



Royal Canadian Artillery Association
L'Association de l'artillerie royale canadienne

**CONSTITUTION AND BY-LAWS OF THE ROYAL
CANADIAN ARTILLERY ASSOCIATION
(RCAA)**

**CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS DE
L'ASSOCIATION DE L'ARTILLERIE ROYALE
CANADIENNE
(AARC)**

Edition / Édition 2013

RECORD OF AMENDMENTS / REGISTRE DES MODIFICATIONS

SERIAL / NUMÉRO	AMENDMENT / MODIFICATIONS	DATE / DATE
1.	Section 20 amended in accordance with the notice of motion to amend the constitution dated 15 Mar 2015 and approved at the Annual General Meeting dated 12 Sep 2015 La section 20 amender en accord avec la notice de motion d'amender la constitution En date du 15 Mars 2015 et approuvé à l'Assemblée Générale Annuelle en date du 12 sept 2015	01 December 2015 01 décembre 2015
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

**CONSTITUTION AND BY-LAWS OF THE
ROYAL CANADIAN ARTILLERY
ASSOCIATION**

**CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS DE
L'ASSOCIATION DE L'ARTILLERIE ROYALE
CANADIENNE**

SUMMARY OF CONTENT

RESUME DU CONTENU

Cover Page

Page de Garde

Record of Amendments

Registre des Modifications

Summary of Content

Résumé du contenu

1 - Name of the Association

1 - Le nom de l'association

2 - Mission

2 - Mission

3 - Mission Elements

3 - Les éléments de mission

4 - Vision

4 - Vision

5 - Values

5 - Valeurs

6 - Centre of Gravity

6 - Centre de gravité

7 - Statement of Ethics

7 - Énoncé d'éthique

8 - Authority

8 - Autorité

9 - Governance

9 - Direction

10 - Patrons and Vice-Patrons

10 - Parrain et Vice Parrains

11 - Membership

11 - Membres

12 - Affiliations

12 - Affiliations

13 - Rights of Membership

13 - Droits des membres

14 - Cancellation of Membership

14 - Radiation d'un membre

15 - Meetings of the Association

15 - Assemblées de l'Association

16 - Notice of General Meetings

16 – Avis d'assemblées Générales

17 - Voting Procedures

17 - Procédures pour voter

18 - Order of Business

18 - Ordre des affaires

SUMMARY OF CONTENT (CONTINUED)

RESUME DU CONTENU (CONTINUE)

19 - Minutes of Meeting	19 - Procès - verbal de l'assemblée
20 - Board of Directors	20 - Conseil d'Administration
21 - Officers of the Association	21 - Les officiers de l'Association
22 - The Executive Committee	22 - Le Comité Exécutif
23 - Election of Directors, Officers and Executive Committee	23 - Élection des Directeurs, Officiers, et Comité Exécutif
24 - Duties of the Chairman of the Board of Directors	24 - Fonctions du Président du Conseil d'Administration
25 - Duties of the Board of Directors	25 - Fonctions du Conseil d'Administration
26 - Duties of the President	26 - Fonctions du Président
27 - Duties of the Vice President	27 - Fonctions de Vice Président
28 - Duties of the Executive Director	28 - Fonctions du Directeur Exécutif
29 - Duties of the Secretary	29 - Fonctions du Secrétaire
30 - Duties of the Treasurer	30 - Fonctions du Trésorier
31 - Functions and Meeting of the Board of Directors	31 - Fonctions et réunions du Conseil d'Administration
32 - Functions of the Strategic Planning and Development Council	32 - Fonctions du Conseil de Planification et de Développement Stratégique
33 - Functions of the Strategic Guidance and Effectiveness Council	33 - Fonctions du Conseil d'Orientation et d'Efficacité Stratégique
34 - Functions of the Financial Oversight Council	34 - Fonctions du Conseil de Surveillance des Finances
35 - Functions of the RCAA Advisory Council	35 - Fonctions du Conseil consultatif de l'AARC
36 - Functions and Meetings of the Executive Committee	36 - Fonctions et réunions du Comité Exécutif
37 - The RCAA Public Affairs Director	37 - Le Directeur des Affaires Publiques de l'AARC
38 - Committees	38 - Comités
39 - Finances of the Association	39 - Les Finances de l'Association

SUMMARY OF CONTENT (CONTINUED)

40 - Financial Year and Review of Financial Results

41 - Authorized Delegates

42 - Travel Expenses and Allowances

43 - Changes to the Constitution and By-laws of the Association

Annex A - RCAA Organization Chart

RESUME DU CONTENU (CONTINUE)

40 - L'année Financière et Révision des Résultats Financiers

41 - Délégués Autorisés

42 - Dépenses de Voyage et Allocations

43 - Changements à la Constitution et Règlements de l'Association

Annexé A - Organigramme de l'AARC

**CONSTITUTION AND BY-LAWS OF THE
ROYAL CANADIAN ARTILLERY
ASSOCIATION
(RCAA)
(2013 Edition)**

**CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS DE
L'ASSOCIATION DE L'ARTILLERIE ROYALE
CANADIENNE
(AARC)
(Édition 2013)**

NAME

1. The name of the Association shall be **The Royal Canadian Artillery Association (RCAA)**.

MISSION

2. a. The promotion of the effectiveness and welfare of The Royal Regiment of Canadian Artillery and of all matters pertaining to the defence of Canada.

b. The Association shall be a not-for-profit organization.

MISSION ELEMENTS

3. The Mission Elements of the RCAA are;

- a. Monitor, Support and Promote Effectiveness;
- b. Nurture the Regiment as a National Family and Institution;
- c. Celebrate and safeguard our heritage; and
- d. Connect with Canadians

VISION

4. The RCAA sees its position central to the RCA Family and an organization representative of all members of the Canadian Gunner family regardless of rank, whether serving, retired, regular or reserve, conducting its business in both official languages for the better good of the Regiment, its members and the defence of Canada.

VALUES

5. The Values of the RCAA are:

- a. The RCAA perceives The Regiment as being

NOM

1. Le nom de l'association sera **l'Association de l'Artillerie Royale Canadienne (AARC)**.

MISSION

2. a. Promouvoir l'efficacité et le bien-être du Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne et de toutes les préoccupations pertinentes à la défense du Canada.

b. L'Association sera une organisation à but non lucratif.

ÉLÉMENTS DE MISSION

3. Les éléments de mission de l'AARC sont;

- a. Observer, supporter et promouvoir l'efficacité;
- b. Entretenir le Régiment en temps qu'une famille nationale et institutionnelle;
- c. Célébrer et sauvegarder notre héritage; et
- d. S'apparenter aux Canadiens.

VISION

4. L'AARC voit sa position être centrale à la Famille de l'ARC et être une organisation représentative de tous les membres de la famille des Artilleurs Canadien indépendamment du grade, qu'ils soient en service, à la retraite, Régulier ou Réserviste, conduisant ses affaires dans les deux langues officielles pour le bien-être du Régiment, ses membres et la défense du Canada.

VALEURS

5. Les valeurs de l'AARC sont:

- a. L'AARC perçoit le Régiment comme étant plus

greater than the sum of its parts and includes its institutions, associations and most importantly, all Gunners – Regular Force, Reserve and retired – as well as their families, friends and supporters;

b. It takes the long term view, realizing that units come and go but The Regiment lives on;

c. It believes that The Regiment is a national institution and as such requires governance which can coordinate (and in some non-operational issues - control) regimental affairs of concern to more than one unit, locale or region;

d. It cherishes the Regiment's hard-won legacy, particularly those aspects which are no longer extant among existing units;

e. It believes that the Regiment's heritage is worth recording, preserving and displaying;

f. It takes pride in the fact that The Regiment provides a wide range of operational capabilities to the army and CF which reflect enormous competence and common standards as foreseen by its forefathers; and

g. It believes that the integrity of The Regiment should be maintained in both war and peace, including the maintenance of a nation-wide structure of Regular Force and Reserve Gunner units and their capabilities.

