, p. ex., Exécutif, assemblée générale et spéciale

(Nota : La chemise doit aussi être portée avec des souliers noirs et des pantalons gris pour les hommes; et, pour les femmes, avec des souliers noirs, des collants de nylon gris, et une jupe grise à hauteur des genoux ou des pantalons gris.)

**b. Occasions informelles**

- Événements de filiale informels
- Visites de vétérans dans les hôpitaux
- Là où indiqué

(Nota : Les jupes ou pantalons gris, ainsi que les souliers noirs, ne sont pas requis.)

On recommande de plus que la tenue vestimentaire de la Légion soit portée par :

- a. Les officiers ou membres de l'exécutif assis à la table d'honneur lors d'une réception de la Légion; et
- b. Les membres de l'escorte des drapeaux, y compris le commandant de l'escorte et le commandant du défilé.

Les instructions suivantes serviront aussi de guide aux membres de la Légion tout en leur permettant de mieux comprendre la tenue vestimentaire et les traditions de la Légion.

**102. Tenue vestimentaire officielle.** La façon de porter la tenue vestimentaire lors des activités de la Légion est comme suit:

- a. Le béret bleu marine avec l'insigne de béret de la Légion;
  - i. Le numéro en cuivre de la filiale peut être porté sur le béret, parallèlement au bandeau, et le premier chiffre à 3/8" à la gauche de l'insigne du béret du porteur;
  - ii. Le béret est porté avec le bandeau placé à un pouce au-dessus des sourcils, l'insigne du béret au-dessus de l'œil gauche, et le béret tiré vers l'arrière et aplani vers le côté droit;

**Ou**

- b. La coiffure acquise au cours du service présent ou service antérieur dans les Forces armées canadiennes ou forces alliées et à titre de membre régulier au sein de la Gendarmerie royale du Canada (sauf les coiffures cérémoniales et casquettes à visière) avec l'insigne de service de l'unité/régiment/service présent ou antérieur.

Ce type de coiffure ne peut pas être porté par les membres de l'escorte des drapeaux, y compris le commandant de l'escorte des drapeaux et le commandant du défilé;

**c. Tenue vestimentaire de la Légion – Coiffure.**

Ce n'est pas la pratique courante de porter une coiffure à l'intérieur, sauf pour le sergent d'armes, les porteurs de drapeau, les membres de l'Auxiliaire féminin, les membres

dont la doctrine religieuse ou les coutumes demandent que la tête soit couverte, ainsi que les officiers présidant lors de fonctions officielles, telles les installations. Cette pratique pourrait aussi comprendre les membres qui sont installés.

Certaines filiales, zones, districts et directions ont développé la tradition de porter une coiffure durant les cérémonies d'ouverture et de clôture. Quoique cette pratique soit inhabituelle, ces traditions ne sont pas découragées par La Légion royale canadienne. Lorsque utilisées, ces pratiques seront à la demande de l'officier supérieur présidant à la cérémonie;

- d. La coiffure de la Légion doit être portée lors d'occasions cérémoniales qui se tiennent à l'extérieur et que la tenue vestimentaire de la Légion est portée;
- e. Lorsque la coiffure est portée à l'intérieur d'un édifice lors d'occasions cérémoniales appropriées, le protocole est le même pour hommes et femmes;
- f. Le blazer bleu marine avec l'insigne de blazer approprié de la Légion sur la poche gauche de poitrine et les boutons de la Légion sur le devant et les manches. Un insigne de blazer de service régimentaire de l'unité/régiment/service présent ou service antérieur ou encore un insigne de blazer de la Gendarmerie royale du Canada, peut être porté sur la poche inférieure du côté droit du blazer de la Légion. Si pour quelque raison le port de l'insigne régimentaire ou de celui de la Gendarmerie royale du Canada sur la poche inférieure du côté droit pourrait discréditer l'unité/régiment/service, il serait permis alors, et alors seulement, de porter l'insigne sur la poche inférieure du côté gauche;
- g. Tout membre de la Légion qui satisfait à la définition de « vétéran », stipulée au sous-article 101 2. des *Statuts généraux*, pourra porter sur le blazer de la Légion une pièce à coudre genre ruban exhibant le mot « VÉTÉRAN » ; on appliquera ce ruban sur la poche de poitrine gauche directement au-dessous de l'écusson de la Légion.
- h. Des souliers et bas noirs, pantalons gris pour les hommes et souliers noirs, bas gris foncé, jupe aux genoux ou pantalons gris pour les dames. Un sac à main noir porté en



bandoulière est permis lors des défilés, des petites boucles d'oreilles ou dormeuses sont de mise pour les dames;

- i. La chemise blanche et cravate longue rayée réglementaire; et
- j. Les gants blancs sont portés par les camarades participant aux cérémonies.

---

**Note: Ce manuel décrit le port de la tenue vestimentaire de la Légion seulement, et non pas de la tenue de ville. Habituellement, les filiales traitent du port de la tenue de ville et de la coiffure au moyen de règles maison.**

---

- 103. Tenue vestimentaire d'été.** Cette tenue peut être portée au Canada, dès le 1<sup>er</sup> mai jusqu'au dernier jour de septembre chaque année, selon les conditions climatiques. La tenue vestimentaire lors d'activités peut être déterminée selon les conditions climatiques en tout temps durant l'année. La tenue vestimentaire d'été devrait être portée durant les occasions où, selon l'opinion de l'organisme responsable de l'invitation ou des instructions, elle serait appropriée. Ceci comprend les escortes des drapeaux. La tenue vestimentaire d'été est la même que la tenue vestimentaire officielle, sauf que le blazer n'est pas porté, la cravate est facultative, un insigne de chemise de la Légion est exhibé sur la pochette de la chemise, et aucun autre insigne, épaulette ou médaille ne doit être porté. Les rubans militaires peuvent être portés.

L'escorte des drapeaux en tenue vestimentaire d'été doit porter des gants blancs tel que mentionné à la section 940.

- 104. Tenue de soirée.** De temps à autres, les officiers de la Légion sont invités à assister à des activités militaires ou civiles officielles. Certaines invitations demandent la « cravate noire », d'autres la « tenue de soirée intime ». Le smoking (ou « tuxedo ») n'identifie pas correctement les officiers comme représentants de la Légion. Quoiqu'elle se qualifie comme tenue d'association, la tenue vestimentaire de la Légion avec médailles et cravate longue de la Légion, insignes de poche et porte-nom, etc., ne rencontre pas les exigences de « formalité » pour ces occasions. Le Conseil exécutif national a autorisé ce qui suit comme tenue vestimentaire de la Légion pour toutes occasions «formelles», militaires ou civiles, où la tenue vestimentaire officielle, « cravate noire » ou « tenue de soirée intime », est requise:

- a. Le blazer de la Légion, y compris l'insigne de la Légion sur la poche gauche de poitrine;
- b. Un insigne de revers de la Légion et l'épingle de service des Forces armées canadiennes portés sur le revers gauche;
- c. Distinctions honorifiques canadiennes, p.ex. sautoir de l'Ordre du Canada, insigne de revers (selon le cas);
- d. Mention élogieuse du Ministre des Affaires des Anciens Combattants (selon le cas);
- e. Médailles de service miniatures;
- f. Chemise de ville blanche /col rabattable;
- g. Nœud papillon officiel / noir / blanc;
- h. Ceinture de smoking / tenue de soirée noire;
- i. Bretelles noires;
- j. Pantalons gris;
- k. Bas noirs;
- l. Souliers noirs;
- m. Dames – Tel que ci-dessus, mais comprenant bas noirs et jupe grise officielle;
- n. La coiffure de la Légion ou d'association militaire est appropriée mais facultative avec la tenue de soirée;
- o. L'insigne d'association sur la poche droite n'est pas recommandé avec le port de la tenue de soirée;
- p. L'insigne porte-nom et les épingles commémoratives ou d'appui aux troupes ne seront pas portés sur le revers droit de la tenue de soirée de la Légion.

**105. HABILLEMENT.** Les articles inclus dans la tenue vestimentaire de la Légion sont tels qu'indiqués ci-dessous :

- a. Les insignes de revers et de blazer avec inscriptions appropriées doivent être portés par les membres;
- b. Un porte-nom de la Légion peut être porté sur le côté droit du blazer de la Légion, au-dessus des médailles de la Légion;
- c. Seulement un insigne de revers de la Légion peut être porté sur le revers gauche du blazer. L'épingle de service des Forces armées canadiennes peut également être portée à gauche de l'insigne de revers de la Légion;
- d. Le port d'un insigne canadien de spécialiste de leur choix, brodé ou en métal, est autorisé chez les membres habilités qui ont servi dans les FAC, la GRC ou comme premiers intervenants, et chez les membres habilités qui ont servi honorablement au sein des forces alliées ou du Commonwealth. Cet insigne sera porté sur le côté gauche

du blazer de la Légion, centré au-dessus des médailles/  
rubans de service.

- e. À l'occasion, le port d'épingles commémoratives ou de célébrations peut être autorisé seulement pour une période spécifique. Ces articles seront les seules épingles portées sur le revers droit du blazer de la Légion et parallèlement à l'insigne de la Légion.
- f. Le commandant de défilé, le commandant de l'escorte des drapeaux ou le sergent d'armes peuvent porter une écharpe rouge. L'écharpe est portée sur l'épaule droite en travers du corps à la hanche gauche. Autre que l'insigne de la Légion, aucun autre article ne doit être porté sur l'écharpe;
- g. Les paletots peuvent être portés dû à la température inclemente;
- h. Le commandant de défilé peut autoriser les participants à enlever leur blazer, lorsque considéré nécessaire et approprié (consulter l'article 103 – Tenue vestimentaire d'été).

## **L'AUXILIAIRE FÉMININ**

- 106.** La tenue vestimentaire des membres de l'Auxiliaire féminin est la responsabilité des directions provinciales.

## **LE COQUELICOT**

- 107.** Les membres de la Légion portent le Coquelicot durant la période annuelle du Souvenir, laquelle débute le dernier vendredi d'octobre et se termine à la fin du jour, le 11 novembre. D'autres occasions où le Coquelicot peut être porté sont lors de services spéciaux du Souvenir, tel qu'un service lors d'un congrès de la Légion, la bataille de l'Atlantique, la bataille d'Angleterre, etc. Le Coquelicot peut aussi être porté par les membres de l'escorte des drapeaux de la Légion dans un défilé, ainsi que par les membres qui assistent à des funérailles pour vétérans ou membres ordinaires.
- 108.** Le Coquelicot de revers est porté sur le revers gauche immédiatement au-dessus de l'insigne de revers de la Légion, lorsque la tenue vestimentaire de la Légion est portée.
- 109.** Le Coquelicot de revers est porté sur la chemise, immédiatement au-dessus et centré sur l'insigne de la chemise, lorsque la tenue vestimentaire d'été est portée.
- 110.** Lorsque la température est inclemente, le Coquelicot de revers est porté sur le côté gauche du vêtement extérieur, près du cœur.



## LA FEUILLE D'ÉRABLE ROUGE

111. La feuille d'érable rouge peut être portée à l'occasion de l'hommage de la Légion aux funérailles de membres de l'Auxiliaire féminin et de la Légion qui n'étaient pas des vétérans ni membres ordinaires. La feuille d'érable rouge est portée de la même façon que le Coquelicot de revers. Ceci est la seule occasion où le port de la feuille d'érable rouge est autorisé ou utilisé.

## MEMBRE DE LA LÉGION NOMMÉ À DES TÂCHES SPÉCIALES

112. Il peut se produire une occasion où ce serait un honneur pour un membre de la Légion d'être mandaté pour des tâches et responsabilités spéciales. Comme tel, ceci peut être un honneur exceptionnel et un privilège qui non seulement reconnaît la personne mandatée pour ces tâches mais reconnaît également la Légion comme organisation. Lorsqu'on demande à un membre d'assumer de telles tâches, on doit communiquer avec la Direction nationale afin de savoir la façon dont la tenue vestimentaire de la Légion sera portée.

## ORDRES DE SERVICE, DÉCORATIONS ET MÉDAILLES

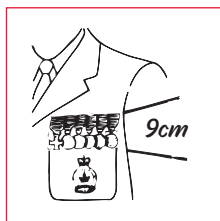


Illustration 1-1 – Port des médailles de service

113. Les médailles de service sont portées au-dessus de la poche gauche de poitrine lors du port de la tenue vestimentaire complète de la Légion, ce lors d'occasions telles que mentionnées :
- a. Cérémonies commémoratives, telles les défilés du jour du Souvenir, les cérémonies tenues aux cénotaphes, « *Decoration Day* », « *Memorial Day* »;
  - b. Rassemblements lors de services religieux;
  - c. Lors d'hommages et/ou funérailles de membres de la Légion;
  - d. À une cérémonie d'initiation par les camarades participant à l'initiation; par exemple, l'officier

présidant, le président du comité d'adhésion et le camarade récitant les buts et objets de La Légion royale canadienne;

- e. À une cérémonie d'installation par les camarades participant à l'installation; par exemple, l'officier d'installation, le ou les camarades qui sont installés, le sergent d'armes et les membres de l'escorte des drapeaux;
  - f. Lors de l'ouverture et de la clôture d'un congrès;
  - g. Lors de visites aux filiales par des officiers de directions;
  - h. Lors de banquets de la Légion, en particulier les banquets commémoratifs;
  - i. Lors d'autres occasions où, selon l'opinion de l'organisme émettant les invitations ou instructions, le port des médailles de service serait de mise. Une réunion générale de la filiale pourrait être considérée une telle occasion.
  - j. Il est interdit de porter les médailles de la légion ou de service militaire d'un membre décédé.
114. Si des médailles ne sont pas disponibles, des rubans de service peuvent être portés sur la tenue vestimentaire de la Légion.

---

**NOTE : En vertu des articles 419 A et B du Code criminel du Canada, c'est une infraction pour quiconque, autre que le récipiendaire, de porter un uniforme des Forces armées canadiennes ou insigne de service, tel que médaille, ruban, insigne, chevron ou toute autre décoration. C'est également une infraction pour quiconque de porter toute imitation des articles décrits ci-dessus, si cela porte à se méprendre sur le dit uniforme ou insigne de service.**

---

## ORDRE DE PRÉSÉANCE

115. L'ordre de préséance dans lequel les médailles de service doivent être portées est sous la compétence de la Chancellerie de la résidence du Gouverneur général. De temps à autre, l'ordre de préséance est modifié. S'il y avait des questions sur le port d'une médaille, les membres sont avisés de communiquer avec la Chancellerie au: 1 800 465-6890, ou écrire à :

**La Chancellerie  
Bureau du Secrétaire du Gouverneur général  
Rideau Hall  
1, promenade Sussex  
Ottawa (Ontario) K1A 0A1**

L'information peut également être obtenue sur le site Web au:  
**<http://www.gg.ca>** et suivez les liens pour la Chancellerie.

116. **Médailles miniatures.** Ces médailles peuvent être portées sur le blazer de la Légion lors d'occasions sociales, notamment des banquets de la Légion, mais ne doivent pas être portées dans un défilé.

## MÉDAILLES DE LA LÉGION

117. Les médailles de la Légion sont portées sur le côté droit de la poitrine de la tenue officielle et par ordre de préséance, du centre vers la droite du porteur, dans une simple rangée, et en une position horizontale qui correspond à la position des médailles de service, portées sur le côté gauche de la poitrine (se référer à l'article 121).
118. Les rubans de médailles de la Légion sont de 1½" de large par 2" de longueur visible.
119. Les médailles de la Légion devraient être portées lors d'occasions telles que mentionnées à l'article 113 de ce manuel.
120. Les médailles décernées par la Légion ne peuvent être portées que par des membres à qui elles ont été décernées, et seulement sur l'uniforme de la Légion ou la tenue vestimentaire officielle décrite à l'article 104, dans l'ordre d'ancienneté de poste, et dans l'ordre suivant:
  - a. Médaille au mérite (MSM);
  - b. Médaille d'ancien poste, palier national;
  - c. Médaille d'ancien poste, palier provincial;
  - d. Médaille d'ancien poste, palier de district;
  - e. Médaille d'ancien poste, palier de zone;
  - f. Médaille d'ancien poste, palier de filiale;
  - g. Médaille d'ancienneté, dénote 50 années d'ancienneté continue;
  - h. Médaille de service de filiale; et
  - i. Toute autres médaille de la Légion, notamment les médailles commémoratives d'anniversaire et la Médaille d'excellence des Cadets et Rangers juniors, dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.
121. Que toutes les médailles de la Légion, y compris les médailles commémoratives, distribuées et vendues par la Direction nationale aux filiales, aux districts, aux zones, aux Dames auxiliaires et aux directions provinciales, soient clairement identifiées comme « non destinées à la revente au grand public ou à quiconque n'est pas membre de la Légion », et qu'aucune médaille de la Légion ne puisse être vendue au grand public ou à des particuliers, sauf dans le cadre du remplacement de ces médailles.

Le Conseil Exécutif National conserve le pouvoir d'exercer sa discrétion dans des situations spécifiques, comme pour la médaille commémorative du 100e anniversaire, permettant ainsi la vente d'une médaille commémorative distincte aux membres de la Légion.

## ORDRE DE PRÉSÉANCE DES MÉDAILLES – LA LÉGION ROYALE CANADIENNE

CANADA ET EUROPE	ÉTATS-UNIS	AUXILIAIRE FÉMININ
Médaille au mérite (MSM)	Médaille au mérite	Décoration au mérite (MSA)
Ancien président national	Ancien commandant, zone	Ancienne présidente provinciale
Président, SACT	Ancien poste, zone	Ancien poste, palier provincial
Ancien poste, palier national	Ancien président/ commandant, filiale/ poste	Ancien poste, district
Ancien membre de comité, palier national	Ancien poste, filiale/poste	Ancien poste, zone
Ancien président provincial	Médaille de service de filiale	Ancienne présidente/ commandante, filiale/ poste
Ancien président provincial, IMP	Médailles commémoratives et d'anniversaire (dans l'ordre reçu) (article 128)	Ancien poste, filiale/poste
Ancien président provincial, SACT		Médaille de service de l'AF
Ancien poste, palier provincial		Médailles commémoratives et d'anniversaire (dans l'ordre reçu) (article 128)
Ancien commandant, district		
Ancien poste, district		
Ancien commandant, zone		
Ancien poste, zone		
Ancien président, filiale		
Ancien poste, filiale		
Médaille de service de filiale		
Médailles commémoratives et d'anniversaire et Médaille d'excellence des Cadets et Rangers juniors (dans l'ordre reçu)		

**122. Photographie—Médailles de la Légion.** On trouvera à la page 178 de ce manuel une photographie décrivant sept médailles de la Légion. La photographie identifie les médailles et indique l'ordre de préséance dans lequel elles sont portées:

- a. MSM avec palme;
- b. Médaille d'ancien poste provincial, avec barrette de vice-président;
- c. Médaille d'ancien poste de district, avec barrette de district;

- d. Médaille d'ancien poste de zone, avec barrette de zone;
  - e. Médaille d'ancien président de filiale;
  - f. Médaille d'ancien poste de filiale, avec barrette de 1<sup>er</sup> vice-président; et
  - g. Médaille d'anniversaire, en ce cas la Médaille du 90<sup>e</sup> anniversaire.
123. Une seule médaille du président sortant, une médaille d'ancien commandant et une médaille de service de chaque niveau de commandement ou branche ne peuvent être portées, qu'un membre ait ou non servi dans plus d'un commandement ou d'une branche.
124. Ces médailles doivent être montées en accord avec les directives des FC au : <https://www.canada.ca/fr/services/defense/fac/systeme-identite-militaire/instructions-tenue/chapitre-4.html>
125. Les postes occupés à divers paliers de direction de la Légion sont désignés par des barrettes qui peuvent être attachées au ruban des médailles d'ancien poste. Seulement une barrette peut être portée pour un poste particulier à chaque palier, même si le membre a occupé le poste pendant plus d'un mandat ou à plus d'une direction ou filiale et un maximum de quatre barrettes peut être affixé sur une médaille. Il est de la décision du membre de faire le choix des quatre barrettes pour être affixées.
126. **Médaille de service de filiale et Médaille de service de l'A.F.** Ces médailles sont une méthode tangible et visible de reconnaître les efforts significatifs et l'excellent travail effectué par les membres en coulisse. Se référer à l'article 270.
127. **Récompenses décernées par des associations de vétérans et autres.** Les récompenses décernées à des membres de la Légion par des associations de vétérans et autres, et autorisées par la Direction nationale, sont portées sur le côté droit de la poitrine après toutes les récompenses de la Légion. Ces récompenses sont portées selon l'ordre reçu. (Voir aussi l'article 243)

---

**NOTE : Le Conseil exécutif national a confirmé que toute médaille émise pour «postes occupés, années d'ancienneté, etc.» par des associations de vétérans et autres, ne peuvent pas être portées avec la tenue vestimentaire de la Légion, à l'exception des médailles mêmes de la Légion, y compris la Médaille canadienne d'excellence de cadet.**

---

128. **Médailles commémoratives.** De temps à autre, les gouvernements et associations frappent des médailles

commémoratives. Celles approuvées pour port sur la tenue vestimentaire de la Légion sont la Médaille des Pays-Bas (Médaille du souvenir en rapport à la libération des Pays-Bas) et la Médaille de Normandie (Médaille Jubilee de la Liberté), émises respectivement en commémoration du 60<sup>ième</sup> Anniversaire de la libération des Pays-Bas et du débarquement des Alliés en Normandie. Aussi incluse dans cette catégorie est la Médaille d'excellence des Cadets et Rangers juniors. Ces médailles sont portées sur le côté droit de la poitrine après toutes les médailles de la Légion et selon l'ordre reçu. Se référer à l'article 120 concernant l'ordre de préséance. De telles médailles ne doivent être portées avec la tenue vestimentaire de la Légion que si elles ont été approuvées par le Gouvernement du Canada ou la Direction nationale.

- 129. La Médaille d'excellence des Cadets et Rangers juniors.** Cette médaille est règlementée par chaque corps/escadron de cadets et peut être portée avec la tenue vestimentaire de la Légion. L'attribution de la médaille est basée sur une norme nationale établie et reconnue par les Forces armées canadiennes. Le commandant du corps/escadron de cadets est l'autorité d'approbation pour l'attribution de la médaille. Celle-ci est décernée annuellement à un cadet par corps/escadron en reconnaissance d'efforts individuels dans le domaine de la citoyenneté, lesquels rehaussent les buts et objectifs du mouvement canadien des cadets.

Veuillez, à titre de référence et aux fins des critères de sélection, consulter l'Annexe E de la Section 13-16 des Ordonnances sur l'Administration et l'Instruction des Cadets (OAIC) au lien suivant : <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/services/cadets-rangers-juniors-canadiens/politique-crjc/oaic/volume1/serie-13/13-16/13-16-e.html>.

## **ORDRE DU CANADA ET ORDRES SEMBLABLES**

- 130.** De temps à autre, des membres de la Légion peuvent recevoir des décorations importantes telles que l'Ordre du Canada et ordres semblables. Quoique les instructions de port pour ces ordres soient incluses avec de tels ordres, le Conseil exécutif national a approuvé ce qui suit afin de reconnaître les accomplissements de ces membres:

- a. Les insignes en sautoir et étoiles peuvent être portés avec la tenue vestimentaire de la Légion lors d'occasions où le port de médailles est approprié. Ces articles ne doivent pas être portés avec la tenue vestimentaire de la Légion lorsque le port de médailles n'est pas approprié;
- b. Des insignes de revers pour de telles décorations peuvent être portés sur le revers gauche en toutes occasions, que des insignes, dimension régulière ou miniature, ou rubans de service soient portés ou non;
- c. À l'occasion de promotions au sein d'un ordre, seulement le palier le plus élevé d'insigne de revers peut être porté avec la tenue vestimentaire de la Légion;
- d. Les insignes de revers pour de telles décorations peuvent être portés sur le revers gauche, en plus des insignes de revers à présent approuvés pour port avec la tenue vestimentaire de la Légion; et
- e. Pour démontrer le haut palier de préséance reconnu par l'Ordre du Canada, et autres ordres semblables, l'insigne de revers de tels ordres peut être porté immédiatement au-dessus de l'insigne de revers de la Légion.

## **MENTION ÉLOGIEUSE DU MINISTRE DES ANCIENS COMBATTANTS**

- 131.** De temps à autre, des membres de la Légion peuvent recevoir la Mention élogieuse du Ministre des Anciens Combattants en reconnaissance de leurs efforts considérables envers les vétérans. La Mention élogieuse comprend un certificat, un insigne de revers pour les tenues de ville et une barrette qui se porte avec les décorations officielles. La Mention élogieuse se porte en-dessous des décorations officielles, sur sa barrette or. Elle peut être portée sur le blazer du vétéran, une tenue de soirée, etc., et dans les occasions où il convient de porter des médailles. Le Conseil exécutif national a approuvé ce qui suit afin de reconnaître les accomplissements de ces membres :
- a. La barrette de la Mention élogieuse peut être portée sur le côté gauche de la tenue vestimentaire de la Légion, en-dessous des autres médailles de service

et/ou décorations officielles et centrée directement au-dessous de l'insigne de la Légion ou du ruban VETERAN selon le cas. Elle ne doit pas être portée sur la tenue vestimentaire de la Légion lorsque le port de médailles et/ou décorations n'est pas approprié;

- b. L'insigne de revers de la Mention élogieuse peut être porté sur le revers gauche de la tenue vestimentaire de la Légion en toutes occasions, que la barrette et autres médailles de service et/ou décorations officielles soient portées ou non;
- c. L'insigne de revers de la Mention élogieuse doit être porté à gauche de l'insigne de revers de la Légion sur la tenue vestimentaire de la Légion ou à gauche de l'épingle de service des Forces armées canadiennes, selon le cas; et
- d. L'insigne de revers de la Mention élogieuse peut être porté en tout temps sur la tenue de ville.

#### **AUXILIAIRE FÉMININ**

- 132. Les médailles décernées par l'Auxiliaire féminin peuvent être portées sur l'uniforme de l'Auxiliaire féminin ou la tenue de ville équivalente. Lorsque le membre fait partie à la fois de l'Auxiliaire féminin et de la Légion, les médailles décernées par l'Auxiliaire féminin peuvent être portées sur l'uniforme de la Légion, et seront placées après les médailles décernées par la Légion en vertu des articles 117 et 124.
- 133. Les médailles de la Légion, autres que les médailles commémoratives marquant un anniversaire, ne seront pas portées sur l'uniforme de l'Auxiliaire féminin.
- 134. Lorsqu'un membre de l'Auxiliaire féminin devient membre de la Légion en raison de circonstances atténuantes (par ex., la résiliation de la charte de l'Auxiliaire féminin ou le transfert à une filiale sans Auxiliaire féminin), les médailles décernées par l'Auxiliaire féminin peuvent être portées sur l'uniforme de la Légion.



## Récompenses

**201. Récompenses.** C'est à la discrétion du commandement provincial de l'ordre dans lequel un Membre à vie, MSM ou MSA, est soumis pour approbation et considération. Une période minimale de 5 ans doit s'écouler entre l'attribution de l'adhésion à vie, MSM/MSA et la demande pour une feuille de palmier. La citation doit donc contenir des détails complets, y compris les dates, des services exceptionnels rendus dans la Légion et de tout service communautaire par le membre recommandé depuis la dernière distinction :

- a. Présélectionner les mises en candidature en provenance des filiales, zones et districts;
- b. S'assurer que les citations pour les récompenses, lesquelles doivent être approuvées par le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale, fournissent de l'information détaillée et claire, y compris les dates, sur les accomplissements qui lui méritent la récompense, en plus d'établir précisément ce que le membre a accompli;
- c. S'assurer que toute l'information requise a été fournie, comme le procès-verbal, et que toutes les sections du formulaire ont été complétées;
- d. S'assurer que des copies de mises en candidature pour récompenses antérieures ont été jointes (p.ex. l'Adhésion à vie et la MSM/MSA);
- e. Les récompenses à titre posthume ne seront accordées que lorsque la motion originale approuvée par la filiale, la zone, le district ou la direction en cause, précède la date du décès de l'individu auquel la récompense était destinée;
- f. La date indiquée sur la récompense est la date de son approbation par l'autorité responsable;
- g. Les membres qui sont des employés de la Légion sont éligibles à recevoir des distinctions honorifiques et récompenses de la Légion pourvu que la récompense soit pour le service rendu autre que leurs tâches en qualité d'employé rémunéré; et

- h. L'âge et l'état de santé du membre désigné ne sont pas une considération.
- i. S'assurez que si une application a été retournée pour manque d'information, que cette nouvelle information soit obtenue et attachée à l'application originale et resoumise à la Direction Nationale.
- j. Le schéma pour une application parfaite ainsi qu'un exemple de citation sont attachés avec le formulaire d'application.

---

**NOTE : On recommande que la présentation de la récompense se fasse en dedans de trois mois de la réception de la récompense par la filiale, la zone, le district ou la direction.**

---

## **RÉCOMPENSES DÉCERNÉES AUX MEMBRES DE LA LÉGION**

### **MÉDAILLE AU MÉRITE (MSM)**

- 202. La MSM est la récompense la plus prestigieuse qui puisse être décernée aux membres, ordinaires, associés ou affiliés votants.
- 203. le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est responsable d'approuver l'octroi de la MSM.
- 204. Critères. Les individus responsables de recommander un camarade pour la MSM doivent s'assurer que l'individu désigné est, en effet, digne d'être considéré et que tous les accomplissements depuis la dernière récompense, y compris les dates, font partie de la mise en candidature. La citation qui accompagne la mise en candidature doit être basée sur les activités de l'individu, et celles-ci doivent excéder le standard auquel on doit s'attendre d'un membre.

205. Afin de déterminer si un individu doit être proposé pour la MSM, les camarades responsables de la mise en candidature doivent se poser les questions suivantes :
- a. Depuis combien de temps ce camarade est-il membre de la Légion?
  - b. Découlant de l'information indiquée ci-dessus, il existe des facteurs spécifiques qui doivent être pris en considération lorsqu'on détermine si une mise en candidature pour la MSM est justifiée. La question à laquelle on doit répondre est : « **Quel que soit le poste détenu, quels sont les services exceptionnels qui distinguent le membre de tous les autres?** » Des exemples qui répondent à cette question sont :
    - i. agir, durant trois à cinq années, en qualité d'officier d'entraide avec un record de succès démontré par l'obtention d'aide appropriée pour ceux dans le besoin;
    - ii. mener des activités au nom des vétérans et les personnes à leur charge qui sont handicapées ou ont des besoins spéciaux;
    - iii. obtenir, organiser et distribuer, pendant plusieurs années, des douceurs dans les hôpitaux et visiter les individus confinés;
    - iv. être responsable des centres de rencontres, repas à domicile, activités culturelles et de récréation ou autres activités similaires au nom des aînés, reclus ou handicapés;
    - v. créer, organiser et mettre en oeuvre des programmes pour les jeunes, lesquels fournissent des expériences positives aux jeunes adultes et démontrent que la Légion joue un rôle vital dans la communauté;

- vi. planifier, organiser et gérer la campagne du Coquelicot pendant plusieurs années;
- vii. planifier et organiser des activités pour bâtir ou améliorer des facilités de la Légion telles que filiales et logements;
- viii. identifier un besoin dans la communauté ou au sein de la Légion et prendre action pour combler le besoin;
- ix. agir en tant que point de contact entre la Légion et d'autres organisations communautaires afin de s'assurer que les efforts soient coordonnés lorsque la tâche est trop exigeante pour une seule organisation;
- x. organiser les ressources de la filiale pour aider la communauté durant un sinistre ou tout autre besoin urgent;
- xi. faire des contributions de sacrifice personnel, de temps ou d'expertise professionnelle, lesquelles ont généré du crédit pour la filiale et la communauté ou ont rehaussé l'image de la Légion au sein de la communauté;
- xii. tel qu'indiqué ci-dessus, voici seulement quelques exemples du type d'effort qui devrait être pris en considération lorsqu'on recommande un camarade pour la MSM.

**206. En bref, durant l'évaluation des mises en candidature, la considération primordiale est : **Est-ce que le service à l'endroit de la Légion excède tellement celui de n'importe quel autre membre que ce service ne peut être reconnu proprement que par le décernement de la MSM?****

**207. La mise en candidature doit être approuvée** lors d'une réunion de l'exécutif ou d'une assemblée générale de la filiale ou de la direction et rédigée en utilisant le formulaire 800281 (plus récente édition) de la Direction nationale. L'information suivante doit être incluse sur le formulaire de mise en candidature :

- a. Le nombre total de membres de la filiale doit être indiqué car le service fourni dans une petite ou plus grande communauté pourrait avoir un impact;
- b. La date et le type de réunion où la décoration a été approuvée pour attribution, ainsi que le formulaire

de demande accompagnée d'une copie du procès-verbal de la réunion où la demande a été approuvée. Le procès-verbal doit faire état du nom des membres et, pour chacun, de la décoration à être attribuée, ainsi que des noms des proposants et seconds proposeurs.

**Le procès-verbal doit également être signé** par les signataires autorisés. Si l'on souhaite que les noms des demandeurs restent confidentiels, une disposition « à huis clos » pourrait être utilisée lors d'une réunion du comité exécutif pour discuter des demandes. Lors de la soumission d'une demande, le procès-verbal de la partie « à huis clos » de la réunion **doit** être joint au reste du procès-verbal de la réunion du comité exécutif et inclure le nom des membres et la décoration demandée pour chacun, ainsi que les noms des proposants et seconds proposeurs;

- c. La mise en candidature doit être complétée, signée et soumise selon les règlements de la direction provinciale qui se rapportent spécifiquement aux distinctions honorifiques et récompenses;
- d. La mise en candidature doit être signée par deux officiers supérieurs de la filiale, préférablement le président et le secrétaire;
- e. Lorsque complétée, la mise en candidature doit être soumise à la direction provinciale pertinente, selon le nombre de copies requises par cette direction; et
- f. Toute mise en candidature en provenance d'une zone ou d'un district doit être approuvée lors d'une réunion proprement constituée de la zone ou du district, complétée, signée et soumise, tel qu'indiqué ci-dessus.

**208.** La citation. On aura soin de bien rédiger la citation. On doit se rappeler que les membres du Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale n'ont que la citation sur laquelle ils doivent se baser pour rendre leurs décisions. Il faudra par conséquent exposer en détail, avec dates à l'appui, les services exceptionnels rendus à la Légion et à d'autres services communautaires par l'individu désigné. Si l'adhésion à vie a été octroyé antérieurement, une copie de la citation aiderait le Comité dans leur décision.

**209.** La médaille de la MSM, l'insigne de revers, la plaque, le certificat ainsi qu'une carte distinctive accompagnent la récompense.

- 210.** La MSM ne peut être décernée qu'une fois, quel que soit le palier.

### **DÉCORATION AU MÉRITE (MSA)**

- 211.** Cette récompense est décernée aux membres éligibles de l'Auxiliaire féminin qui ont rendu des services méritoires exceptionnels à La Légion royale canadienne. Il s'agit de la récompense la plus prestigieuse qu'on puisse décerner à un membre de l'Auxiliaire féminin. On aura recours aux mêmes critères que pour le décernement de la MSM lorsqu'on propose des mises en candidature à la MSA, au nom des membres de l'Auxiliaire féminin.
- 212.** Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est responsable d'approuver l'octroi de la MSA.
- 213.** Les mises en candidature doivent être approuvées lors d'une réunion de l'exécutif ou d'une réunion générale de l'Auxiliaire féminin de la filiale, et rédigée en utilisant le formulaire 800281 (plus récente édition) de la Direction nationale. L'information suivante doit être incluse sur le formulaire de mise en candidature :
- a.** Le nombre total de membres de l'Auxiliaire féminin doit être indiqué car le service fourni dans une petite ou plus grande communauté pourrait avoir un impact;
  - b.** La date et le type de réunion lorsque la récompense fut approuvée, s'assurant qu'une copie du procès-verbal de la réunion à laquelle la mise en candidature fut approuvée est jointe au formulaire de mise en candidature. Le procès-verbal doit indiquer le(s) nom(s) du/des membre(s) et la/les récompense(s) sollicitée(s). Si l'on désire garder le(s) nom(s) en toute confidentialité, alors une provision de séance à huis clos pourrait être utilisée lors d'une réunion de l'exécutif pour étudier la/les mise(s) en candidature. Le procès-verbal de la séance à huis clos tenue lors de la réunion sera inclus avec le reste du procès-verbal de la réunion de l'exécutif, et joint à la mise en candidature;
  - c.** La mise en candidature doit être complétée, signée et soumise selon les règlements de la direction provinciale qui se rapportent spécifiquement aux distinctions honorifiques et récompenses;

- d. La mise en candidature doit être signée par deux officiers supérieurs de l'Auxiliaire féminin, préférablement la présidente et la secrétaire;
  - e. Lorsque complétée, la mise en candidature doit être soumise à la direction provinciale pertinente, selon le nombre de copies requises par cette direction; et
  - f. Toute mise en candidature en provenance d'une zone ou d'un district doit être approuvée lors d'une réunion proprement constituée de la zone ou du district, complétée, signée et soumise, tel qu'indiqué ci-dessus.
214. La citation. On aura soin de bien rédiger la citation. On doit se rappeler que les membres du Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale n'ont que la citation sur laquelle ils doivent se baser pour rendre leurs décisions. Il faudra par conséquent exposer en détail, avec dates à l'appui, les services exceptionnels rendus à la Légion et à d'autres services communautaires par l'individu désigné, **depuis la dernière récompense**. Si l'adhésion à vie a été octroyée antérieurement, une copie de la citation aiderait le Comité dans leur décision.
215. La médaille de la MSA, la broche, la plaque, le certificat ainsi qu'une carte distinctive accompagnent la récompense.
216. La MSA ne peut être décernée qu'une fois, quel que soit le palier.