CENTRE OF GRAVITY

6. The COG for the RCAA is its "membership" which forms the very core of the Association. To be a truly national organization with the vision as expressed above, the membership must reflect the diversity of the Royal Regiment.

STATEMENT OF ETHICS

7. a. The RCAA is dedicated to conducting the affairs of the Association in an open and ethical manner.

b. The members of the RCAA, when involved

grand que la somme de ses parties et inclut ses institutions, associations et d'une manière plus importante, tous les Artilleurs - de la Force Régulière, de la Réserve, et ceux à la retraite, aussi bien que leurs familles, amis, et supporteurs;

b. Elle adopte une vision à long terme, tenant compte que des unités viennent et partent, mais que le Régiment survit;

c. Elle croit que le Régiment est une institution nationale et, comme tel, exige une direction qui peut coordonner (et dans certains enjeux non opérationnels – contrôler) des affaires régimentaires concernant plus qu'une unité, localement ou régionalement;

d. Elle entretient l'héritage durement acquis par le Régiment, particulièrement les aspects qui ne sont plus existants parmi les unités existantes;

e. Elle croit que l'héritage du Régiment vaut la peine d'être enregistré, préservé et affiché;

f. Elle est fière du fait que le Régiment fournit un grand éventail de capacités opérationnelles à l'Armée de terre et aux FC, ce qui démontrent des compétences et des normes communes imposantes comme prévu par ses ancêtres; et

g. Elle croit que l'intégrité du Régiment devrait être maintenue en temps de guerre et de paix, y compris le maintien à travers le pays, d'une structure d'unités d'artillerie de la Force Régulière et de la Réserve et leurs capacités.

CENTRE DE GRAVITÉ

6. Le centre de gravité pour l'AARC est ses « membres » qui forment le noyau même de l'Association. Pour être une organisation véritablement nationale avec la vision exprimée ci-dessus, ses membres doivent refléter la diversité du Régiment Royal.

ÉNONCÉ D'ÉTHIQUE

7. a. L'AARC est dédiée à conduire les affaires de l'Association de manière ouverte et éthique.

b. Les membres de l'AARC, lorsqu'ils sont impliqués avec les affaires de l'Association, ne s'engageront pas dans

with work of the Association will not engage in discussion or debate in areas where there is a potential conflict of interest. In particular, serving members of the Canadian Forces will not participate in discussion or vote that could be interpreted as critical of the CF chain of command or the government of Canada.

c. On occasions where a member's personal interests may be deemed to be in conflict of interest, or where his/her financial interests may be advanced by Association decisions, that member will absent him/herself from any discussion or vote on the issue.

AUTHORITY

8. a. The association was founded in 1876 to develop and distribute gunner skills and conduct competitions. It was incorporated by an act of Parliament in 1904 with the same purpose. The Act of Incorporation was amended in 1949 to change its purpose to "The promotion of the efficiency and welfare of the Royal Regiment of Canadian Artillery and of all matters pertaining to the defence of Canada" and to add "Royal" to its name.

b. The authority to produce this Constitution and By-laws is Article 11(1) of the Act of Incorporation which states "The Association may, from time to time, make such by-laws, not contrary to law, as it may deem necessary for the government of the affairs of the Association".

GOVERNANCE

9. The RCAA has a two tier governance model. The top tier consists of a Board of Directors that is strategic in its outlook and that functions in an oversight capacity. The Board of Directors is led by a Chairman. The second tier is governed by an Executive Committee led by a President. This governance level is operational in nature and responsible for the day to day functioning of the Association.

des discussions ou débats dans des domaines menant potentiellement à des conflits d'intérêt. En particulier, les membres actifs des Forces Canadienne ne participeront pas dans des discussions ou des votes qui pourraient être interprétés comme une critique de la chaîne de commandement des FC ou du Gouvernement du Canada.

c. Dans des occasions où les intérêts personnels d'un membre pourraient être jugés en conflit d'intérêt, ou quand ses intérêts financiers pourraient être bonifié par les décisions de l'Association, ce membre s'absentera de toutes discussions ou votes sur la question.

AUTORITÉ

8. a. L'Association fut fondée en 1876 pour développer et distribuer des compétences d'artilleur et mener des compétitions. Elle a été incorporée par une loi du Parlement en 1904 avec les mêmes buts. La loi de Constitution fut amendée en 1949 pour changer sa raison d'être à « La promotion de l'efficacité et du bien-être du Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne et toutes les préoccupations concernant la défense du Canada » et d'ajouter « Royale » à son nom.

b. L'autorité pour produire cette Constitution et Règlements est l'Article 11 (1) de la loi de constitution qui dit «< l'Association peut, de temps en temps, faire de tels règlements qu'elle juge nécessaires pour la direction des affaires de l'Association>>

DIRECTION

9. L'AARC a un modèle de direction à deux niveaux. Le niveau supérieur se compose d'un conseil d'administration qui sera stratégique dans ses perspectives et qui fonctionnera dans une capacité de surveillance. Le Conseil d'administration est dirigé par un président du Conseil d'administration. Le niveau inférieur est géré par un Comité Exécutif dirigé par un Président. Ce niveau de direction est opérationnel de nature et responsable du fonctionnement courant de l'Association.

PATRON AND VICE-PATRONS

10. The Governor General of Canada and the Lieutenant Governors of the Provinces may be respectfully requested to become Patron and Vice-Patrons, respectively, of the Association.

MEMBERSHIP

11. The following are the four categories of Membership available within the RCAA.

a. Ordinary Members

(1) All serving Artillery members of The Royal Regiment of Canadian Artillery.

(2) Retired or former serving Artillery members of the Canadian Armed Forces who have paid the annual individual membership fee.

(3) The fee for Ordinary Membership shall be at a rate that may from time to time be determined at an Annual General Meeting.

b. Associate Members

(1) Serving or retired members of other Canadian Forces occupational classifications or other Artillery Officers of NATO or other Commonwealth forces acceptable to the Association and who have paid the annual individual membership fee.

(2) Civilian persons who have a special interest in the affairs of The Royal Canadian Artillery Association, who have paid the annual individual membership fee, and who are acceptable to the Association.

(3) The total number of Associated Members shall not exceed 35% of the total membership.

(4) The fee for Associate Membership shall be at a rate that may from time to time be determined at an Annual General Meeting.

c. Life Members

(1) While there are no specific criteria for Life Membership in the RCAA, such membership will normally be granted to those members who have

PARRAIN ET VICE PARRAINS

10. On pourra demander au Gouverneur Général du Canada de parrainer l'Association et aux lieutenants - gouverneurs de chaque province d'être les vices parrains.

MEMBRES

11. Il y a quatre catégories de membres au sein de l'AARC

a. Membres ordinaires

(1) Tous les membres en service appartenant au Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne.

(2) Les membres à la retraite, ou anciens artilleurs ayant servi comme membres des Forces Canadiennes (Régulier ou Réserve) qui ont payé leur cotisation annuelle individuelle.

(3) La cotisation pour un membre ordinaire sera à un taux déterminé, de temps en temps, lors d'une Assemblée Générale Annuelle.

b. Membres associés

(1) Membres actifs or à la retraite d'autres groupes professionnels des Forces Canadienne avec classifications occupationnels ou autres Officiers d'Artillerie de (l'OTAN) ou autres forces du Commonwealth acceptables à l'Association et qui ont payé leur cotisation annuelle.

(2) Des civils qui ont un intérêt spécial dans les affaires de l'Association de l'Artillerie Royale Canadienne, qui ont payé leur cotisation de membre annuelle, et qui sont acceptables à l'Association.

(3) Le nombre total des Membres Associés ne dépassera pas 35% du total des membres.

(4) La cotisation pour un membre associé sera à un taux déterminé, de temps en temps, lors d'une Assemblée Générale Annuelle.

c. Membres à vie

(1) Quoiqu'il n'y a pas de critères spécifiques pour être un membre à vie dans l'AARC, une telle adhésion sera accordée normalement aux membres qui ont fait

made a career of service to The Royal Regiment of Canadian Artillery.