## PALME À LA MSM ET LA MSA

217. La Feuille de Palme ne peut être décernée qu'à un membre qui a reçu la MSM ou MSA antérieurement. La Palme reconnaît un service exceptionnel additionnel. **Les actions qui ont été reconnues lorsque la MSM ou la MSA avait été décernée ne sont pas considérées car ces accomplissements ont déjà été reconnus.**
218. Lorsqu'on considère un camarade pour le décernement d'une Palme, les critères utilisés pour évaluer les activités du camarade sont indiqués à l'article 204. Évidemment, les activités évaluées doivent au moins être égales ou excéder celles qui lui ont mérité la MSM ou la MSA. Il est considéré, règle générale, qu'une période de cinq (5) ans au minimum se soit écoulée entre la présentation de la MSM/MSA et une mise en candidature pour une Feuille de Palme.

- 219.** Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est responsable d'approuver l'octroi de la Feuille de Palme.
- 220.** Les mises en candidature doivent être approuvées lors d'une réunion de l'exécutif ou d'une réunion générale de la filiale de l'Auxiliaire féminin de la filiale, et rédigée en utilisant le formulaire 800281 (plus récente édition) de la Direction nationale. L'information suivante doit être incluse sur le formulaire de mise en candidature :
- a. Le nombre total de membres de la filiale ou de l'Auxiliaire féminin doit être indiqué car le service fourni dans une petite ou plus grande communauté pourrait avoir un impact;
  - b. La date et le type de réunion lorsque la récompense fut approuvée, s'assurant qu'une copie du procès-verbal de la réunion à laquelle la mise en candidature fut approuvée est jointe au formulaire de mise en candidature. Le procès-verbal doit indiquer le(s) nom(s) du/des membre(s) et la/les récompense(s) sollicitée(s). Si l'on désire garder le(s) nom(s) en toute confidentialité, alors une provision de séance à huis clos pourrait être utilisée lors d'une réunion de l'exécutif pour étudier la/les mise(s) en candidature. Le procès-verbal de la séance à huis clos tenue lors de la réunion sera inclus avec le reste du procès-verbal de la réunion de l'exécutif, et joint à la mise en candidature;
  - c. La mise en candidature doit être complétée, signée et soumise selon les règlements de la direction provinciale qui se rapportent spécifiquement aux distinctions honorifiques et récompenses;
  - d. La mise en candidature doit être signée par deux officiers supérieurs de la filiale ou de l'Auxiliaire féminin, préférablement le/la président(e) et le/la secrétaire;
  - e. Lorsque complétée, la mise en candidature doit être soumise à la direction provinciale pertinente, selon le nombre de copies requises par cette direction; et
  - f. Toute mise en candidature en provenance d'une zone ou d'un district doit être approuvée lors d'une réunion proprement constituée de la zone ou du district, complétée, signée et soumise, tel qu'indiqué ci-dessus.
- 221.** La citation. On aura soin de bien rédiger la citation. On doit se rappeler que les membres du Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale n'ont



que la citation sur laquelle ils doivent se baser pour rendre leurs décisions. Il faudra par conséquent exposer en détail, avec dates à l'appui, les services exceptionnels rendus à la Légion et à d'autres services communautaires par l'individu désigné, depuis la dernière récompense.

Une copie de la citation de la MSM ou MSA décernée doit accompagner la mise en candidature pour la Palme. Si non disponible, veuillez expliquer.

- 222.** La Feuille de Palme et la plaque constituent la récompense.
- 223.** La Feuille de Palme ne peut être décernée qu'une fois, quel que soit le palier.

## **ADHÉSION À VIE**

- 224.** Tout membre ordinaire, associé ou affilié votant peut recevoir une adhésion à vie pour service exceptionnel à la Légion après dix (10) années d'adhésion continue. L'Adhésion à vie doit être recommandée par les camarades de la filiale et approuvée par la direction provinciale pertinente. La période d'adhésion qui doit être obtenue est de dix années consécutives immédiatement avant la date de mise en candidature. Les dix années de service n'ont pas besoin d'être à la même filiale. Il existe une exigence de payer la capitation des directions nationale et provinciale, tel qu'indiqué à la table qui suit, une fois que la preuve d'âge a été établie à la satisfaction de la filiale. La capitation est versée par la filiale sous forme de paiement forfaitaire dont le montant annuel dont le montant sera calculé selon le nombre d'années conformément au tableau au bas du sous-article 225.e.
- 225.** La mise en candidature doit être approuvée lors d'une réunion de l'exécutif ou d'une région générale de la filiale et rédigée en utilisant le formulaire 800281 (plus récente édition) de la Direction nationale. L'information suivante doit être incluse sur le formulaire de mise en candidature
  - a.** Le nombre total de membres de la filiale doit être indiqué car le service fourni dans une petite ou plus grande communauté pourrait avoir un impact;
  - b.** La date et le type de réunion lorsque la récompense fut approuvée, s'assurant qu'une copie du procès-verbal de la réunion à laquelle la mise en candidature fut approuvée est jointe au formulaire de mise en candidature. Le procès-verbal doit indiquer le(s) nom(s)

du/des membre(s) et la/les récompense(s) sollicitée(s). Si l'on désire garder le(s) nom(s) en toute confidentialité, alors une provision de séance è huis clos pourrait être utilisée lors d'une réunion de l'exécutif pour étudier la/les mise(s) en candidature. Le procès-verbal de la séance è huis clos tenue lors de la réunion sera inclus avec le reste du procès-verbal de la réunion de l'exécutif, et joint à la mise en candidature;

- c. La mise en candidature doit être complétée, signée et soumise selon les règlements de la direction provinciale qui se rapportent spécifiquement aux distinctions honorifiques et récompenses;
- d. La mise en candidature doit être signée par deux officiers supérieurs de la filiale, préférablement le président et le secrétaire. La signature du commandant de la zone et, s'il y a lieu, celle du commandant de district, sont requises seulement si la direction provinciale l'exige; et
- e. Lorsque complétée, la mise en candidature doit être soumise à la direction provinciale pertinente, selon le nombre de copies requises par cette direction.

#### CAPITATION À ÊTRE PAYÉE POUR L'ADHÉSION À VIE

59 ans et moins	15 années de capitation
60 à 64 ans inclusivement	10 années de capitation
65-69 years of age inclusive	7 années de capitation
70 years of age and over	5 years per capita tax

- 226. Un membre à vie de la Légion est reconnu comme tel peu importe où il demeure. S'il transfère d'une filiale à une autre, on pourra exiger de ce membre à vie qu'il s'acquitte de la cotisation de filiale, mais il ne sera pas tenu de s'acquitter des capitations nationale ou provinciale.
- 227. Les dispositions contenues dans ces articles et relatives à l'adhésion à vie ne modifient en rien la qualité de l'adhésion à vie conférée aux membres de l'Association terre-neuvienne des anciens combattants de la Grande Guerre avant que cette association ait cessé d'exister. Lesdits membres seront et sont devenus membres à vie de la Légion.

228. Lorsqu'elle confère une Adhésion à vie, la filiale reconnaît le service exceptionnel d'un membre et son engagement envers les buts et objets de la Légion. Par conséquent, la citation qui accompagne la mise en candidature doit fournir des détails précis (y compris les dates ou périodes de temps) du service exceptionnel (lequel doit comprendre le service à la Légion et autre service communautaire), rendu par le membre recommandé pour la récompense.
229. Les directions provinciales sont responsables d'approuver les Adhésions à vie. Une carte de membre indiquant « À VIE », l'insigne de revers, et un certificat approprié pour encadrement (n'ont plus à être achetés séparément) seront fournis par la Direction nationale. Un écusson de membre à vie pour blazer ainsi qu'une plaque sont disponibles auprès du service des approvisionnements de la Légion.
230. Si un membre devait mourir durant la période où l'Adhésion à vie est approuvée par la direction provinciale et où la soumission est expédiée à la Direction nationale, aucune capitation ne sera requise. Cependant, la filiale pourra toujours lui décerner l'Adhésion à vie à titre posthume et présenter le certificat d'Adhésion à vie à sa famille.

---

**Note : Une filiale ne sera pas remboursée si un membre à vie meurt après que la capitation a été soumise à la Direction nationale.**

---

## **ADHÉSION À VIE HONORAIRE**

231. Toute personne peut se voir décerner l'Adhésion à vie honoraire en lui octroyant une Adhésion à vie au sein de la Légion royale canadienne par le Conseil exécutif national pour service national exceptionnel. Aucune capitation ne sera exigée par rapport aux adhésions à vie HONORAIRES. Une épinglette de revers et un certificat approprié pour encadrement seront fournis par la Direction nationale.

## CERTIFICAT DE MÉRITE

- 232.** Un certificat de mérite peut être décerné aux membres de la Légion ainsi qu'aux membres de l'Auxiliaire féminin en reconnaissance de services rendus à la Légion ou en son nom. Il existe trois types de certificats:
- a. Au palier national, les certificats sont autorisés par le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale et émis par la Direction nationale. Les mises en candidature sont initiées à la Direction nationale et approuvées par les Officiers supérieurs élus;
  - b. Au palier provincial, y compris district et zone, lesquels sont obtenus auprès de la direction provinciale; et
  - c. Au palier de filiale, lesquels sont obtenus auprès de la direction provinciale ou nationale.
- 233.** On encourage l'utilisation des certificats de mérite aux paliers de la direction provinciale et de la filiale dans les circonstances suivantes :
- a. Lorsqu'on désire honorer un membre pour services rendus, jugés au-dessus de ce qu'on pourrait s'attendre d'un officier ou d'un membre, mais pas suffisants pour mériter une recommandation pour une Adhésion à vie ou une MSM;
  - b. En reconnaissance des contributions faites par des membres durant les années intermédiaires avant qu'ils soient éligibles pour considération pour une Adhésion à vie ou la MSM; et
  - c. En reconnaissance d'un service particulier rendu par un membre à une direction ou filiale lorsque ce service a été de courte durée, mais de calibre tellement élevé qu'une forme quelconque de reconnaissance est considérée nécessaire.
- 234.** On peut se procurer le certificat de mérite auprès du service des approvisionnements de la Légion :
- palier de filiale - Anglais 700133, Français 700159; et  
palier provincial - Anglais 700132, Français 700158.
- 235.** le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale approuve les certificats émis par la Direction nationale.

## **CERTIFICAT D'APPRÉCIATION**

- 236.** Un certificat d'appréciation peut être décerné aux membres de la Légion et membres de l'Auxiliaire féminin pour services rendus à la Légion.
- 237.** Les certificats d'appréciation peuvent être décernés par les filiales, zones, districts, directions provinciales et la Direction nationale, tel que jugé approprié. La récompense est sous la forme d'un certificat approprié pour encadrement.

## **PRIX DU LÉGIONNAIRE DE L'ANNÉE**

- 238.** Le Prix du Légionnaire de l'année est une récompense qui vise à reconnaître le dévouement des nombreux bénévoles au sein de nos filiales locales. En effet, les filiales peuvent compter sur des bénévoles dédiés qui donnent des heures innombrables chaque année pour en assurer le succès. C'est pourquoi on encourage les filiales à choisir l'un de ces membres, chaque année, pour le reconnaître en tant que « Légionnaire de l'année ».

Le critère de sélection pour cette récompense est laissé à la discrétion de chaque filiale. Une plaque de qualité est disponible auprès du service des approvisionnements de la Direction nationale.

## **MÉDAILLE D'ANCIENNETÉ - 50 ANNÉES**

- 239.** La Médaille d'ancienneté - 50 années peut être décernée aux membres de la Légion et de l'Auxiliaire féminin qui comptent 50 années en tant que membres de La Légion royale canadienne. Aux fins de cette médaille, l'ancienneté d'un individu comprend les années au sein de la Légion canadienne de la Ligue des anciens combattants de l'Empire britannique et de l'Association des anciens combattants de la Grande Guerre. La médaille ne peut être décernée que sur la recommandation de la filiale à laquelle le membre appartient.
- 240.** La Médaille d'ancienneté - 50 années peut être rehaussée à chaque cinq (5) années avec barrettes d'échelons, exclusivement conçues pour cette médaille, pour 55 années, 60 années, 65 années, etc.

## RÉCOMPENSES DÉCERNÉES AUX NON MEMBRES DE LA LÉGION

### RÉCOMPENSE DE L'AMITIÉ

- 241.** La Récompense de l'amitié existe pour honorer et reconnaître des individus et organisations qui ont aidé, rendu service à, ou collaboré avec la Légion à un palier beaucoup plus élevé de ce à quoi on aurait pu s'attendre normalement.
- 242.** La récompense peut aussi être conférée à d'autres associations de vétérans, telles la Légion américaine; à des groupes, organismes et clubs sociaux au sein de la communauté; ainsi qu'à des individus qui sont membres de ces organismes. Bien que cette récompense soit destinée aux individus qui ne sont pas membres de la Légion, il se pourrait qu'en des circonstances exceptionnelles, cette récompense puisse être décernée à un membre de la Légion à la discrétion du président national.
- 243.** La récompense consiste en l'un ou l'autre de ces articles :
- a. Une plaque murale signée par le président national; ou
  - b. Une médaille et un certificat, approprié pour encadrement, signé par le président national.
- 244.** Les mises en candidature pour cette récompense peuvent provenir d'une filiale, d'une direction provinciale ou de la Direction nationale. La direction provinciale pertinente est responsable d'approuver les mises en candidature provenant de ses filiales.
- 245.** La citation. L'information qui justifie la récompense doit être détaillée et précise afin de s'assurer que la collaboration, l'aide ou le service fourni soit complètement documenté.
- 246.** Mise en candidature. Les mises en candidature pour la Récompense de l'amitié doivent être faites en utilisant le formulaire 800753 (plus récente édition) de la Direction nationale. On inscrit « SANS OBJET » aux endroits du formulaire qui ne s'appliquent pas.

### CERTIFICAT DE MÉRITE

- 247.** Le certificat de mérite peut être décerné à des organisations, groupes ou individus en dehors de la

Légion en reconnaissance de service(s) rendu(s) à la Légion ou en son nom. Se référer aux articles 232 et 233.

## **CERTIFICAT D'APPRÉCIATION**

- 248.** Le certificat d'appréciation peut être décerné par n'importe quel palier à des individus, compagnies, groupes, etc., pour services spéciaux rendus à la Légion. Se référer à l'article 236.

## **RÉCOMPENSE AUX MÉDIAS**

- 249.** La Récompense aux médias existe dans le but de reconnaître les médias - journaux et stations de radio et de télévision - qui ont appuyé le travail de la Légion au sein de la communauté. La récompense peut être présentée aux agences médiatiques ou au personnel des médias aux paliers de filiale, zone, district et direction provinciale.
- 250.** La direction provinciale pertinente est responsable d'approuver les mises en candidature provenant de ses filiales.
- 251.** La citation. L'information qui justifie la récompense doit être détaillée et précise afin de s'assurer que la collaboration, l'aide ou le service fourni soit complètement documenté.
- 252.** Mise en candidature. Les mises en candidature pour la Récompense aux médias doivent être faites en utilisant le formulaire 800464 (plus récente édition) de la Direction nationale. On inscrit « SANS OBJET » aux endroits du formulaire qui ne s'appliquent pas.

## **LE PRIX DES FONDATEURS**

- 253.** Le Prix des fondateurs a pour but de rendre hommage et de reconnaître les individus ou organisations qui ont fait des contributions significatives et des réalisations exceptionnelles dans le respect des idéaux et principes de La Légion royale canadienne, et ce dans un domaine qui exemplifie et avance nos buts et objets selon l'esprit et la vision de nos membres fondateurs.
- 254.** Le Prix consiste de :
- a.** Une plaque de cristal gravée incorporant le symbole du Coquelicot/Feuille d'érable, le tout monté contre une base de pierre; et

- b. Une citation encadrée, signée par le président national.
- 255. Mises en candidature. Les mises en candidature pour le Prix peuvent provenir du palier de la filiale, de la direction provinciale ou nationale. Les directions peuvent faire parvenir les mises en candidature à la Direction nationale. Les mises en candidature sont soumises pour reconnaître les accomplissements des individus qui ne sont pas membres de la Légion.
- 256. La citation. L'information servant à justifier le Prix doit être détaillée et précise de sorte que les contributions significatives et les réalisations exceptionnelles de l'individu ou de l'organisation soient d'une exceptionnelle grande importance.
- 257. La sélection du ou des récipiendaires du Prix relève exclusivement du président national. Le(s) nom(s) du ou des récipiendaires sera/seront fourni(s) au Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale aux fins de notification et au Conseil exécutif national aux fins de ratification.
- 258. Ce Prix sera présenté lorsqu'il sera jugé qu'une réalisation mérite une telle reconnaissance. Le Prix sera présenté au(x) récipiendaire(s) lors d'un Congrès national ou de tout autre évènement important de la Légion.

## **RÉCOMPENSES : RECONNAISSANCE DE SERVICE RENDU**

### **MÉDAILLES D'ANCIENS POSTES**

- 259. Afin de reconnaître le service des camarades de la Légion, une méthode visant à manifester notre gratitude pour leur dévouement envers nos buts et objets fut créée et est en place depuis la formation de l'organisation. Nous exprimons notre reconnaissance envers ces camarades au moyen de l'octroi de médailles d'anciens postes et de barrettes.
- 260. Éligibilité. Pour être éligible à recevoir une Médaille d'ancien poste, le membre doit avoir complété un mandat complet dans le poste. Cependant, si le terme dans le poste n'a pas été complété, le membre peut, pourvu qu'au moins 50 pour cent du mandat, plus un jour, ait été complété, être éligible à recevoir la



récompense. Les circonstances en vertu desquelles cette disposition s'applique sont :

- a. nomination à un autre poste; ou
  - b. l'incapacité du camarade de continuer les tâches en raison de mutation, déménagement, maladie ou toute autre raison valable similaire.
- 261.** Tout membre en cours de mandat qui a été nommé à une fonction ou qui a remplacé un titulaire de charge, et qui accomplit au moins 50 % du mandat plus un jour, a droit à une médaille d'ancienneté.
- 262.** Un membre n'est éligible qu'à une seule médaille d'ancien poste pour chacun des paliers de la Légion, peu importe le nombre de postes détenus à ce palier. Les autres postes détenus par le membre sont reconnus par des barrettes à la Médaille d'ancien poste.
- 263.** Tous les membres, ordinaires, associés et affiliés votants sont éligibles à recevoir les récompenses d'anciens postes.

#### **BARRETTES AUX MÉDAILLES D'ANCIENS POSTES**

- 264.** Un membre n'a droit qu'à une barrette pour chaque poste détenu, même si le membre a détenu le poste pendant plus d'un mandat.
- 265.** Un membre qui détient la Médaille d'ancien président ou d'ancien commandant est éligible à recevoir la barrette de la feuille d'érable, à cette médaille, dès l'achèvement d'un deuxième mandat complet dans le poste. Il n'est pas nécessaire que les termes soient consécutifs.
- 266.** Après avoir complété un mandat complet sur le Conseil exécutif national, le membre du Conseil recevra une Médaille d'ancien poste au palier national avec barrette du palier national, une barrette pour le poste élu, et une barrette de comité pour le comité permanent dont il a été président ou membre.
- 267.** Après avoir complété un mandat complet sur le Conseil exécutif national, tout membre du Conseil nommé président d'un comité permanent de la Direction nationale et qui n'est pas un membre votant du Conseil exécutif national, recevra une Médaille d'ancien poste au palier national avec barrette du palier national, et une barrette de comité pour le comité permanent dont il a été président.

- 268.** Après avoir complété un mandat complet sur un comité permanent, tout membre d'un comité permanent de la Direction nationale qui n'est pas membre du Conseil exécutif national, recevra une Médaille d'ancien poste au palier national avec barrette du palier national, et une barrette de comité pour le comité permanent dont il a été membre.

### **MÉDAILLE D'ANCIEN PRÉSIDENT / ANCIEN COMMANDANT**

- 269.** Un membre n'a droit qu'à une seule médaille d'ancien président/ancien commandant pour service dans le poste de président/ancien commandant à chaque palier de la Légion - une filiale ou poste, une direction provinciale et la Direction nationale, selon le cas.

### **MÉDAILLE DE SERVICE DE FILIALE / DE L'AUXILIAIRE FÉMININ**

- 270.** Cette médaille est décernée aux membres de la filiale ou du poste et de l'Auxiliaire féminin de la filiale dans le but de reconnaître le travail significatif accompli par leurs nombreux membres en dehors ou précédant leur mandat dans des postes de leadership. La qualification pour l'octroi de la Médaille de service doit être un palier significatif de service fourni par le membre à sa filiale/son poste ou son Auxiliaire féminin. Quoique cette médaille devrait être décernée aux membres qui n'ont pas servi de mandat sur l'exécutif de la filiale/du poste ou de l'Auxiliaire féminin, la médaille peut aussi être décernée en sus de toutes récompenses/médailles reçues antérieurement par le membre pour service exemplaire au-delà de toutes les responsabilités nécessaires à tous les postes tenus. Cependant, être membre de l'exécutif ne justifie pas en tant que tel cette récompense, car lorsqu'un individu assume un poste, on s'attend à ce qu'il exécute ses tâches au meilleur de sa capacité. Les récipiendaires de cette médaille peuvent aussi porter toutes barrettes d'ancien poste de la Légion sur cette médaille. Cette médaille aura préséance sur toutes les médailles commémoratives et sera inférieure à la médaille d'ancien poste de filiale/poste et/ou de l'Auxiliaire féminin. Le comité exécutif de la filiale/du poste ou le comité exécutif de l'Auxiliaire féminin et/ou la réunion générale respective est responsable de recommander et d'approuver cette récompense. L'intention n'est pas d'avoir l'Auxiliaire féminin

décerner la Médaille de service de l'Auxiliaire féminin à un membre de la filiale, ni pour la filiale de décerner la Médaille de service de la filiale à un membre de l'Auxiliaire féminin.

### **INSIGNES DE REVERS**

- 271.** Un membre ne peut porter qu'un seul insigne de revers de la Légion sur un blazer de la Légion.
- 272.** Tous les membres, ordinaires, associés et affiliés ont droit de porter l'insigne de revers d'ancienneté, avec échelons de 5 ans, de la Légion, lequel est disponible auprès du service des approvisionnements de la Légion.
- 273.** Un insigne d'ancienneté peut être décerné à n'importe quelle période de l'année durant laquelle le membre est éligible à recevoir la récompense.

### **MISES EN CANDIDATURE - RÉCOMPENSES D'ANCIENS POSTES**

- 274.** Les mises en candidature pour récompenses d'anciens postes, médailles ou barrettes, doivent être soumises tel qu'établi par la direction provinciale pertinente en utilisant le formulaire 800284 (plus récente édition) de la Direction nationale.

### **LISTE - RÉCOMPENSES D'ANCIENS POSTES**

- 275.** Toutes les récompenses d'anciens postes et leur description sont énumérées aux pages 39-48 de ce manuel, ainsi que dans le catalogue des approvisionnements de la Légion.

## RÉCOMPENSES EN RECONNAISSANCE DE SERVICE MÉRITOIRE OU EXCEPTIONNEL

RÉCOMPENSE	PALIER D'ORIGINE	AUTORITÉ DE RECOMMANDATION	AUTORITÉ D'APPROBATION	REMARQUES
Médaille au mérite (MSM)	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction nationale	Direction nationale Direction nationale Direction nationale Direction nationale	Les mises en candidature peuvent provenir de n'importe quel palier; cependant, seulement une MSM peut être décernée à un individu. Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est l'autorité d'approbation.
Décoration au mérite (MSA) Auxiliaire Féminin (AF)	Filiale/poste (AF) Zone (AF) District (AF) Direction provinciale (AF)	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale	Direction nationale Direction nationale Direction nationale Direction nationale	Les mises en candidature peuvent provenir de n'importe quel palier; cependant, seulement une MSA peut être décernée à un individu. Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est l'autorité d'approbation.
Palme à la MSM	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction nationale	Direction nationale Direction nationale Direction nationale Direction nationale Direction nationale	Les mises en candidature peuvent provenir d'un palier différent de celui qui a décerné la MSM. Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est l'autorité d'approbation.

## RÉCOMPENSES EN RECONNAISSANCE DE SERVICE MÉRITOIRE OU EXCEPTIONNEL

RÉCOMPENSE	PALIER D'ORIGINE	AUTORITÉ DE RECOMMANDATION	AUTORITÉ D'APPROBATION	REMARQUES
Palme à la MSA	Filiale/poste (AF) Zone (AF) District (AF) Direction provinciale (AF)	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale	Direction nationale Direction nationale Direction nationale Direction nationale	Les mises en candidature peuvent provenir d'un palier différent de celui qui a décerné la MSA. Le Comité du rituel, des récompenses et du protocole de la Direction nationale est l'autorité d'approbation.
Adhésion à vie	Filiale/poste	Filiale/poste	Direction provinciale	Sur approbation de la direction provinciale, le formulaire de mise en candidature est expédié à la Direction nationale pour l'octroi d'une carte de membre à vie et d'un insigne de revers.
Membre à vie honoraire	Conseil exécutif national	Direction nationale	Direction nationale	Décernée pour service national exceptionnel.
Certificat de mérite	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Officiers supérieurs élus du CEN	Décerné à des individus, groupes ou organisations en dehors de la Légion, membres de la Légion et membres de l'Auxiliaire féminin en reconnaissance de services rendus à la Légion ou en son nom.

## RÉCOMPENSES EN RECONNAISSANCE DE SERVICE MÉRITOIRE OU EXCEPTIONNEL

RÉCOMPENSE	PALIER D'ORIGINE	AUTORITÉ DE RECOMMANDATION	AUTORITÉ D'APPROBATION	REMARQUES
Certificat d'appréciation	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Décerné à des individus, groupes ou organisations en dehors de la Légion, membres de la Légion et membres de l'Auxiliaire féminin en reconnaissance de services rendus à la Légion ou en son nom.
Médaille d'ancienneté	Filiale/poste	Filiale/poste	Filiale/poste Direction provinciale	Décernée aux individus avec 50 années d'ancienneté dans la LRC.
Barrette d'échelon (aux cinq ans) à la Médaille d'ancienneté	Filiale/poste	Filiale/poste	Filiale/poste Direction provinciale	Décernée aux individus avec 50 années continues d'ancienneté dans la LRC.
Médaille de service de filiale/ de l'AF	Filiale/poste	Filiale/poste	Filiale/poste Direction provinciale	Décernée aux membres pour service exemplaire en dehors ou précédant le mandat dans des postes de leadership de la filiale ou de l'AF. Se référer à l'article 272.

## RÉCOMPENSES EN RECONNAISSANCE DE SERVICE MÉRITOIRE OU EXCEPTIONNEL

RÉCOMPENSE	PALIER D'ORIGINE	AUTORITÉ DE RECOMMANDATION	AUTORITÉ D'APPROBATION	REMARQUES
Récompense de l'amitié	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction nationale	Décernée à des individus ou organisations en dehors de la Légion. Bien que cette récompense soit destinée aux individus qui ne sont pas membres de la Légion, il se pourrait qu'en des circonstances exceptionnelles, cette récompense puisse être décernée à un membre de la Légion à la discrétion du président national.
Prix des fondateurs	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Président national Président national Président national Président national Président national	Décerné à des individus ou organisations qui ont fait des contributions significatives et des réalisations exceptionnelles dans le respect des idéaux et principes de La Légion royale canadienne.
Récompense aux médias	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction provinciale Direction nationale	Décernée aux journaux, stations de radio, télévision ou personnel des médias qui ont accompli un service de grande valeur pour la Légion.

## SERVICE ANTÉRIEUR RENDU À LA LÉGION

RÉCOMPENSE	PALIER D'ORIGINE	AUTORITÉ DE RECOMMANDATION	AUTORITÉ D'APPROBATION	REMARQUES
Médailles d'anciens postes et barrettes	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Filiale/poste Zone District Direction provinciale Direction nationale	Présentées aux membres de la Légion en reconnaissance de postes qu'ils ont tenus à divers paliers de la Légion.

# MÉDAILLES, BARRETTES, INSIGNES DE REVERS ET CERTIFICATS

## GÉNÉRALITÉS

Une barrette de leadership est disponible à différents paliers de la Légion. Le leadership comprend le leadership, la formation et le perfectionnement en cause dans le développement des leaders de notre organisation à tous les paliers. La barrette de leadership est décernée aux présidents des comités de leadership, formation et perfectionnement

À divers paliers de notre organisation, des barrettes sont disponibles pour les postes de trésorier honoraire, secrétaire honoraire et secrétaire/trésorier honoraire, postes où les titulaires sont nommés. Les barrettes de secrétaire, trésorier et secrétaire/trésorier sont pour les postes élus.

Les illustrations qui suivent décrivent les médailles, barrettes, insignes de revers et certificats disponibles aux membres, aux membres de l'Auxiliaire féminin ainsi que pour présentation au grand public. Les illustrations fournissent le numéro, le nom et la photographie de l'article.

Les directions situées aux États-Unis ont été transformées en une zone de l'Est et une zone de l'Ouest des États-Unis lors du 38ième Congrès national tenu à Halifax, Nouvelle-Écosse, en juin 2000. Les filiales/postes dans ces deux zones ont l'option d'utiliser un titre ou l'autre; par conséquent, les médailles et barrettes pour service dans une filiale ou un poste continueront d'être utilisées.

## MÉDAILLE DE SERVICE AU MÉRITE ET RÉCOMPENSE

ENSEMBLE DE LA MÉDAILLE AU MÉRITE - 100283			
  Médaille 100261	  Insigne de Revers 100329	  Certificat 100297	  Plaque 9018F
	  Carte 100344		
MÉDAILLE DE SERVICE AU MÉRITE suite à la page suivante			



## MERITORIOUS SERVICE MEDAL - suite de la page précédente

### ENSEMBLE DE LA DÉCORATION AU MÉRITE - 100285

	 Insigne de Revers 100356	 Broche 100295		
Médaille 100262	 Carte 100345	Certificat 100299	Plaque 90213F	

### ENSEMBLE DE LA PALME - Pour la Médaille au Mérite et la récompense - 100376









	Palme 100204		Plaque 10376A
---	-----------------	---	------------------

## SERVICE RENDU - DIRECTION NATIONALE

### PRÉSIDENT NATIONAL

	 Insigne de Revers, Ancien Président national 800100
Médaille d'Ancien Président 800105	

## SERVICE RENDU - DIRECTION NATIONALE

ANCIEN POSTE	BARRETTES - ANCIEN POSTE
 Médaille d'Ancien Poste 800106	 1 <sup>er</sup> Vice-président 800114
	 Vice-président 800119
	 Trésorier 800115
	 Président des Débats 800116
	 Vice-président des Débats (ce poste élu fut éliminé lors du Congrès national de 2000) 800117
	 Aumônier 800118
	 Conseiller 800125

TOUS LES OFFICIERS DE LA DIRECTION NATIONALE
 Barrette - Officiers de la Direction nationale 800691
Tous les membres des Comités permanents de la Direction nationale reçoivent une barrette de comité qu'ils président ou sur lequel ils servent. Les barrettes seront frappées, tel que jugé approprié.