(2) Any serving or retired member of The Royal Regiment of Canadian Artillery may make application to become a Life Member of the RCAA. An Ordinary Member may propose any serving or retired member for life membership in the RCAA.

(3) Such application or proposal shall be submitted to the Secretary accompanied by the Life Membership Fee and a service history of the applicant or nominee.

(4) Such properly constituted application shall be examined by the Executive Committee who may grant the application/nomination for Life Membership and so inform the member in writing.

(5) The fee for Life Membership shall be at a rate that may from time to time be determined at an Annual General Meeting.

d. Elected Honorary Life Members

(1) Any person who is deemed to have rendered outstanding service to the Artillery may be elected an Honorary Life Member of the Association at an Annual General Meeting. His/her record of service in The Royal Regiment of Canadian Artillery will normally be the dominant factor in selection.

(2) Nominations should be submitted to the Secretary 30 days before an Annual General Meeting accompanied by reasons, and where applicable, by a service history. Such nominations will be examined by the Executive Committee who may submit their recommendations to the Annual General Meeting.

(3) Voting will be by all eligible voters present on each name submitted

AFFILIATIONS

12. a. Affiliated Units

The following are affiliated units of the

carrière au service du Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne.

(2) Tout membre actif ou à la retraite du Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne peut faire application pour devenir membre à vie de l'AARC. Un membre ordinaire peut proposer n'importe quel membre actif ou à la retraite pour devenir un membre à vie de l'AARC.

(3) Une telle application ou proposition sera soumise au Secrétaire accompagnée de la cotisation pour devenir un membre à vie et un historique du service militaire de l'applicant ou nommé.

(4) Une telle application proprement constituée, sera examinée par le Comité Exécutif qui pourra octroyer l'application/nomination pour devenir membre à vie puis en informer le membre par écrit.

(5) La cotisation pour devenir membre à vie sera à un taux déterminé, de temps en temps, lors d'une Assemblée Générale Annuelle.

d. Membres Honoraire à vie

(1) Toute personne qui est considérée avoir rendu un service marquant à l'Artillerie, peut être élue comme Membre Honoraire à vie de l'Association à une Assemblée Générale Annuelle. Son dossier de service dans le Régiment Royal de l'Artillerie Canadienne sera normalement un facteur dominant à sa sélection.

(2) Les nominations devraient être soumises au Secrétaire 30 jours avant une Assemblée Générale Annuelle accompagnées des raisons, et, si nécessaire, d'un historique de service. De telles nominations seront examinées par le Comité Exécutif qui pourra soumettre ses recommandations à l'Assemblée Générale Annuelle.

(3) Tous les électeurs présents pourront voter pour chaque personne en nomination.

AFFILIATIONS

12.a. Unités Affiliées

Les unités suivantes sont affiliées à l'AARC :

RCAA:

- (1) Artillery Regiments;
- (2) Independent Artillery Batteries;
- (3) The RCA School;
- (4) The RCA Museum;
- (5) The RCA Band; and
- (6) HQ RCA

b. Affiliated Associations

(1) Other Artillery Associations that are local community based or national in scope, may apply to become an Affiliated Association of the RCAA with the approval of the Executive Committee. There are no dues required for an Association to become affiliated.

(2) The purpose for Affiliation is primarily one of information sharing and communication; however Affiliated Associations are expected to encourage their members to become members of the RCAA. Dues for membership in the RCAA may be collected by the Affiliated Association and paid in bulk to the RCAA, but the membership and associated rights belong to the individual and not the Affiliated Association.

(3) Representatives of Affiliated Associations to the RCAA Annual General Meeting must hold membership in the RCAA in accordance with Para. 11.

RIGHTS OF MEMBERSHIP

13. a. At the Annual General Meeting all members who have paid their dues will have the privilege of full participation in the proceedings to include voting.

b. Honorary Life Members, are exempt from paying dues but have full privileges including voting.

c. All Members may propose a resolution to an Annual General Meeting providing that another Member seconds it.

- (1) Régiments d'Artillerie;
- (2) Batteries d'Artileries Indépendantes;
- (3) L'École de l'ARC;
- (4) Le Musée de l'ARC;
- (5) La Musique de l'ARC; et
- (6) Le QG de l'ARC.

b. Associations Affiliées

(1) Toutes autres Associations d'Artillerie qui ont une base dans une communauté locale ou à l'échelle nationale, peuvent appliquer pour devenir une Association Affiliée de l'AARC avec l'approbation du comité exécutif. Aucune cotisation n'est requise pour s'affilier.

(2) La raison pour s'affilier est d'abord pour l'échange d'informations et la communication; par contre, on s'attend à ce que les Associations Affiliées encouragent leurs membres à devenir membre de l'AARC. Les cotisations pour devenir membre dans l'AARC peuvent être collectées par l'Association Affiliée et payées en une somme globale à l'AARC, mais les membres et les droits d'associés appartiennent à l'individu et non à l'Association Affiliée.

(3) Les représentants d'Associations Affiliées à l'AARC participants à l'assemblée Générale Annuelle doivent être membre de l'AARC tel que prévu au para. 11.

DROITS DES MEMBRES

13. a. Tous les membres ayant payés leur cotisation auront le privilège de participer pleinement aux procédures incluant le droit de vote lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

b. Les Membres Honoraires à Vie, sont exemptés de payer leurs cotisations, mais ont tous les privilèges, y compris le droit de vote.

c. Tous les membres peuvent proposer une résolution à l'Assemblée Générale Annuelle en autant qu'un autre membre la seconde.

CANCELLATION OF MEMBERSHIP

14. The membership of any member or the affiliation of any Unit / Association may be cancelled by a three-fifths (60%) vote at an Annual General Meeting. Before a vote is taken, the person or unit concerned must be given an opportunity to present his/its case in writing and may address the meeting.

MEETINGS OF THE ASSOCIATION

15. a. Meetings of the Board of Directors will generally take place twice a year or as often as necessary as decided by the Chairman. These will take the form of a “face to face” meeting or as a teleconference.

b. Meetings of the Executive Committee will take place as required, as decided by the President. It is anticipated that these meetings will take the form of two “face to face” meetings annually and a monthly teleconference for the handling of administrative detail.

c. Committee meetings will take place as often as required at the discretion of the Committee Chairman.

d. A General Meeting of the Association will be held annually unless otherwise decided at a General Meeting.

e. A Special General Meeting may be called by the Board Chairman at the request or concurrence of the Executive Committee and the Board of Directors.

f. All members are eligible to attend and participate in General Meetings.

g. General Meetings are to be held at a place and time of year to be decided at General Meetings; the exact dates are to be decided by the Executive Committee in consultation with Board of Directors.

h. The Chairman will preside, but in his absence, the President will take his place or, if not present, the Vice President.

RADIATION D'UN MEMBRE

14. Les privilèges d'un membre, d'une affiliation, d'une unité ou d'une association peuvent être retirés par un vote de trois-cinquième (60%) lors d'une Assemblée Générale Annuelle. Avant qu'un vote soit pris, la personne ou unité/l'Association concernée doit avoir l'opportunité de défendre sa position par écrit et pourrait s'adresser à l'Assemblée en personne.

ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

15. a. Les Assemblées du Conseil d'Administration se tiendront généralement deux fois par année ou aussi souvent que nécessaire tel que décidé par le président du conseil d'administration. Ceux-ci prendront la forme de rencontre << face-face >> ou de téléconférence.

b. Les assemblées du Comité Exécutif auront lieu tel que décidé et requis par le Président. Il est anticipé que ces assemblées seront sous la forme de deux assemblées << face-face >> annuelles et une mensuelle par téléconférence pour régler des questions administratives.

c. Des Assemblées de comités se tiendront aussi souvent que nécessaire à la discrétion du président du Comité

d. Une Assemblée Générale de l'Association se tiendra annuellement à moins que soit décidé autrement à une Assemblée Générale.

e. Une Assemblée Générale Spéciale peut être convoquée par le Président du Conseil d'administration à la demande ou l'assentiment du Comité Exécutif et le Conseil d'Administration.

f. Tous les membres peuvent assister et participer aux Assemblées Générales.

g. Les Assemblées Générales devront avoir lieu à un endroit et à une période de l'année tel que décidé aux Assemblées Générales ; le Comité Exécutif en consultation avec le Conseil d'Administration décidera des dates.

h. Le Président du Conseil d'Administration présidera l'assemblée. En son absence, le Président de l'Association le remplacera. En l'absence de ce

i. At a General Meeting the business of the Association will be transacted and such powers, tasks and projects as may be deemed fit will be delegated to the Board of Directors or the Executive Committee as appropriate.

dernier, le Vice – Président de l'Association présidera.

i. Lors d'une Assemblée Générale, les affaires de l'Association seront réglées. L'autorité, les tâches et les projets jugés nécessaires seront délégués au Conseil d'Administration ou au Comité Exécutif selon le cas.

NOTICE OF GENERAL MEETINGS

16. Notice of General Meetings must be provided 21 to 60 days prior to the meeting to all voting members, each director and the public accountant of the RCAA by the following means;

a. By email or post as applicable to all individual members on our Nominal Role and to each Affiliated Unit and Association for onward transmission to their members and / or for display in a prominent location;

b. By posting the notice on both the RCA website and the RCAA website; and

c. By publishing the notice in the issue of the Quadrant (Newsletter) preceding the meeting.

AVIS D'ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

16. Les Avis d'Assemblées Générales doivent être émis de 21 à 60 jours avant l'assemblée à tous les membres ayant le droit de vote, à chaque directeur et le comptable publique de l'AARC de façons suivantes;

a. Par courriel ou la poste tel qu'applicable à tous les membres individuels sur notre liste nominative et à chaque Unité Affiliée et Association pour transmission à leurs membres et/ou pour être affiché à un endroit bien en vue.

b. En affichant l'avis sur les deux sites-web de l'ARC et de l'AARC; et

c. En publiant l'avis dans l'édition du Quadrant (Bulletin) précédant l'assemblée.

VOTING PROCEDURES

17. a. Eligible Voters:

(1) At General meetings all RCAA members who have paid their annual dues for the current year and are registered delegates will be eligible to vote.

(2) At Board of Directors, Executive Committee and other Committee meetings, members of those groups who have paid their annual dues for the current year will be eligible to vote.

b. Conduct of Voting

(1) At all Board of Directors, Executive Committee and other Committee meeting a quorum consisting of the majority (50% plus 1) of the eligible voters must be present to conduct business. At a General Meeting the majority of the registered delegates must be present at the meeting in order for there to be quorum to

PROCÉDURES POUR VOTER

17. a. Électeurs Éligibles

(1) Aux Assemblées Générales, tous les membres de l'AARC qui ont payé leurs cotisations annuelles pour l'année courante et qui se sont enregistrés comme délégué, seront éligibles à voter.

(2) Au Conseils d'Administration, Comité Exécutif, et autres Assemblées de Comités, les membres de ces groupes qui ont payé leur cotisation annuelle pour l'année courante, seront éligibles à voter.

b. Gérer le Vote

(1) À tous les Conseils d'Administration, Comité d'exécutif, et autres assemblées, un quorum d'une majorité (50% plus 1) de votes éligibles doivent être présents pour conduire les affaires. À une Assemblée Générale, la majorité des délégués enregistrés doivent être présents pour y avoir quorum afin de conduire les affaires.

conduct business.

(2) Other than where indicated in the by-laws, all motions and resolutions require approval by the majority of those voting (50% plus 1) in order to pass.

(3) At the request of any eligible voter who is abstaining on any motion; his / her abstention will be recorded.

c. Proxy Votes

(1) Any eligible voter or unit who is not represented at a meeting may:

(a) On subjects of which, notice has been given, send a written note indicating his/her vote to the Secretary.

(b) In any case, give "proxy powers" to any eligible voter: such power is to be notified to the Secretary in writing stating whether such power is for specific subjects or all subjects that may arise. The above is to apply to both General and Executive Committee Meetings. For purposes of voting the person giving the proxy shall be deemed present at the meeting and shall abide by the vote of his proxy.

(c) At a General meeting, Affiliated Units are allowed to use "proxy votes" from serving members of their unit up to total of 10 votes including delegates who are present, providing such power has been notified to the Secretary as stated in paragraph 16 b. As an example, an Affiliated Unit which has 5 delegates at the meeting may have up to 5 proxy votes. An Affiliated Unit which has 12 delegates will be allowed no proxy votes but all 12 delegates may vote.

ORDER OF BUSINESS

18. a. The following order of business will be observed at the Annual General Meeting:

(1) Presentation of Reports;

(2) Approval of the Annual Report and business arising;

(2) Autre que ou il est indiqué dans les règlements, toutes motions et résolutions doivent recevoir l'approbation par la majorité de ceux qui vote (50% + 1) pour être adopter.

(3) À la demande de n'importe quel électeur, qui est éligible pour voter mais qui s'abstient de voter sur n'importe quelle motion, cet électeur peut faire enregistrer son abstention.

c. Votes par Procuration

(1) Tout électeur éligible ou unité qui n'est pas présent à une assemblée peut :

(a) Sur des sujets sur lesquels, avis a été donné, envoyer une note écrite indiquant son vote au Secrétaire.

(b) Dans tous les cas, donner « ses pouvoirs par procuration » à n'importe quel électeur éligible: un tel pouvoir sera notifié au Secrétaire par écrit, disant que ce pouvoir est pour des sujets spécifiques ou pour tous sujets qui pourraient survenir. Ceci est applicable aux deux assemblées Générale et Comité Exécutif. Pour les besoins du vote la personne qui donne sa procuration sera jugée comme étant présente à l'assemblée et devra se conformer à son vote par procuration.

(c) À une Assemblée Générale, les Unités affiliées peuvent utiliser << les votes par procuration >> des membres actifs de leur unité jusqu'à concurrence de 10 votes incluant les délégués qui sont présents, en autant que ce pouvoir ait été porté à l'attention du Secrétaire, tel que prescrit dans le paragraphe 16 b. Par exemple, une Unité affiliée qui a cinq délégués présents à l'assemblée peut avoir jusqu'à cinq votes par procuration. Une Unité affiliée qui a 12 délégués, n'aura aucun vote par procuration mais les 12 délégués pourront voter.

ORDRE DES AFFAIRES

18. a. L'ordre suivant des affaires sera suivi à l'Assemblée Générale Annuelle:

(1) Présentation des rapports;

(2) L'approbation du rapport annuel et des affaires qui en résultent;

(3) Financial report to include; consideration of the financial statements and report from the public accountant;

(4) Appointment of Public Accountant;

(5) General Business;

(6) Election of Directors and Officers; and

(7) New Business.

b. The Board Chairman, or the Officer presiding, at the meeting will preside at the Annual Special Guest Night. In either case, the President and the outgoing President will have a seat of honour at the head table.

(3) Le rapport financier doit comprendre, la considération des états financiers et le rapport du comptable publique;

(4) La nomination d'un Comptable Publique;

(5) Affaires générales;

(6) Élections des directeurs et officiers; et

(7) Affaires nouvelles.

b. Le Président du Conseil d'administration, ou l'Officier qui préside à l'Assemblée, présidera aussi à la Soirée des invités spéciaux annuelle. Dans l'un ou l'autre des cas, le Président et le Président sortant auront une place d'honneur à la table d'honneur.

MINUTES OF MEETING

19. a. Extracts of the Minutes of all General Meetings will be published in the Annual Report to include the results of any voting in the form of resolutions.

b. Any action authorized by the Board of Directors or the Executive Committee will be published in the Annual Report.