TOUS LES OFFICIERS DE LA DIRECTION NATIONALE
 Médaille d'ancien membre de comité 800104

MÉDAILLE D'ANCIEN PRÉSIDENT
 Médaille d'Ancien Président Traumatisme de stress opérationnel (TSO)

MÉDAILLE D'ANCIEN OFFICIER
 Médaille d'Ancien Officier Traumatisme de stress opérationnel (TSO)

 Barrette - Traumatisme de stress opérationnel
--

ANCIENS PRÉSIDENTS DE SECTIONS
 Médaille d'Ancien Président de la Section des Anciens combattants tuberculeux (T.V.S.) 800120
 Barrette - T.V.S. 800121

## SERVICE RENDU - DIRECTIONS PROVINCIALES

### ENSEMBLE DE MÉDAILLE D'ANCIEN PRÉSIDENT PROVINCIAL - 100236



comprend Médaille et Insigne de Revers



Insigne de Revers  
100119



Barrette, 2<sup>ème</sup> terme ou plus - d'Ancien Président provincial  
100237

### ENSEMBLE DE MÉDAILLE D'ANCIEN COMMANDANT D'ÉTAT - 100152



comprend Médaille et Insigne de Revers



Insigne de Revers  
100124



Barrette, 2<sup>ème</sup> terme ou plus - d'Ancien Commandant d'État  
100151

### ANCIEN POSTE PROVINCIAL



Médaille d'Ancien Poste provincial  
100238

### BARRETTES - ANCIEN POSTE PROVINCIAL OU D'ÉTAT

1 VICE PRÉSIDENT

1<sup>er</sup> Vice Président  
100239

VICE PRÉSIDENT

Vice Président  
100240

SECRÉTAIRE HONORAIRE

Secrétaire honoraire  
100241

TRESORIER HONORAIRE

Trésorier honoraire  
100242

PRÉSIDENT DES DÉBATS

Président des débats  
100243

VICE-PRÉSIDENT DES DÉBATS

Vice-Président des débats  
100518

CONSEILLER

Conseiller  
100244

AUMONIER

Aumônier  
100519

OFFICIER D'ENTRAIDE

Officier d'Entraide  
100245

TRESORIER SECRÉTAIRE

Trésorier Secrétaire  
100520

COMITÉ EXÉCUTIF

Comité Exécutif  
100521

2 IÈME VICE-PRÉSIDENT

2<sup>ème</sup> Vice-Président  
100526

SECRÉTAIRE

Secrétaire  
100527

PRÉSIDENT DES DÉBATS

Trésorier  
100528

RELATIONS PUBLIQUES

Relations Publiques  
100419

SPORTS

Sports  
100420

ÉDUCTIONS DES JEUNES

Éducation des jeunes  
100421

LEADERSHIP

Leadership  
100450

SERVICE AUX ANCIENS COMBATTANTS

Service aux Anciens combattants - 100459

AÎNÉS

Aînés  
100453

ATHLETISME

Athlétisme  
100456

### BARRETTES - ANCIEN POSTE PROVINCIAL OU D'ÉTAT suite à la page suivante








<b>ADHÉSION</b>	Adhésion 100534
<b>COQUELICOT</b>	Coquelicot 100536
<b>CONSTITUTION ET LOIS</b>	Constitution et Lois 100469
<b>HONNEURS ET RÉCOMPENSES</b>	Honneurs et Récompenses 100472
<b>COMMANDANT DE DÉFILÉ</b>	Commandant de Défilé 100496
<b>SERGENT-CHEF</b>	Sergent-Chef 100502
<b>PROVINCIAL</b>	Provincial 100407
<b>VOIES ET MOYENS</b>	Voies et Moyens 100567
<b>BOURSE</b>	Bourse

### AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU DIRECTIONS PROVINCIALES

<b>ENSEMBLE DE MÉDAILLE, A.F.</b> 100207	<b>MÉDAILLE D'ANCIEN POSTE PROVINCIAL</b>
 <p>comprend Médaille et Insigne de Revers</p>	 <p>Médaille d'Ancien Poste 100209</p>
 <p>Insigne de Revers 100149</p>	
 <p>Barrette, 2<sup>ème</sup> terme ou plus - A.F. - Ancienne Présidente provinciale - 100151</p>	

BARRETTES - ANCIEN POSTE PROVINCIAL, A.F.			
1 <sup>ère</sup> Vice-présidente 100210	<b>1st VICE PRESIDENT</b>	<b>VICE PRESIDENT</b>	Vice-présidente 100211
Trésorière honoraire 100212	<b>HON. TREASURER</b>	<b>HON. SECRETARY</b>	Secrétaire honoraire 100213
Présidente des Débats - 100214	<b>CHAIRMAN</b>	<b>VICE CHAIRMAN</b>	Vice-présidente des Débats - 100215
Secrétaire-trésorière 100216	<b>SECRETARY TREASURER</b>	<b>EXECUTIVE COMMITTEE</b>	Comité exécutif 100217
Secrétaire 100319	<b>SECRETARY</b>	<b>TREASURER</b>	Trésorière 100320
Conseillère 100327	<b>COUNCILLOR</b>	<b>SPORTS</b>	Sports 100474









## SERVICE RENDU - DISTRICTS OU ZONES

<b>ENSEMBLE DE MÉDAILLE D'ANCIEN COMMANDANT DE DISTRICT - 100281</b>  comprend Médaille et Insigne de Revers  Insigne de Revers 100145	<b>ENSEMBLE DE MÉDAILLE D'ANCIEN COMMANDANT DE ZONE - 100180</b>  comprend Médaille et Insigne de Revers  Insigne de Revers 100144	<b>MÉDAILLE D'ANCIEN POSTE DE DISTRICT OU ZONE</b>  Médaille d'Ancien Poste 100248
 Barrette, 2 <sup>ième</sup> terme ou plus - Ancien Commandant de District 100172	 Barrette, 2 <sup>ième</sup> terme ou plus - Ancien Commandant de Zone 100172	

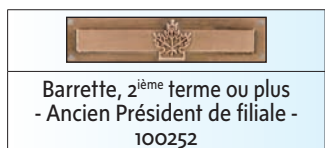
BARRETTES - ANCIEN POSTE DE DISTRICT OU DE ZONE		
District 100174		Secrétaire honoraire 100250
Commandant adjoint 100282		Relations Publiques 100422
Sports 100414		Éducation des jeunes 100424
Leadership 100437		Aînés 100454
Athlétisme 100457		Service aux Anciens combattants 100460
Constitution et Lois 100468		Honneurs et Récompenses - 100471
Trésorier Secrétaire 100542		Zone 100175
Président des débats 100522		Comité exécutif 100523
Secrétaire 100529		Trésorier 100530
Trésorier honoraire 100531		Sgt d'armes 100532
Adhésion 100533		Coquelicot 100535
Commandant de Défilée - 100495		Sergent-Chef 100501
Vice Commandant 100552		Voies et Moyens 100568
Bourse		

## AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU - DISTRICTS OU ZONES




	Zone 100219
	District 100220
	Commandant 100350
	Secrétaire 100381
	Trésorière 100383
	Vice-commandant 100404
	Sports 100473
	Trésorier Secrétaire 100544





## SERVICE RENDU - FILIALES ET POSTES





BARRETTES - ANCIEN POSTE DE FILIALE OU POSTE		
1 <sup>er</sup> Vice Président 100254		 2 <sup>ème</sup> Vice Président 100402
3 <sup>ème</sup> Vice Président 100403		 Vice Président 100255
Président des débats 100258		 Aumônier 100379
Sgt d'armes 100259		 Officier d'Entraide 100260
Comité exécutif 100372		 Secrétaire 100373
Trésorier 100374		 Adhésion 100371
Coquelicot 100397		 Relations publiques 100425
Sports 100426		 Éducation des jeunes 100427
Leadership 100433		 Anciens combattants 100458
Aînés 100452		 Athlétisme 100455
Trésorier honoraire 100256		 Secrétaire honoraire 100257
Constitution et Lois 100467		 Honneurs et Récompenses - 100470
Constitution et Lois 100467		 Honneurs et Récompenses - 100470
Commandant de Défilé - 100494		 Sergent-Chef 100500
Trésorier-Secrétaire 100525		 Bourse

## AUXILIAIRE FÉMININ - SERVICE RENDU - FILIALES OU POSTES

<p><b>ENSEMBLE DE MÉDAILLE, A.F., ANCIENNE PRÉSIDENTE, FILIALE OU POSTE - 100272</b></p>  <p>comprend Médaille et Insigne de Revers</p>  <p>Insigne de Revers 100136</p>	 <p>Barrette, 2<sup>ème</sup> terme ou plus - Ancienne Présidente, filiale ou poste, A.F. 100183</p>	<p><b>MÉDAILLE D'ANCIENNE POSTE, FILIALE OU POSTE, A.F.</b></p>  <p>Médaille d'Ancienne Poste 100274</p>
--	---	---

BARRETTES - ANCIENNE POSTE, FILIALE OU POSTE, A.F.			
1 <sup>ère</sup> Vice Présidente 100275			Vice Présidente 100276
Trésorière honoraire 100277			Secrétaire honoraire 100278
Présidente des débats 100279			Sgt d'armes 100280
Exécutif 100380			Secrétaire 100382
Adhésion 100385			Trésorière 100393
Sports 100429			Voies et Moyens 100569

## MÉDAILLE, ANCIEN ANNIVERSAIRE

<p><b>50<sup>ÈME</sup> ANNIVERSAIRE</b></p>  <p>Émise seulement durant l'année du 50<sup>ème</sup> Anniversaire (n'est plus disponible)</p>	<p><b>50<sup>ÈME</sup> ANNIVERSAIRE, A.F.</b></p>  <p>Émise seulement durant l'année du 50<sup>ème</sup> Anniversaire (n'est plus disponible)</p>	<p><b>60<sup>ÈME</sup> ANNIVERSAIRE</b></p>  <p>Émise durant l'année du 60<sup>ème</sup> Anniversaire (n'est plus disponible)</p>	<p><b>90<sup>ÈME</sup> ANNIVERSAIRE</b></p>  <p>Émise seulement durant les fêtes de l'année du 90<sup>ème</sup> Anniversaire</p>
--	--	--	---

MÉDAILLE, ANCIEN ANNIVERSAIRE suite à la page suivante



## MÉDAILLE, ANCIEN ANNIVERSAIRE suite de la page précédente

### 150<sup>ÈME</sup> ANNIVERSAIRE



Émise seulement  
durant les fêtes  
de l'année  
du 150<sup>ème</sup>  
Anniversaire  
(n'est plus  
disponible)

### 100<sup>È</sup> ANNIVERSAIRE LRC



101100

### SERVICE À LA FILIALE - 100539



### SERVICE A.F. - 100540



## RÉCOMPENSES DIVERSES

### MÉDAILLE 50 ANNÉES DE SERVICE - 100235



### 50 ANNÉES DE SERVICE, A.F. 100369



### BARRETTES - MÉDAILLE 50 ANNÉES DE SERVICE, LÉGION ET A.F.



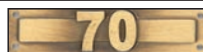
55 années  
100481



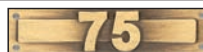
60 années  
100482



65 années  
100483



70 années  
100484



75 années  
100485



80 années  
100486

## CERTIFICATS

### CERTIFICAT DE MÉRITE



Palier national  
800107



Palier provincial  
700158



Palier de filiale  
700159

CERTIFICATS suite à la page suivante

CERTIFICAT D'APPRECIATION	CERTIFICAT DE RÉCOMPENSE DE MEMBRE À VIE
	
Tous les paliers 700209	Palier de filiale 100311

## RÉCOMPENSES POUR AUTRES INDIVIDUS

RÉCOMPENSE DE L'AMITIÉ	OU	ENSEMBLE DE RÉCOMPENSE DE L'AMITIÉ - 100360
		
Plaque (aucune médaille) 100361		Certificat 700253
		comprend Médaille et Certificat

RÉCOMPENSE DE MÉDIAS	MÉDAILLE D'EXCELLENCE DES CADETS ET RANGERS JUNIORS	LÉGIONNAIRE DE L'ANNÉE
		
Plaque 900146		Plaque 700618

# RÉCOMPENSES

## RÉCOMPENSES ET DISTINCTIONS HONORIFIQUES CANADIENNES

### GÉNÉRALITÉS

**276.** Le gouvernement du Canada a créé un système de distinctions honorifiques nationales pour récompenser les personnes qui ont enrichi la vie des autres ou qui se sont placées dans des conditions risquées pour sauver ou protéger la vie d'autres êtres humains. Les membres de la Légion sont admissibles à recevoir ces distinctions honorifiques.

### BUT

**277.** Cette partie du manuel vise à aider les membres de La Légion royale canadienne dans la préparation et soumission de mises en candidature pour les distinctions honorifiques nationales qui seront décernées aux membres de la Légion pour leur service au Canada ou leur représentation du Canada. Le but est aussi d'informer nos membres au sujet des diverses récompenses et distinctions honorifiques canadiennes qui sont disponibles aux membres méritants.

**278.** Le Comité du rituel et des récompenses de la Direction nationale est disponible pour aider dans la préparation et soumission de mises en candidature pour ces distinctions honorifiques canadiennes. Le but du comité est d'éduquer et d'appuyer les demandes venant de la Légion et de s'assurer que les bénévoles de la Légion soient reconnus pour leurs bonnes œuvres au sein de la communauté.

### DISTINCTIONS

**279.** Les récompenses et distinctions honorifiques nationales sont décernées afin de reconnaître un accomplissement extraordinaire, et les récipiendaires de ces distinctions doivent avoir posé un geste ou avoir rendu un service vraiment exceptionnel. Voici quelques-unes des distinctions honorifiques les plus importantes :

- a. Décorations pour actes de bravoure;
- b. Décorations pour service méritoire;
- c. Médaille du souverain pour les bénévoles
- d. L'ordre du Canada.
- e. Mention élogieuse du ministre des Anciens Combattants

# ORDRES

## ORDRE DU CANADA

### PRIX DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL

280. La liste complète des récompenses et distinctions honorifiques canadiennes est disponible auprès de la Chancellerie des distinctions honorifiques à Rideau Hall, de même que sur le site Web **www.gc.ca** - suivre le lien « Distinctions ».

#### MISE EN CANDIDATURE

281. Les mises en candidature peuvent être initiées à tout palier de la Légion. Toute personne ou tout groupe peut présenter la candidature directement à Rideau Hall ou à Anciens Combattants Canada, sans être approuvée par un intermédiaire. Néanmoins, d'expérience, la Défense nationale et la GRC confirment qu'un processus de révision « maison » améliore grandement la reconnaissance donnée à de telles mises en candidature. C'est pourquoi la Direction nationale acceptera les mises en candidature pour de telles récompenses en s'assurant qu'elles seront examinées par son système de distinctions honorifiques et récompenses.

282. Toute personne ou tout groupe peut présenter la candidature de Canadiennes et de Canadiens à l'**Ordre du Canada** ou pour l'octroi possible d'une **Décoration pour actes de bravoure**, d'une **Décoration pour service méritoire** ou d'un **Médaille du souverain pour les bénévoles**.

Les candidatures soumises à la Chancellerie des distinctions honorifiques qui rencontrent les critères d'éligibilité font l'objet d'une étude approfondie. Elles sont présentées à un comité indépendant qui recommande ensuite des nominations au gouverneur général. Anciens Combattants Canada utilise un processus similaire pour la sélection des récipiendaires de la Mention élogieuse.

283. Le nombre de récipiendaires de distinctions honorifiques canadiennes est limité, donc une mise en candidature ne veut pas dire nécessairement une

nomination. C'est pourquoi il est important pour la personne présentant la candidature de fournir le plus de renseignements possible concernant le mérite du candidat. L'information biographique, d'environ 500 mots, devrait décrire l'influence du candidat sur sa communauté et l'organisation. Notons en passant que selon la règle de principe établie par les distinctions honorifiques canadiennes, un individu ne devait jamais être reconnu plus d'une fois pour la même réalisation.

## FORMULAIRES DE CANDIDATURE

**284.** On obtient les formulaires de mise en candidature auprès de la Chancellerie des distinctions honorifiques à Rideau Hall au **www.gc.ca** ou en composant sans frais le 1 800 465-6890. En ce qui concerne la Mention élogieuse du ministre des Anciens Combattants, on peut obtenir le formulaire de mise en candidature sur le site Web **www.veterans.gc.ca** ou en visitant l'un de leurs bureaux de district ou de région.

## RÉFÉRENCES

**285.** Toute mise en candidature nécessite le nom de la personne portée candidate et le nom de la personne qui appuie la candidature, le tout accompagné d'une lettre de l'organisation ou de la personne qui appuie la candidature. Ces personnes seront par la suite contactées par les personnes responsables de Rideau Hall ou d'Anciens Combattants Canada. Il faut comprendre que le Régime canadien des distinctions honorifiques s'adresse à tous les Canadiens et par conséquent, tout membre de la Légion présentant une candidature devra prendre soin de ne pas être perçu par les autorités responsables comme étant biaisé envers nos membres. C'est pourquoi l'on recommande de fournir des références et de la documentation en provenance de personnes en dehors de la Légion, si possible.

## PRIX DU PREMIER MINISTRE

**286.** D'autres récompenses canadiennes pour le bénévolat sont aussi disponibles aux membres de la Légion qui le méritent auprès du bureau du Premier ministre. On peut trouver l'information et les formulaires de demande pour ces récompenses en visitant le site Web **www.pm.gc.ca/fra**.

Au sein de toute organisation, l'usage des règles établies du protocole améliore et favorise l'image de l'organisation en question. Compte tenu de la nature autonome de La Légion royale canadienne, un ensemble de lignes directrices recommandées en matière de protocole mis en pratique de façon uniforme à tous les paliers de l'organisation amènera la reconnaissance et le respect.

Le protocole est le respect de l'étiquette et de la formalité officielle. Il date de plusieurs siècles tout en étant moderne. Il se fonde sur la compréhension humaine et l'expérience des relations et donne de la stabilité et de la dignité dans la gestion des affaires publiques, entre individus et entre nations. Le protocole est l'ensemble de règles à observer en matière d'étiquette et de préséances en ce qui concerne toute situation à tout palier. Il tient compte des cérémonies officielles et privilèges et assure la reconnaissance et le respect du poste et de la fonction.

Dans cette partie du manuel, nous traiterons des réunions de la Légion, de l'ordre de préséance, des défilés, des banquets et du protocole aux réceptions. Nous traiterons aussi d'autres sujets de protocole tels la tenue vestimentaire de la Légion, l'initiation des membres, l'installation des officiers, les cérémonies et événements, les funérailles de la Légion, les drapeaux et escorte des drapeaux, etc.

## RÉUNIONS DE LA LÉGION

### LE PORTRAIT DE LA REINE

301. **Exposition du portrait.** Il est de rigueur d'exposer le portrait de la Souveraine dans les salles de la Légion et lors d'occasions officielles telles qu'un congrès.
302. Le portrait doit être placé au centre du mur directement à l'arrière du fauteuil qu'occupe le président des débats durant une réunion. Si ceci n'est pas pratique, le portrait doit être placé sur le mur décrit comme le mur opposé au président des débats. En plus du portrait placé au centre du mur derrière le fauteuil qu'occupe le président des débats, un autre portrait de la Souveraine peut aussi

être placé à l'arrière de la salle. Celui-ci doit être placé au centre du mur de la même façon que celui placé à l'arrière du fauteuil qu'occupe le président des débats au front de la salle. Ceci évitera aux individus assis à la table d'honneur et sur l'estrade d'avoir à se retourner durant la cérémonie de clôture.

- 303.** Si un portrait du prince consort doit être exposé, ce portrait et celui de la Souveraine seront centrés sur le mur choisi. Les deux portraits seront exposés à la même hauteur, et le portrait de la Souveraine sera à la gauche lorsque l'on regarde les deux portraits.

## RECONNAISSANCE DES TERRES AUTOCHTONES

- 304.** Reconnaître que la terre sur laquelle nous nous réunissons aujourd'hui est le territoire traditionnel non cédé des peuples autochtones.
- a.** Le Commandement fédéral inclura la reconnaissance des terres autochtones dans les cérémonies d'ouverture de toutes les réunions du Commandement fédéral tenues dans la région de la capitale nationale ou à partir de celui-ci, sous n'importe quel format, y compris le type virtuel.
  - b.** Le Commandement du Dominion inclura la reconnaissance des terres autochtones dans les cérémonies d'ouverture de tous les congrès du Commandement du Dominion en fonction de l'endroit et du territoire où le Congrès a lieu.
  - c.** Tous les commandements et directions provinciaux incluront la reconnaissance des terres autochtones dans les cérémonies d'ouverture des congrès, des cérémonies commémoratives et de toutes les réunions officielles de tout type, en fonction de l'endroit où l'événement est organisé.

## CÉRÉMONIE D'OUVERTURE

- 305. Emblèmes.** En plus de ce qui précède, les emblèmes de la Légion seront exposés comme il se doit, comme suit :
- a.** Les coquelicots dans un vase devant le président des débats;
  - b.** L'insigne de la Légion sur le devant du lutrin; et
  - c.** La torche là où elle est clairement visible.
- 306. Escorte des drapeaux.** Sera en position, à l'arrière de la salle.

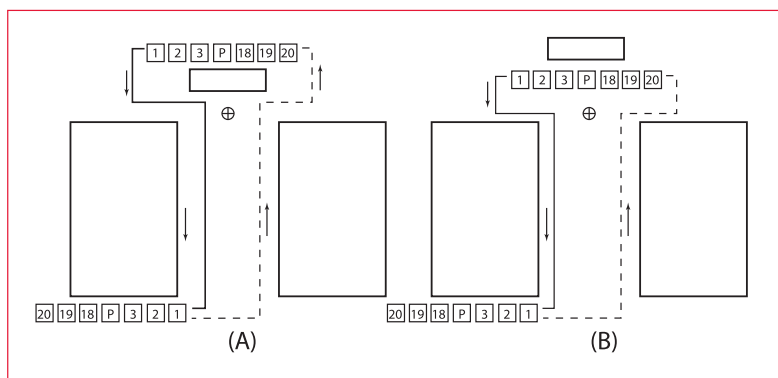
**307. Cérémonie d'ouverture.** Le texte suivant est utilisé pour le rituel de la cérémonie d'ouverture.

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS :**

**Camarades, au garde-à-vous.**

**Sergent d'armes, faites avancer les drapeaux.**

*(Pour détails sur les procédures à suivre pour l'escorte des drapeaux, voir l'illustration 3-1.)*



**Illustration 3-1 – Défilé des drapeaux lors de réunions de la Légion**

**Nous chanterons maintenant notre hymne national.**

**Avant de procéder à la besogne pour laquelle nous nous sommes réunis, arrêtons-nous un instant pour évoquer respectueusement le souvenir de nos camarades, qui, sur mer, sur terre et dans les airs, ont fait le sacrifice suprême pour leur Souveraine et pour leur pays. Que leur sacrifice nous soit toujours un gage de persévérance afin que ceux qui ont survécu et qui ont besoin de notre aide puissent toujours compter sur nous, et que le pays dans lequel nous vivons et pour lequel ils sont morts soit toujours digne du sacrifice qu'ils ont fait.**

**Durant le Silence, nous aurons une pensée pour nos camarades morts au champ d'honneur et ceux décédés depuis notre dernière rencontre. (On nomme ici les personnes qui nous ont quittés)**

**« SONNERIE AUX MORTS » (facultatif).**

**LE SILENCE**

**« COMPLAINTÉ ».** Il est facultatif d'interpréter la complainte; cependant, si elle l'est, elle le sera suite au Silence.

**« RÉVEIL » (facultatif).**



**308. L'Acte du Souvenir.** Le texte qui suit est celui du rituel pour l'Acte du Souvenir.

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS SEULEMENT :**

Ils ne vieilliront pas comme nous, qui leur avons survécu. Ils ne connaîtront jamais l'outrage ni le poids des années. Quand viendra l'heure du crépuscule et celle de l'aurore, nous nous souviendrons d'eux.

**LES MEMBRES SEULEMENT :**

Nous nous souviendrons d'eux.

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS :**

Sergent d'armes, déposez les drapeaux.

*(Lorsque les drapeaux sont en place)* Retirez l'escorte des drapeaux.

Veillez vous asseoir, je déclare la réunion maintenant ouverte.

**ORDRE DU JOUR**

**309.** Ce qui suit suggère un ordre du jour pour les réunions de la Légion :

- a. Reconnaissance des terres autochtones;
- b. Cérémonie d'ouverture;
- c. Présentation des invités;
- d. Cérémonie de bienvenue des nouveaux membres;
- e. Admission des membres transférés ou réintégrés;
- f. Procès-verbaux de la dernière réunion générale et autres réunions depuis;
- g. Questions émanant des procès-verbaux;
- h. Rapport du président;
- i. Rapport du trésorier;
- j. Correspondance;
- k. Rapports des comités permanents;
- l. Rapports des comités spéciaux;
- m. Questions d'ordre général et sujets nouveaux;
- n. Bien-être général de la filiale et/ou de la Légion;
- o. Programme spécial (conférencier, film, etc.);
- p. Motion d'ajournement; et
- q. Cérémonie de clôture.

**CÉRÉMONIE DE CLÔTURE**

**310. Cérémonie de clôture.** Le texte qui suit est utilisé pour le rituel de la cérémonie de clôture.

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS :**

**L'assemblée se tiendra au garde-à-vous.**

**Sergent d'armes, préparez-vous à retirer les drapeaux.**

**SERGENT D'ARMES :**

**Escorte des drapeaux, pas cadencé, MARCHE!**

*(Le Sergent d'armes donnera les commandements nécessaires et retirera l'escorte des drapeaux. Voir l'illustration 3-1).*

311. L'escorte des drapeaux s'avancera jusqu'aux drapeaux, les ramassera, les tiendra au port et demeurera en place.

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS :**

**L'ordre du jour étant achevé, rappelons-nous au moment de nous séparer, de nos obligations envers notre filiale, nos camarades, notre pays et notre Souveraine. Puissions-nous toujours chercher à favoriser l'unité et faire rayonner l'esprit de camaraderie et de ne jamais oublier les engagements solennels que nous avons pris en qualité de membres de La Légion royale canadienne, et en se souvenant d'eux, puissions-nous à jamais prier.**

**LES MEMBRES :**

**Ô Dieu des armées,  
Sois notre secours,  
Nous nous souviendrons,  
Nous nous souviendrons.**

**LE PRÉSIDENT DES DÉBATS :**

**Nous allons maintenant chanter l'« HYMNE ROYAL ».**

**Sergent d'armes, retirez les drapeaux.**

312. Le sergent d'armes donnera les commandements nécessaires et retirera l'escorte des drapeaux (voir l'illustration 3-1).

**Je déclare la réunion maintenant terminée.**

**ORDRE DE PRÉSÉANCE DE LA LÉGION**

313. L'ordre de préséance pour les divers paliers de La Légion royale canadienne est comme suit :

**a. Nominations — Direction nationale :**

- i. Le président d'honneur;
- ii. Le grand président honoraire; et
- iii. Le vice-président honoraire.

**b. Direction nationale :**

- i. Le président national;

- ii. Le président national sortant;
  - iii. Le premier vice-président;
  - iv. Les vice-présidents;
  - v. Le trésorier national;
  - vi. Le président national des débats; et
  - vii. Les membres du Conseil exécutif national.
- c. Nominations – Directions provinciales :**
- i. Le grand président honoraire (selon le cas); et
  - ii. L'aumônier.
- d. Direction provinciale :**
- i. Le président provincial;
  - ii. Le président provincial sortant;
  - iii. Le premier vice-président;
  - iv. Les vice-présidents;
  - v. Le trésorier provincial;
  - vi. Le président provincial des débats;
  - vii. Le vice-président provincial des débats;
  - viii. Les membres du Conseil exécutif provincial;
  - ix. Les commandants de district;
  - x. Les vice-commandants/commandants adjoints de district;
  - xi. Les membres du Conseil exécutif de district;
  - xii. Les commandants de zone;
  - xiii. Les vice-commandants/commandants adjoints de zone; et
  - xiv. Les membres du Conseil exécutif de zone.
- e. Filiales :**
- i. Le président;
  - ii. Le président sortant;
  - iii. Le premier vice-président;
  - iv. Les vice-présidents par ordre d'ancienneté;
  - v. Les autres officiers par ordre d'ancienneté;
  - vi. Les membres du Comité exécutif de la filiale.

## DÉFILÉS

- 314.** Lors d'un défilé, l'ordre de préséance est établi par la personne principale défilant sur le côté droit de la première ligne. Les autres se joignent de droite à gauche par ordre descendant de préséance.

## BANQUETS

- 315.** Lors d'un banquet, l'ordre de préséance est établi en faisant asseoir la personne principale à la droite de

l'hôte (président ou président des débats), la personne principale suivante à la gauche de l'hôte. La procédure se continue pour les autres invités.

## PROTOCOLE LORS DE RÉCEPTIONS

- 316. Invités.** Inviter quelqu'un à participer à une réception peut apporter des louanges et appréciations envers la Légion et ses membres. C'est aussi une belle opportunité d'éduquer les individus et dignitaires locaux au sujet des bonnes actions que nous, comme organisation, accomplissons au sein de nos communautés respectives. Cependant, la façon dont nous accueillons les invités laissera avec eux une impression durable, bonne ou mauvaise. C'est pourquoi il est dans le meilleur intérêt de la Légion d'inviter des individus appropriés à des réceptions appropriées et de nous assurer que ces gens soient bien traités tout au long de la réception.
- 317.** Lors de tout événement organisé à n'importe quel palier de la Légion, les préparatifs faits à l'avance et ceux de la journée-même sont essentiels au succès de l'événement, y compris l'invitation de personnes selon les normes protocolaires. Celles-ci doivent être informées de vos attentes, depuis leur arrivée jusqu'à leur départ de l'événement. Cette partie du manuel devrait vous aider à cet égard.
- 318. Invitations.** Pour choisir un invité approprié à une réception, il faut en premier lieu déterminer le rapport qui existe entre l'invité et la réception en question. En général, l'invité devrait être bien informé sur la nature de la réception ou associé avec celle-ci et ainsi être en mesure de contribuer à son succès. De plus, il peut se trouver des occasions où il serait bénéfique pour la Légion d'inviter certains individus afin qu'ils apprennent au sujet de nos activités et puissent, par conséquent, partir avec une perception positive de notre organisation et aider à propager cette perception dans la communauté.
- 319.** Un invité potentiel devrait être contacté suffisamment à l'avance afin de s'assurer que son horaire lui permettra d'assister. Un contact initial peut être fait, soit en personne ou par écrit. Une fois le contact établi, il sera nécessaire de fournir autant de détails que possible sur la réception ou la raison du rassemblement. On devrait

aussi indiquer à la personne la raison pour laquelle elle est invitée. En bref, soyez ouvert et honnête sur la raison pour laquelle vous désirez que cette personne assiste à votre réception. Enfin expliquez-lui les sensibilités et particularités qui pourraient se présenter afin que l'invité ne soit pas embarrassé.

- 320.** S'il est nécessaire d'obtenir l'autorité pour un invité d'assister à votre réception, vous devrez suivre les procédures établies par votre direction provinciale. Si la nature de la réception ou l'invité lui-même pourrait être un sujet de controverse, vous devriez aussi aviser votre direction sur les dispositions prises. Lorsque vous sollicitez la présence d'un officier de la Direction nationale à une réception de filiale, le formulaire "Demande pour une visite par un officier de la Direction nationale" doit être complété en trois exemplaires et soumis, par l'entremise de la direction provinciale pertinente, au moins 90 jours avant la réception. On peut obtenir des copies de ce formulaire par l'entremise de la direction provinciale.
- 321. Financement de la visite pour les invités.** Si la participation d'un officier de la Direction nationale ou d'un membre du Conseil exécutif national a été approuvée par la Direction nationale, cette dernière assumera les coûts pour dépenses normales, selon les réglementations en matière de voyages. Cependant, une telle approbation ne sera accordée que pour des cérémonies très importantes. Les invitations par les directions provinciales et filiales à des anciens officiers ou membres qui ne font plus partie du Conseil seront faites directement sur une base personnelle, et les dépenses défrayées seront par la direction ou filiale intéressée.
- 322.** Si d'autres personnes sont invitées, la direction ou la filiale devrait assumer les coûts associés avec la visite, et les invités ne devraient pas avoir à défrayer leurs propres dépenses.
- 323. Préparatifs.** Une fois que vous avez décidé d'inviter quelqu'un à une réception, vous devez aussi déterminer si l'invité a des besoins spéciaux, tels hébergement, transport ou tout autre besoin spécial. La façon avec laquelle nos invités sont traités laissera avec eux une impression durable de notre organisation.

324. En premier lieu, vous devez déterminer s'il existe des besoins spéciaux pour le transport de l'invité et si vous pouvez aider dans ce domaine. Assurez-vous qu'un invité qui souffre d'une invalidité physique aura accès à tous les sites de la réception.
325. En deuxième lieu, déterminez si le visiteur a des besoins spéciaux concernant l'hébergement et aidez-le dans ce domaine. Si nécessaire, vous devriez vérifier et confirmer les réservations afin de vous assurer que l'hébergement convienne à votre visiteur.
326. Vous devez aussi déterminer si votre invité a des besoins spéciaux. Encore une fois, en étant bien préparé pour son arrivée annulera le besoin de prendre des dispositions à la dernière minute et plusieurs actions inutiles. Vous désirerez peut-être assigner une escorte à l'invité afin de vous assurer que n'importe quel besoin qui pourrait se présenter durant la visite soit comblé de façon opportune; ceci est spécialement utile si l'invité n'est pas familier avec la région.
327. Copie du programme de l'évènement devrait être donnée à votre invité à l'avance afin qu'il connaisse vos attentes lors de sa participation à l'évènement. Si l'invité est de l'extérieur et que le transport n'est pas disponible, vous devrez l'en informer. Vous devriez toutefois lui fournir une carte indiquant l'endroit de l'hébergement et là où l'évènement aura lieu.
328. Vous devrez fournir à votre invité le nom de la personne qu'il doit rejoindre à son arrivée. De plus, cette personne devrait connaître l'heure d'arrivée de l'invité à l'évènement, permettant ainsi à la personne d'accueillir l'invité et de réviser les attentes avec lui.
329. **Accueil des invités.** Vos invités devraient être accueillis à l'arrivée et escortés à la cérémonie/activité ou au lieu d'hébergement. À l'arrivée, les invités devraient recevoir une trousse d'information et un horaire des activités. Un court exposé suffira normalement pour fournir au visiteur l'information requise. S'il est accueilli de façon amicale et courtoise, la visite débutera de bon pied.
330. À l'arrivée de l'invité, les attentes et participation à l'évènement devraient être révisées. De même, si l'invité est accompagné de son époux/partenaire, celui-ci devrait

recevoir le même respect et se faire expliquer les attentes et la participation à l'évènement. Rappelez-vous que dans la majorité des cas, l'environnement où se tient l'évènement n'est pas familier à votre invité ni à son époux/partenaire.

- 331. Présentation des invités.** Il est habituel de demander à vos invités de fournir des notes biographiques qui peuvent être utilisées pour leur présentation au rassemblement. Vous devez déterminer la meilleure occasion pour présenter vos invités à vos membres, soit de façon informelle ou avec formalité.
- 332.** Durant un rassemblement sans formalités, il est recommandé de présenter vos invités à votre groupe en attirant l'attention de vos membres et en souhaitant la bienvenue à vos invités. Vous devriez aussi accorder à vos invités quelques minutes pour répondre à cette bienvenue et prononcer quelques remarques.
- 333.** Si un individu a été invité pour une occasion plus officielle, notamment un dîner, vous devrez décider comment présenter l'invité à vos membres. L'une des meilleures méthodes est la ligne d'accueil au début du dîner; ceci permet à l'invité de rencontrer tous les membres du rassemblement. Des détails additionnels sur la ligne d'accueil sont fournis à l'article 337.
- 334.** Lorsque vous êtes dans la salle à dîner, après le bénédicité et lorsque les gens se sont assis, il est normal pour l'hôte officiel de souhaiter la bienvenue à l'invité. Ceci peut être exécuté après que les gens se soient assis ou immédiatement avant que vous ayez demandé à votre invité de dire quelques mots. L'information obtenue dans les notes biographiques devrait être utilisée pour donner une courte et précise présentation de votre invité et lui souhaiter la bienvenue.
- 335.** Sa Majesté le Roi ou son représentant (le Gouverneur général ou Lieutenant gouverneur) n'est jamais présentée. On s'attend à ce que tout le monde les connaisse. L'hôte devrait, par conséquent, souhaiter la bienvenue à ces personnages de marque au nom de tous ceux rassemblés. Cette bienvenue devrait avoir lieu avant que les autres invités à la table d'honneur soient présentés.
- 336. Présentation.** Il est normal d'inviter certains individus à des cérémonies officielles dans le but de rehausser

l'occasion et de rendre hommage à ceux qui ont appuyé notre organisation. La sélection d'invités pour des cérémonies particulières doit être effectuée avec soin afin de s'assurer de leur compatibilité et d'éviter tout embarras. Vous devriez aussi aviser les invités de la nature de la réception afin qu'ils se sentent à l'aise dans le contexte et le rôle qu'ils auront à jouer.

**337. Types de réceptions.** Quoique la liste de réceptions soit vaste, les plus communes à lesquelles vous désirerez peut-être accueillir un invité officiel sont :

- a. Ouverture de filiales;
- b. Réunions;
- c. Défilés et cérémonies;
- d. Soirées; et
- e. Dîners.

**338. Ligne d'accueil.** Tel qu'indiqué à l'article 332, si vous décidez qu'une ligne d'accueil est la meilleure façon de présenter votre invité à vos membres, les lignes directrices suivantes s'appliquent :

- a. La ligne d'accueil devrait être aussi courte que possible;
- b. L'hôte officiel devrait être la première personne dans la ligne, suivie de l'invité d'honneur, et puis le maître de cérémonies ou l'individu responsable pour le dîner. Si les conjoint(e)s participent, ils/elles devraient être à côté de leur partenaire respectif. Si l'hôte officiel décide qu'un nombre plus élevé de personnes devraient être reconnues dans la ligne d'accueil, il peut en ajouter d'autres; cependant, le nombre devrait être gardé au minimum afin de permettre une procession rapide; et
- c. Lorsque vos membres avancent dans la ligne d'accueil pour rencontrer l'invité d'honneur, les membres de la Légion précèdent leurs escortes et les présentent à l'invité d'honneur.

**339. Exigence pour l'invité de prononcer une allocution.** Lorsqu'un individu est invité à adresser votre groupe, vous devriez discuter le sujet avec lui et le conseiller sur les points à aborder. Vous devriez aussi souligner tout sujet qui pourrait être controversé ou qui doit être clarifié. De cette façon, l'orateur pourra structurer sa présentation pour qu'elle soit



bien accueillie. C'est aussi une bonne idée de fournir à l'orateur des renseignements sur le groupe, lesquels lui aideront à se mériter l'attention et la confiance du groupe. Vous devriez aussi discuter avec votre invité si ses commentaires peuvent lui être attribués suite à l'activité; plusieurs invités n'offriront pas de commentaires francs s'ils croient qu'ils leur seront attribués. Si l'invité n'a aucune objection, il n'y a pas de problème. Si l'invité s'objecte, vous devrez aviser vos membres à ce sujet. Ce n'est pas prudent d'abuser du statut d'une plateforme privilégiée si vous désirez que votre groupe demeure crédible.

**340. Exigence d'un plan pour placer les gens.** En déterminant comment organiser votre réception, vous devriez décider s'il existe le besoin d'un plan pour placer les gens à la table d'honneur ou dans la salle en entier. Un plan officiel vous permettra de placer les gens où ils pourront se rencontrer. Un plan informel permettra à ceux qui se connaissent déjà de s'asseoir ensemble. Quel que soit la situation, il est habituel d'avoir un plan pour placer les gens à la table d'honneur. En organisant une table d'honneur, vous devriez déterminer le nombre de personnes à la table. Vous devriez aussi prendre en considération la grandeur de la salle et le nombre de personnes dans l'auditoire. Lorsque vous regardez, à partir de la table d'honneur vers le plancher, il est normal pour l'hôte officiel de s'asseoir au milieu de la table. L'invité d'honneur devrait s'asseoir à sa droite, et les autres invités, par ordre de préséance, alternant à gauche et à droite. Si les conjoint(e)s participent, ils/elles s'assoient normalement à côté de leur partenaire. Le maître de cérémonies s'assoit à la droite de l'hôte et tout à fait au bout de la table où il a accès à un microphone, si disponible.

**341.** Lors d'une activité mixte avec un plan officiel pour placer les gens, il est normal pour le monsieur d'escorter, de la salle de réception, la dame qui sera assise à son côté droit, durant le dîner. Lorsqu'on escorte quelqu'un, le monsieur offre son bras gauche à la dame au cas où elle aurait besoin d'aide pour se rendre à son siège.

**342. Exigence pour présentation d'un souvenir à l'invité.** Il est coutumier de présenter à votre invité un petit souvenir de l'occasion. Ce souvenir n'a pas

besoin d'être extravagant mais rappellera à votre invité son séjour parmi vous. Si votre invité a prononcé une allocution, le souvenir peut être présenté après que vous l'aurez remercié de son allocution.

- 343. Toasts.** L'offrande d'un toast est une tradition consacrée par l'usage dans le but de reconnaître les invités officiels et les camarades morts au champ d'honneur. Les toasts sont normalement offerts au début ou à la fin du dîner. Les toasts peuvent être offerts en utilisant des spiritueux, du vin ou de l'eau. Les verres ne doivent pas être frappés ou « tintés » ensemble lorsque des toasts officiels sont offerts. La séquence suivante s'applique lorsqu'un toast est offert :
- a. « Sa Majesté le Roi », auquel les membres répondent :  
« Le Roi »;
  - b. Autres toasts;
  - c. « À nos camarades morts au champ d'honneur ».
- 344.** Lorsqu'un toast est offert, tous les membres rassemblés doivent se lever et répondre au toast. Le toast au Roi précède tout autre toast.
- 345. Toast au cornemuseur.** L'utilisation d'un cornemuseur pour conduire les membres de la table d'honneur à leur position au début ou les retirer à la fin du dîner ajoute une cérémonie additionnelle à votre activité. Le cornemuseur peut aussi être prié d'interpréter certaines sélections durant le dîner. Si un cornemuseur est utilisé, l'hôte devrait être prêt à reconnaître ses efforts en lui offrant un toast.
- 346.** On demande au cornemuseur d'avancer à l'endroit où l'hôte est assis. Un plateau et deux verres sont apportés et offerts au cornemuseur et à l'hôte. Le cornemuseur lève son verre et offre l'ancien toast gaélique :
- Slàinte mhath (*prononcé Slawn-cha Vah'*) ce qui signifie  
« Bonne santé à vous ».
- L'hôte lève son verre et répond :
- Slàinte (*prononcé Slawn-cha*) ce qui signifie « Bonne santé ».
- 347.** Lorsqu'ils ont bu, l'hôte et le cornemuseur retournent les verres sur le plateau et le cornemuseur marche promptement en dehors de la réception.