BOARD OF DIRECTORS

20. a. The Board of Directors will consist of:

(1) A minimum of eight and a maximum of fourteen members who will be elected to serve for one year but may be re-elected annually to serve typically, a five year term;

(2) An exception to the five year term may be approved by the majority of the Board to prevent a major change in Board membership in a given year. To ensure continuity, ideally not more than a 30% change in Board membership should take place in a given year;

(3) A Chairman will be elected from the membership of the Board by the Board members for a term of three years. The Chairman's term of service remains dependent on his/her annual re-election;

PROCÈS - VERBAL DE L'ASSEMBLÉE

19. a. L'extrait des procès - verbaux de toutes les Assemblées Générales seront publiées dans le Rapport Annuel, y compris le résultat de tous votes provenant de résolutions.

b. Toute action autorisée par le Conseil d'Administration ou le Comité Exécutif sera publiée dans le Rapport Annuel.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. a. Le Conseil d'Administration sera composé de:

(1) Un minimum de huit et un maximum de quatorze membres qui seront élus pour servir pour un an mais qui peuvent être ré élus annuellement pour servir typiquement pour un terme jusqu'à cinq ans;

(2) Une exception au terme de cinq ans peut être approuvé par la majorité du conseil pour empêcher un changement majeure du nombre de membres des membres dans le conseil pour une année particulière. Pour assurer la continuité, idéalement pas plus qu'un changement de 30% des membres du conseil devrait se produire dans une année particulière.

(3) Un Président du Conseil d'administration sera élu provenant des membres du Conseil par les membres du Conseil pour un terme de trois ans. Le terme de service du Président demeure sujet ce qu'il/elle soit ré

(4) The specific number of Directors authorized at any one time is established and may be changed by a resolution of the Board;

(5) Should Board vacancies occur during the year, the Board may appoint additional Board Members, however their term will expire at the end of the next Annual General Meeting unless elected by the General Body;

(6) The Colonel Commandant and those Past Colonel's Commandant who wish to stand for election shall have their names added to the nomination slate (ballot). The Colonel Commandant and Past Colonel's Commandant are not subject to the five year term restriction;

(7) The following senior serving members of the Regiment are invited to fully participate in Board meetings as members of the RCAA Advisory Council but are not Directors and will not have a vote;

(a) The Regimental Colonel;

(b) The Director of Artillery; and

(c) The RSM RCA.

(8) The following members of the Executive are non-voting, contributing observers of the Board;

(a) The President, who will normally act as Recording Secretary for the Board meetings;

(b) The Vice President;

(c) The Past President who will chair the Nominating Committee; and

(d) The Treasurer who will take part in Board meetings as necessary.

OFFICERS OF THE ASSOCIATION

21. a. The Officers of the Association shall consist of:

élu annuellement;

(4) Le nombre spécifique de Directeurs autorisé à n'importe quel temps est établi et peut être changé par une résolution du Conseil;

(5) Advenant qu'il y est des postes vacants au sein du Conseil durant l'année, le Conseil peut nommer des membres du Conseil additionnels, par contre leurs termes se termineront à la fin de la prochaine Assemblée Annuelle Générale, à moins d'être élu par l'Assemblée Générale;

(6) Le Colonel Commandant et les anciens Colonels Commandant qui désirent se représenter pour l'élection auront leurs noms ajoutés à la liste de nominations (scrutin). Le Colonel Commandant et les anciens Colonels Commandant ne sont pas assujettis au terme de cinq ans comme restriction.

(7) Les membres seniors servant le Régiment activement, sont invités à participer pleinement aux assemblées du Conseil comme membres consultatifs du Conseil de l'AARC mais ne sont pas des Directeurs et n'ont pas le droit de vote;

(a) Le Colonel Régimentaire;

(b) Le Directeur de l'Artillerie; et

(c) Le SMR ARC.

(8) Les Membres suivants de l'Exécutif n'ont pas le droit de vote, mais contribuent comme observateurs du Conseil:

(a) Le Président, qui normalement agit à titre de Secrétaire enregistreur des assemblées du Conseil;

(b) Le Vice-Président;

(c) Le Président sortant, qui présidera le comité de nominations; et

(d) Le Trésorier qui prendra part aux assemblées du Conseil lorsque nécessaire.

OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

21. a. Les officiers de l'Association seront composés de:

(1) A President who shall normally be elected to serve for one year but may be re-elected to serve a further one-year term, consecutively;

(2) A Vice-President who shall normally be elected to serve for one year but may be re-elected to serve a further one-year term, consecutively;

(3) A Secretary; and

(4) A Treasurer.

b. The offices of Secretary and Treasurer may be combined.

c. Currently serving members of the Canadian Forces with the exception of Honorary Appointments may not serve as Officers of the Association.

THE EXECUTIVE COMMITTEE

22. For the administration and the conduct of the business of the Association throughout the year, there will be an Executive Committee consisting of:

a. The President and Vice-President of the Association;

b. One representative from serving units from each Land Force Area as follows: Atlantic, Québec, Central and Western;

c. The Immediate Past President;

d. The Executive Director;

e. The Secretary; and

f. The Treasurer.

ELECTION OF DIRECTORS, OFFICERS AND EXECUTIVE COMMITTEE

23. a. An Annual General Meeting will elect all Officers and members of the Board of Directors.

b. Nominations shall be made by a Nominating Committee consisting of the Immediate Past

(1) Un Président qui sera normalement élu pour un terme d'un an mais qui peut être ré - élu pour servir une autre année consécutive;

(2) Un Vice Président qui sera normalement élu pour un terme d'un an mais pourra être ré - élu pour servir une autre année consécutive;

(3) Un Secrétaire; et

(4) Un Trésorier.

b. Les offices du Secrétaire et du Trésorier peuvent être combinés.

c. Les membres actifs des Forces canadiennes ne peuvent servir comme officiers de l'Association sauf à titre d'Honoraire.

LE COMITÉ EXÉCUTIF

22. Pour l'administration et la conduite des affaires de l'Association durant l'année il y aura un Comité Exécutif composé de;

a. Le Président et le Vice - Président de l'Association;

b. Un représentant des unités actives des quatre secteurs de la Forces Terrestre; Atlantique, Québec, Centrale, et Ouest;

c. Le Président sortant;

d. Le Directeur Exécutif;

e. Le Secrétaire ; et

f. Le Trésorier.

ÉLECTION DES DIRECTEURS, OFFICIERS, ET COMITÉ EXÉCUTIF

23.a. Une Assemblée Générale Annuelle élira tous les Officiers et membres du Conseil d'Administration.

b. Les nominations seront faites par un Comité de nomination composé du Président sortant à titre de

President as Chairman, plus, as members, those other Past Presidents in attendance at the Annual General Meeting for:

- (1) The Officers of the Association; and
- (2) The members of the Board of Directors.

c. The slate of Officers for election as proposed by the Nominating Committee requires the approval of the Board prior to election at the Annual General Meeting.

d. Representatives from each Area shall be elected as members of the Executive Committee by the Commanding Officers of the affiliated units in each Area.

e. The Executive Director will be selected on behalf of the Association by the Executive Committee. The Executive Director may be a paid position.

f. Any nominations by members of the Association must be received by the Nominating Committee at least 60 days prior to the Annual General Meeting. Nominations will not be allowed from the floor as all Nominees must be vetted by the Nominating Committee.

g. In the event of the inability of any member of the Executive Committee to continue effective service for cause such as incapacitation, death, relocation or resignation, replacement, if required by the activities of the Association, may be made by the remaining members of the Executive Committee until the first following Annual General Meeting.

DUTIES OF THE CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS

24. a. The Chairman of the Board of Directors of RCAA presides over the Board of Directors which is charged with the overall governance of the RCAA. He is the pre-eminent public face of the Association.

b. He works closely with, and is supported by, the President of the RCAA and through him, by the RCAA Executive Committee.

Président du Comité, et entant que membre, les anciens Présidents présents à l'Assemblée Générale Annuelle pour:

- (1) Les Officiers de l'Association; et
- (2) Les membres au sein du Conseil d'Administration.

c. La liste d'Officiers pour élections tel que proposer par le Comité de mise en Nomination doit être approuvé par le Conseil avant d'être élu à l'Assemblée Générale Annuelle.

d. Les représentants de chaque Secteur seront élus comme membres du Comité Exécutif par les Commandants des unités affiliées de chaque Secteur.

e. Le Directeur Exécutif sera sélectionné au nom de l'Association par le Comité Exécutif. Le Directeur Exécutif pourrait être rémunéré.

f. Toutes nominations par des membres de l'Association doivent être reçues par le Comité de mise en Nominations au moins 60 jours avant l'Assemblée Générale Annuelle. Aucune nominations ne seront permises provenant de la salle car toutes nominations doivent être revues par le Comité de mise en Nomination.

g. Dans l'éventualité de l'incapacité d'un des membres du Comité Exécutif de pouvoir servir efficacement, en raison d'une incapacité physique, d'un décès, d'une relocalisation ou d'une résignation, un remplaçant peut être nommé parmi les membres restants du Comité Exécutif, si nécessaire, pour le bon fonctionnement du Comité. Cette nomination sera effective jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle.

FONCTIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

24. a. Le Président du Conseil d'Administration de l'AARC préside au Conseil de Directeurs qui est mandaté de la direction globale de l'AARC. Il est le visage public par éminence de l'Association

b. Il travaille étroitement avec, et est supporté, par le Président de l'AARC et, à travers lui, par le Comité Exécutif de l'AARC.

c. Le Président du Conseil d'Administration préside à

c. The Chairman presides over the Annual General Meeting and may call Special General Meetings as he sees fit based on advice from the Board, The President or the Executive as a whole.

d. The Chairman represents the RCAA at meetings of the RCA Senate. He is accompanied by the President who is also a member of the Senate and who will support him with detailed background operational level information as required.

DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

25. The Board of Directors is responsible for the governance of the Royal Canadian Artillery Association. It accomplishes its task by providing strategic direction to the President and the Executive Committee. It is assisted in these tasks by the work of the following governance level councils / committees:

- a. The Strategic Guidance and Effectiveness Council;
- b. The Strategic Planning and Development Council;
- c. The Financial Oversight Council;
- d. The Nominating Committee; and
- e. The RCAA Advisory Council.

DUTIES OF THE PRESIDENT

- 26. a. To act as Moderator of the Annual General Meeting.
- b. To preside over meetings of the Executive Committee.
- c. To take such action with respect to new business that cannot wait until the next meeting of the Executive Committee or the next Annual General Meeting.
- d. In consultation with the Chairman, appoint the delegates and alternates to attend the annual meeting of the Conference of Defence

l'Assemblée Générale Annuelle et peut convoquer des Assemblées Générales Annuelles Spéciales à sa guise sur la recommandation du Conseil, le Président, ou de l'Exécutif au complet.

d. Le Président du Conseil d'Administration représente l'AARC aux réunions du Sénat de l'ARC. Il est accompagné par le Président qui est aussi membre du Sénat et qui le supportera avec de l'information opérationnelle détaillée d'arrière plan au besoin.

FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

25. Le Conseil d'Administration est responsable pour la direction de l'Association de l'Artillerie Royale Canadienne. Il accomplit ses tâches en donnant des directions stratégiques au Président du Conseil d'Administration et au Comité Exécutif. Il est assisté dans ses tâches par le travail des comités de directions suivants:

- a. Le Conseil d'orientation et d'efficacité stratégique;
- b. Le Conseil de planification et développement stratégique;
- c. Le Conseil de surveillance financière;
- d. Le Comité de nomination; et
- e. Le Conseil Consultatif de l'AARC.

FONCTIONS DU PRÉSIDENT

- 26. a. Agir comme modérateur à l'Assemblée Générale Annuelle.
- b. Présider les réunions du Comité Exécutif.
- c. De prendre les actions appropriées en ce qui concerne les affaires nouvelles qui ne peuvent attendre jusqu'à la prochaine réunion du Comité Exécutif ou la prochaine Assemblée Générale Annuelle.
- d. En consultation avec le Président du Conseil d'Administration, de nommer les délégués et remplaçants pour assister la réunion annuelle de la Conférence des Associations de la Défense.

Associations.

e. To attend Conference of Defence Association Council Meetings with the Chairman of the Board of Directors. If he cannot attend he will appoint an alternate in his place.

f. To appoint the Chairmen of the various operational level Standing Committees and any Special Committees that may be raised in the interval between Annual General Meetings.

g. The President will appoint in consultation with the Chairman of the Board, representatives to all meetings internal to the RCA Family other than the Regimental Senate. The appointees should be members of the Executive or the RCAA Committee Chairmen most suited to the meeting in question.

h. The President is a member of the Senate and attends Senate Meetings with the Chairman, supporting him with detailed background operational level information as required.

i. To carry out such other duties as may be assigned by an Annual General Meeting, The Chairman of the Board of Directors or the Executive Committee.

e. Assister avec le Président du Conseil d'Administration aux réunions de la Conférence des Associations de la Défense. S'il ne peut être présent, il nommera un remplaçant à sa place.

f. Nommer le président des Comités Permanents travaillant à différents niveaux opérationnels et de Comités Spéciaux qui seront établis entre les Assemblées Générales Annuelles.

g. Le président nommera en consultation avec le Président du Conseil d'Administration, des représentants à toutes les réunions internes à la Famille de l'ARC autre que le Sénat Régimentaire. Ceux qui sont nommés doivent être les membres de l'Exécutif ou les Présidents de Comités de l'AARC les plus appropriés pour assister à la réunion en question.

h. Le Président est un membre du Sénat et assiste aux réunions du Sénat avec le Président du Conseil d'Administration, le supportant avec des informations détaillées de derrière plan au niveau opérationnel au besoin.

i. Exécuter toutes autres fonctions qui lui seront assignées par une Assemblée Générale Annuelle, par le Président du Conseil d'Administration ou le Comité Exécutif

DUTIES OF THE VICE-PRESIDENT

27. a. To carry out the duties of the President in his absence. In the absence of the Vice-President his functions shall be carried out by a senior member of the Executive Committee;

b. To assign members to the various syndicates, Standing and Special Committees at the Annual General Meeting (if required);

c. To assist in the preparation of the Annual General Meeting; and

d. To carry out such additional duties as shall be assigned by the President, the Executive Committee, or a General Meeting.

FONCTIONS DE VICE PRÉSIDENT

27. a. Être le remplaçant du Président en son absence. Dans le cas où le Vice – Président est lui aussi absent, ses fonctions seront performées par un membre senior du Comité Exécutif;

b. Assister les membres de divers syndicats, Comités Permanents ou Spéciales à l'Assemblée Générale Annuelle (au besoin);

c. Assister à la préparation de l'Assemblée Générale Annuelle: et

d. Performer des tâches additionnelles qui lui seront assignées par le Président, le Comité Exécutif ou l'Assemblée Générale.