- 348.** Si le cornemuseur ne peut rester à l'activité pour recevoir son toast après celui offert à Sa Majesté le Roi, le toast au cornemuseur ne devrait pas être inclus dans le programme.
- 349. Départ de l'invité après la réception.** À moins que l'horaire prévoie que votre invité doit partir immédiatement après la réception, il n'est pas poli de hâter son départ. Suite à un dîner, votre invité devrait avoir l'occasion de rencontrer les membres de votre groupe et de participer aux discussions sociales. Il n'est pas de mise pour vos membres de quitter l'activité avant le départ de votre invité. S'il se trouve une occasion où ceci doit se faire, vos membres devraient souhaiter le bonsoir à l'invité et s'excuser de leur départ.
- 350.** la même veine, votre invité devrait avoir suffisamment de temps pour dire au revoir aux membres rassemblés. Vous devriez aussi offrir d'escorter votre invité à son lieu d'hébergement ou, si nécessaire, à son point de départ. Quelle que soit la situation, vous devriez fournir le transport nécessaire à votre invité.
- 351. Suivi après la réception.** Le dernier stage de toute réception est de remercier votre invité et de promouvoir l'activité. Vous devriez envoyer une lettre d'appréciation à votre invité et, si désiré, publiciser l'activité dans les médias locaux.
- 352. Lettres d'appréciation.** Une lettre d'appréciation devrait être expédiée à votre invité d'honneur pour le remercier d'avoir assisté à votre réception et adressé votre groupe. Si votre invité représente une organisation, vous devriez aussi envoyer une lettre d'appréciation au conseil d'administration de cette organisation pour la contribution de votre invité. De cette façon, l'organisation saura qu'elle a été reconnue et sera disposée à répondre favorablement à de futures demandes pour des conférenciers invités.
- 353. Communiqués de presse.** Il est à-propos pour toute organisation de recevoir la reconnaissance du public pour une activité par l'entremise des médias locaux. Ceci aide à sensibiliser davantage la communauté sur le travail de votre organisation et l'appui que vous fournissez aux activités locales. Un bref article avec photo servira bien à cette fin. Si la cérémonie/l'activité

réunissait plusieurs personnes, les médias locaux l'auront probablement déjà couverte. Cependant, faites attention, si votre orateur invité parlait d'une plateforme privilégiée, vous devriez souligner cet aspect dans votre communiqué de presse.

# La cérémonie d'accueil

## GÉNÉRALITÉS

- 401.** La cérémonie formelle d'accueil est une activité optionnelle à l'adhésion de la Légion royale canadienne.  
Si une filiale décide de maintenir le rituel d'accueil pour son adhésion, la cérémonie devrait se tenir comme suit :
- 402.** Le président de la filiale ou l'officier qu'il aura délégué présidera à la cérémonie; les membres du comité exécutif de la filiale qui prennent part à la cérémonie devront porter la tenue vestimentaire de la Légion. Il n'est pas nécessaire pour la personne (ou les personnes) qui sera accueillie de porter la tenue vestimentaire de la Légion.

## LIGNES DIRECTRICES POUR L'ACCUEIL

- 403.** Une fois que la demande d'adhésion aura été approuvée et que la cotisation aura été payée, la filiale devrait informer le nouveau membre de la date et l'heure de la cérémonie d'accueil. Celle-ci peut se dérouler lors d'une réunion générale régulière ou d'une réunion du comité exécutif ou, si cela n'est pas possible, lors de toute autre occasion ; le président de la filiale, ou l'officier qu'il aura délégué, dirigera la cérémonie en compagnie d'un témoin.

## LA CÉRÉMONIE D'ACCUEIL

**404.**

### PRÉSIDENT DE LA CÉRÉMONIE :

**Sergent d'armes, veuillez rassembler les membres pour la cérémonie.**

*(Lorsque le/les membre(s) est/sont à leur endroit désigné)*

**Camarade président du comité de l'adhésion, veuillez présenter le/les membre(s).**

### PRÉSIDENT DU COMITÉ DE L'ADHÉSION :

**J'ai l'honneur de vous présenter nom(s) et de les accueillir à la Légion royale canadienne en tant que membre(s) de la filiale (nom et numéro de la filiale).**

### PRÉSIDENT DE LA CÉRÉMONIE :

**Votre demande d'adhésion à la filiale (nom et numéro de la filiale) de la Légion royale canadienne a été examinée et acceptée.**

Les buts et objets de la Légion sont de constituer une association d'individus qui ont servi notre pays ou qui servent présentement dans les Forces armées de Sa Majesté ou dans tout autre force auxiliaire, ainsi que d'individus qui appuient les buts et objets de la Légion.

La Légion prône pour une fidélité au souverain régnant et au Canada et pour une camaraderie forte et unie entre tous les membres et les individus qui ont servi notre pays ou qui sont toujours en service afin que ni leurs droits ni leurs intérêts ne soient ignorés. Leur bien-être et celui des personnes à leur charge, plus précisément les personnes à charge de personnes handicapées, les malades, les vieillards et les nécessiteux, soient toujours sauvegardés.

La Légion encourage, promeut, appuie, et participe à tout genre de service national, provincial, municipal ou communautaire, y compris les œuvres de charité.

Après avoir pris connaissance des buts et objets de cette importante organisation, êtes-vous disposé(s) à y souscrire et à travailler pour faire progresser la cause de la Légion, y compris la participation active à nos campagnes du Coquelicot ?

#### **NOUVEAU(X) MEMBRE(S) :**

Je le suis.

#### **PRÉSIDENT DE LA CÉRÉMONIE :**

Je vous déclare maintenant admis en bonne et due forme en tant que membre de La Légion royale canadienne, sous réserve des obligations contenues dans les *Statuts généraux* de l'organisation.

Camarade(s), il me fait grand plaisir de vous tendre la main droite de la camaraderie et de vous remettre votre insigne de la Légion. C'est important que le nouveau membre de la Légion soit conscient de la signification des emblèmes de la Légion royale canadienne. L'explication des emblèmes de la Légion se trouve à la section 405 du manuel du rituel, des récompenses et du protocole.

Camarade Sergent d'armes, veuillez reconduire le/les membre(s) à son/leur siège.

La cérémonie d'accueil est maintenant terminée.

#### **405. EXPLICATION DES EMBLÈMES DE LA LÉGION.**

Ce qui suit est une explication des emblèmes de la Légion royale canadienne. Il est important que les nouveaux membres de la Légion soient au courant de leur signification et importance.

**LE DRAPEAU NATIONAL DU CANADA** représente notre pays à travers le monde. Le rouge et blanc sont les couleurs du Canada. La feuille d'érable est considérée comme un emblème du Canada depuis 1700, si non plus tôt. Depuis son inauguration en 1965, il a flotté au-dessus du Canada pendant la guerre du Golfe, la guerre contre le terrorisme en Afghanistan et de nombreuses missions des Nations Unies et de l'OTAN.

**LE «RED ENSIGN» CANADIEN** détient une place spéciale dans les cœurs et esprits des vétérans et de tous les Canadiens et Canadiennes. La version de 1922 à 1957 a flotté au-dessus du Canada durant la Seconde Guerre mondiale, la guerre de Corée, les règnes de George V et George VI, et le couronnement d'Elizabeth II.

**LE DRAPEAU «ROYAL UNION»**, communément appelé l'«Union Jack», symbolise l'adhésion du Canada au Commonwealth des Nations et son allégeance à la Couronne, ainsi que notre affiliation à la Ligue des anciens combattants de l'Empire britannique.

**LE COQUELICOT ROUGE SANG DES FLANDRES**, immortalisé comme symbole du sacrifice et du Souvenir, honore la mémoire de milliers de braves qui ont sacrifié leur vie pour ces idéaux que nous chérissons comme Canadiens. Le Coquelicot nous engage à nous souvenir non seulement de ceux qui sont morts, mais aussi de ceux qu'ils ont laissés dans le besoin et de ceux qui souffrent encore de blessures ou d'invalidité de guerre. Le Coquelicot nous encourage à travailler en temps de paix, comme en temps de guerre, pour aider ceux qui ont besoin de notre aide et protéger ceux qui ont besoin de notre protection.

**LA TORCHE** symbolise la justice, l'honneur et la liberté pour lesquels nos camarades ont combattu et sont morts. Nous, qui leur avons survécu, avons le devoir d'en alimenter la flamme de peur de manquer à notre engagement envers nos glorieux morts.

**NOTRE INSIGNE** est de caractère symbolique.

**LA COURONNE** est celle de Saint-Édouard, la même que porte la Souveraine.

**LA FEUILLE D'ÉRABLE ROUGE** sur fond blanc a été empruntée des armoiries du Canada.

**NOTRE PROMESSE ET DEVISE** «Memoriam Eorum Retinebimus» (nous nous souviendrons d'eux) est inscrite en latin et occupe le cercle extérieur. On se sert du latin, un langage généralement utilisé pour insignes, écussons et bannières des emblèmes nationaux et militaires.

**LE MOT LÉGION**, en lettres d'or sur fond bleu, représente les couleurs officielles de la Légion.

**LE COQUELICOT** est le symbole du Souvenir.

**CET INSIGNE** a été approuvé par la Souveraine. Il faut le porter avec dignité et fierté.

# Installation des officiers et membres du comité exécutif

## TENUE VESTIMENTAIRE

- 501.** Tous les officiels prenant part à une cérémonie d'installation doivent porter la tenue vestimentaire complète de la Légion incluant médailles, béret et gants. Le chapitre 1 de ce manuel s'y réfère.

## SÉQUENCE DE LA CÉRÉMONIE

- 502.** Lorsqu'on aura recours à cette procédure pour l'installation d'officiers au palier de direction, district ou zone, on devra remplacer le mot « filiale » par le mot approprié, selon le cas.
- 503.** Le président nomme un officier d'installation et un sergent d'armes pour cette cérémonie. Comme le sergent d'armes est le premier officier de filiale à être installé, cette personne relèvera le sergent d'armes par intérim de ses fonctions une fois l'installation terminée.
- 504.** L'officier d'installation somme le sergent d'armes d'escorter chaque officier depuis l'arrière de la salle ou du point de rassemblement jusqu'à l'estrade pour l'installation. Les vice-présidents sont escortés en un groupe, tout comme les membres du comité exécutif.
- 505.** En plus d'un fauteuil pour l'officier d'installation, il faut prévoir un nombre suffisant de fauteuils sur l'estrade pour accommoder toutes les personnes qui seront installées.
- 506.** Suite à chaque installation, l'officier d'installation offrira ses félicitations.
- 507.** Le format pour l'installation des officiers de filiale et des membres du comité exécutif est comme suit et est présenté selon l'ordre dans lequel ces camarades seront installés.



## **A RÉUNION VA MAINTENANT DÉBUTER.**

**508.** La cérémonie d'installation débute lorsque l'officier d'installation s'avance vers l'estrade et déclare :

### **OFFICIER D'INSTALLATION**

**La réunion va maintenant débiter.**

## **INSTALLATION DU SERGENT D'ARMES**

### **SERGENT D'ARMES PAR INTÉRIM :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le sergent d'armes nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous venez d'être élu/nommé sergent d'armes de cette (nom et numéro de la filiale) de La Légion royale canadienne. Il vous incombera d'aider le président à faire régner l'ordre durant les réunions; à voir à ce que seules les personnes autorisées assistent aux réunions; vous serez également responsable de la garde des drapeaux et des autres emblèmes de la filiale; et vous devrez vous acquitter de toutes les autres tâches que vous confiera le président.

Je vous déclare maintenant installé dans vos fonctions de sergent d'armes.

---

**NOTE :** À ce moment de l'installation, le nouveau sergent d'armes installé peut assumer ce rôle pour le reste des installations. Peu importe le statut du sergent d'armes, que ce soit la personne par intérim ou non, on réfère au camarade comme « sergent d'armes » pour le reste de la cérémonie d'installation.

---

## INSTALLATION DU SECRÉTAIRE

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le secrétaire nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous avez été élu/nommé à un poste de la plus haute importance. Il vous incombera d'assister à toutes les réunions régulières et celles des membres de l'exécutif de la filiale et de garder un compte rendu complet et précis de toutes délibérations.

N'oubliez jamais que vos livres seront les seules archives dont disposera la filiale pour fins de consultation et pour sa gouverne, au cours du prochain mandat. Toute correspondance reçue devra être portée immédiatement à l'attention du président ou de tout autre officier approprié.

Vos camarades espèrent que vous vous acquitterez de vos fonctions de façon à vous rendre digne de la confiance qu'ils vous ont témoignée.

Je vous déclare maintenant officiellement installé dans vos fonctions de secrétaire de la filial (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire le secrétaire à son fauteuil.

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le trésorier nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous avez été élu/nommé au poste important de trésorier de cette filiale. Vos fonctions consisteront à garder des registres précis de toutes les sommes perçues ou déboursées par la filiale, ainsi qu'un registre de toutes les autres transactions financières. Vous devrez vous assurer que tous les fonds seront déposés au nom de la filiale, dans une banque ou autre institution financière désignée par la filiale et autorisée en vertu des Statuts généraux.

Il vous faudra aussi tenir vos registres à jour, en tout temps, et être prêt à les fournir chaque fois qu'une autorité compétente vous les demandera. Vous devrez travailler en collaboration avec tous les comités dont les attributions comprennent la gestion des fonds de la filiale.

Je vous déclare maintenant officiellement installé dans vos fonctions de trésorier de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire le trésorier à son fauteuil.

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le secrétaire-trésorier nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

En qualité de secrétaire, il vous incombera d'assister à toutes les réunions ordinaires et à celles du comité exécutif de la filiale et de rédiger des comptes rendus complets et précis de toutes les délibérations.

N'oubliez jamais que vos registres seront les seules archives dont disposera la filiale, pour fins de consultation et pour sa gouverne, au cours du prochain mandat. Toute correspondance reçue doit être portée immédiatement à l'attention du président ou de tout autre officier approprié.

En qualité de trésorier, vos fonctions consisteront à garder des registres précis de toutes les sommes perçues ou déboursées par la filiale ainsi qu'un registre de toutes autres transactions financières. Vous devrez déposer tous les fonds au nom de la filiale dans une banque ou autre institution financière désignée par la filiale et autorisée en vertu des Statuts généraux.

Il vous faudra aussi tenir vos registres à jour, en tout temps, et être prêt à les fournir chaque fois qu'une autorité compétente vous les demandera. Vous devrez travailler en collaboration avec tous les comités dont les attributions comprennent la gestion des fonds de la filiale.

Vos camarades espèrent que vous accomplirez vos obligations de façon à justifier la confiance dont ils vous honorent.

Je vous déclare maintenant officiellement installé dans vos fonctions de secrétaire-trésorier de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire le secrétaire-trésorier à son fauteuil.

### SERGEANT D'ARMES :

Camarade officier d'installation, je vous présente le président des débats nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Camarade (nom), vous avez été élu/nommé au poste important de président des débats de cette filiale. Vous aurez une grande responsabilité. Vous devrez assister et présider les réunions de cette filiale et celles du comité exécutif de la filiale. Vos tâches exigent une connaissance approfondie de la Légion. Il vous faudra porter toute votre attention sur tous les points qui seront discutés et vous devrez diriger les réunions en vertu des procédures parlementaires telles qu'énoncées dans le manuel de la Légion intitulé « *Règles de procédure en vigueur aux réunions de la Légion* ».

Je vous déclare maintenant installé dans vos fonctions de président des débats de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire le président des débats à son fauteuil.

### **SERGENT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente l'officier d'entraide de la filiale nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous avez été élu/nommé officier d'entraide de cette filiale pour le prochain mandat. Comme vous le savez sans doute, la principale raison d'être de notre organisation est d'aider les autres. On vous a, par conséquent, confié un poste très important dans la filiale puisque c'est à vous qu'il incombera d'apporter à vos camarades et aux personnes à leur charge, une aide efficace en voyant à ce que leurs réclamations d'indemnité en vertu des lois citées dans la Nouvelle Charte des anciens combattants soient présentées aux autorités compétentes.

Vos fonctions consisteront à prodiguer des conseils aux anciens militaires ainsi qu'aux personnes à leur charge, à les aider à se procurer les preuves pertinentes et à soumettre des réclamations rédigées en bonne et due forme à l'officier d'entraide de direction.

Il sera de votre devoir de confier, de sécuriser et de traiter tous les renseignements personnels, et ce, conformément aux exigences applicables en vertu de la législation relative à la protection de la vie privée.

Je vous déclare maintenant officiellement installé dans vos fonctions d'officier d'entraide de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire l'officier d'entraide à son fauteuil.

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente l'aumônier nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), notre filiale se réjouit de votre élection/nomination, au poste d'aumônier.

Je suis sûr que vous saurez vous acquitter de vos fonctions avec dignité et respect. Vous devrez vous tenir en contact avec le président et les autres officiers et vous devrez, dans la mesure du possible, assister aux réunions de la filiale. Vous devriez toujours être disposé à remplir votre rôle aux cérémonies de dédicace, de commémoration et aux services funèbres. C'est à vous que nous confions le bien-être spirituel de cette filiale.

Je vous déclare maintenant officiellement installé dans vos fonctions d'aumônier de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire l'aumônier à son fauteuil.

## INSTALLATION DU COMITÉ EXÉCUTIF

### **SERGENT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente les camarades nouvellement élus/nommés sur le comité exécutif, camarades (tous leurs noms) pour leur installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarades (tous leurs noms), votre élection sur le comité exécutif témoigne de la haute considération que vous portent les membres de votre filiale. Vous porterez, de concert avec les autres officiers élus, l'entière responsabilité de la direction de cette filiale de La Légion royale canadienne, conformément aux directives de ses membres.

Je vous déclare maintenant officiellement installés en qualité de membres de l'exécutif de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire les membres de l'exécutif à leurs fauteuils.



### **SERGENT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente les camarades nouvellement élus/nommés vice-présidents, camarades (tous leurs noms) pour leur installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarades (tous leurs noms), vous avez été élus/nommés par vos camarades respectivement à la première, deuxième et troisième vice-présidence de cette filiale. En l'absence de votre président, tous les droits et pouvoirs qui lui sont conférés seront, à l'époque considérée, exercés par vous, conformément à votre degré d'ancienneté dans votre poste.

Il vous faudra de plus vous acquitter de toutes tâches que vous confiera le président.

Promettez-vous de collaborer avec votre président et de vous acquitter efficacement et fidèlement de vos fonctions officielles?

### **VICE-PRÉSIDENTS :**

« Je le promets. »

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Alors camarades (tous leurs noms), j'ai le grand plaisir de vous déclarer installés officiellement aux postes de premier, deuxième et troisième vice-président, respectivement, de la filiale (numéro de la filiale).

Sergent d'armes, veuillez reconduire les vice-présidents à leurs fauteuils respectifs.

## INSTALLATION DU PRÉSIDENT SORTANT

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le président sortant, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), je profite de l'occasion pour vous témoigner la reconnaissance de vos camarades pour l'avancement que vous avez su apporter à cette filiale, grâce à votre leadership, durant votre mandat à la présidence.

Vous y avez acquis une expérience qui sera d'une aide précieuse à votre successeur. C'est pourquoi je vous confie la responsabilité continue envers votre filiale et les officiers maintenant responsables d'en administrer les affaires.

Êtes-vous prêt à accepter cette responsabilité?

### **PRÉSIDENT SORTANT :**

« Je le suis. »

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Alors camarade, j'ai le grand plaisir de vous déclarer installé officiellement dans vos nouvelles responsabilités de président sortant de la filiale (nom de la filiale) de La Légion royale canadienne.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le président sortant à son fauteuil.

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente l'ancien commandant de district/zone, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), je profite de l'occasion pour vous témoigner la reconnaissance de vos camarades pour l'avancement que vous avez su apporter à ce district/zone, grâce à votre leadership, durant votre mandat de commandant.

Vous y avez acquis une expérience qui sera d'une aide précieuse à votre successeur. C'est pourquoi je vous confie la responsabilité continue envers votre district/zone et les officiers maintenant responsables d'en administrer les affaires.

Êtes-vous prêt à accepter cette responsabilité

### **ANCIEN COMMANDANT :**

« Je le suis. »

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Sergent d'armes, veuillez reconduire l'ancien commandant de district/zone à son fauteuil.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Camarade (nom), je profite de l'occasion qui m'est offerte pour vous féliciter de votre nomination à titre de (poste) honoraire de cette filiale. Cette nomination reflète la haute estime que vous portent les membres de cette filiale.

Je sais que vous saurez toujours vous intéresser de très près aux affaires de la filiale et que vous l'aidez dans la mesure du possible.

Je tiens aussi à vous rappeler que cette nomination vous impose, comme responsabilité spéciale, de veiller sur les buts et objets de La Légion royale canadienne.

Mes félicitations et merci.

**NOTE :** C'est souvent la pratique pour le nouveau président d'être accompagné de l'escorte des drapeaux de la filiale à son installation. Si la pratique doit être suivie, le sergent d'armes récupérera les drapeaux, accompagnera le nouveau président à l'officier d'installation et remettra les drapeaux à leur place, suite à l'installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

L'assemblée se tiendra au « garde-à-vous ».

### SERGEANT D'ARMES :

Camarade officier d'installation, je vous présente le président nouvellement élu/nommé, camarade (nom) pour son installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Camarade (nom), vos camarades vous ont élu au plus haut poste administratif de la filiale (nom de la filiale) de La Légion royale canadienne. Ils ont confiance en votre intégrité et en votre désir de servir les intérêts des vétérans et de ceux de cette filiale en particulier. Je tiens à vous rappeler que cet honneur comporte aussi certaines responsabilités.

Vous vous ferez un devoir d'assister et de présider à toutes les réunions régulières et spéciales ainsi qu'à toutes les réunions de l'exécutif de la filiale. Vous serez de plus responsable de la garde de la Charte et de tous les autres biens de la filiale.

Vous serez aussi responsable de perpétuer les traditions de la filiale (nom de la filiale) comme celles de La Légion royale canadienne en général; de conserver en tout temps l'esprit de justice et de camaraderie; de donner à vos camarades le bon exemple du dévouement communautaire; de promouvoir les intérêts de cette filiale ainsi que le bien-être général de vos camarades de La Légion royale canadienne; de vous assurer que votre filiale soit représentée aux réunions de zone et/ou de district; de collaborer avec votre comité exécutif ainsi qu'avec les membres de la filiale en ayant toujours à l'esprit les buts et objets de La Légion ainsi que les obligations de tous les camarades envers ceux qui ont besoin d'aide.

*(à suivre)*

## INSTALLATION DU PRÉSIDENT

Avant que je vous installe officiellement dans vos fonctions, donnerez-vous à vos camarades l'assurance que vous vous efforcerez toujours de vous acquitter, dans toute la mesure possible, de vos diverses responsabilités? Êtes-vous disposé à leur donner cette assurance?

**PRESIDENT:**

« Je le suis. »

**OFFICIER D'INSTALLATION :**

Alors, répétez après moi: « Je m'engage solennellement à m'acquitter des obligations qui m'incombent - en qualité de président de la filiale (nom de la filiale) de La Légion royale canadienne - et ce, fidèlement et au meilleur de ma connaissance. »

**OFFICIER D'INSTALLATION :**

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, je vous déclare, par ces présentes, officiellement installé à la présidence de la filiale (nom de la filiale) de La Légion royale canadienne. Je vous félicite de l'honneur qui vous est conféré et je souhaite que votre mandat soit couronné de succès.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le camarade président à son fauteuil.

Je déclare par les présentes les officiers de la filiale (nom de la filiale) de La Légion royale canadienne installés officiellement dans leurs fonctions respectives.

*(L'officier d'installation se tourne vers le président et déclare)*

Camarade président, je suis très heureux de vous offrir, ainsi qu'à tous les officiers et membres de cette filiale, mes vœux les plus sincères.

## INSTALLATION DU VICE/COMMANDANT ADJOINT DE ZONE

### **SERGENT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le vice/commandant adjoint de zone nouvellement élu, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous avez été élu par vos camarades au poste de vice/commandant adjoint de zone (nom de la zone). Lorsque décidé par votre commandant de zone, tous les pouvoirs et droits qui lui sont investis devront, à l'époque considérée, être relégués à votre charge. Ce sera alors votre responsabilité de bien exercer ces pouvoirs. Vos camarades se fient sur vous pour que vous exerciez ces pouvoirs au meilleur de votre connaissance et que vous supportiez votre commandant de zone en tout temps. Êtes-vous disposé à assister votre commandant et à vous acquitter, au meilleur de votre connaissance, des responsabilités de votre poste?

### **VICE/COMMANDANT ADJOINT DE ZONE :**

« Je le suis. »

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Alors, camarade (nom), j'ai le grand plaisir de vous déclarer officiellement installé dans vos fonctions de vice/commandant adjoint de zone (nom de la zone) de La Légion royale canadienne.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le camarade vice/commandant adjoint de zone à son fauteuil.

## INSTALLATION DU COMMANDANT DE ZONE

**NOTE :** C'est souvent la pratique pour le nouveau commandant de zone d'être accompagné de l'escorte des drapeaux de la zone à son installation. Si la pratique doit être suivie, le sergent d'armes récupèrera les drapeaux, accompagnera le nouveau commandant de zone à l'officier d'installation et remettra les drapeaux à leur place, suite à l'installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

L'assemblée se tiendra au « garde-à-vous ».

### SERGEANT D'ARMES :

Camarade officier d'installation, je vous présente le commandant de zone nouvellement élu, camarade (nom) pour son installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Camarade (nom), vos camarades vous ont élu au plus haut poste administratif de cette zone de La Légion royale canadienne. Ils ont confiance en votre intégrité et en votre désir de servir les intérêts de tous les membres et de ceux de cette zone en particulier.

Je tiens à vous rappeler que l'honneur qui vous est conféré comporte aussi certaines responsabilités.

Vous vous ferez un devoir d'assister et présider à toutes les réunions régulières et spéciales ainsi qu'à toutes les réunions de l'exécutif de la zone. Vous devrez aussi promouvoir et avancer les intérêts de la zone en tout temps.

Vous aurez en outre l'obligation de perpétuer les traditions de la zone et de La Légion royale canadienne, en général; de conserver en tout temps l'esprit de justice et de camaraderie; de toujours faire preuve d'une attitude non partisane à l'égard de toutes choses; de donner à vos camarades le bon exemple du dévouement communautaire; de sauvegarder les intérêts de cette zone ainsi que le bien-être général de vos camarades de La Légion royale canadienne; de collaborer avec les membres de votre exécutif ainsi qu'avec les membres de cette zone, en tenant toujours compte des buts et objets de la Légion ainsi que  
(à suivre)



## INSTALLATION DU COMMANDANT DE ZONE

des obligations de tous les camarades, envers les personnes handicapées, les veuves et les personnes à leur charge.

Avant que je vous installe officiellement dans vos fonctions, donnerez-vous à vos camarades l'assurance que vous vous efforcerez de vous acquitter, dans toute la mesure possible, de vos diverses responsabilités? Êtes-vous disposé à leur donner cette assurance?

### COMMANDANT DE ZONE :

« Je le suis. »

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Alors, répétez après moi : « Je m'engage solennellement à m'acquitter des obligations qui m'incombent - en qualité de commandant de zone (nom de la zone) de La Légion royale canadienne, — et ce, fidèlement, — courageusement, de façon non partisane — au meilleur de ma connaissance. »

### OFFICIER D'INSTALLATION :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, je vous déclare, par ces présentes, officiellement installé dans vos fonctions de commandant de zone (nom de la zone) de La Légion royale canadienne. Je vous félicite de l'honneur qui vous est conféré et je souhaite que votre mandat soit couronné de succès.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le camarade commandant de zone à son fauteuil.

Je déclare par les présentes les officiers de zone (nom de la zone) de La Légion royale canadienne installés officiellement dans leurs fonctions respectives.

*(L'officier d'installation se tourne vers le commandant de zone et déclare)*

Camarade commandant de zone, je suis très heureux de vous offrir, ainsi qu'à tous les officiers et membres de cette zone, mes vœux les plus sincères.

### **SERGEANT D'ARMES :**

Camarade officier d'installation, je vous présente le vice/commandant adjoint de district nouvellement élu, camarade (nom) pour son installation.

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), vous avez été élu par vos camarades au poste de vice/commandant adjoint de district (nom du district). Lorsque décidé par votre commandant de district, tous les pouvoirs et droits qui lui sont investis devront, à l'époque considérée, être relégués à votre charge. Ce sera alors votre responsabilité de bien exercer ces pouvoirs. Vos camarades se fient sur vous pour que vous exerciez ces pouvoirs au meilleur de votre connaissance et que vous supportiez votre commandant de district en tout temps. Êtes-vous disposé à assister votre commandant et à vous acquitter, au meilleur de votre connaissance, des responsabilités de votre poste?

### **VICE/COMMANDANT ADJOINT DE DISTRICT:**

« Je le suis. »

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Alors, camarade (nom), j'ai le grand plaisir de vous déclarer officiellement installé dans vos fonctions de vice/commandant adjoint de district (nom du district) de La Légion royale canadienne.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le camarade vice/commandant adjoint de district à son fauteuil.

**NOTE :** C'est souvent la pratique pour le nouveau commandant de district d'être accompagné de l'escorte des drapeaux du district à son installation. Si la pratique doit être suivie, le sergent d'armes récupérera les drapeaux, accompagnera le nouveau commandant de district à l'officier d'installation et remettra les drapeaux à leur place, suite à l'installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

L'assemblée se tiendra au « garde-à-vous ».

### SERGEANT D'ARMES :

Camarade officier d'installation, je vous présente le commandant de district nouvellement élu, camarade (nom) pour son installation.

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Camarade (nom), vos camarades vous ont élu au plus haut poste administratif de ce district de La Légion royale canadienne. Ils ont confiance en votre intégrité et en votre désir de servir les intérêts de tous les membres et de ceux de ce district en particulier.

Je tiens à vous rappeler que l'honneur qui vous est conféré comporte aussi certaines responsabilités

Vous vous ferez un devoir d'assister et présider à toutes les réunions régulières et spéciales ainsi qu'à toutes les réunions de l'exécutif du district. Vous devrez aussi promouvoir et avancer les intérêts du district en tout temps.

Vous aurez en outre l'obligation de perpétuer les traditions du district et de La Légion royale canadienne, en général; de conserver en tout temps l'esprit de justice et de camaraderie; de toujours faire preuve d'une attitude non partisane à l'égard de toutes choses; de donner à vos camarades le bon exemple du dévouement communautaire; de sauvegarder les intérêts de ce district ainsi que le bien-être général de vos camarades de La Légion royale canadienne; de collaborer avec les membres de votre exécutif ainsi qu'avec les membres de ce district, en tenant toujours compte des buts et objets de la Légion ainsi que

*(à suivre)*

## INSTALLATION DU COMMANDANT DE DISTRICT

des obligations de tous les camarades, envers les personnes handicapées, les veuves et les personnes à leur charge.

Avant que je vous installe officiellement dans vos fonctions, donnerez-vous à vos camarades l'assurance que vous vous efforcerez de vous acquitter, dans toute la mesure possible, de vos diverses responsabilités? Êtes-vous disposé à leur donner cette assurance?

### COMMANDANT DE DISTRICT :

« Je le suis. »

### OFFICIER D'INSTALLATION :

Alors, répétez après moi : « Je m'engage solennellement à m'acquitter des obligations qui m'incombent - en qualité de commandant de district (nom du district) de La Légion royale canadienne, — et ce, fidèlement, — courageusement, de façon non partisane — au meilleur de ma connaissance. »

### OFFICIER D'INSTALLATION :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, je vous déclare, par ces présentes, officiellement installé dans vos fonctions de commandant de district (nom du district) de La Légion royale canadienne. Je vous félicite de l'honneur qui vous est conféré et je souhaite que votre mandat soit couronné de succès.

Sergent d'armes, veuillez reconduire le camarade commandant de district à son fauteuil.

Je déclare par les présentes les officiers de district (nom du district) de La Légion royale canadienne installés officiellement dans leurs fonctions respectives.

*(L'officier d'installation se tourne vers le commandant de district et déclare)*

Camarade commandant de district, je suis très heureux de vous offrir, ainsi qu'à tous les officiers et membres de ce district, mes vœux les plus sincères.

## **INSTALLATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA FILIALE**

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade (nom), votre élection/nomination au poste de (poste) témoigne de la haute estime que vous porte votre filiale. Vous occuperez un poste important, et les officiers élus compteront sur votre appui dans la gestion des affaires de la filiale à la satisfaction de ses membres.

## **INSTALLATION D'UN REPRÉSENTANT PROVINCIAL AU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL**

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

Camarade(s) (nom(s)), vos camarades vous ont élu/nommé au poste important de représentant provincial au Conseil exécutif national. Les tâches de votre poste exigent votre participation active dans le processus décisionnel de la Direction nationale entre les Congrès nationaux.

Vous vous ferez un devoir de représenter votre direction provinciale lors des réunions du Conseil exécutif national et de représenter la Direction nationale aux réunions de votre Conseil exécutif provincial.

Si d'une part vous devez faire valoir ardemment le point de vue de votre direction auprès de la Direction nationale, vous ne devrez jamais perdre de vue vos responsabilités en votre qualité de membre de plein droit du Conseil exécutif national et vous devrez en toutes circonstances tenir rigoureusement compte des plus hauts intérêts de La Légion royale canadienne et des anciens militaires, en général, et vous devrez faire part à votre Conseil exécutif provincial de toutes décisions prises par le Conseil exécutif national.

Alors camarade, je vous déclare officiellement installé dans le poste de représentant provincial au Conseil exécutif national.

## **INSTALLATION DU PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DES DÉBATS DE LA DIRECTION PROVINCIALE**

### **OFFICIER D'INSTALLATION :**

**CAMARADES (NOMS), EN VOUS ÉLISANT RESPECTIVEMENT AUX POSTES IMPORTANTS DE PRÉSIDENT ET DE VICE-PRÉSIDENT DES DÉBATS DE LA DIRECTION PROVINCIALE, VOS CAMARADES ONT PLEINEMENT CONFIANCE QUE VOUS VOUS ACQUITTEREZ DE MANIÈRE COMPÉTENTE DE VOS FONCTIONS À LA PRÉSIDENTE DES DÉBATS AUX CONGRÈS PROVINCIAUX ET AUX RÉUNIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF.**

**IL VOUS INCOMBERA DE VOUS ASSURER QUE LES SUJETS À L'ORDRE DU JOUR LORS DE CONGRÈS ET RÉUNIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF SE DÉROULENT DE FAÇON ORDONNÉE ET CONFORME À LA PROCÉDURE D'USAGE. C'EST VERS VOUS QUE VOS CAMARADES AURONT LES YEUX TOURNÉS LORSQU'ILS AURONT BESOIN D'ORIENTATION, RENDANT AINSI HOMMAGE À VOS QUALITÉS DE PATIENCE, À VOTRE SENS DE JUSTICE ET DE CAMARADERIE.**

# Cérémonies et événements

## CÉRÉMONIE DU JOUR DU SOUVENIR

### 601. Drapeau canadien en berne—jour du Souvenir.

Le drapeau canadien sera en berne à tous les édifices de la Légion tel que décrit à l'article 931.

### 602. La Cérémonie nationale du jour du Souvenir.

La Cérémonie nationale du jour du Souvenir a lieu à 11 heures, le 11 novembre, au Monument commémoratif de guerre du Canada à Ottawa sous les auspices de la Direction nationale.

### 603. La cérémonie se déroule comme suit :

- |                     |  |
|---------------------|--|
| <b>10 h 30</b>      | Le défilé des musiques réunies, l'escorte des drapeaux de la Direction nationale, les vétérans, les commissionnaires, les représentants des Forces armées canadiennes, de la GRC et les cadets prennent leur place.  |
| <b>10 h 45</b>      | All participants in position at National War Memorial.   |
| <b>10 h 50</b>      | Son Excellence le Gouverneur général du Canada arrive et prend sa place. À son arrivée, le Gouverneur général reçoit le salut vice-royal du défilé.  |
| <b>10 h 57</b>      | « <i>Ô Canada</i> »  |
| <b>10 h 58 : 30</b> | « <i>Sonnerie aux morts</i> »  |
| <b>11 heures</b>    | <p>1<sup>er</sup> coup de salve</p> <p>Le Silence – durée de deux minutes</p> <p>2<sup>e</sup> coup de salve</p> <p>« <i>Complainte</i> »</p> <p>« <i>Réveil</i> »</p> <p>L'Acte du Souvenir</p> <p>Une pleine salve de 21 coups de canon se continue à intervalles réguliers.</p> <p>Les prières</p> <p>Le dépôt des couronnes officielles</p> <p>La bénédiction et l'Action de grâce</p> |

### *l' « Hymne royal »*

Le dépôt des couronnes par les membres du public

Le défilé

- 604.** Des couronnes officielles sont déposées par le groupe vice-royal composé de :
- a. Le Gouverneur général;
  - b. La Mère décorée de la Croix d'argent;
  - c. Le Premier ministre;
  - d. Le président de la Chambre des communes ou du Sénat;
  - e. Le ministre des Anciens Combattants;
  - f. Le Chef d'état-major de la Défense;
  - g. Les représentants de la jeunesse;
  - h. Le président national; et
  - i. Le doyen du corps diplomatique.
- 605.** Les associations de vétérans et les membres du corps diplomatique suivent le groupe vice-royal. Dans des occasions spéciales, là où les circonstances le dictent, une personne peut être ajoutée au groupe vice-royal.
- 606.** Durant le dépôt des couronnes, la musique et/ou la chorale joue/chante des pièces/chants appropriés (par exemple, *"Abide with Me"*, *"O Valiant Hearts"*, etc.). Le poème de John McCrae « *Les Cimetières flamands* » (*"In Flanders Fields"*, traduction par J.P. van Noppen), devrait être lu ou chanté comme prélude au dépôt des couronnes ou durant le dépôt. Le texte est à l'intérieur de la page couverture avant.
- 607.** Les représentants d'autres organismes et individus déposent leurs couronnes une fois le dépôt officiel des couronnes terminé.
- 608.** Suite à *l' « Hymne royal »*, le défilé passe en revue devant l'estrade d'honneur où le Gouverneur général reçoit le salut.
- 609. Cérémonies locales du jour du Souvenir.** Les cérémonies locales devraient, si possible, se conformer au format utilisé pour la Cérémonie nationale du jour du Souvenir.



610. L'ordre de préséance pour déposer les couronnes est comme suit :

- a. Un représentant de la Souveraine;
- b. La Mère décorée de la Croix d'argent ou personne la représentant;
- c. Un représentant du gouvernement fédéral;
- d. Un représentant du gouvernement provincial ou territorial;
- e. Un représentant du gouvernement municipal;
- f. Un représentant des Forces armées canadiennes;
- g. Représentants de La Légion royale canadienne; et
- h. Représentants d'autres organismes et individus.

---

**Note : Toutes les couronnes doivent être retirées le jour suivant la cérémonie, ou au plus tard la semaine suivante.**

---

611. L'ordre de marche suggéré pour le défilé qui suivra la cérémonie du jour du Souvenir est comme suit :

- a. L'escorte des drapeaux de La Légion royale canadienne;
- b. La/les musique(s);
- c. Les vétérans, y compris les vétérans de la GRC, peut comprendre tous les membres de la Légion ainsi que les membres de l'Auxiliaire féminin;
- d. Les membres des Forces armées canadiennes;
- e. Les membres de la Gendarmerie royale du Canada;
- f. Les membres des corps policiers et des services d'incendie; et
- g. Les membres des cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air.

612. Le comité d'organisation peut inviter d'autres groupes et organismes à prendre part au défilé.

## **DRAPEAUX ABAISSÉS**

613. Les drapeaux ne devront jamais être abaissés, en aucune circonstance, sauf en ce qui concerne les bannières de la Légion qui seront abaissées durant la « **Sonnerie aux Morts** », aux fins du Souvenir.

614. Au début de la « **Sonnerie aux Morts** », le membre de l'escorte des drapeaux portant la bannière de la Légion effectuera un pas avant et abaissera la bannière de la Légion par respect envers ceux morts au champ d'honneur. La bannière restera abaissée durant le Silence

et sera relevée lentement durant le signal du « **Réveil** ». S'il y a plus d'une bannière de la Légion, alors TOUTES les bannières de la Légion seront abaissées.

615. Les officiers de la Légion responsables d'individus ou de groupes doivent saluer durant le « **Ô Canada** », la « **Sonnerie aux Morts** », le « **Réveil** » et l'« **Hymne royal** ». Les membres de la Légion qui ne font pas partie d'un groupe formé mais qui portent la tenue vestimentaire de la Légion devront également saluer.
616. La partie religieuse de la cérémonie du jour du Souvenir doit être courte et non partisane.

### CONSÉCRATION D'UN MONUMENT COMMÉMORATIF

617. La consécration d'un monument commémoratif, qu'il soit nouvellement construit ou remis à neuf, est un événement important dans la vie de la Légion et de ses membres. La consécration peut être aussi grandiose que lors du dévoilement d'un nouveau cénotaphe ou aussi simple que d'ériger une plaque commémorative.
618. Toute occasion de ce genre est d'une extrême importance pour les personnes touchées par l'évènement que l'on souligne, et l'on doit s'assurer que les activités se déroulent de façon solennelle, digne et respectueuse.
619. **Séquence de la cérémonie.** On recommande de procéder de la façon suivante pour cette cérémonie :
- a. « **Ô Canada** »;
  - b. Un hymne;
  - c. Une lecture des Saintes Écritures;
  - d. Une allocution, s'il est jugé à propos;
  - e. Le dévoilement du monument commémoratif;
  - f. Allocution de foi appropriée;
  - g. « **Sonnerie aux Morts** »;
  - h. Le Silence – durée de deux minutes;
  - i. « **Complainte** ». L'interprétation de la « **Complainte** » est facultative. Si interprétée, elle ne débutera pas avant que les deux minutes de silence soient terminées;
  - j. « **Réveil** »;
  - k. L'Acte du Souvenir;
  - l. Le dépôt des couronnes; et
  - m. L'« **Hymne royal** ».

## DÉCONSTAUER UN CÉNOTAPHE, UN MONUMENT OU UN MÉMORIAL

**620.** La déconsécration de tout cénotaphe, monument ou mémorial, peu importe son âge et sa condition, peut être un événement important dans la vie de la Communauté et de la Communauté. La cérémonie de déconsécration peut être aussi grandiose ou aussi simple que le souhaite la Communauté.

**621. Séquence de la cérémonie.** On recommande de procéder de la façon suivante pour cette cérémonie :

- a. « *Ô Canada* »;
- b. Un hymne;
- c. Une lecture des Saintes Écritures;
- d. Une allocution, s'il est jugé à propos;
- e. Le dévoilement du monument commémoratif;
- f. Allocution de foi appropriée;
- g. « *Sonnerie aux Morts* »;
- h. Le Silence – durée de deux minutes;
- i. « *Complainte* ». L'interprétation de la « *Complainte* » est facultative. Si interprétée, elle ne débutera pas avant que les deux minutes de silence soient terminées;
- j. « *Réveil* »;
- k. L'Acte du Souvenir;
- l. La Déclaration de déconsecration est lue;
- m. Si possible et approprié, et ne fera pas d'histoires, le retrait de toutes les plaques et attachements similaires devrait se produire
- n. L'« *Hymne royal* ».

## SERVICE DE FOI

**622.** La façon dont un service lié à la foi doit être organisé doit être effectuée en pleine consultation avec les représentants de foi applicables de la région locale, le cas échéant.

**623. Autres facteurs.** Si le service de foi en est un du Souvenir, la « *Sonnerie aux Morts* », le Silence, le « *Réveil* » et l'Acte du Souvenir peuvent être insérés à un moment opportun.

## CÉRÉMONIE—OUVERTURE D'UN LOCAL DE LA LÉGION

- 624.** L'ouverture d'un local de la Légion, qu'il soit nouveau ou remis à neuf, est un événement important dans la communauté. Afin de s'assurer que l'occasion reçoive l'attention et la publicité qu'elle mérite, il faut que l'ouverture soit planifiée de manière à se dérouler avec dignité. De plus, il faudra veiller à inviter les membres de la communauté avec lesquels la Légion a travaillé afin d'en arriver à cette occasion spéciale, ceux avec qui la Légion travaillera pour aider la communauté et ceux que la Légion servira.
- 625. Protocole.** Afin de s'assurer que les invités, les membres seniors de la Légion ainsi que les fonctionnaires fédéraux, provinciaux et municipaux reçoivent le respect que leur poste leur accorde, veuillez consulter les articles 315 à 352.
- 626.** De plus amples renseignements peuvent être obtenus sur le site Web de Patrimoine canadien : [www.pch.gc.ca](http://www.pch.gc.ca). Une fois sur le site, consultez l'index A-Z, recherchez « protocole » et cliquez sur le mot.
- 627.** Chaque gouvernement provincial et territorial a un bureau protocolaire dont l'adresse est disponible dans la section du protocole du site Web de Patrimoine canadien.
- 628. L'ouverture.** L'ordre suggéré pour la cérémonie est :
- a. Cérémonie d'ouverture, telle que décrite au chapitre 3;
  - b. Mots de bienvenue du président de la filiale;
  - c. Les invités doivent être présentés dans l'ordre suivant :
    - i. L'invité d'honneur. Si l'invité d'honneur est une des personnes nommées ci-dessous, cette personne sera présentée ici;
    - ii. Le président national;
    - iii. Le président provincial;
    - iv. Le député de la circonscription fédérale où est située la filiale;
    - v. Le membre de l'Assemblée législative de la circonscription provinciale où est située la filiale;
    - vi. Le maire et/ou conseiller municipal;

- vii. Le commandant de district;
  - viii. Le commandant de zone;
  - ix. Le président de la filiale si celui-ci n'officialie pas en tant que président de la cérémonie d'ouverture;
  - x. Le président du comité de l'édifice; et
  - xi. Le président du comité des finances.
- d. On peut demander au conférencier invité, à la fin de ses remarques, de couper le ruban qui marquera symboliquement l'ouverture du local et le déclarera officiellement ouvert;
  - e. On demandera au représentant de foi approprié de consacrer le local;
  - f. Le président de la filiale remercie le conférencier invité, Le représentant de foi approprié, les membres du comité de l'édifice, les membres de l'Auxiliaire féminin de leur appui et les personnes du secteur privé responsables pour les plans et la construction, ou rénovation, du local (selon le cas);
  - g. Annonces concernant les rafraichissements, visites, etc.;
  - h. Cérémonie de clôture telle que décrite au chapitre 3; et
  - i. Partie sociale de l'occasion.

**629. Autres évènements d'importance.** Le format de la cérémonie, tel qu'esquissé ci-dessus, peut être adapté pour d'autres évènements lorsque des dirigeants de la communauté et membres du public participeront à une activité parrainée par la Légion.

## PRÉSENTATION DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET RÉCOMPENSES

**630.** La présentation d'une distinction honorifique ou d'une récompense à un camarade marque un moment important dans la vie de cette personne. Ce n'est pas tant le pourquoi de la distinction honorifique ou de la récompense qui importe, mais plutôt comment la présentation est faite. La présentation doit se faire d'une façon digne et professionnelle. Après tout, le camarade qui reçoit la récompense s'est mérité cette reconnaissance, et il incombe à l'exécutif de procéder de façon appropriée.

- 631.** Les cérémonies de présentation de distinctions honorifiques et de récompenses peuvent avoir lieu en presque toutes occasions, comme les réunions et réceptions de la filiale, par exemple lors de dîners officiels ou de rassemblements planifiés spécialement à cette fin.
- 632.** On doit choisir avec soin la personne qui décernera la récompense au(x) camarade(s) honoré(s). Le présentateur doit avoir le respect de ceux qui assisteront à la cérémonie et connaître la nature des accomplissements reconnus. On doit s'assurer que le présentateur soit bien au courant de ce que l'on s'attend de lui et ce à quoi l'on peut s'attendre lors de la cérémonie de présentation.
- 633.** Il est évident que des membres supérieurs ou autres membres en vue de La Légion royale canadienne seront appelés à faire des présentations; cependant, on peut également demander à des membres en vue de la communauté de participer. Une telle occasion permet aux membres de la Légion de mettre en valeur la filiale et de démontrer le degré de ses activités au sein de la communauté. Ceci sensibilise également les membres clés de la communauté, à savoir à quel point la Légion est une partie vitale de la vie communautaire.
- 634.** Lors de la présentation, la citation devrait être lue en entier. Ce ne serait pas rendre service au récipiendaire que d'agir autrement.

### **GRÂCE ET INVOCATION À DES FINS GÉNÉRALES**

- 635.** Toutes ces exigences doivent être élaborées localement en consultation avec les représentants locaux de la foi appropriés pour refléter la grâce et / ou l'invocation et les paroles de remerciement appropriées. Le Manuel de l'aumônier des FAC peut être consulté au besoin à <https://www.canada.ca/en/departement-national-defence/services/benefits-military/health-support/chaplain.html>.

# Funérailles de la Légion

## INTRODUCTION

- 701.** Ce chapitre décrit la façon dont sont menés les services funèbres pour les membres de La Légion royale canadienne, les vétérans et les membres de l'Auxiliaire féminin.
- 702.** La liste suivante esquisse les facteurs à considérer lorsqu'il existe un besoin de mener un service funèbre :
- a. La définition d'un « vétéran »;
  - b. Les deux types de services funèbres de la Légion;
  - c. Les symboles utilisés lors de l'hommage de la Légion;
  - d. Les mesures à prendre lorsqu'un avis de décès est reçu;
  - e. Les modes de préparation pour et durant l'hommage de la Légion;
  - f. Les activités cérémoniales;
  - g. Le service funèbre pour les vétérans et les membres ordinaires de la Légion :
    - i. le service funèbre;
    - ii. un service au cimetière;
    - iii. un service commémoratif.
  - h. Le service funèbre pour les autres membres de la Légion et les membres de l'Auxiliaire féminin :
    - i. le service funèbre;
    - ii. un service au cimetière;
    - iii. un service commémoratif.
  - i. Récapitulation.
- 703.** Le reste du chapitre consiste à définir les processus et procédures mentionnés ci-dessus.

## DÉFINITION D'UN « VÉTÉRAN »

- 704.** Lors du Congrès national de 2014 tenu à Edmonton en Alberta, la Légion a revu la définition de ce qu'est un vétéran. On peut retrouver cette définition au sous-article 101. d. des Statuts généraux de La Légion royale canadienne.

## TYPES DE SERVICES FUNÈBRES DE LA LÉGION

**705.** Au sein de La Légion royale canadienne, il y a deux types de service funèbre pour les camarades décédés. Les services sont :

- a. Le Coquelicot de revers se porte lors d'un service funèbre pour un vétéran ou un membre ordinaire de la Légion; et
- b. Un service funèbre pour les autres membres de la Légion, y compris les non-vétérans, associés, affiliés, votants et non-votants, et les membres de l'Auxiliaire féminin.

## SYMBOLES

**706.** Les symboles portés lors d'un hommage de la Légion sont :

- a. Le Coquelicot de revers se porte lors d'un service funèbre pour un vétéran ou un membre ordinaire de la Légion; et
- b. La feuille d'érable rouge se porte lors d'un service funèbre pour les autres membres de la Légion, associés et affiliés -votants et non-votants- et les membres de l'Auxiliaire féminin.

## AVIS DE DÉCÈS

**707.** Lors d'un avis de décès d'un membre de la Légion ou d'un membre de l'Auxiliaire féminin, la marche à suivre est la suivante :

- a. Les drapeaux à l'extérieur seront abaissés à la position en berne et le resteront jusqu'à ce que le camarade ait été enterré ou que la période de deuil soit écoulée;

---

**Note : Cette période ne devrait pas durer plus de sept jours.**

---



- b.** On peut communiquer avec la famille afin de déterminer comment la filiale peut l'aider. Voici quelques exemples d'aide : Est-ce que la famille désire un hommage de la Légion (car c'est une décision qui revient à la famille)? Est-ce que la famille désire des porteurs de la Légion? Est-ce que la filiale offre un service de réception suite aux funérailles et, si c'est le cas, est-ce que la famille désire profiter de l'offre? etc.;
- c.** Une couronne devrait être envoyée au salon funéraire;
- d.** Si la Légion rend hommage, on doit en aviser les personnes suivantes :
  - i.** Le président de la filiale;
  - ii.** Le représentant de la foi approprié;
  - iii.** Le sergent d'armes ou son remplaçant;
  - iv.** Les membres;
  - v.** On doit également penser à aviser d'autres filiales du décès et de tous les détails de la participation de la Légion.
- e.** À toutes fins pratiques dans ce chapitre, on réfère aux personnes citées aux items i. et ii. sous le nom de « camarade responsable », du fait que chacun d'eux peut être appelé à diriger un service funèbre de la Légion;
- f.** On recommande de plus que la Charte de la filiale et/ou de l'Auxiliaire féminin soit recouverte jusqu'à ce que le camarade ait été enterré ou que la période de deuil soit écoulée; et
- g.** Tout autre détail nécessaire pour honorer dignement le camarade décédé.

## ACTIVITÉS—HOMMAGE DE LA LÉGION

708. L'hommage de la Légion est le rituel utilisé pour rendre hommage, pour exprimer notre chagrin, se souvenir et dire au revoir au camarade disparu. Lorsque l'hommage est dirigé, la façon de l'exécuter dépendra des circonstances locales. Au minimum, voici ce qui doit se produire :
- a. Vétérans et membres ordinaires : Placer au moins un coquelicot et inclure le Silence et l'Acte du Souvenir dans le service;
  - b. Autres membres de la Légion et membres de l'Auxiliaire féminin : Placer au moins une feuille d'érable.
709. Les exigences qui doivent être prises en considération sont :
- a. **Tenue vestimentaire.** Les bérêts ne sont pas habituellement portés à l'intérieur sauf par le sergent d'armes, l'escorte des drapeaux et/ou la garde d'honneur, les membres de l'Auxiliaire féminin et les membres dont la doctrine religieuse ou la coutume demande que la tête soit recouverte. Les bérêts peuvent être portés immédiatement après le service pour permettre aux personnes de saluer en défilant devant la dépouille mortelle ou l'exposition commémorative;
  - b. **Procédure—Hommage de la Légion.** L'hommage peut se dérouler au salon funéraire, à une filiale de la Légion, un lieu de foi approprié, à une résidence privée ou à tout autre endroit. Peu importe l'endroit, on doit s'assurer que toutes les personnes impliquées soient au courant de leurs responsabilités et que celles qui ne sont pas associées à la Légion soient également au courant de ce qui va se produire. Les points qui suivent sont d'une importance toute particulière parce qu'ils sont la clé d'un hommage digne et significatif :

- i. Si l'on joue la « **Sonnerie aux Morts** », le « **Réveil** » et/ou toute autre musique, on doit aviser le directeur du salon funéraire et prendre en considérations les conseils qu'il peut prodiguer. Si le directeur jouera la musique, on doit l'aviser du moment approprié pour le faire. Si un camarade jouera la musique, que ce soit en direct ou enregistrée, on doit en aviser le directeur;
- ii. Des coquelicots ou des feuilles d'érable sont distribués aux camarades dès leur arrivée. Il est d'usage, dans la Légion, de porter soit un coquelicot ou une feuille d'érable sur le blazer de la Légion avant de le déposer sur le cercueil;
- iii. Avant l'hommage, les camarades présents se réunissent et sont mis au courant de la procédure utilisée. Le briefing inclut le chemin à parcourir, le nombre de personnes par groupe qui s'avanceront pour rendre hommage, comment elles laisseront le cercueil et la façon de quitter la salle;
- iv. Au moment opportun, les camarades se dirigeront vers l'endroit où l'hommage sera rendu sous la direction du sergent d'armes. Les camarades marcheront deux par deux à la suite du président de la filiale et du camarade responsable. Le groupe suivra par ordre d'ancienneté, soit les représentants de la Direction nationale en tête, suivis des représentants des directions provinciales, les représentants de district, puis de la zone, enfin les représentants de l'exécutif et les membres de la filiale;
- v. Lorsque tous les camarades sont en place, le sergent d'armes se rend à une position près de la tête du cercueil; et
- vi. Le signal pour le camarade responsable de commencer l'hommage de la Légion est lorsque le sergent d'armes se place près de la tête du cercueil.

**c. Dépôt—Coquelicots et feuilles d'érable.**

L'information requise pour cette partie de l'hommage est comme suit :

- i. Le camarade responsable déposera le premier coquelicot ou feuille d'érable et retournera à sa position;
- ii. Les camarades commencent à déposer leur coquelicot ou feuille d'érable. Deux camarades à la fois s'avanceront, déposeront leur coquelicot ou feuille d'érable, reculeront d'un pas, s'inclineront, tourneront vers la gauche ou vers la droite et marcheront vers l'arrière du groupe. À cet instant, un autre groupe se formera;
- iii. Deux autres camarades suivront la même procédure avançant vers le cercueil alors que les camarades en avant d'eux s'éloignent du cercueil;
- iv. Alors que chaque ligne complète l'hommage, les membres de l'assemblée avancent d'un pas;
- v. Une fois que tous les autres participants auront déposé leur coquelicot ou feuille d'érable, le sergent d'armes saluera et placera son coquelicot ou une feuille d'érable et retournera à sa position;
- vi. Le signal pour que le camarade responsable termine la cérémonie est lorsque le sergent d'armes prend sa place près de la tête du cercueil;
- vii. Une fois la prière ou la bénédiction terminée, le camarade responsable suivi du président de la filiale et des autres camarades présenteront leurs respects à la famille et quitteront la pièce; et
- viii. L'hommage est terminé.

## ACTIVITÉS CÉRÉMONIALES

710. Il existe des activités cérémoniales qui peuvent se dérouler ou non selon les circonstances locales. Si ces activités se déroulent, la marche à suivre est la suivante :

- a. **Recouvrement du cercueil.** Le membre désigné de la Légion est responsable, par l'entremise du directeur du salon funéraire si désiré, de déterminer si la famille désire que le drapeau canadien, sans frange, drape le cercueil et que le béret du défunt, ses médailles et une couronne soient déposés sur le cercueil. L'illustration 7-1 démontre la manière dont les articles mentionnés ci-dessus seront placés. La pointe de la feuille d'érable sur le drapeau canadien doit être adjacente au cœur du défunt;

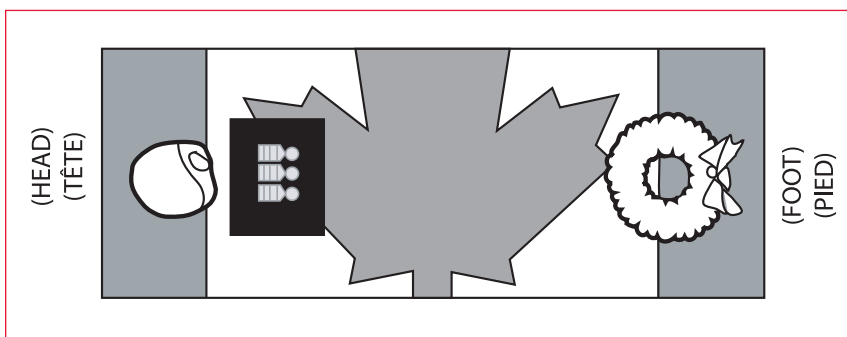


Illustration 7-1 – Placement des drapeau et béret, des médailles et de la couronne.

- b. **Le drapeau canadien.** À la demande du représentant de la foi approprié, une cérémonie pour enlever et replacer le drapeau canadien avant et suite au service religieux, peut se dérouler;
- c. **Mode d'application pour plier le drapeau canadien.** La méthode appropriée pour plier le drapeau canadien suivra les directives du gouvernement du Canada disponibles à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/en/canadian-heritage/services/flag-canada-etiquette/folding.html>.

- d. **Présentation du drapeau canadien.** La filiale où le défunt était membre pourrait désirer présenter le drapeau canadien au plus proche parent. La cérémonie du pliage du drapeau doit se dérouler immédiatement avant que le cercueil soit enterré;
- e. **Présentation du béret et des médailles.** Si l'hommage de la Légion se déroule en soirée avant le service funèbre, le directeur du salon funéraire enlèvera, gardera et retournera le béret et les médailles au plus proche parent suite à l'enterrement. Si l'hommage de la Légion se déroule lors du service ou au cimetière, le directeur du salon funéraire enlèvera et passera le béret et les médailles à un membre désigné de la Légion. Le camarade désigné sera responsable de présenter ces articles au plus proche parent à un moment opportun;
- f. **Porteurs.** Les porteurs, lorsqu'ils portent le cercueil, peuvent enlever leur coiffure. Si la coiffure est enlevée on doit la replacer au cimetière immédiatement avant la « *Sonnerie aux Morts* »; et
- g. **Départ suite au service.** S'il est l'intention que les membres de la Légion précèdent le cercueil et que les porteurs soient sortis de l'endroit du service, ils s'aligneront des deux côtés de la sortie, formeront une garde d'honneur et demeureront en position jusqu'à ce que le cortège soit parti. Si les membres de la garde d'honneur doivent se rendre au cimetière, ils demeureront en position jusqu'à ce que le cercueil soit placé dans le corbillard et procéderont alors vers le transport fourni.

# FUNÉRAILLES POUR VÉTÉRANS ET MEMBRES ORDINAIRES DE LA LÉGION

## LE SERVICE FUNÈBRE

711. Le défunt et/ou sa famille peut avoir préétabli le déroulement du service funèbre. En outre, le représentant de la Foi qui dirigera le service a la responsabilité de voir à ce que les dernières volontés du défunt et/ou sa famille soient respectées.
712. La Légion est disponible pour aider la famille et honorer le camarade défunt. À cette fin, il est impératif que le représentant de la Foi comprenne le symbolisme de l'hommage de la Légion, et les membres de la Légion participant doivent être au courant des exigences du représentant de la Foi. La seule façon pour les deux partis d'être au courant des besoins de chacun est par la communication. Pour assurer une communication efficace, la Légion doit prendre l'initiative et contactez le représentant de la Foi pour discuter des arrangements funéraires.
713. **Service de la Légion—Hommage.** Le service de la Légion, communément appelé l'hommage de la Légion, est un service funèbre développé afin de permettre aux membres de dire au revoir au camarade décédé. Le Coquelicot fait partie intégrale de ce service et son usage doit être planifié afin de ne pas diminuer la dignité de cette occasion. Les désirs de la famille, ceux du membre du représentant de la Foi qui dirigera la cérémonie, les coutumes locales et l'endroit doivent être pris en considération. Le service se déroule comme suit :
- a. **Le représentant de la Foi ou le camarade en charge** demande au rassemblement de se lever :

**b. Le représentant de la Foi ou le camarade responsable :**

« En présence de la dépouille mortelle de notre Camarade (nom), dont nous déplorons la perte mais dont le souvenir reste bien vivant, puissions-nous, comme citoyens et membres de La Légion royale canadienne, renouveler le plein sens de nos obligations et responsabilités envers notre pays et notre organisation. Puissions-nous nous efforcer de supporter les principes de générosité qui nous ont conduit à servir notre Dieu et notre pays en temps de guerre et de paix, afin que nous puissions continuer à servir, même jusqu'à la mort. »;

**c. Le représentant de la Foi ou le camarade responsable** place un seul coquelicot sur le cercueil;

**d.** Une prière à la foi est facultative.

**Réponse :**

« Nous nous souviendrons. Nous nous souviendrons. »;

**e.** « *Sonnerie aux Morts* » (facultatif);

**f.** Le Silence;

**g.** « *Réveil* » (facultatif);

**h.** L'Acte du Souvenir;

**i. Le représentant de la Foi ou le camarade responsable** récite une prière de clôture selon la foi représentée

**j.** Des coquelicots peuvent être placés sur le cercueil par une garde d'honneur spéciale et/ou par tous les camarades présents; et

**k.** La façon dont l'hommage doit être dirigé est démontrée à l'article 708.



## SERVICE DE LA LÉGION AU CIMETIÈRE

714. Il peut y avoir des circonstances qui empêchent l'exécution d'un hommage lors d'un service funèbre; cependant, le besoin pour un service au cimetière a été identifié. Peu importe les circonstances, un hommage peut être rendu et jusqu'à quel point, sera déterminé localement.

Ce qui suit est une marche à suivre suggérée :

- a. Les dispositions doivent être prises à l'avance avec la personne qui officiera au service, le membre du clergé ou le directeur du salon funéraire, pour placer les membres de la Légion et déterminer quand l'hommage sera rendu;
- b. Avant le début du service, des coquelicots seront distribués aux personnes qui participeront à l'hommage;
- c. **Le camarade responsable** dirigera l'exécution de l'hommage;
- d. Des coquelicots seront lancés dans la fosse à la fin de l'hommage;
- e. Les légionnaires en uniforme et portant leur coiffure salueront après avoir lancé leur coquelicot; et
- f. Les autres personnes pauseront un moment, tourneront et défileront devant la fosse.

## SERVICE COMMÉMORATIF DE LA LÉGION

715. Un service commémoratif a lieu lorsqu'il n'y a pas de dépouille mortelle; la procédure est comme suit :
- a. **Le représentant de la Foi ou le camarade responsable** annonce l'hymne choisi et demande à l'assemblée de se lever;
  - b. L'hymne est celui choisi par le représentant de la famille ou de la foi;
  - c. **Le représentant de la Foi ou le camarade responsable :**  

« Nous nous réunissons aujourd'hui pour présenter nos respects et pour nous souvenir solennellement de notre camarade (nom), dont nous déplorons la mort, mais dont le souvenir reste bien vivant. Puissions-nous, comme citoyens et membres de La Légion royale canadienne, renouveler le plein sens de nos obligations et de nos responsabilités envers notre pays et notre organisation. Puissions-nous nous efforcer d'appuyer les principes de générosité qui nous ont conduits à servir notre Dieu et notre pays, en temps de guerre et de paix, afin que nous puissions continuer à servir, même jusqu'à la mort. »
  - d. Une prière (facultative);
  - e. L'éloge funèbre;
  - f. « *Sonnerie aux morts* » (facultative);
  - g. Le Silence;
  - h. « *Réveil* » (facultative)
  - i. L'Acte du Souvenir;
  - j. **Le représentant de la Foi ou le camarade responsable** récite une prière de clôture selon la foi représentée.
  - k. Une croix commémorative faite de matériel poreux peut être placée là où les membres peuvent placer un coquelicot;
  - l. L'hommage peut être rendu à la fin du service.

# FUNÉRAILLES POUR MEMBRES ASSOCIÉS ET AFFILIÉS DE LA LÉGION ET MEMBRES DE L'AUXILIAIRE FÉMININ

## PRÉFACE

**716.** Les procédures et le protocole décrits dans ce chapitre ont été développés afin de fournir à tous les membres la connaissance et les directives nécessaires pour assurer que les services funèbres pour nos camarades se déroulent de la façon la plus digne. Il est apprécié qu'il existera des exigences pour dévier de ces procédures à l'occasion, à cause de situations locales qui pourraient se présenter. Tout ce qui est demandé dans ces circonstances est que les camarades responsables pour les services funèbres dirigent le service de façon qui démontre que la Légion y tient à coeur.

## LE SERVICE FUNÈBRE

- 717.** Le défunt et/ou sa famille peut avoir préétabli le déroulement du service funèbre. De plus, le membre de la foi représentative qui dirigera le service a la responsabilité de voir à ce que les dernières volontés du défunt et/ou sa famille soient respectées.
- 718.** La Légion est disponible pour aider la famille et honorer le camarade défunt. À cette fin, il est impératif que le représentant de la Foi comprenne le symbolisme de l'hommage de la Légion, et les membres de la Légion participant doivent être au courant des exigences du membre du clergé. La seule façon pour les deux partis d'être au courant des besoins de chacun est par la communication. Pour assurer une communication efficace, la Légion doit prendre l'initiative et contactez le représentant de la Foi pour discuter des arrangements funéraires.

**719. Séquence du service.** La séquence du service pour un membre associé ou affilié de la Légion ou un membre de l'Auxiliaire féminin est comme suit :

- a. Avant le début du service, **des feuilles d'érable** seront distribuées aux personnes qui participeront à l'hommage de la Légion;
- b. **Le représentant de la Foi ou le camarade responsable.** Une prière à la Foi est facultative.
- c. **Le représentant de la Foi ou le camarade responsable** place une seule feuille d'érable sur le cercueil;
- d. Une prière appropriée à la Foi est facultative à ce moment;
- e. Le Silence;
- f. L'Acte du Souvenir;
- g. Les membres s'avancent et déposent leur feuille d'érable.

**720.** La procédure est telle que décrite à l'article 709.b. (omettant toute référence à la « *Sonnerie Aux Morts* » et au « *Réveil* »).

## **SERVICE AU CIMETIÈRE**

**721.** Ce qui suit est la marche à suivre suggérée si le service a lieu au cimetière :

- a. Les dispositions doivent être prises à l'avance avec la personne qui officiera au service, le représentant de la Foi ou le directeur du salon funéraire, pour placer les membres de la Légion et déterminer quand l'hommage sera rendu;
- b. S'il devait y avoir un hommage de la Légion, des feuilles d'érable seront distribuées avant le début du service aux personnes qui participeront à l'hommage;
- c. Des feuilles d'érable seront lancés dans la fosse;
- d. **Le camarade responsable** dirigera l'exécution de l'hommage;
- e. Les légionnaires en uniforme et portant leur coiffure salueront après avoir lancé leur feuille d'érable; et
- f. Les autres personnes pauseront un moment, tourneront et défileront devant la fosse.

## UN SERVICE COMMÉMORATIF

- 722.** Un service commémoratif a lieu lorsqu'il n'y a pas de restes terrestres. Les procédures sont les mêmes que celles prévues à l'article 719. Une Croix du Souvenir ou similaire pour représenter la foi construite à partir d'un matériau poreux, peut être placée en position où les membres peuvent placer la feuille d'érable.

# Cénotaphes

- 801.** On recense au pays plus de 6 000 cénotaphes, monuments et murs dédiés aux Canadiens morts à la guerre et aux vétérans. La grande majorité des monuments a été érigée au milieu de parcs municipaux grâce aux efforts déployés par des filiales locales de la Légion, des groupes communautaires, des provinces, des promoteurs du secteur privé, des associations régimentaires et autres associations de vétérans.
- 802.** Le gouvernement du Canada est résolu à préserver la mémoire de ses soldats morts à la guerre et de ses vétérans en protégeant et en conservant de façon satisfaisante les cénotaphes, monuments et murs du Canada érigés en leur honneur. À cette fin, Anciens Combattants Canada, en partenariat avec des groupes communautaires et associations locales, y compris La Légion royale canadienne, vise à s'assurer que la conservation de ces monuments commémoratifs respecte des normes élevées quant au soin et la dignité qu'ils méritent.
- 803.** C'est pourquoi Anciens Combattants Canada a mis sur pied le Programme de restauration de cénotaphes et de monuments afin de fournir l'aide financière nécessaire aux filiales de la Légion et groupes communautaires pour accomplir cette tâche. L'aide financière accordée dans le cadre de ce programme procurera aux collectivités et aux organismes du pays les moyens de restaurer les cénotaphes et les monuments érigés à la mémoire des militaires canadiens depuis 1867. Des lignes directrices ont été rédigées afin que l'examen des demandes et l'évaluation des projets de restauration des cénotaphes et des monuments soient assurés de manière juste et équitable. Ces lignes directrices sont disponibles sur le site Web des Anciens Combattants Canada au **[www.veterans.gc.ca](http://www.veterans.gc.ca)**.
- 804.** De temps à autre, des filiales de la Légion jouent un rôle essentiel dans les projets communautaires de restauration de cénotaphes et de monuments. On doit se rappeler que de tels cénotaphes, monuments et murs commémoratifs servent un but spécifique au sein de

leur communauté, et ce but est de rendre hommage aux Canadiens morts à la guerre et aux vétérans avec tout le respect et la dignité qu'ils méritent. Tout projet de restauration ou de modification de cénotaphes doit être entièrement examiné et approuvé par Anciens Combattants Canada avant que tout travaux ne soient entrepris conformément à l'article 803.

- 805.** L'endroit où ces cénotaphes et monument sont érigés dans la communauté est considéré comme étant sol sacré et, en tant que tel, doit recevoir tout le respect et la dignité qu'il mérite. Comme leur but est de préserver la mémoire des soldats morts à la guerre et des vétérans, les noms qui y seront inscrits ne peuvent être que les noms des soldats morts à la guerre et des vétérans, et non pas du grand public. Si la filiale locale de la Légion et/ou la communauté désiraient inscrire le nom de divers donateurs, etc., aux fins du projet de cénotaphe, ces noms devraient alors être inscrits dans un endroit distinct de l'emplacement du cénotaphe/ monument dédié aux soldats morts à la guerre.