DUTIES OF THE EXECUTIVE DIRECTOR

FONCTIONS DU DIRECTEUR EXÉCUTIF

28. a. The Executive Director is accountable to the Association's Board of Directors through the President for delivery of results against business and governance plans and responsive to the Executive Committee for the quality of services provided to the RCAA as they relate to the business plan and budget.

b. The Executive Director will be a non-elected member of the Executive Committee and will not have a vote.

c. The Executive Director will be an ex-officio non-voting member of the Strategic Planning and Development Council.

d. Duties while not all inclusive will include:

(1) In conjunction with the Strategic Planning and Development Council he will develop and implement annual and multi-year business plans;

(2) In conjunction with the Executive Committee, he will develop and implement the annual budget;

(3) Establish and implement the training, research and program development agenda of the RCAA in conjunction with the Executive Committee and managing the resources accordingly;

(4) Establish relationships with the Headquarters RCA, senior serving and retired artillery officers, the Conference of Defence Associations (CDA) and its member associations;

(5) Ensure that relations with regional artillery associations are maintained and aggressively pursue new relationships to promote the activities of all artillery associations in order to reach out to all members of the Artillery Family;

(6) Build and maintain relationships with senior staff of other not-for-profit organizations at the national level, such as the Royal Canadian Legion and the Federal Superannuates National Association, that are concerned with and advocate for retired and retiring military personnel;

(7) Acting as an official spokesperson for the RCAA with media, at conferences and other

28. a. Le Directeur Exécutif est responsable au Conseil d'Administration de l'Association par l'entremise du Président du Conseil d'Administration de la livraison des résultats du plan d'affaire et de direction et répondre au Comité Exécutif pour la qualité des services donnés à l'AARC tels qu'ils sont reliés au plan d'affaire et du budget.

b. Le Directeur Exécutif sera un membre non élu du Comité Exécutif et n'aura pas de droit de vote.

c. Le Directeur Exécutif sera un membre non votant ex-officio du Conseil de Développement et de Planification Stratégique.

d. Ses fonctions incluront sans s'y restreindre;

(1) Conjointement avec le Conseil de Développement et Planification Stratégique il développera des plans d'affaire annuels et de plusieurs années;

(2) Conjointement avec le Comité Exécutif il développera et implantera un budget annuel;

(3) Établir et mettre en exécution un agenda de formation, de recherche et un programme de développement de l'AARC conjointement tel que voulu avec le comité exécutif et les ressources de gérance;

(4) Établir des relations avec les Quartiers Généraux de l'ARC, des officiers seniors d'artillerie, actif et à la retraite, la Conférence des Associations de la Défense, (CAD) et ses membres associés;

(5) S'assurer que les relations avec les associations régionales d'artillerie sont maintenues et poursuivre agressivement de nouvelles relations afin de promouvoir les activités de toutes les associations d'artillerie dans le but de rejoindre tous les membres de la Famille de l'Artillerie;

(6) Bâtir et maintenir des relations avec le personnel senior des autres organisations à but non lucratif au niveau nationale, tel que la Légion Royale Canadienne et l'Association National des retraités Fédéraux qui est concerné par et plaide pour la cause du le personnel militaire à la retraite ou qui se retire;

(7) Agir comme porte - parole pour l'AARC auprès des médias, aux conférences et dans d'autres circonstances;

venues;

(8) Overseeing the activities and duties of the Secretary and Treasurer and providing direction as required; and

(9) Coordinating the activities of the RCAA standing committees in support of the mission of the Association.

e. The Executive Director is selected by the Executive Committee and could be employed on a part time or full time paid basis.

f. The remuneration of the Executive Director shall be fixed from time to time by the Board of Directors.

DUTIES OF THE SECRETARY

29. a. To attend all meetings of the Executive Committee and to keep minutes of the transactions at such meetings in books provided by the Association and to be kept by him for that purpose;

b. To carry out the orders of the Association or of the Executive Committee, as the case may be, or the presiding officers thereof;

c. To prepare all reports of the prize lists, and to certify and submit the same to the proper meetings and officers of the Association, and to keep all records thereof;

d. To be responsible for notifying all units and members of the amount of dues; and

e. To discharge other duties as may be required from time to time by the Annual General Meeting, the Executive Committee, or by the President.

f. The remuneration of the Secretary shall be fixed from time to time by the Board of Directors.

DUTIES OF THE TREASURER

30. a. To deposit to the credit of the Association in a bank named by an Annual General Meeting,

(8) Superviser les activités et fonctions du Secrétaire, et du Trésorier, et donner des directives au besoin; et

(9) Coordonner les activités des comités permanents de l'AARC en support de la mission de l'Association.

e. Le Directeur Exécutif est choisi par le Comité Exécutif et peut être employé à temps partiel ou à temps plein et être rémunéré.

f. La rémunération du Directeur Exécutif sera établie de temps en temps par le Conseil d'Administration.

FONCTIONS DU SECRÉTAIRE

29.a. Assister à toutes les réunions du Comité Exécutif et prendre les minutes des transactions à ses réunions dans des livres fournis par l'Association dans le but de les garder;

b. Exécuter les ordres de l'Association ou du Comité Exécutif, au besoin, ou de l'officier qui préside;

c. Préparer tous les rapports de la liste de prix, et de certifier et de la soumettre aux bonnes réunions et officiers de l'Association et par le fait même garder tous les rapports;

d. Être responsable d'informer toutes les unités et tous les membres du montant des cotisations; et

e. Performer d'autres fonctions telles que requises de temps en temps par l'Assemblée Générale Annuelle, le Comité Exécutif ou par le Président.

f. La rémunération du Secrétaire sera établie, de temps en temps, par le Conseil d'administration.

FONCTIONS DU TRÉSORIER

30. a. Déposer au compte de l'Association dans une banque choisie par une Assemblée Générale

all sums of money received by the Association;

b. To pay all moneys for current expenses in accordance with the instruction of Annual General Meetings or on the Authority of the Executive Committee, by cheque drawn by him and countersigned by the President of the Association, a member of the Executive Committee, or a member of the Association nominated by them;

c. In response to direction from the RCAA Finance Committee, to invest surplus funds in such debt securities as are approved by Annual General Meeting or a meeting of the Executive Committee; and

d. To prepare annually his accounts up to the end of the Association year and to submit the same with all proper vouchers to the Auditor of the Association for his audit, and at such other times as may be directed by the Executive Committee; and to present the Auditor's report and statement to the next Annual General Meeting.

e. The remuneration of the Treasurer shall be fixed from time to time by the Board of Directors.

FUNCTIONS AND MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

31. a. The Board of Directors acts in the capacity of a governing body of the Association by providing strategic direction to the President and the Executive Committee;

b. The Board has the authority to make decisions on policy and procedure necessary to the operation of the Association where such decisions do not conflict with the Constitution.

c. It will meet as required by the Chairman of the Board. Such meetings may take place by any convenient communication means;

d. The Board is the approving body for the vision and strategic direction of the Association as developed by the Strategic Planning and Development Council.

e. The Board is the approving body for the action

Annuelle, tous les argents reçus par l'Association;

b. Payer tous les comptes dus pour les dépenses courantes en accord avec les instructions de l'Assemblée Générale Annuelle ou sur l'autorité du Comité Exécutif, par chèques préparé par lui et contre signé par le Président de l'Association, un membre du Comité Exécutif, ou un membre de l'Association nommé par eux;

c. En réponse aux directives du Comité de Finance de l'Association, investir les fonds en surplus dans des actifs financier sécuritaires tel qu'approuvées par l'Assemblée Générale Annuelle ou à une réunion du Comité Exécutif; et

d. Préparer annuellement ses comptes jusqu'à la fin de l'année fiscale de l'Association et les soumettre avec toutes les pièces justificatives appropriées à l'Auditeur de l'Association pour son audit et à d'autres moments qui pourraient être exigés par le Comité Exécutif; et présenter le rapport de l'auditeur avec les états à la prochaine Assemblée Générale Annuelle.

e. La rémunération du Trésorier sera établie, de temps en temps, par le Conseil d'administration.

FONCTIONS ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

31. a. Le Conseil d'Administration agit en tant qu'entité gouvernante de l'Association en fournissant la direction stratégique au Président du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.

b. Le Conseil possède l'autorité de prendre des décisions sur des politiques et procédures nécessaires au fonctionnement de l'Association si de telles décisions ne sont pas en conflit avec la Constitution;

c. Il se réunit à la demande du Président du Conseil d'Administration. Ces réunions peuvent se produire par tous les moyens de communications appropriés;

d. Le Conseil est l'entité qui approuve la vision et la direction stratégique de l'Association telles que développées par le Conseil de Planification et de Développement Stratégique;

e. Le Conseil est l'entité qui approuve les plans

plans regarding effectiveness of the Regiment as developed by the Strategic Guidance and Effectiveness Council.

f. The Board, through the Financial Oversight Council, is responsible for the provision of financial oversight to the Association.

g. The Chairman will cast the deciding vote in case of a tie vote on any issue.

d'actions au sujet de l'efficacité du Régiment tels que développés par le Conseil sur l'orientation et l'efficacité stratégique;

f. Le Conseil, par l'entremise du Conseil de Surveillance Financière, est responsable d'assurer la surveillance financière de l'Association; et

g. Le Président du Conseil d'Administration aura le vote décisif dans le cas d'un vote avec un résultat égal pour tous les enjeux.