# Drapeaux, escortes des drapeaux et défilés

## DRAPEAUX ET BANNIÈRES

- 901. Utilisation, préséance et formations.** Les drapeaux approuvés pour l'utilisation de La Légion royale canadienne sont indiqués ci-dessous par ordre de préséance :
- Le drapeau canadien;
  - Le « Red Ensign » (1922-1957);
  - Le drapeau « Royal Union » communément appelé « Union Jack »;
  - Le drapeau provincial et/ou territorial;
  - Le drapeau des Nations Unies;
  - Le drapeau de l'OTAN; et
  - La bannière de la Légion.
- 902.** Les drapeaux seront arborés ou portés lors des occasions suivantes :
- Défilés et réunions de la Légion; et
  - Importantes occasions nationales, provinciales/territoriales et civiles.
- 903.** Le drapeau canadien peut être arboré sur un mât approprié à l'extérieur d'un local de la Légion. Selon l'étiquette du drapeau national, celui-ci doit être arboré sur sa propre hampe ou son propre mât de drapeau et il est déconseillé d'arborer plus d'un drapeau sur le même mât (c.-à-d. un au-dessous de l'autre), sauf à l'article 905.
- 904.** Les drapeaux de la Légion peuvent être arborés à l'extérieur d'un local de la Légion pourvu que des mâts soient disponibles; par exemple, un local de la Légion où il y a deux mâts arborerait le drapeau canadien et le drapeau provincial ou territorial pertinent.
- 905.** Le drapeau du Coquelicot peut être déployé aux filiales de la Légion au cours de la période annuelle du Souvenir, en étant arboré sur le mât au-dessous du drapeau canadien.
- 906.** Un drapeau provincial ou territorial peut être porté avec les drapeaux de la Direction nationale lors d'une activité locale, si les circonstances le justifient. Voir l'article 938.



**907.** Lors d'activités nationales, les 13 drapeaux provinciaux et territoriaux seront portés et/ou exposés séparément des drapeaux de la Direction nationale.

**908. Préséance—Drapeaux provinciaux et territoriaux.** Lorsque plus d'un drapeau provincial ou territorial est déployé, l'ordre de préséance est comme suit :

- a. Ontario;
- b. Québec;
- c. Nouvelle-Écosse;
- d. Nouveau-Brunswick;
- e. Manitoba;
- f. Colombie-Britannique;
- g. Île-du-Prince-Édouard;
- h. Saskatchewan;
- i. Alberta;
- j. Terre-Neuve-et-Labrador;
- k. Territoires du Nord-Ouest;
- l. Yukon; et
- m. Nunavut.

**909.** Lorsque tous les drapeaux provinciaux et territoriaux sont paradés ou placés en une seule file avec d'autres drapeaux approuvés, ils doivent être agencés tel que démontré à l'illustration 9-1 A.

**910.** Lorsque tous les drapeaux provinciaux et territoriaux sont paradés en deux files avec d'autres drapeaux approuvés, ils doivent être agencés tel que démontré à l'illustration 9-1 B.

**911.** Lorsque tous les drapeaux provinciaux et territoriaux sont paradés dans un défilé avec d'autres drapeaux approuvés, ils doivent être agencés tel que démontré à l'illustration 9-1 C.

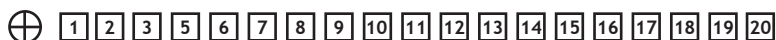
**912. États-Unis.** Les filiales et postes de la Légion aux États-Unis arborent le drapeau national des É.-U., car il a préséance; les drapeaux provinciaux et territoriaux ne sont pas déployés.

---

**NOTE : La légende de l'illustration TC-1 de la Table des matières doit être utilisée lorsqu'on réfère aux chiffres indiqués dans ce manuel.**

---

### A. EN LIGNE: ← ← ←

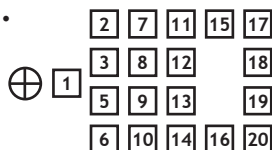


### B. FORMATION: ← ← ←



### C. SUR LA MARCHÉ: ← ← ←

i.



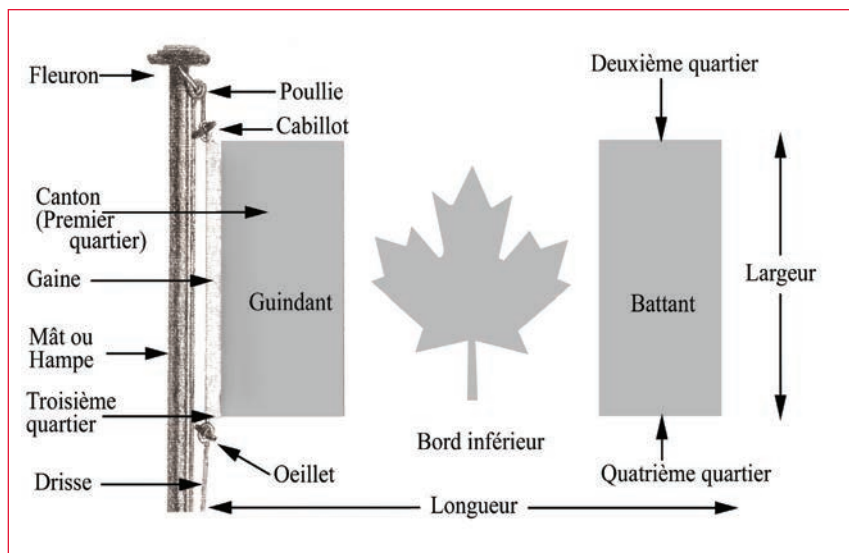
ii.



## Illustration 9-1 – Formations des drapeaux

### ÉTIQUETTE GÉNÉRALE DU DRAPEAU

913. Pour toute question concernant l'étiquette du drapeau qui ne serait pas abordée dans ce manuel, on suggère de visiter le site Web de Patrimoine canadien à l'adresse **www.canada.ca**.
914. Aux fins de ces instructions, le terme « drapeau » sera aussi utilisé pour signifier drapeaux, bannières, fanions, pavillons, étendards, etc. Aussi, le terme « hampe » signifie une tige plus ou moins courte qui pourrait être portée par un individu durant des cérémonies et qui n'est pas montée de façon permanente. Inversement, le terme « poteau porte-drapeau » (ou « mât ») signifie un mât de certaines dimensions ou monté de façon permanente, ce qui empêche d'être porté lors de cérémonies. Les poteaux porte-drapeau (mâts) peuvent être équipés d'une « drisse » (ou « cordage ») et de systèmes de « poulies » qui permettent de hisser ou d'abaisser les drapeaux flottant sur les mâts.



**Illustration 9-2 – Le drapeau et sa terminologie**

915. Il est convenable pour des particuliers et organisations d'afficher le drapeau canadien. L'étiquette relative au déploiement de drapeaux au Canada n'est pas régie par la loi mais établie selon la pratique adoptée de l'usage international et des coutumes respectées par le gouvernement fédéral. En tout temps, le drapeau canadien et tout autre drapeau doivent être traités avec dignité et déployés correctement par égard à ce qu'ils signifient et à ce qu'ils représentent. Les drapeaux ne devraient jamais toucher le sol, le plancher ou le pont (d'un bateau).
916. Les drapeaux peuvent être exposés à plat ou arborés à la partie supérieure d'une hampe ou d'un mât et sont normalement exposés de façon à ce que le canton (premier quartier situé près de la gaine), puisse être vu à la partie supérieure gauche lorsque les spectateurs font face au drapeau.
917. Le drapeau canadien peut être affiché contre un mur horizontalement ou verticalement. Lorsque le drapeau est exposé horizontalement, la gaine sera à la gauche; lorsqu'il est exposé verticalement, la partie supérieure de la feuille est à la gauche et la tige à la droite.

918. Lorsque les drapeaux flottent, les hampes devraient être de 7' à 8' (2,1 à 2,4 mètres) de long, et la longueur des mâts devrait être comme suit :

DIMENSIONS DU DRAPEAU	LONGUEUR DU MÂT
3 x 6 pi. (0,9 x 1,8 mètre)	17 à 20 pi. (5,1 à 6 mètres)
4,5 x 9 pi. (1,4 x 2,8 mètres)	30 à 35 pi. (9 à 10,5 mètres)
6 x 12 pi. (1,8 x 3,6 mètres)	40 à 45 pi. (12 à 13,5 mètres)
7,5 x 15 pi. (2,3 x 4,6 mètres)	50 pi. (15 mètres)

919. Le drapeau canadien peut être affiché à plat ou arboré dans une église, un auditorium ou tout autre lieu de réunion. Lorsqu'il est utilisé sur une estrade, le drapeau sera arboré à la droite de l'orateur; si exposé à plat contre le mur à l'arrière de l'estrade, le drapeau doit être au-dessus et à l'arrière de l'orateur. Le drapeau ne doit pas servir à recouvrir une table ou un siège ni être drapé devant une estrade, barrière, etc. Lorsque des guirlandes sont requises, des banderoles doivent être utilisées et non pas le drapeau même. Lorsqu'il est utilisé dans une salle de réunion, le drapeau sera exposé à la gauche de l'audience lui faisant face.
920. Le drapeau canadien doit avoir la place d'honneur en compagnie d'autres drapeaux, sauf pour les étendards personnels des membres de la famille royale ou des représentants de Sa Majesté au Canada. La façon d'afficher le drapeau canadien est comme suit :
- Les drapeaux affichés ensemble doivent avoir approximativement les mêmes dimensions et doivent être arborés à la même hauteur sur des hampes/mâts distincts. La coutume internationale interdit l'exposition du drapeau d'un pays au-dessus du drapeau d'un autre pays sur le même mât;
  - Aucun autre drapeau ne sera affiché ou arboré au-dessus du drapeau canadien, sauf lorsque le mât est muni d'une corne ou d'un bout de vergue;
  - Lorsque **deux ou plus de trois drapeaux** sont arborés ensemble, le drapeau canadien sera à la gauche de l'audience faisant face aux drapeaux, et

les autres drapeaux affichés par ordre de préséance, de gauche à droite, ou par ordre alphabétique pour les autres drapeaux nationaux. Le drapeau canadien peut être arboré à chaque extrémité de la ligne;

- d. Lorsque **trois drapeaux** sont exposés ou arborés ensemble, le drapeau canadien sera placé au centre, suivi du deuxième plus important drapeau à la gauche, et le troisième à la droite, tel que vu par les spectateurs qui font face aux drapeaux;
- e. Lorsque plus d'un drapeau sont arborés sur un groupe de mâts, et qu'il est impossible de les hisser ou de les abaisser simultanément, le(s) drapeau(x) canadien(s) devrait/devraient être hissé(s) en premier et abaissé(s) en dernier;
- f. Lorsque le drapeau canadien est arboré par lui-même sur l'un du groupe de mâts, il flottera à la gauche de deux mâts ou sur le mât le plus près du centre lorsqu'il y a plus de deux mâts, tel que vu par les spectateurs qui font face aux drapeaux; et
- g. Lorsque le drapeau canadien flotte en compagnie d'un autre drapeau national, le drapeau canadien doit être à la gauche, et sa hampe doit être croisée devant celle de l'autre drapeau, tel que vu par les spectateurs qui font face aux drapeaux.

921. Lorsqu'il est pratique de le faire, le drapeau canadien flotte chaque jour, du lever au coucher du soleil; cependant, l'étiquette n'interdit pas de laisser flotter le drapeau la nuit.

922. L'usage du drapeau canadien pour draper une statue, un monument ou une plaque en vue d'une cérémonie d'inauguration va à l'encontre de l'étiquette du drapeau national et cette pratique est fortement déconseillée.

923. Ni le drapeau canadien, ni le « Red Insign », ni le drapeau « Royal Union » (le « Union Jack »), ni un drapeau provincial ou territorial, ni le drapeau des Nations Unies, ni le drapeau de l'OTAN, ni la bannière de la Légion ne seront utilisés comme marqueurs dans un défilé de la Légion.

924. Lorsque le drapeau « Royal Union » (le « Union Jack ») est arboré sur une hampe ou un mât, on doit s'assurer que la large rayure blanche est près de la hampe/du mât et à la position la plus élevée.

- 925.** Lorsque le drapeau canadien est hissé ou abaissé ou lorsqu'il est porté durant un défilé, tous ceux présents feront face au drapeau et garderont le silence. Les camarades en uniforme salueront et ceux en tenue civile enlèveront leur coiffure.
- 926.** Lorsqu'un drapeau devient usé, décoloré ou qu'il ne peut simplement être utilisé, on en disposera en privé en le brûlant afin d'en empêcher sa profanation.

## **DRAPEAU EN BERNE**

- 927.** Un drapeau en berne est le symbole universel de deuil quoique seulement les drapeaux attachés aux mâts, avec drisses (cordages) et poulies, seront en berne. Pour placer un drapeau en berne, on doit le hisser jusqu'à la tête du mât, puis l'abaisser lentement jusqu'à ce que le centre du drapeau soit à mi-chemin entre la tête et la base du mât. Pour abaisser le drapeau en berne, il faut en premier lieu le hisser jusqu'à la tête du mât et puis l'abaisser de la façon habituelle.
- 928.** Lors d'occasions demandant qu'un drapeau soit en berne, tous les autres drapeaux arborés devraient aussi être en berne.
- 929.** Le drapeau canadien sera en berne aux locaux de la Légion qui ont un mât vertical équipé de drisses (cordages) et poulies lors des occasions suivantes :
- a.** Partout au Canada, suite au décès de la Souveraine ou d'un membre de la famille royale qui est parent au premier degré de la Souveraine; le Gouverneur général; le Premier ministre; un ancien Gouverneur général; un ancien Premier ministre; un ministre fédéral; le président national de la Légion; un ancien président national de la Légion ou un officier de la Direction nationale; y compris les journées déclarées jours de deuil national;
  - b.** Dans les limites d'une province ou territoire, suite au décès du Lieutenant gouverneur; le Premier ministre; un ministre; le président de la direction provinciale; un ancien président de la direction provinciale ou un officier de la direction provinciale; et lors d'autres occasions spécifiquement déterminées par la direction provinciale y compris les journées déclarées jours de deuil provincial/territorial;

- c. Dans les limites d'une circonscription, suite au décès d'un membre de la Chambre des Communes ou de la Législature provinciale/territoriale;
- d. Dans les limites d'un district, suite au décès d'un commandant de district ou ancien commandant de district;
- e. Dans les limites d'une zone, suite au décès d'un commandant de zone ou ancien commandant de zone;
- f. Au palier de filiale, suite au décès d'un membre ou un employé(e) de la filiale ou de l'Auxiliaire féminin et, à la discrétion de la filiale, suite au décès d'un vétéran ou membre des Forces armées canadiennes; et
- g. Le drapeau sera en berne à partir du jour du décès jusqu'au jour des funérailles ou du service commémoratif, sauf dans le cas du décès de la Souveraine, alors que le drapeau est hissé au haut du mât pour le jour de la proclamation d'un nouveau monarque.

**930. Jour du Souvenir.** C'est maintenant la politique du gouvernement canadien que tous les drapeaux canadiens à l'extérieur soient en berne le jour du Souvenir « pour honorer la mémoire de tous les Canadiens et Canadiennes qui ont servi leur pays en temps de guerre ». La politique est comme suit :

- a. Le drapeau canadien sera en berne sur tous les édifices gouvernementaux et établissements fédéraux partout au Canada, du lever au coucher du soleil, le jour du Souvenir;
- b. Si le drapeau est en berne près d'un cénotaphe ou à tout autre site où se déroulent des cérémonies du Souvenir, le drapeau peut être en berne à compter de 11 heures (ou selon la séquence de la cérémonie) jusqu'au coucher du soleil, le 11 novembre; et
- c. Le drapeau sur la Tour de la Paix sera en berne dès le début de la cérémonie du jour du Souvenir au Monument commémoratif de guerre du Canada à Ottawa, Ontario, et le restera jusqu'au coucher du soleil.

**931. Politique de la Légion.** Afin de respecter la politique du gouvernement, la politique de la Légion pour placer le drapeau en berne, le jour du Souvenir, est comme suit :

- a. Les drapeaux canadiens à l'extérieur des locaux de la Légion où il n'y a pas de cérémonie du jour du Souvenir seront en berne toute la journée;
- b. Les drapeaux canadiens à l'extérieur des filiales ou aux cénotaphes, où des cérémonies du Souvenir se dérouleront, flotteront au haut du mât jusqu'à ce que la première note de la « **Sonnerie aux Morts** » soit jouée, puis abaissés selon la coutume. Les drapeaux seront hissés au haut du mât au son de la première note du « **Réveil** » et le resteront durant l'« **Hymne royal** » et le défilé, selon le cas; et
- c. Les drapeaux canadiens auxquels on réfère ci-dessus seront en berne suite à la cérémonie du jour du Souvenir et le seront pour le restant de la journée.

**932. Jour de la bataille de Vimy.** En 2003, le gouvernement fédéral adoptait une loi décrétant que le 9 avril serait appelé le Jour de la bataille de Vimy, un « Jour national de Souvenir » pour commémorer cette fameuse bataille où les soldats canadiens ont accompli ce que d'autres pays ne pouvaient pas : capturer la Crête de Vimy. Le drapeau canadien, sur la Tour de la Paix, sera en berne le 9 avril, du lever au coucher du soleil, tout comme les drapeaux canadiens arborés par les filiales de la Légion.

## SERVICES COMMÉMORATIFS ET FUNÈBRES

- 933.** À moins qu'il y ait eu demande spécifique pour un différent drapeau, un cercueil sera normalement drapé avec le drapeau canadien, dont les dimensions seront de 4 1/2' x 9' (1,4 x 2,8 mètres). Le canton sera drapé sur le coin supérieur gauche du cercueil, et on enlèvera le drapeau avant que le cercueil soit abaissé dans la fosse ou après le service au crématorium.
- 934.** Lorsque les bannières de la Légion sont drapées à l'occasion de services commémoratifs ou funèbres, du crêpe noir ou un ruban de deuil de 54" de long et 6" de large (135 cm x 15 cm) est utilisé et attaché en boucle, immédiatement en dessous de la tête de la hampe.



## L'ESCORTE DES DRAPEAUX

935. Les drapeaux utilisés par La Légion royale canadienne sont connus comme « les drapeaux de la Légion », et comprennent :
- a. Le drapeau canadien;
  - b. Le « Red Ensign » (1922 -1957);
  - c. Le drapeau « Royal Union »;
  - d. Les drapeaux provinciaux ou territoriaux appropriés;
  - e. Le drapeau des Nations Unies;
  - f. Le drapeau de l'OTAN; et
  - g. La bannière de la Légion.
936. Il peut aussi y avoir des escortes des drapeaux augmentées qui, en plus des drapeaux auxquels on réfère ci-dessus, porteront tous les autres drapeaux provinciaux et territoriaux.
937. L'escorte des drapeaux de la Direction nationale porte 19 drapeaux : les 6 drapeaux et les 13 drapeaux provinciaux et territoriaux.

---

**NOTE : Alors que la composition de l'escorte des drapeaux demeure inchangée, il pourrait se produire des activités marquées d'un défilé où d'autres drapeaux et bannières seraient déployés à la suite de l'escorte des drapeaux. Il appartient aux organisateurs de la Légion de positionner ces drapeaux et bannières, pourvu qu'ils défilent après l'escorte des drapeaux.**

---

938. L'escorte des drapeaux peut être sous le commandement d'une des personnes suivantes :
- a. Un sergent d'armes;
  - b. Un commandant de l'escorte des drapeaux; ou
  - c. Le camarade qui porte le drapeau canadien.
939. L'interprétation du terme « escorte des drapeaux » peut vouloir dire n'importe quelles des désignations mentionnées ci-dessus et le groupe de personnes portant les drapeaux.
940. **Tenue vestimentaire et conduite.** Les membres de l'escorte des drapeaux, y compris le commandant de l'escorte des drapeaux et le commandant du défilé, porteront la tenue vestimentaire de la Légion, telle que décrite au chapitre 1 de ce manuel. Un coquelicot de revers sera porté sur le blazer de la Légion. Des gants

blancs, gantelets et courroies, seront portés lorsqu'on porte les drapeaux.

- 941.** Les camarades sélectionnés pour l'escorte des drapeaux recevront un entraînement sur les mouvements de base, le protocole du drapeau et les exercices avec drapeaux. Les renseignements sur les mouvements de base sont aux chapitres 9 et 10 de ce manuel.
- 942. Défiler les drapeaux.** Le défilé des drapeaux a lieu lors des occasions suivantes :
- a. Cérémonies d'ouverture et de clôture aux réunions de la Légion;
  - b. Défilés de la Légion tels que rassemblements pour services religieux, « Decoration Day », « Memorial Day », jour du Souvenir et autres cérémonies connexes;
  - c. Les drapeaux peuvent défiler aussi lors d'importantes activités communautaires, provinciales/territoriales ou nationales; et
  - d. À la discrétion d'un président de filiale, d'un commandant de zone ou de district, d'un président de direction provinciale ou du président national, lorsque l'image de la Légion serait rehaussée par la présence de l'escorte des drapeaux.
- 943. Défilés.** Lors d'un défilé, les drapeaux seront portés comme suit :
- a. Lorsque les membres sont au garde-à-vous, les drapeaux sont soit à la position AU PIED ou AU PORT;
  - b. Lors d'une inspection, les drapeaux sont à la position AU PORT;
  - c. Pour le défilé, les drapeaux sont à la position AU PORT; et
  - d. Lors d'occasions lorsque le commandement « TÊTE À DROITE/GAUCHE » est donné à un défilé, le commandement ne s'applique pas aux membres de l'escorte des drapeaux qui portent les drapeaux. Les porteurs de drapeaux doivent faire face vers l'avant en tout temps.
- 944. Saluts.** Lors d'occasions où le salut général est effectué, les drapeaux sont déployés.

**945. Abaissement de la bannière de la Légion.** C'est la politique de la Légion, tel que dirigé par le Congrès national et le Conseil exécutif national, d'abaisser la bannière de la Légion durant la « **Sonnerie aux Morts** » aux fins du Souvenir. S'il y a plus d'une bannière de la Légion, alors TOUTES les bannières de la Légion seront abaissées.

Lorsque la première note de la « **Sonnerie aux Morts** » est jouée, la bannière de la Légion est abaissée lentement et dignement et demeure abaissée durant le Silence, et puis est relevée lentement et dignement lorsque la première note du « **Réveil** » est jouée. La bannière de la Légion sera à la position AU PORT à la dernière note du « **Réveil** ».

**946.** La bannière de la Légion ne doit pas toucher le sol.

## DÉFILÉS

**947. Formation du défilé.** Les membres forment sur trois rangs lors de défilés de La Légion royale canadienne. Le nombre de membres présents déterminera le nombre de contingents requis pour assurer le contrôle du défilé. On recommande qu'il n'y ait pas plus de 50 membres dans un contingent. Chaque contingent sera sous le contrôle et la direction d'un commandant.

**948. Faire avancer les drapeaux.** Avant de recevoir l'ordre d'avancer les drapeaux sur le défilé, l'escorte des drapeaux se sera formée dans un endroit adjacent au lieu de formation du défilé. Au moment désigné, le commandant du défilé donnera l'ordre « **FAITES AVANCER LES DRAPEAUX** ».

**949.** L'escorte des drapeaux marchera vers un endroit prédéterminé, et les drapeaux seront à la position AU PORT. Si une musique est présente, une pièce appropriée sera jouée. La marche officielle de La Légion royale canadienne est « **UNITÉ** » (voir page 174).

**950.** Dès que l'escorte des drapeaux est à l'endroit désigné et en poste, elle agira sous les commandements du commandant du défilé.

**951.** Tel que mentionné, l'escorte des drapeaux est sous le commandement du commandant du défilé; cependant il existe quatre situations où l'escorte des drapeaux doit agir indépendamment :

- a. Durant l'inspection, le commandant de l'escorte des drapeaux ordonnera que les drapeaux soient à la position **AU PORT**;
- b. Avant de commencer à avancer, le commandant de l'escorte des drapeaux ordonnera que les drapeaux soient à la position **AU PORT**;
- c. Lorsque requis de prendre position indépendamment sur le côté, l'escorte des drapeaux exécutera cette manoeuvre sous les ordres de son commandant; et
- d. Lors du changement de la main qui porte le drapeau durant le défilé.

**952. Faire retirer les drapeaux.** À la fin du défilé, le commandant du défilé ordonnera « **RETIREZ LES DRAPEAUX** ».

Le commandant de l'escorte des drapeaux donne le(s) commandement(s) approprié(s), i.e. « **PORTEZ LES DRAPEAUX** », et si nécessaire « **À DROITE—OU À GAUCHE, TOURNEZ. PAS CADENCÉ, MARCHÉ** » pour diriger l'escorte des drapeaux vers l'endroit désigné, adjacent au lieu du défilé, pour se retirer. Si une musique est présente, une pièce appropriée sera jouée.

## **ASSEMBLÉES D'ENVERGURE**

**953. Généralités.** Une procédure existe pour une escorte des drapeaux augmentée (soit une escorte qui comprend tous les drapeaux se rapportant à la Légion) de parader les drapeaux à un endroit réservé pour la table d'honneur, de même que déposer et récupérer les drapeaux aux moments opportuns. La façon dont les drapeaux sont numérotés est décrite à l'illustration TC-1 et la procédure est indiquée dans le schéma à l'illustration 9-3. L'escorte des drapeaux devrait pratiquer la procédure, et la pratique devrait être effectuée une fois que la salle aura été préparée pour l'assemblée.

**954. Faire avancer les drapeaux.** Le sergent d'armes forme l'escorte des drapeaux à l'arrière de la salle utilisée pour l'assemblée :

- a. Une fois l'assemblée rappelée à l'ordre, le président des débats ordonnera : « **FAITES AVANCER LES DRAPEAUX** ». Le sergent d'armes, d'une voix forte et claire, ordonne « **PORTEZ LES DRAPEAUX. PAS**

CADENCÉ, MARCHÉ ». Si une musique est présente, une pièce appropriée sera jouée. Le chef de musique commence à jouer lorsque le sergent d'armes prononce le mot

« MARCHÉ », d'où la nécessité d'une voix forte et claire;

- b. Tel qu'indiqué à l'illustration 9-3, l'escorte des drapeaux, en file indienne, défile le long de l'allée centrale. En arrivant à la table d'honneur, la file tourne à droite, marche vers la fin de la table d'honneur et procède de façon lui permettant de se rendre à l'arrière de la table d'honneur à la position des supports de drapeau désignée. Le sergent d'armes se rend indépendamment à une position devant la table d'honneur, halte et contrôle l'escorte de drapeaux de cette position;

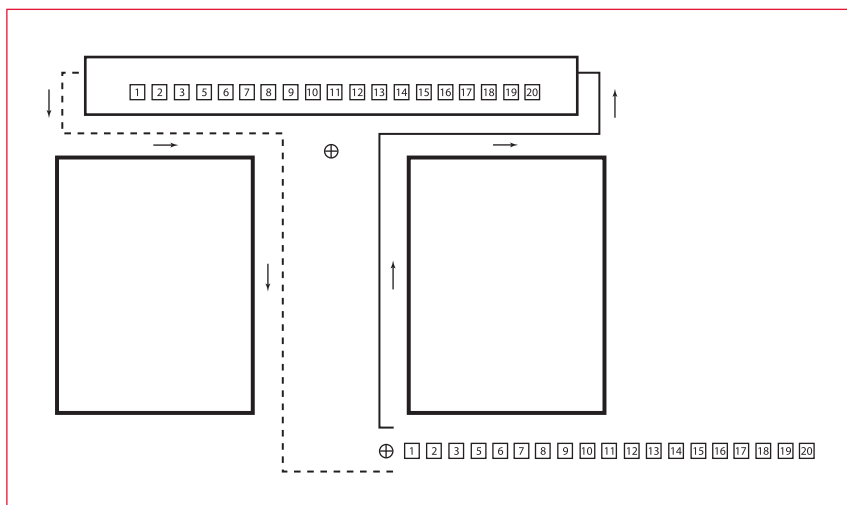
---

**NOTE : « Briser » les drapeaux. Lorsque les drapeaux sont déployés lors d'assemblées d'envergure ou de congrès, on devra s'assurer, si possible, qu'ils soient placés de façon à ce que personne ne puisse les « briser » en marchant à travers d'eux. Si ce n'est pas possible, les membres devront alors les contourner pour se rendre sur l'estrade ou à la table d'honneur, et non pas marcher à travers. Les membres doivent s'assurer de ne jamais marcher à travers les drapeaux déployés lors de réunions ou congrès de la Légion. Les drapeaux devront aussi être déployés de manière à ne pas voiler la vue des participants aux réunions ou congrès.**

---

- c. Une fois arrivés aux supports de drapeau, les porteurs marquent le pas, et la musique cesse de jouer. Le sergent d'armes, s'assurant qu'une pause standard est observée, ordonne « HALTE. VERS L'INTÉRIEUR, TOURNEZ. DÉPOSEZ LES DRAPEAUX »;
- d. Une fois les drapeaux déposés et ajustés dans les supports, le sergent d'armes ordonne « GARDE-À-VOUS »;
- e. Le président des débats ordonne : « RETIREZ L'ESCORTE DES DRAPEAUX »;
- f. Le sergent d'armes ordonne : « À DROITE, TOURNEZ. PAS CADENCÉ, MARCHÉ ». La musique joue une pièce appropriée. La file commence à marcher devant la table d'honneur et le long de l'allée centrale vers l'arrière de la salle de l'assemblée. Le sergent d'armes marche vers l'arrière de l'escorte des drapeaux;

- g. La musique cesse de jouer lorsque l'escorte des drapeaux est rendue à l'arrière de l'endroit du rassemblement. Une fois sur place, l'escorte des drapeaux s'arrête et rompt les rangs.



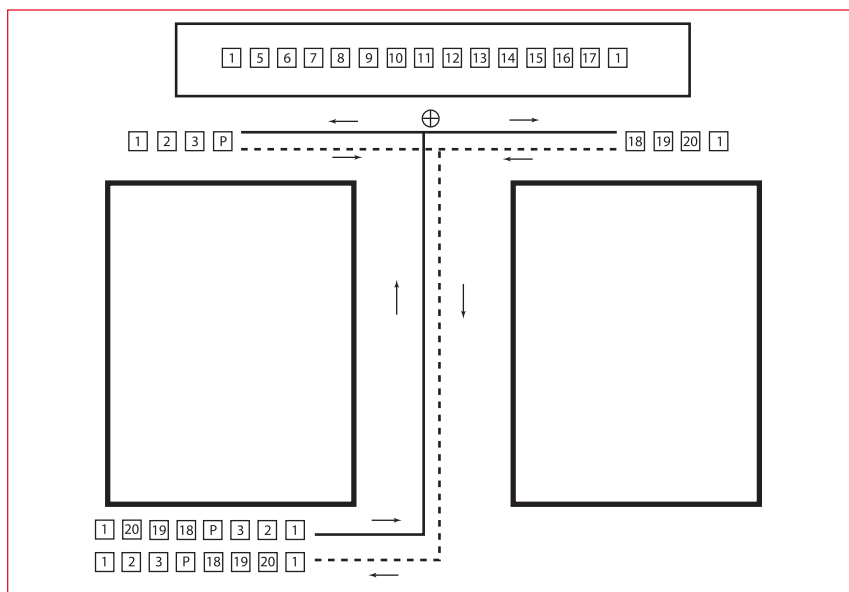
**Illustration 9-3 – Dépôt et retrait des drapeaux lors d'assemblées d'envergure**

- 955. Faire retirer les drapeaux.** Afin de récupérer les drapeaux lors de la cérémonie de clôture et à la demande du président des débats, l'escorte des drapeaux marche, en file indienne, et s'arrête devant le drapeau pour lequel chaque porteur est responsable. Les commandements : « RÉCUPÉREZ LES DRAPEAUX ..... À DROITE, TOURNEZ ..... PAS CADENCÉ, MARCHÉ » sont donnés. L'escorte des drapeaux retourne suivant le même parcours utilisé à la suite du dépôt des drapeaux lors de la cérémonie d'ouverture. La musique joue, et une fois que l'escorte des drapeaux est rendue à l'arrière de la salle de l'assemblée, l'escorte des drapeaux reçoit l'ordre « HALTE » et la musique cesse. Le sergent d'armes renvoie l'escorte des drapeaux.

## CONGRÈS

- 956.** Avant l'ouverture d'un congrès, les drapeaux provinciaux et territoriaux qui ne sont pas inclus avec les drapeaux seront placés sur l'estrade ou, selon les circonstances, à l'arrière de la table d'honneur. Un drapeau canadien est placé à chaque extrémité de la ligne des drapeaux. Ces drapeaux restent en position pour la durée du congrès, tel que démontre l'illustration 9-4.

957. En préparation de l'avance des drapeaux de la Légion, les supports de drapeaux sont placés devant l'estrade ou la table d'honneur, tel qu'indiqué à l'illustration 9-4.



**Illustration 9-4 – Dépôt et récupération des drapeaux lors de congrès**

958. **Faire avancer les drapeaux.** Une fois le congrès rappelé à l'ordre, le président des débats ordonne « FAITES AVANCER LES DRAPEAUX ». Le sergent d'armes ordonnera « PORTEZ LES DRAPEAUX. PAS CADENCÉ, MARCHE ». L'escorte des drapeaux marche le long de l'allée centrale de la salle, en file indienne, portant les drapeaux dans cet ordre: 1, 2, 3, P, 18, 19, 20 et 1. Ce sont les seuls drapeaux qui seront avancés et retirés lors d'un congrès.

- En arrivant à l'avant de l'estrade ou de la table d'honneur, les porteurs 1, 2, 3 et P pivotent vers la gauche, et les porteurs 18, 19, 20 et 1 pivotent vers la droite. Ils continuent à marcher vers leurs positions à l'arrière des supports à drapeaux, pour ensuite venir en position HALTE et se tourner vers l'intérieur;
- Le sergent d'armes ordonne « DÉPOSEZ LES DRAPEAUX ». Les porteurs déposent et ajustent les drapeaux;
- Le sergent d'armes ordonne « GARDE-À-VOUS »;

- d. Le président des débats ordonne « RETIREZ L'ESCORTE DES DRAPEAUX »;
- e. Le sergent d'armes ordonne « À GAUCHE ET À DROITE, TOURNEZ... PAS CADENCÉ, MARCHE »; et
- f. Les porteurs se rencontrent dans l'allée centrale, pivotent vers la droite et la gauche et continuent à marcher jusqu'à l'arrière de la salle de l'assemblée. Le sergent d'armes marche à l'arrière de l'escorte des drapeaux.

**959. Faire retirer les drapeaux.** La procédure pour récupérer les drapeaux est la même que celle décrite à l'article 956 de ce chapitre.

### AUTRES OCCASIONS

**960.** Les procédures énoncées ci-dessus peuvent être modifiées selon les situations locales.

### ORDRE DE PRÉSÉANCE

**961. Drapeaux provinciaux et territoriaux.** Si plus d'un drapeau provincial ou territorial sont paradés, ils doivent être exposés par ordre de préséance. L'ordre de préséance est décrit à l'article 908.

**962. États-Unis.** L'ordre de préséance des drapeaux pour les filiales et postes aux États-Unis est comme suit :

- a. Le drapeau des États-Unis;
- b. Le drapeau canadien;
- c. Le « Red Ensign » (1922-1957);
- d. Le drapeau « Royal Union »;
- e. Le drapeau des Nations Unies;
- f. Le drapeau de l'OTAN; et
- g. La bannière de la Légion.



## L'ESCORTE DES DRAPEAUX DE LA FILIALE

963. La formation de l'escorte des drapeaux de la filiale peut être structurée telle que démontrée dans les illustrations suivantes :



Illustration 9-5A – « Sur la marche »



Illustration 9-5B – « En file »

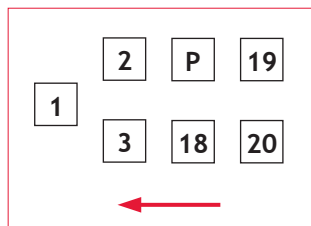


Illustration 9-6 – « Formation »

## GROUPE D'ESCORTES DES DRAPEAUX DE FILIALES

964. Un groupe d'escortes des drapeaux de filiales procède comme suit sur la marche :

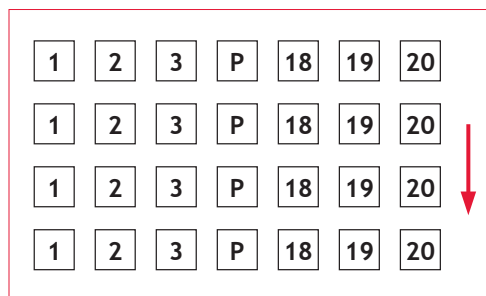


Illustration 9-7 – Groupe d'escorte des drapeaux de filiales

## DÉFILÉS DE FILIALES/POSTES RÉUNIS

965. Au Canada, les postes américains portent le drapeau des États-Unis (drapeau 4) à la position du drapeau provincial ou territorial.



Illustration 9-8 – Défilés de filiale/poste réunis au Canada (poste)



Illustration 9-9 – Défilés de filiale/poste réunis aux États-Unis (les deux)

966. Aux États-Unis, le drapeau américain a préséance pour l'escorte des drapeaux des filiales et des postes. Aucun drapeau provincial ou territorial n'est porté.

## BÉNÉDICTION DES DRAPEAUX (SERVICE DE TAMBOUR)

967. **Du lieu de rassemblement du défilé à l'endroit de la cérémonie.** Le RASSEMBLEMENT du défilé se fera en deux groupes à un endroit adjacent à celui où se déroulera la cérémonie, avec la musique (si disponible), sur le côté droit. Les drapeaux sont AVANCÉS devant la musique alors que celle-ci joue une pièce appropriée. Le défilé est maintenant prêt à AVANCER, tel que démontré à l'illustration 9-10.

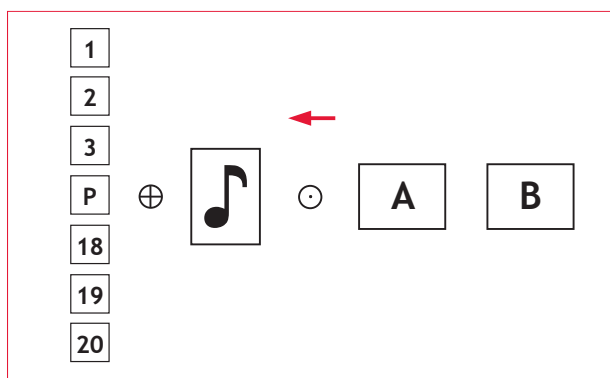
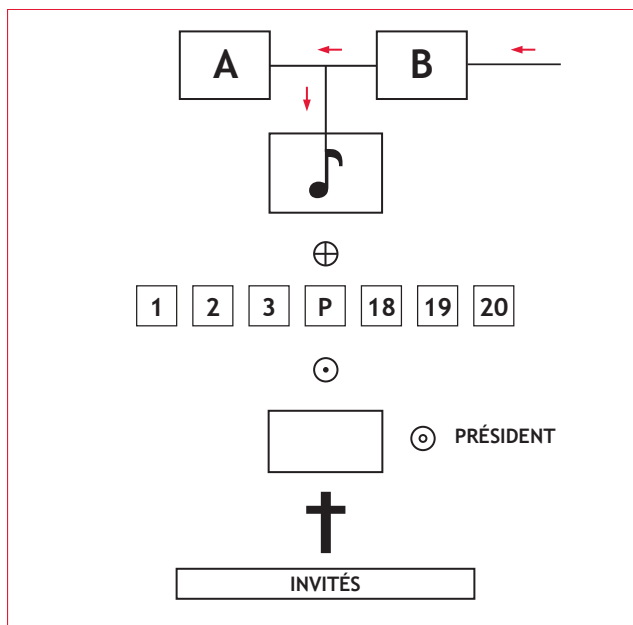


Illustration 9-10 – Position pour le défilé



**Illustration 9-11 – Position pour la cérémonie**

- a. Le défilé se dirige vers la droite et marche vers sa position, tel que démontré à l'illustration 9-11;
- b. Lorsque tous les membres sont en place pour la cérémonie, le commandant de l'escorte des drapeaux ordonne « POSITION AU PIED ». Le commandant du défilé ordonne « DÉFILÉ EN PLACE REPOS ..... REPOS ». L'escorte des drapeaux agit sous cet ordre;
- c. **Procédure pour la cérémonie.** Le commandant du défilé ordonne le « GARDE-À-VOUS ». Les drapeaux sont placés à la position AU PORT. Le commandant du défilé ordonne « DÉFILÉ, SALUEZ ». La musique joue l'« *Hymne royal* », les officiers responsables saluent;
- d. Le président de la filiale se déplace du côté droit de l'autel (les tambours) pour prendre position à l'avant des tambours. L'ordre est alors donné « PLACEZ LES DRAPEAUX ». Les drapeaux sont alors repris par le commandant de l'escorte des drapeaux individuellement et selon la séquence suivante : la bannière de la Légion, le drapeau de l'OTAN, le drapeau des Nations Unies, le drapeau provincial/territorial, le drapeau « Royal Union », le « Red Ensign » et le drapeau canadien. Le commandant de l'escorte des drapeaux remet ensuite les drapeaux

au président de la filiale, qui les place sur l'autel. Le commandant de l'escorte des drapeaux retourne à sa position désignée.

**LE COMMANDANT DU DÉFILÉ :** (*s'adresse à l'aumônier*)

**Au nom de La Légion royale canadienne, nous vous demandons de bénir ces drapeaux.**

**L'AUMÔNIER :**

Nous nous rendons à votre désir.

**LE COMMANDANT DU DÉFILÉ :**

**DÉFILÉ, DÉCOUVREZ-VOUS .... EN PLACE REPOS....REPOS.**

- e. L'aumônier procède à la cérémonie de bénédiction.

**Une fois la bénédiction des drapeaux achevée, l'aumônier se dirige vers le devant de l'autel.**

**LE COMMANDANT DU DÉFILÉ :**

**DÉFILÉ, GARDE-À-VOUS .....COUVREZ-VOUS ..... EN PLACE REPOS ..... REPOS.**

*(Les membres sur le défilé ajustent leur coiffure)*

**LE COMMANDANT DU DÉFILÉ :**

**DÉFILÉ, GARDE-À-VOUS.**

- f. L'aumônier retire les drapeaux de l'autel selon la séquence suivante: le drapeau canadien, le « Red Ensign », le drapeau « Royal Union », le drapeau provincial/territorial, le drapeau des Nations Unies, le drapeau de l'OTAN et la bannière de la Légion. Il remet chaque drapeau individuellement au président de la filiale qui les accepte agenouillé, le genou droit sur le sol. Après que chaque drapeau soit reçu, le président de la filiale se lève et place le drapeau dans la bandoulière du porteur du drapeau. Chaque drapeau est accepté dans la position **AU PORT**;
- g. Une fois que tous les drapeaux ont été retournés aux porteurs;

**LE COMMANDANT DU DÉFILÉ :**

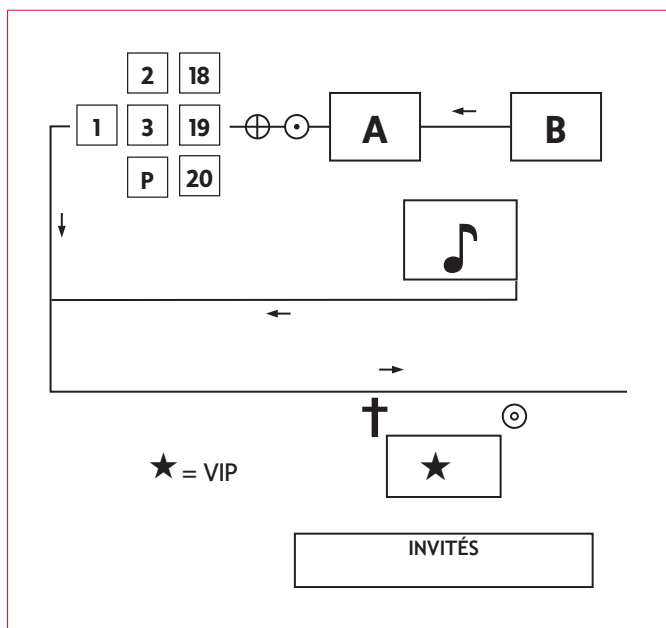
**DÉFILÉ, SALUEZ.**

- h. La musique joue le « **Ô Canada** », les officiers responsables saluent. À la fin du « **Ô Canada** », le salut est complété.

**968. Le défilé.** (voir l'illustration 9-12). Le commandant du défilé ordonne à tous les groupes de tourner vers la droite. L'escorte des drapeaux marche vers sa position en avant du premier groupe. Les officiers prennent leurs positions. La musique reste en place. Le commandant du défilé ordonne au défilé D'AVANCER. Le commandement régulier est :

**LA LÉGION ROYALE CANADIENNE DÉFILERA EN COLONNE DE ROUTE .....VERS LA DROITE .....PAS CADENCÉ ..... MARCHÉ.**

- Lorsque le défilé s'est déplacé, la musique commence à marcher à l'arrière du défilé;
- En arrivant au premier marqueur du salut, les contingents reçoivent tour à tour le commandement « TÊTE À DROITE », les officiers en charge saluent et les drapeaux sont déployés;
- En arrivant au deuxième marqueur, les contingents reçoivent tour à tour le commandement « FIXE », les officiers en charge saluent et les drapeaux sont repris EN MAIN; et
- Le défilé marche vers l'endroit où il fut formé, les drapeaux sont RETIRÉS, et le défilé ROMPT LES RANGS.



**Illustration 9-12 – Le défilé**

# Mouvements réglementaires de base

## COMMANDEMENTS

**1001.** Les commandements doivent être donnés d'une voix claire, forte et précise. Les commandements sont donnés en deux parties distinctes avec une courte pause entre chaque partie. Les commandements sont :

- a. Le commandement d'avertissement rappelle aux camarades qu'un mouvement réglementaire de base se produira;
- b. Le commandement d'exécution, bref et précis donne l'ordre aux camarades d'exécuter le mouvement réglementaire de base;
- c. Exemples de commandement d'avertissement et de commandement d'exécution :

### Avertissement

GARDE ÀÀÀÀ

ESCORTE DES DRAPEAUX PORTEEEZ

DÉFILÉÉÉ

### Exécution

VOUS

DRAPEAUX

HALTE

- d. Lorsqu'un défilé comprend plusieurs participants, il est normal de donner un avertissement additionnel pour s'assurer que tous sont au courant de ce qui va se produire. Par exemple :

DÉFILÉÉÉ    GARDE ÀÀÀÀÀÀ    VOUS

**1002.** Durant le défilé, les commandements d'exécution doivent être donnés au moment précis. Par exemple :

- a. « HALTE », « TÊTE À DROITE/GAUCHE, FIXE », « À DROITE, TOURNEZ/OBLIQUEZ » et « AVANCEZ » sont donnés alors que le pied gauche est en avant et touche le sol;
- b. « À GAUCHE, TOURNEZ/OBLI<sup>INVITÉS</sup>QUÉZ », « DEMI-TOUR, TOURNEZ » et « MARQUEZ LE PAS » sont donnés alors que le pied droit est en avant et touche le sol.

**1003.** L'art de donner des commandements demande une combinaison de confiance en soi, portée de la voix et

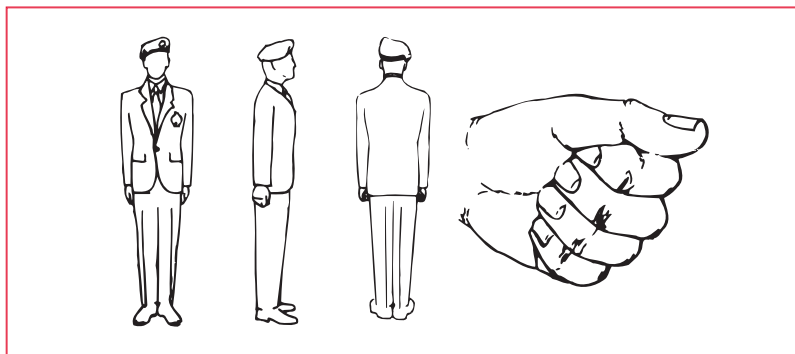
choix du moment. Cette habileté ne s'acquière qu'avec pratique et expérience.

## MOUVEMENTS RÉGLEMENTAIRES DE BASE

### 1004. Position du garde à vous—Illustration 10-1.

La position du garde à vous est celle qu'adoptent les membres en attendant de recevoir un commandement. L'exactitude d'alerte dans cette position est importante, et on ne doit jamais garder les membres au garde à vous plus longtemps que nécessaire. À la position du garde à vous :

- a. Les talons sont rapprochés et alignés;
- b. La pointe des pieds est tournée vers l'extérieur pour former un angle de 30 degrés;
- c. Le corps est bien équilibré et le poids réparti également sur les deux pieds;
- d. Les épaules sont au palier et perpendiculaires au front;
- e. Les bras sont étendus à leur pleine extension naturelle, coudes et poignets touchant le corps;
- f. Les poignets sont droits, le revers des mains vers l'extérieur;
- g. Les doigts sont alignés touchant la paume de la main, les pouces sur les côtés des index à la deuxième jointure, les pouces et le revers des doigts touchant légèrement les cuisses, et les pouces alignés sur la couture des pantalons;
- h. La tête est droite, le cou touchant l'arrière du col, les yeux fixes et le regard à leur hauteur, vers l'avant; et
- i. Aucune partie du corps ne doit être tendue.



**Illustration 10-1 – Garde à vous**

**1005. Position en place repos—Illustration 10-2.** La position en place repos est une position intermédiaire entre le garde à vous et le repos. Ce n'est pas une position de détente, mais peut être maintenue sans effort plus longtemps que la position du garde à vous.

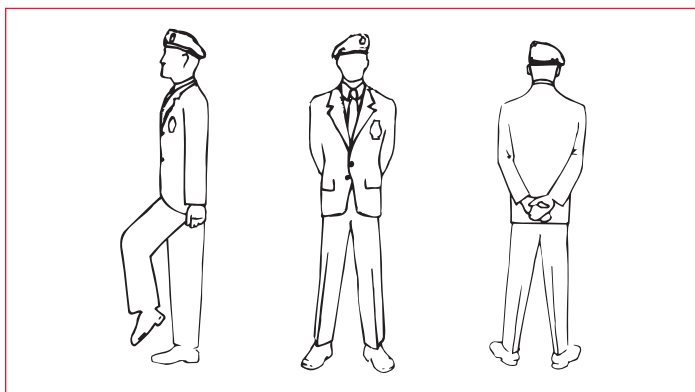
**1006.** Au commandement « EN PLACE REPOS » :

- a. Fléchir le genou gauche;
- b. Amener le pied gauche vers la gauche, le redresser à pas cadencé et le placer promptement à plat sur le sol, l'intérieur des talons à une distance de 10 pouces (25 cm);
- c. En même temps, d'un geste rapide, placer les bras à pleine extension derrière le dos, le revers de la main droite dans la paume de la main gauche, les pouces croisés, droit par-dessus gauche, les doigts étendus vers le sol; et
- d. Le corps est bien équilibré et le poids réparti également sur les deux pieds.

**1007. Repos.** On ordonne la position repos pour permettre aux membres de se détendre. Ce commandement n'est donné que lorsque les membres sont dans la position en place repos.

**1008.** Au commandement « REPOS » :

- a. Fermer les mains et ramener les bras à la position du garde à vous; et
- b. Suite à une pause réglementaire, se détendre.



**Illustration 10-2 – En place repos**



**1009. En place repos de la position repos.** En entendant un commandement d'avertissement tel que « LÉGION ROYALE CANADIENNE », « ESCORTE DES DRAPEAUX », « DÉFILÉ », etc., les membres assument la position en place repos.

**1010. Garde à vous de la position en place repos.**

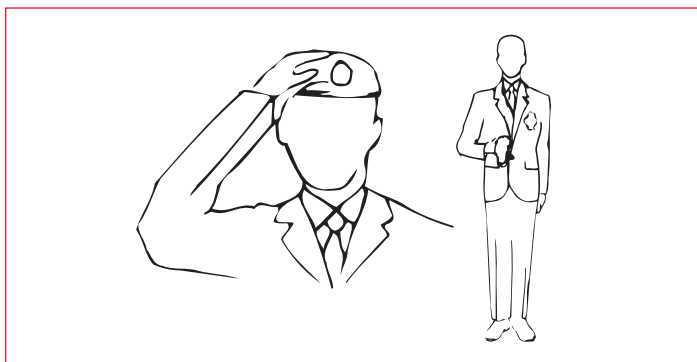
Au commandement « GARDE À VOUS » :

- a. Fléchir le genou gauche et reporter l'équilibre sur le pied droit;
- b. Redresser la jambe gauche, pas cadencé, et placer le pied promptement à plat sur le sol, la pointe du pied en premier, puis le talon et les talons alignés; et
- c. En même temps, d'un mouvement rapide ramener les bras et les mains à la position du garde à vous.

**1011. Enlever la coiffure**—Illustration 10-3. Le commandement pour enlever la coiffure peut être donné selon la coutume, à la demande du commandant du défilé, du sergent d'armes ou de la personne responsable.

**1012.** Au commandement « DÉCOUVREZ-VOUS » :

- a. Ramener la main droite vers le devant de la coiffure par le plus court chemin;
- b. Saisir la coiffure entre le pouce et les doigts, les doigts alignés et parallèles aux épaules autant que possible;
- c. Suite à la pause réglementaire tout en maintenant le bras droit plié, ramener la partie supérieure du bras sur le côté droit du corps et l'avant bras parallèle au sol;



**Illustration 10-3 – Enlever la coiffure**

- d. Ramener la main droite au milieu du corps; et
- e. Tout en agrippant la coiffure, la tenir au-dessus de la main et au milieu du corps.

**1013. Replacer la coiffure.**

Au commandement « COUVREZ-VOUS » :

- a. Replacer la coiffure, utilisant les deux mains;
- b. Suite à une pause réglementaire, reprendre la position du garde à vous en ramenant rapidement les deux bras sur le côté; et
- c. On ordonne aux camarades de se tenir en « EN PLACE REPOS .... REPOS », et ils ajustent leur coiffure.

**PRÉSENTATIONS DU SALUT ET PROCÉDURES POUR LE DÉPÔT DE COURONNES**

**1014. Salut de la main.** La présentation du salut étant une marque formelle de confiance et de courtoisie, le salut militaire de la main est noté comme une démonstration traditionnelle de respect et, en particulier, respect pour le poste. Quoique la méthode de saluer varie selon les circonstances, le salut est une exigence fondamentalement indispensable à la discipline dans le service.

**1015. Méthode.**

- a. L'unification des Forces armées canadiennes nous a apporté une différente méthode de salut de la main, avec la tête droite, ramener la main droite rapidement à une position au-dessus du sourcil droit, avec la paume de la main faisant face vers le bas, les doigts complètement étendus et le coude perpendiculaire à l'épaule. La motion est le plus court chemin vers le haut et le plus court chemin vers le bas. La Légion royale canadienne a adopté cette méthode. Le salut avec des armes est une discipline entièrement différente, et parce que les membres de la Légion ne saluent pas, règle générale, avec des armes, cette section traitera seulement du salut de la main.
- b. Quoique les méthodes varient, deux choses demeurent constantes avec le salut de la main :
  - i. Le compliment est toujours offert par la personne de rang inférieur à un officier ou une autre personne avec un poste plus sénior. La

personne qui reçoit le salut répondra en retournant le salut, pourvu qu'elle soit en uniforme et porte une coiffure. Si elle n'est pas en uniforme, ou en uniforme mais ne portant pas une coiffure, la personne répondra au salut en se tenant debout ou assise au garde à vous pour un bref moment.

- ii. Le salut de la main n'est jamais offert à moins que la personne de rang inférieur soit en uniforme avec coiffure. Si cette personne ne porte pas une coiffure, la présentation du salut sera alors offerte en se plaçant rapidement au garde à vous jusqu'à ce que la présentation ait été reconnue.
- c. Au Canada, les présentations du salut militaire sont offertes officiellement seulement à la Souveraine, le Gouverneur général, les membres de la famille royale, la royauté étrangère reconnue, les chefs d'état ou de gouvernement étrangers, le Premier ministre, le ministre et le ministre associé de la Défense nationale, les lieutenant-gouverneurs et les officiers brevetés, ainsi qu'exceptions éminentes.
- d. Il se trouve, bien sûr, plusieurs exceptions, y compris les défilés du Souvenir, la présence de drapeaux, les services funèbres, etc. Pour ceux intéressés aux exceptions qui s'appliquent aux forces militaires, consultez en ligne « **LE MANUEL DE L'EXERCICE ET DU CÉRÉMONIAL DES FORCES CANADIENNES** ».

#### **1016. Salut de la Légion.**

- a. La Légion, évidemment, reconnaît le salut comme une forme de présentation d'une salutation et de respect et, tel que noté, la Légion a adopté la méthode utilisée dans les Forces armées canadiennes en ce qui concerne le salut de la main; et
- b. En ce qui se rapporte à la Légion, le salut, avec la coiffure sera ou ne sera pas effectué lors des occasions suivantes :
  - i. Les officiers de la Légion responsables de « groupes formés » salueront durant l'interprétation du « *Ô Canada* », « *Hymnes provinciaux autorisés* », la « *Sonnerie aux Morts* », le « *Réveil* », l'« *Hymne royal* » et/ou le salut vice-royal et durant le défilé;
  - ii. Les membres de la Légion en tenue vestimentaire de la Légion et portant une coiffure, qui sont spectateurs à une activité mais ne font pas partie d'un « groupe

formé », salueront durant l'interprétation du « *Ô Canada* », « *Hymnes provinciaux autorisés* », la « *Sonnerie aux Morts* », le « *Réveil* », l'« *Hymne royal* » et/ou le salut vice-royal. Il est aussi la coutume de saluer les drapeaux lorsque ceux-ci défilent;

- iii. Les membres qui font partie d'un défilé ou d'un « groupe formé » ne salueront pas durant l'interprétation du « *Ô Canada* », « *Hymnes provinciaux autorisés* », la « *Sonnerie aux Morts* », le « *Réveil* », l'« *Hymne royal* » et/ou le salut vice-royal, ni durant le défilé. Durant le défilé, ces membres, sauf ceux qui portent les drapeaux dans l'escorte des drapeaux, réagiront au commandement « *TÊTE À DROITE* » ou « *TÊTE À GAUCHE* »;
- iv. De plus, les membres d'un « groupe formé » ne salueront pas lorsque les drapeaux et/ou le drapeau national sont paradés devant le groupe. Seul le membre sénior responsable du groupe saluera;

---

**Définition : Un « groupe formé » est une structure de défilé de deux rangs ou plus avec un membre sénior qui en est responsable.**

---

- v. Aucun salut ne sera effectué durant le Silence;
- vi. Les procédures pour le salut aux services funèbres/services au cimetière sont notées dans ce manuel au chapitre 7; et
- vii. Il pourrait y avoir d'autres circonstances qui exigent que les membres effectuent une présentation du salut. Les membres sont avisés de consulter « *LE MANUEL DE L'EXERCICE ET DU CÉRÉMONIAL DES FORCES CANADIENNES* » pour en savoir plus long.

#### **1017. Pourquoi les officiers de la Légion sont-ils rarement salués?**

- a. Les officiers de la Légion sont certainement salués lorsqu'ils passent en revue un défilé; cependant, la réponse à cette question, selon toute vraisemblance, est que traditionnellement nous abandonnons nos

rangs à la porte lorsque nous nous joignons à la Légion. La réponse secondaire est que la plupart des officiers de la Légion ne sont pas des « officiers brevetés », tel que prescrit dans les règlements des Forces armées canadiennes; et

- b. Dans certaines circonstances, le plus souvent se rapportant à un défilé, il est approprié pour les membres de la Légion de saluer un membre sénior de la Légion ou un officier militaire/dignitaire par respect du poste sénior.

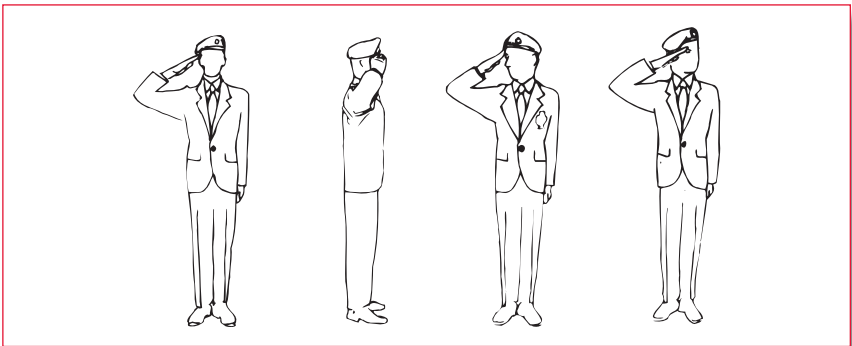
#### **1018. Dépôt de couronnes**

- a. Il se trouve plusieurs occasions durant lesquelles des membres seront appelés à déposer une couronne. Lorsqu'une couronne est déposée, la personne qui dépose la couronne et le porteur devraient marcher ensemble au monument ou au cénotaphe, le porteur un peu à l'arrière et à la gauche de la personne qui dépose la couronne. Dans certains cas, il serait possible pour le porteur de marcher à la droite de la personne qui dépose la couronne si celle-ci avait besoin d'aide pour se rendre à l'endroit désigné où la couronne doit être déposée. Les individus s'arrêteront et le porteur remettra la couronne avec le ruban ou la bannière faisant face à la personne qui dépose la couronne. La personne qui dépose la couronne marquera un pas si nécessaire et déposera la couronne à l'endroit désigné. Une fois la couronne déposée, le porteur et l'individu qui a déposé la couronne marqueront un pas vers l'arrière, salueront, tourneront à droite et marcheront à leur position.
- b. À certaines cérémonies, des coquelicots sont déposés sur les couronnes placées à cette fin. Si c'est le cas alors, la personne qui dépose le coquelicot marchera jusqu'à la couronne, s'arrêtera, s'agenouillera et déposera le coquelicot. Après avoir déposé le coquelicot sur la couronne, la personne retournera à sa position, marquera un pas vers l'arrière, saluera, tournera à droite et marchera à sa position.
- c. Les procédures notées ci-dessus sont appropriées pour les services se tenant à l'extérieur ou à

l'intérieur, pourvu que le porteur ait une coiffure. En ce qui concerne la Légion, les membres qui ne portent pas de coiffure ne salueront pas, mais répondront à la situation en assumant rapidement la position du garde à vous.

**1019. Salut à la halte**—Illustration 10-4. Pour saluer :

- a. Fléchir le coude droit et ouvrir la paume de la main droite;
- b. Amener la main droite au front par le plus court chemin de telle façon que :
  - i. La paume de la main est tournée vers le bas;
  - ii. Le pouce et les doigts sont complètement étendus et se touchent;
  - iii. Le bout de l'index est un pouce (2.5 cm) au-dessus et aligné sur l'extérieur du sourcil droit;
  - iv. La main, le poignet et l'avant bras forment une ligne droite;
  - v. Le coude est aligné avec les épaules;
  - vi. La partie supérieure du bras est parallèle au sol.
- c. Pour compléter le salut, ramener la main promptement à la position du garde à vous par le plus court chemin sans toucher la cuisse, et fermer la main une fois l'avant-bras abaissé en-dessous du palier de l'épaule.

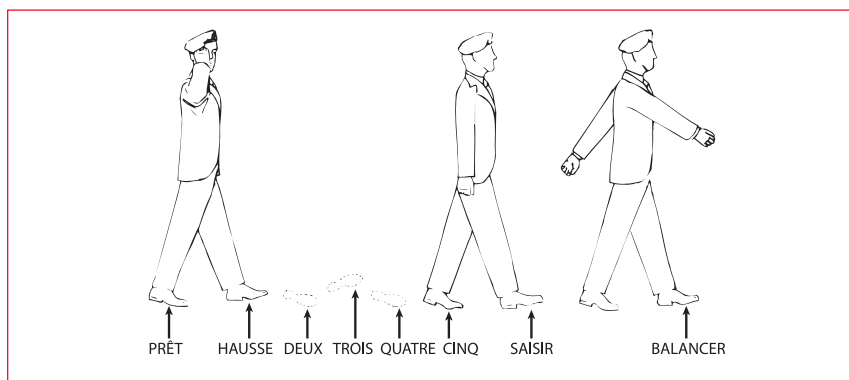


**Illustration 10-4 – Salut à la halte**

**1020. Salut sur la marche**—Illustration 10-5. La procédure du salut sur la marche est la même que pour le salut à la halte mais inclut les mouvements suivants :

- a. Compléter un pas de 30 pouces du pied droit;

- b. Compléter un pas de 30 pouces du pied gauche;
- c. Ramener le bras gauche sur le côté;
- d. En même temps, ramener le bras droit sur le côté et ensuite saluer d'un seul mouvement continu tournant la tête à droite/gauche aussi loin que possible sans être tendu, selon le cas;
- e. Le bras gauche demeure immobile durant le salut; et
- f. Pour compléter le salut, faire un pas de 30 pouces du pied droit et ramener le bras droit sur le côté, tourner la tête et les yeux vers l'avant et continuer à marcher.



### Illustration 10-5 – Salut sur la marche

**1021. Tête à droite/gauche**—Illustration 10-6. Au commandement « TÊTE À—DROITE/GAUCHE » :

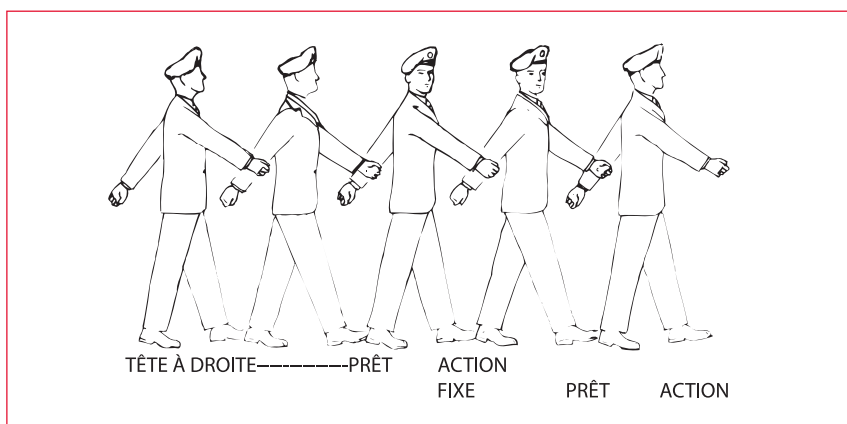
- a. Compléter un pas de 30 pouces du pied droit;
- b. Compléter un pas de 30 pouces du pied gauche;
- c. En même temps, tourner la tête et les yeux vers la droite/gauche aussi loin que possible sans être tendu;

**NOTE : Lors d'occasions lorsque le commandement « TÊTE À DROITE/GAUCHE » est donné à un contingent sur la marche, le commandement ne s'applique pas aux membres de l'escorte des drapeaux qui portent les drapeaux. Les porteurs de drapeaux doivent faire face vers l'avant en tout temps.**

- d. Regarder la personne saluée directement dans les yeux;
- e. Continuer à balancer les bras; et

**NOTE : La personne dirigeante sur le flanc de direction (le marqueur droit ou gauche) gardera la tête et les yeux vers l'avant pour garder la direction. La personne responsable du groupe salue.**

- f. Au commandement « **FIXE** » :
- compléter un pas de 30 pouces du pied droit;
  - compléter un pas de 30 pouces du pied gauche;
  - En même temps ramener la tête et les yeux rapidement vers l'avant.



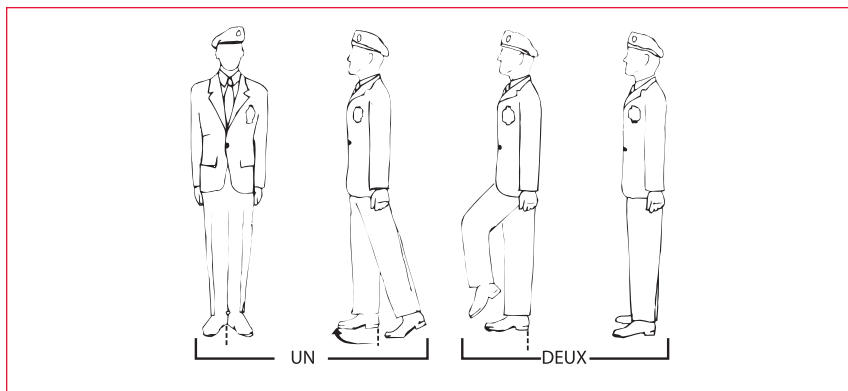
**Illustration 10-6 – Tête à droite**

**1022. Tourner à la halte**—Illustrations 10-7 et 10-8.

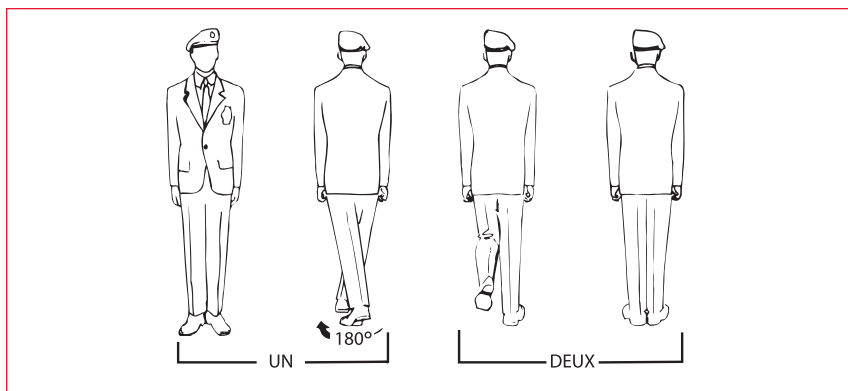
Au commandement « **À DROITE, TOURNEZ** » :

- Garder les genoux droits, les bras sur les côtés et le corps droit;
- Tourner 90 degrés vers la droite en pivotant sur le talon droit et la pointe du pied gauche, en même temps élevant le talon gauche et la pointe du pied droit;
- Une fois le mouvement complété, placer le poids du corps sur le pied droit, la jambe gauche tendue et le talon soulevé du sol;
- Suite à la pause réglementaire, fléchir le genou gauche, le redresser à pas cadencé et placer le pied gauche rapidement à côté du pied droit pour assumer la position du garde à vous;





**Illustration 10-7 – À droite tournez, à la halte**



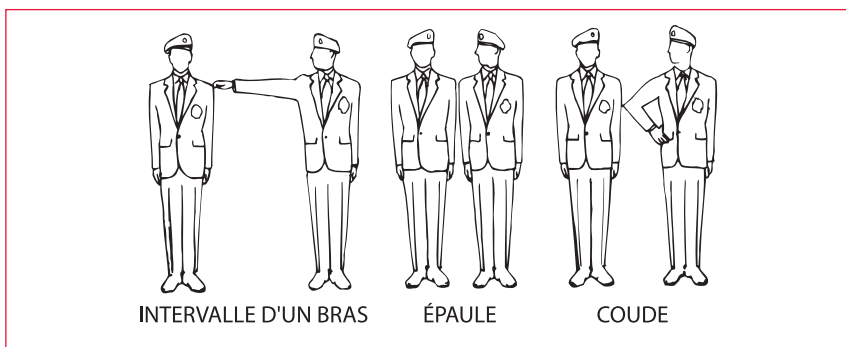
**Illustration 10-8 – Demi-tour à la halte**

- e. Le mouvement « À GAUCHE, TOURNEZ » s'effectue de la même façon, mais les pieds et les directions sont opposés;
- f. Le mouvement « À GAUCHE/À DROITE, OBLIQUEZ » s'effectue de la même façon cependant l'oblique n'est que de 45 degrés; et
- g. Le « DEMI-TOUR, TOURNEZ » est le même que pour le mouvement à droite tournez sauf que l'on pivote vers la droite à un angle de 180 degrés. L'équilibre est maintenu en raidissant les jambes et en contractant les muscles des cuisses.

**1023. Alignement**—Illustration 10-9.

Au commandement « **PAR LA DROITE, ALIGNEZ** » :

- a. Le membre à l'avant du rang droit se tient immobile;
- b. Suite à la pause réglementaire le rang du côté droit se tient immobile et les autres tournent la tête et les yeux vers la droite aussi loin que possible sans être tendus;
- c. En même temps, les membres du rang avant, sauf pour le membre du côté droit, étirent le bras droit complètement vers l'arrière de l'épaule du membre sur le côté droit, la main refermée comme pour la position du garde à vous, l'extérieur de la main vers le haut et le bras parallèle au sol; et
- d. Suite à la pause réglementaire, le membre du côté droit du rang avant se tient immobile alors que les autres membres s'alignent, se distancent et se couvrent, faisant des petits pas rapides jusqu'à ce qu'ils soient dans la position correcte, le mouvement débutant par le pied gauche. La distance est correcte lorsque la main droite touche l'épaule gauche de la personne à la droite.



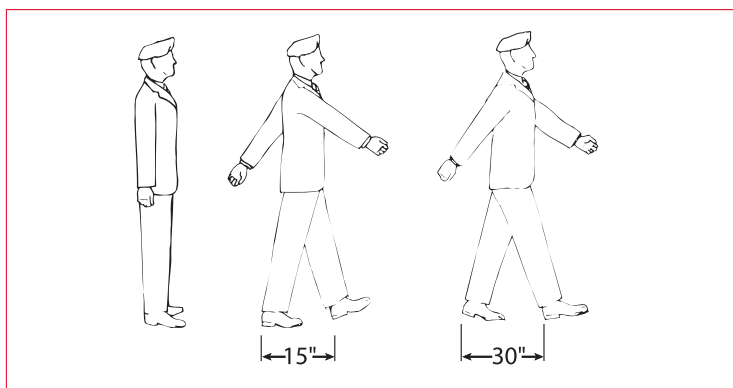
**Illustration 10-9 – Alignement**

**1024.** À titre de guide pour bien s'aligner, chaque membre, sauf ceux qui sont dans la rangée de droite, se place de sorte qu'il ne voit que la partie inférieure du visage de la deuxième personne à sa droite. La couverture exacte est achevée en jetant un coup d'œil vers l'avant sans bouger la tête.

**1025.** L'alignement s'effectue dans un des trois formats suivants :

- a. Alignement régulier, tel que décrit aux sections précédentes;
  - b. Alignement « COUDE À COUDE, PAR LA DROITE, ALIGNEZ » :
    - i. La rangée d'en avant, sauf pour le membre à la droite, place la main droite sur la hanche, les doigts fermés et pointés vers le sol et étendus vers l'avant, le pouce vers l'arrière et le coude étendu directement vers le côté;
    - ii. La pointe du coude touche le membre à la droite lorsque la distance est correcte.
  - c. Alignement « ÉPAULE À ÉPAULE, PAR LA DROITE, ALIGNEZ » : les bras de chaque personne restent à la position du garde à vous et la distance acceptable permet seulement assez d'espace entre les membres pour qu'ils puissent bouger.
- 1026.** Alignement « PAR LA GAUCHE, ALIGNEZ » : les mêmes exercices sont suivis, sauf que la tête et les yeux sont tournés vers la gauche et le bras gauche est utilisé. Le membre du côté gauche/le rang gauche reste immobile, selon le cas.
- 1027.** Lorsque l'alignement est complété, le commandement « FIXE » est donné. Les membres tournent la tête et les yeux rapidement vers l'avant et, selon le cas, abaissent les bras promptement à la position du garde à vous sans toucher les cuisses.
- 1028. Marcher et faire halte au pas cadencé sur la marche**—Illustration 10-10. Sur la marche, les camarades se tiendront bien droit, la tête et les yeux vers l'avant.
- 1029.** Au commandement « PAS CADENCÉ, MARCHÉ » :
- a. Avancer le pied gauche en faisant un pas de 15 pouces, touchant le sol avec le talon tout en gardant la pointe du pied vers l'avant;
  - b. En même temps, balancer le bras droit directement vers l'avant et le bras gauche vers l'arrière à la hauteur de la taille;
  - c. Continuer à marcher en faisant des pas de 30 pouces chacun;

- d. Balancer les bras tour à tour vers l'avant en ligne droite à partir de l'épaule de l'avant vers l'arrière, les mains fermées comme dans la position du garde à vous;
- e. Maintenir l'alignement avec le flanc de direction.

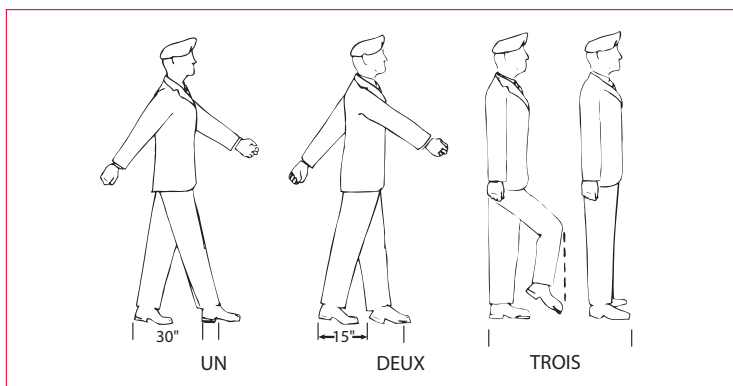


**Illustration 10-10 – La marche au pas cadencé**

**1030. Marche et halte au pas cadencé-la halte—**

Illustration 10-11. Au commandement « HALTE » :

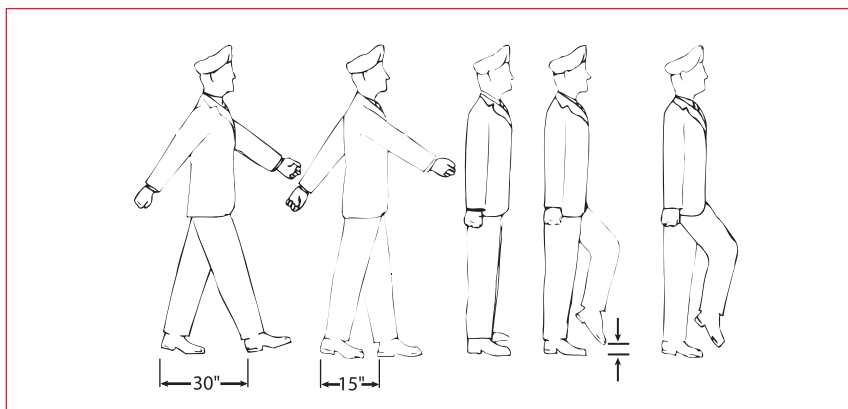
- a. Arrêter le mouvement vers l'avant en plaçant le pied droit à plat au sol naturellement, utilisant le talon comme frein;
- b. Faire un pas de 15 pouces avec le pied gauche, le plaçant à plat sur le sol;
- c. Plier le genou droit et le redresser, au pas cadencé;
- d. En même temps, ramener les bras le long du corps le plus rapidement possible à la position du garde à vous.



**Illustration 10-11 – La halte au pas cadencé**

**1031. Marquer le pas**—Illustration 10-12. Marquer le pas au pas cadencé est exécuté à la même cadence que la marche au pas cadencé Au commandement « MARQUEZ LE PAS » :

- a. Faire un pas de 15 pouces avec le pied gauche, le plaçant à plat au sol naturellement;
- b. Ramener le pied droit vers le pied gauche en ne touchant pas le sol;
- c. En même temps, ramener les bras sur chaque côté du corps assumant la position du garde à vous;
- d. Continuer à marquer le pas à la même cadence en plaçant le bout du pied sur le sol avant le talon alors que chaque jambe est abaissée;
- e. Continuer à marquer le pas jusqu'au commandement « VERS L'AVANT » ou « HALTE ».



**Illustration 10-12 – Marquer le pas au pas cadencé**

**1032.** Au commandement « AVANCEZ » :

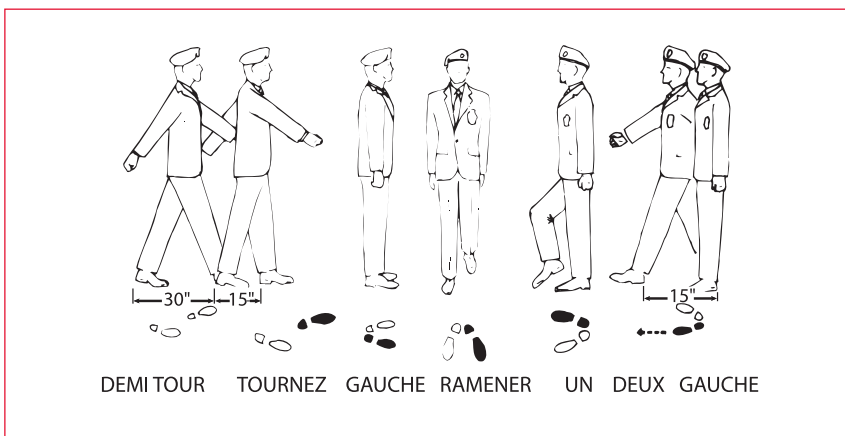
- a. Redresser la jambe droite et assumer la position du garde à vous;
- b. Avancer le pied gauche vers l'avant en faisant un pas de 15 pouces; et
- c. Continuer à marcher au pas cadencé, balançant le bras droit vers l'avant et le bras gauche vers l'arrière.

**1033.** Au commandement « HALTE » :

- a. Faire un pas à marquer le pas avec le pied droit;
- b. Faire un pas à marquer le pas avec le pied gauche; et
- c. Redresser la jambe droite au pas cadencé, assumant la position du garde à vous.

**1034. Tourner sur la marche au pas cadencé—**  
Illustrations 10-13 et 10-14. Au commandement  
« DEMI-TOUR, TOURNEZ » :

- a. Faire un pas de 15 pouces avec le pied gauche;
- b. Ramener le pied droit vers le pied gauche à la position du garde à vous sans toucher le sol et sans fléchir la jambe;
- c. En même temps, ramener les bras de chaque côté du corps et les garder dans cette position jusqu'à ce que le mouvement soit complété;
- d. Pivoter sur la pointe du pied droit pour que le corps fasse une rotation de 90 degrés vers la droite, tout en fléchissant le genou gauche;
- e. Abaisser rapidement la jambe gauche au sol pour assumer la position du garde à vous;
- f. Pivoter sur la pointe du pied gauche pour que le corps fasse une rotation de 90 degrés vers la droite, tout en fléchissant le genou droit;
- g. Abaisser rapidement la jambe droite au sol pour assumer la position du garde à vous;
- h. Faire un pas de 15 pouces avec le pied gauche dans la nouvelle direction et continuer à marcher.

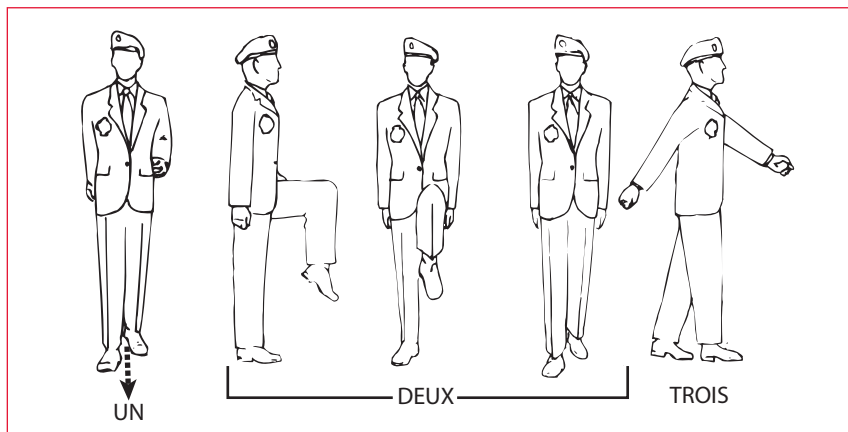


**Illustration 10-13 – Demi-tour sur la marche au pas cadencé**

**1035. Au commandement « À DROITE, TOURNEZ » :**

- a. Faire un pas de 15 pouces avec le pied droit;
- b. Ramener les bras de chaque côté du corps comme dans la position du garde à vous;

- c. Pivoter sur la pointe du pied droit pour que le corps fasse une rotation de 90 degrés vers la droite, tout en fléchissant le genou gauche;
- d. Redresser la jambe gauche et assumer la position du garde à vous;
- e. Garder le corps et la tête bien droits et les bras, le corps et la tête immobiles; et
- f. Avancer immédiatement le pied droit vers l'avant et compléter un pas de 15 pouces rasant le sol et continuer à marcher.

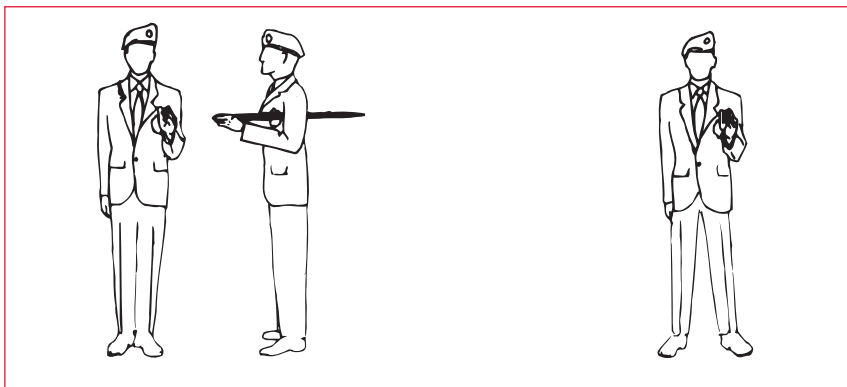


**Illustration 10-14 – Tourner à gauche sur la marche au pas cadencé**

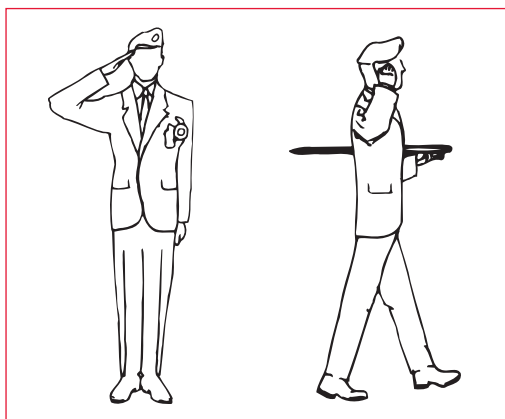
**1036.** Au commandement « À GAUCHE, TOURNEZ » :

- a. Faire un pas de 15 pouces avec le pied gauche;
- b. Ramener les bras de chaque côté du corps comme dans la position du garde à vous;
- c. Pivoter sur la pointe du pied gauche pour que le corps fasse une rotation de 90 degrés vers la gauche, tout en fléchissant le genou droit;
- d. Redresser la jambe droite et assumer la position du garde à vous;
- e. Garder le corps et la tête bien droits et les bras, le corps et la tête immobiles; et
- f. Avancer immédiatement le pied gauche vers l'avant et faire un pas de 15 pouces rasant le sol et continuer à marcher.

- 1037. Mesure-pas pour les manœuvres réglementaires**—Illustrations 10-15 et 10-16.  
Le sergent d'armes peut avoir un mesure-pas en sa possession; toutes les manœuvres réglementaires seront exécutées de façon mesurée.



**Illustration 10-15 – Tenir le mesure-pas au garde à vous / en place repos**



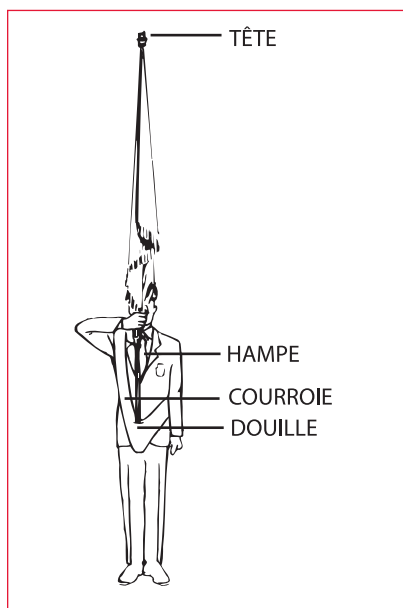
**Illustration 10-16 – Salut avec le mesure-pas**



# MANŒUVRES RÉGLEMENTAIRES POUR L'ESCORTÉ DES DRAPEAUX

## GÉNÉRALITÉS

- 1038.** Les manœuvres réglementaires pour l'escorte des drapeaux sont exécutées en unisson à une cadence de deux pas, à pas cadencé, entre chaque manœuvre.
- 1039.** La distance entre les rangs de l'escorte des drapeaux est de quatre pas.
- 1040.** L'illustration 10-17 représente un porteur de drapeau à la position au port.

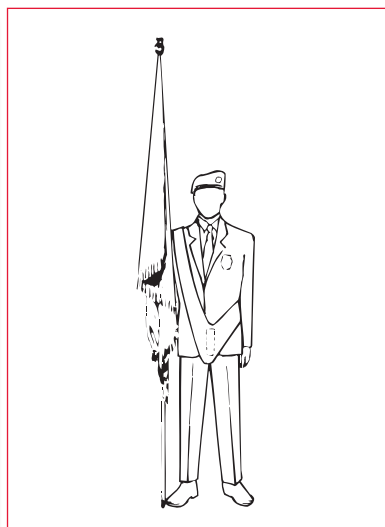
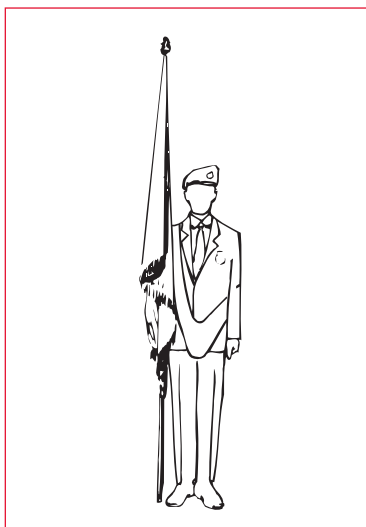


**Illustration 10-17 – Porteur du drapeau**

## MANŒUVRES RÉGLEMENTAIRES POUR L'ESCORTÉ DES DRAPEAUX

- 1041. Position au pied**—Illustration 10-18. Au pied :
- Le porteur de drapeau est au garde à vous;
  - La main droite entoure la hampe tenue verticalement sur le côté droit du corps. La base de la hampe est appuyée au sol sur le côté droit du pied droit, en ligne avec le bout de la chaussure;

- c. La main droite entoure la hampe et le drapeau, le revers de la main vers l'extérieur, au point de la hampe rejoint par le coin le plus bas du drapeau;
- d. Le drapeau doit pendre naturellement le long de la hampe et ne doit pas être tendu;
- e. Le coude droit est sur le côté; et
- f. Le poignet droit est directement à l'arrière de la hampe.



**Illustration 10-18 – Au pied**      **Illustration 10-19 – En place repos**

**1042. En place repos de la position au pied**—Illustration 10.19.

Au commandement « EN PLACE REPOS » :

- a. Déplacer le pied gauche normalement; et
- b. Le drapeau et la hampe ne bougent pas et restent dans la position décrite pour la position au pied.

**1043. Repos de la position en place repos.**

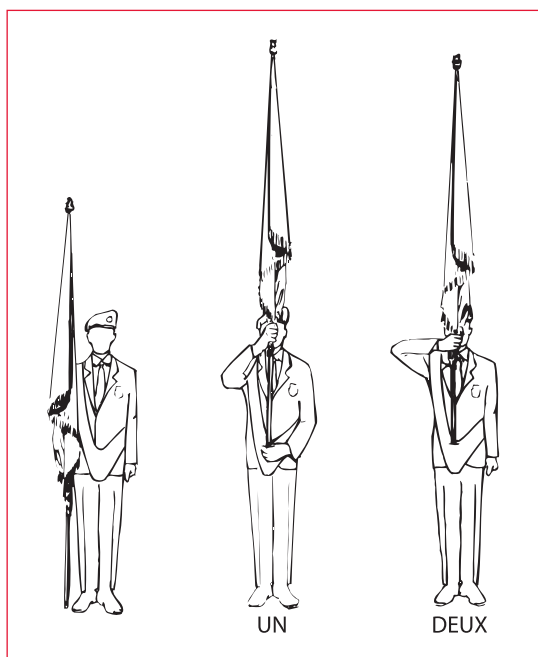
Au commandement « REPOS » :

- a. Le drapeau et la hampe restent dans la même position;
- b. Le bras gauche reste sur le côté; et
- c. Le corps est détendu sans déplacer les pieds ou le drapeau.

**1044. Au pied de la position en place repos.** Au commandement « GARDE À VOUS », déplacer le pied gauche normalement.

**1045. Au port de la position au pied**—Illustration 10-20.

Au commandement « AU PORT » :



**Illustration 10-20 – Au port de au pied**

- a. Avec la main droite, soulever le drapeau verticalement en avant du centre du corps, évitant que la base de la hampe touche à la douille de la courroie, gardant l'avant-bras droit le long de la hampe;
- b. En même temps, ramener la main gauche à la douille de la courroie et y guider la hampe;
- c. Ramener la main gauche à la position de au pied;
- d. En même temps, soulever l'avant-bras droit parallèle au sol, et une fois le mouvement terminé :
  - i. La main droite est du côté opposé de la bouche;
  - ii. L'avant-bras droit est parallèle au sol à angle droit de la hampe;
  - iii. Le poignet du bras droit est droit;
  - iv. Le revers de la main est vers l'extérieur;
  - v. Les yeux et la tête sont vers l'avant.

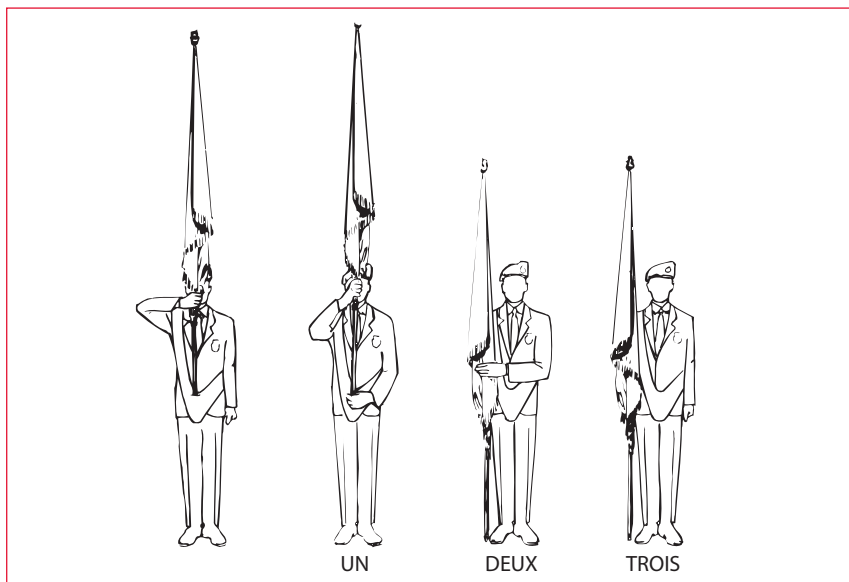
**1046.** Dans les salles où les plafonds sont bas, au commandement « AU PORT » :

- a. Avec la main droite, soulever le drapeau verticalement tout en s'assurant que la base de la hampe ne touche pas au sol;
- b. En même temps, placer la main gauche ouverte contre le corps pour garder la hampe et le drapeau immobiles, le revers de la main vers l'extérieur; et
- c. L'utilisation de courroies et gantelets est facultative.

**1047. Au pied de la position au port—**

Illustration 10-21. Au commandement « AU PIED » :

- a. Avec la main droite, soulever la hampe hors de la douille de la courroie en ramenant en même temps l'avant-bras droit de la position horizontale à la position verticale le long de la hampe;
- b. En même temps, ramener la main gauche à la douille de la courroie pour immobiliser la hampe et la courroie;
- c. Porter le drapeau avec la main droite à la position de au pied;
- d. Ramener la main gauche vers la droite pour maintenir la hampe en place;
- e. Une fois le mouvement complété :
  - i. Le revers de la main gauche est vers l'extérieur;
  - ii. Les doigts de la main gauche sont étendus et pointent vers la droite;
  - iii. L'avant-bras gauche est parallèle au sol.
- f. Ramener la main gauche sur le côté dans la position du garde à vous.



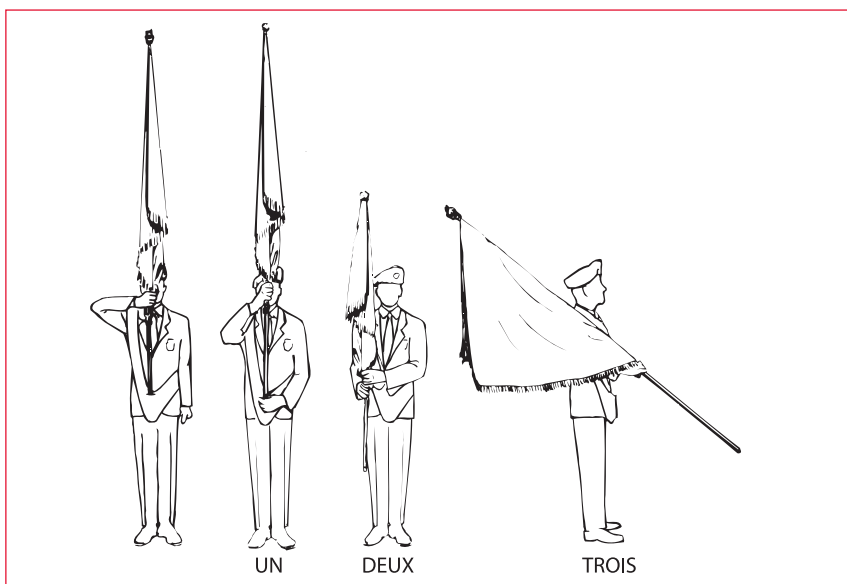
**Illustration 10-21 – Au pied de au port**

**1048. À l'épaule de la position au port—**

Illustration 10-22. Au commandement « À L'ÉPAULE » :

- a. Avec la main droite, dégager la hampe de la douille de la courroie en ramenant en même temps l'avant-bras droit de la position horizontale à la position verticale le long de la hampe;
- b. En même temps, ramener la main gauche à la douille pour maintenir la hampe en place;
- c. Avec la main droite, abaisser le drapeau sur l'épaule droite;
- d. En même temps, empoigner la hampe de la main gauche l'entourant complètement au-dessus de la main droite pour immobiliser la hampe;
- e. Une fois le mouvement complété :
  - i. Le drapeau repose sur l'épaule droite à un angle de 45 degrés;
  - ii. Le coude est près du corps;
  - iii. L'avant-bras droit est parallèle au sol;
  - iv. Le drapeau pend et couvre l'épaule et le bras droits;
  - v. La hampe est recouverte par le drapeau, depuis la main jusqu'à l'épaule.

- f. Ramener la main gauche sur le côté à la position du garde à vous.

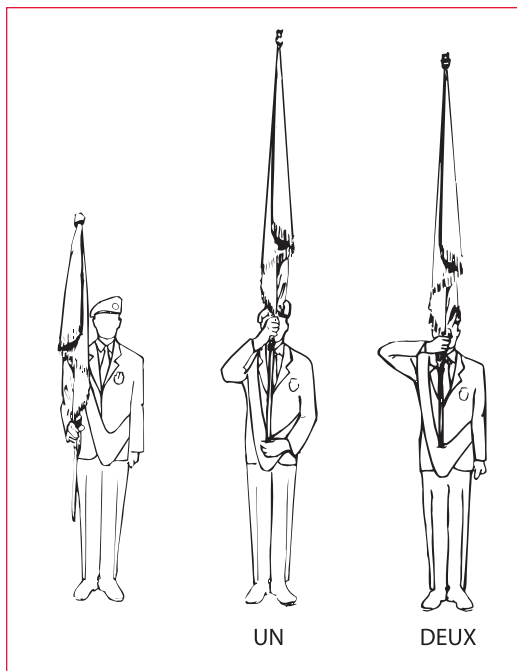


#### **Illustration 10-22 – À l'épaule de au port**

##### **1049. Au port de la position de l'épaule—**

Illustration 10-23. Au commandement « AU PORT » :

- a. Soulever le drapeau de l'épaule droite et le ramener avec la main droite à la position perpendiculaire comme dans le mouvement au port de au pied;
- b. En même temps, ramener la main gauche à la douille de la courroie pour y guider la base de la hampe; et
- c. Ramener promptement la main gauche sur le côté, à la position de au port.



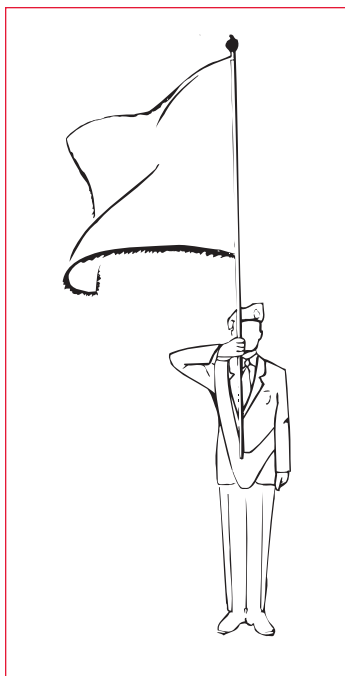
**Illustration 10-23 – Au port de l'épaule**

**1050. Déployer le drapeau de la position au port—**

Illustration 10-24. Au commandement

« DÉPLOYER LES DRAPEAUX » :

- a. Tout en gardant la prise sur la hampe, laisser flotter le drapeau d'un mouvement descendant, de la main droite;
- b. Durant le défilé au pas cadencé, au commandement « TÊTE À DROITE », le drapeau est déployé lorsque le pied gauche touche le sol, le pas suivant; et
- c. Au commandement « FIXE », le drapeau est saisi.



**Illustration 10-24 – Déployer le drapeau de au port**

**1051. Saisir le drapeau de la position déployer le drapeau**—Illustration 10-25. Au commandement « SAISIR LE DRAPEAU » :

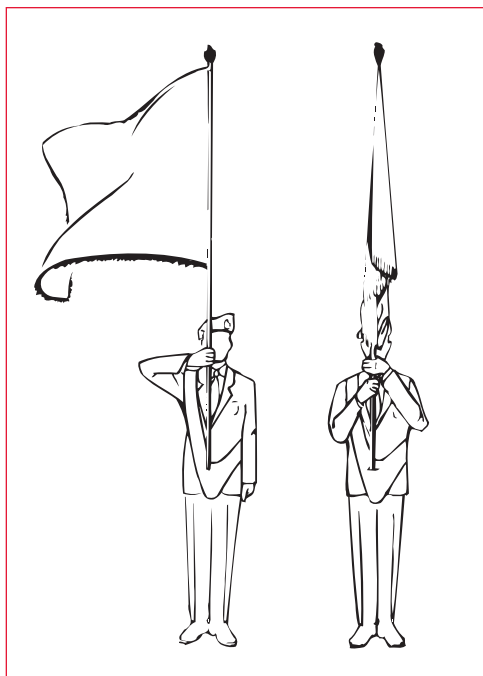
- a. Saisir le drapeau avec la main gauche et le ramener à la hampe;
- b. En même temps, saisir le coin du drapeau avec la main droite, le revers de la main vers l'extérieur, au point de la hampe rejoint par le coin le plus bas du drapeau; et
- c. Ramener promptement la main gauche sur le côté à la position du garde à vous et élever l'avant-bras droit à la position horizontale.

---

**NOTE : À cause du vent il peut être difficile de saisir le drapeau. Dans ces circonstances, dépendant de la direction du vent, le drapeau peut être saisi avec la main droite tout en gardant la hampe dans la main gauche. S'il s'avérait impossible de saisir le drapeau, il est ramené à la position de au pied, saisi et retourné à la position de au port.**

---





**Illustration 10-25 – Reprendre le drapeau de déployer le drapeau**

**1052. Le salut de au port à la halte**—Illustration 10-26.

Aucun abaïssement des drapeaux ne sera pratiqué par les escortes de drapeaux de la Légion à toute fonction, publique ou privée, à l'exception de la bannière de la Légion lors de cérémonies du Souvenir. Lors d'un service du Souvenir, la bannière de la Légion est abaïssée lentement, dès la première note de « *La Sonnerie aux Morts* ». (Consulter l'article 614).

Pour abaïsser la bannière (salut) de la Légion :

- a. Ramener la main gauche sur la hampe en haut de la main droite;
- b. Soulever la hampe hors de la douille de la courroie;
- c. Abaïsser la bannière de la Légion lentement jusqu'à ce que la pointe de la hampe touche le sol;
- d. La partie supérieure du bras appuyé sur le corps contrôle la hampe;
- e. Les deux coudes sont près du corps;
- f. Le corps est à la position du garde à vous; et
- g. La bannière de la Légion ne doit pas toucher le sol.



**Illustration 10-26 – Le salut**

**1053. Au port de la position de drapeau abaissé à la halte**—La bannière de la Légion est relevée lentement, dès la première note du « *Réveil* » :

Pour relever la bannière de la Légion :

- a. Avec la main droite, relever la bannière de la Légion et la ramener à la position perpendiculaire de au port;
- b. En même temps, ramener la main gauche vers la douille de la courroie pour guider la base de la hampe dans la douille; et
- c. Ramener la main gauche promptement à la position du garde à vous.

**1054. Draper le drapeau**—Illustration 10-27. La bannière de la Légion est drapée lors de cérémonies commémoratives ou services funèbres. Un ruban de deuil en crêpe noir de 54 pouces (1,35 m) de long et de six pouces (15 cm) de large est bouclé au bas de la pointe de la hampe.



**Illustration 10-27 – Draper le drapeau**

# La musique du souvenir

## SONNERIE AUX MORTS

mf

9

17

24

31

39

44

Jim Paterson

[www.mfiles.co.uk](http://www.mfiles.co.uk)



## RÉVEIL





## UNITÉ

March  
♩ = 112

### *La marche officielle de La Légion royale canadienne* *À la mémoire du Lcol John McCrae*

Written by Ed Barlow

Copied by Miles Jackson  
[www.ma-me-o.com](http://www.ma-me-o.com)

Piano

First system of musical notation (measures 1-4). The key signature has two flats (B-flat and E-flat). The time signature is 4/4. The music is in treble and bass staves. Chords are indicated above the staff: B-flat, B-flat/D, F, F/A, B-flat. Dynamics include *ff* (fortissimo) and accents (>).

Second system of musical notation (measures 5-8). Chords are indicated above the staff: Gm, Gm/B-flat, F, F/A, B-flat, F. Dynamics include *mf* (mezzo-forte).

Third system of musical notation (measures 9-12). Measure 9 is marked with a box containing the number 9. Chords are indicated above the staff: B-flat, B-flat/D, B-flat, F. Dynamics include *mf* (mezzo-forte) and *p* (piano).

Fourth system of musical notation (measures 13-16). Chords are indicated above the staff: F/A, F7, F7/A, B-flat, Gm, F. Dynamics include *mf* (mezzo-forte).

Fifth system of musical notation (measures 17-20). Measure 17 is marked with a box containing the number 17. Chords are indicated above the staff: B-flat, B-flat/D, B-flat, F, F7, F/D, F/A, C. Dynamics include *mf* (mezzo-forte).

© 1992 - Royal Canadian Legion

## UNITÉ (cont.)

Unity P. 2

Measures 1-4 of the musical score for Unity P. 2. The score is in 4/4 time with a key signature of two flats. The melody is in the treble clef, and the bass line is in the bass clef. Chords are indicated above the staff: C/E, C7, F, F7, F, and F7/A. The piece ends with a forte (f) dynamic marking.

25

Measures 5-8 of the musical score for Unity P. 2. The score continues with the same notation. Chords are indicated above the staff: Bb, G7, C, F7, and Bb. The piece ends with a forte (f) dynamic marking.

Measures 9-12 of the musical score for Unity P. 2. The score continues with the same notation. Chords are indicated above the staff: Bb, Eb, F, and F/A. The piece ends with a forte (f) dynamic marking.

33

Measures 13-16 of the musical score for Unity P. 2. The score continues with the same notation. Chords are indicated above the staff: F/C, F/A, Bb, and Bb. The piece ends with a forte (f) dynamic marking.

Measures 17-20 of the musical score for Unity P. 2. The score continues with the same notation. Chords are indicated above the staff: F/C, C, G7/E, F, and F/C. The piece ends with a fortissimo (ff) dynamic marking.



## UNITÉ (cont.)

Unity P. 3

41


49

57



## UNITÉ (cont.)

Unity P. 4

Trio: 



69

77



## UNITÉ (cont.)

Unity P. 5

First system of music notation. Chords: E<sup>b</sup>, B<sup>7</sup>, A<sup>b</sup>, C<sup>7</sup>, Fm, B<sup>b</sup>. The system consists of a treble and bass staff with various musical notes and rests.

Second system of music notation, starting at measure 84. Chords: E<sup>b</sup>, B<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>/G, E<sup>b</sup>. The system consists of a treble and bass staff with various musical notes and rests.

Third system of music notation. Chords: A<sup>b</sup>, B<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>. The system consists of a treble and bass staff with various musical notes and rests.

Bridge section, starting at measure 84. Chord: Cm. The system consists of a treble and bass staff with various musical notes and rests.

Fourth system of music notation. Chords: B<sup>b</sup>, B<sup>7</sup>. The system consists of a treble and bass staff with various musical notes and rests. The section ends with the instruction "D.S. al Coda".



## UNITÉ (cont.)

Unity P. 6

Two systems of musical notation for a piano accompaniment. The first system consists of four measures. The second system consists of four measures, ending with a double bar line and the word 'Fine'. The music is written in a key with two flats (B-flat and E-flat) and a common time signature (C). The notation includes chords and single notes on both the treble and bass staves. Chord symbols are placed above the treble staff: A<sup>b</sup>, F/C, F/A, B<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>/B<sup>b</sup>, E<sup>b</sup>/G, A<sup>b</sup>, B<sup>b</sup>, B<sup>b</sup>7/F, and E<sup>b</sup>.



## **HYMNE ROYAL**

Que Dieu protège notre gracieux Roi,  
Longue vie à notre noble Roi,  
Que Dieu protège le Roi!  
Rends-le victorieux,  
Heureux et glorieux;  
Que soit long son règne sur nous,  
Que Dieu protège le Roi!

## **ROYAL ANTHEM**

God save our gracious King  
Long live our noble King,  
God save The King:  
Send him victorious,  
Happy and glorious,  
Long to reign over us:  
God save The King.

## MÉDAILLES DE LA LÉGION



Les photographies ci-dessus affichent un ensemble de montage des médailles de la Légion.

Les médailles sont portées sur le côté droit du blazer de la Légion. Les médailles ci-dessus sont présentées dans l'ordre de préséance suivant, lorsque vues de droite à gauche par le lecteur :

- a. Palme à la Médaille au mérite (MSM);
- b. Médaille d'ancien officier provincial avec la barrette de vice-président;
- c. Médaille d'ancien officier de district avec la barrette de district;
- d. Médaille d'ancien officier de zone avec la barrette de zone;
- e. Médaille d'ancien président de filiale;
- f. Médaille d'ancien officier de filiale avec la barrette de premier vice-président; et
- g. Médaille d'anniversaire, en ce cas la Médaille du 90<sup>e</sup> anniversaire.

L'INFORMATION FOURNIE DANS CETTE PUBLICATION EST LA PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE ET NE DEVRA PAS ÊTRE REPRODUITE SOUS TOUTE FORME QUELCONQUE SANS LA PERMISSION EXPRESSE, ÉCRITE, DE LA DIRECTION NATIONALE, LA LÉGION ROYALE CANADIENNE. CE MANUEL AMPLIFIE LA POLITIQUE DE LA LÉGION ET EST PRODUIT SOUS L'AUTORITÉ DU CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL, SELON L'ARTICLE 408 DES STATUTS GÉNÉRAUX.

## Notes

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**Direction nationale**

86 Aird Place, Ottawa, ON  
Canada K2L 0A1

**legion.ca**