FUNCTIONS OF THE STRATEGIC PLANNING AND DEVELOPMENT COUNCIL

32. a. The Strategic Planning and Development Council is responsible to the RCAA Board of Directors on matters related to governance, strategic planning and constitution.

b. The Council will act as a resource and advisory body to Chairman of the Board, the President and the Executive Committee on the strategic direction of the RCAA.

c. The Council is specifically responsible to the Board of Directors for the following:

(1) The development and production of a Strategic Business Plan;

(2) The development and annual revisiting of a vision and plan for integrating the RCAA's work into the RCA Family Strategy so as to ensure the Association is playing a full and worthwhile role to the extent that its resources allow.

(3) For reviewing the Constitution (once approved) on a regular basis and making recommendations regarding changes / amendments.

(4) The provision of Guidance on transformation. The Council is the de-facto oversight organization for transformation.

FONCTIONS DU CONSEIL DE PLANIFICATION ET DE DÉVELOPPEMENT STRATIGIQUE.

32.a. Le Conseil de planification et de développement stratégique est responsable au Conseil d'Administration sur des matières pertinentes à la direction, la planification stratégique et la constitution.

b. Le Conseil agira entant que ressource et conseiller auprès du Président du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif au sujet de la direction stratégique de l'AARC.

c. Le Conseil est spécifiquement responsable au Conseil d'Administration pour ce qui suit :

(1) Le développement et production d'un Plan d'Affaire Stratégique;

(2) Le développement et la révision annuelle d'une vision et d'un plan pour intégrer le travail de l'AARC dans la stratégie de la famille de l'ARC afin de s'assurer que l'Association joue le rôle qu'il lui revient en relation avec ses capacités;

(3) Réviser la Constitution (une fois approuvée) sur une base régulière et faire des recommandations en ce qui concerne les changements / amendements; et

(4) La provision de direction sur la transformation. Le Conseil est le surveillant sans contredit de la transformation.

FUNCTIONS OF THE STRATEGIC GUIDANCE AND EFFECTIVENESS COUNCIL

FONCTIONS DU CONSEIL D'ORIENTATION ET D'EFFICACITÉ STRATÉGIQUE

33. a. The Strategic Guidance and Effectiveness Council is responsible to the RCAA Board of Directors on matters related to the effectiveness of the RCA and the wider Regimental Family.

b. The Council will act as a resource and advisory body to the Chairman of the Board, the President, the Executive Committee and the RCAA Regimental Effectiveness Committee on the strategic guidance and effectiveness of the RCAA.

c. It will act as a strategic think tank and advocacy group aimed at proactively monitoring, supporting and promoting effectiveness within and without the RCA and the wider Regimental Family.

d. The Council is specifically responsible to the Board of Directors for the following:

(1) The proactive monitoring and gathering of information both strategic and internal pertinent to the Regimental family and its effectiveness.

(2) The collation and analysis of the gathered information.

(3) Making recommendations based on their analysis to the Board and the Executive Committee.

(4) On internal matters of effectiveness, aid the Board and Executive Committee to implement improvements and, where necessary, corrective measures

(5) On external matters, where and in a manner or manners agreed to by the Board, use appropriate measures to advocate on behalf of the Regiment and the wider Regimental Family.

FUNCTIONS OF THE FINANCIAL OVERSIGHT COUNCIL

34. a. The Council will act as a resource and advisory body to the President and the Executive Committee on the finances of the RCAA. In this capacity, it will work closely with the operational level Finance Committee and its Fundraising Sub-Committee. Members of the Council function as trustees of the RCAA.

33.a. Le Conseil d'orientation et d'efficacité stratégique est responsable au Conseil d'Administration sur les matières relatives à l'efficacité de l'ARC et de la Grande Famille Régimentaire.

b. Le Conseil agira en tant que ressources et conseiller auprès du Président du Conseil d'Administration, du Président, du Comité Exécutif et du Comité d'Efficacité Régimentaire de l'AARC sur la direction et l'efficacité stratégique de l'ARC.

c. Le Conseil agira comme un laboratoire d'idées stratégiques et un groupe d'appui visant surveiller et promouvoir l'efficacité au sein et à l'extérieur l'ARC et de l'ensemble de la Grande Famille Régimentaire.

d. Le Conseil est spécifiquement responsable au Conseil d'Administration pour ce qui suit:

(1) La surveillance et la cueillette proactive d'informations stratégiques et internes pertinentes à la Famille Régimentaire et à son efficacité.

(2) La collecte et l'analyse de l'information recueillie.

(3) Faire des recommandations basé sur leur analyse au Conseil d'Administration et Comité Exécutif.

(4) Sur des sujets d'efficacité interne, assister le Conseil d'Administration et le Comité Exécutif à implémenter des améliorations et si nécessaire des mesures de corrections.

(5) Sur des sujets externe, à l'endroit et de la manière approuvés par le Conseil, se servir des outils appropriés, afin de plaider en faveur du Régiment et de l'ensemble de la Grande Famille Régimentaire.

FONCTIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE DES FINANCES.

34.a. Le conseil agira en tant que ressource et conseiller auprès du Président et du Comité Exécutif sur les finances de l'AARC. Dans cette capacité, il travaillera étroitement avec le Comité des finances au niveau opérationnel, et son Sous - Comité de levée de fonds. Les membres du Conseil fonctionnent à titre de fidéicommissaires pour l'AARC.

b. The Council cannot delegate its oversight function to any subsidiary body.

c. The Council is specifically responsible to the Board of Directors for providing financial oversight over all aspects of the RCAA's finances. It accomplishes this by:

(1) Ensuring the Association's financial affairs are conducted in a manner consistent with its obligations to the Canadian Revenue Agency.

(2) Giving prudent advice to the Operational Level Finance Committee on the investment of the Association's assets.

(3) Ensuring no-one at any level of the Association with input into financial decisions is in a conflict of interest situation.

(4) Ensuring assets are managed in the best interests of the Association's members.

(5) Ensuring that an independent review of the Association's books is carried out once per year.

FUNCTIONS OF THE RCAA ADVISORY COUNCIL

35. a. The RCAA Advisory Council is the Board of Directors interface with the Regiment and as such, is responsible for the provision of strategic level input and advice.

b. The members of the Council are invited to attend and fully participate in the discussion and debate at all Board meetings. They do not however, have the right to vote.

c. The membership of the Council is contingent on the agreement and availability of the individual members to serve.

FUNCTIONS AND MEETINGS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

36. a. The Executive Committee performs such functions as are allotted to it by the Chairman of the Board or annually by the Association's Annual General Meeting.

b. Le Conseil ne peut pas déléguer ses fonctions de surveillance à une autre unité subsidiaire.

c. Le Conseil est spécifiquement responsable au Conseil d'Administration de fournir une surveillance financière sur tous les aspects des finances de l'AARC. Il accomplit ceci en:

(1) S'assurant que les affaires financières de l'Association sont gérées d'une façon constante avec ses obligations envers l'Agence du revenu du Canada.

(2) Donnant des avis prudents au Comité des finances du niveau opérationnel sur l'investissement des actifs de l'Association.

(3) S'assurant que personne au sein de l'Association, ne s'impliquera dans les décisions financières s'il est en conflit d'intérêt.

(4) S'assurant que les actifs sont gérés dans le meilleur des intérêts des membres de l'Association.

(5) S'assurant qu'une révision indépendante des livres de l'Association soit faite une fois par année.

FONCTIONS DU CONSEIL CONSULTATIF DE L'AARC

35. a. Le Conseil Consultatif de l'AARC est l'interlocuteur du Conseil d'Administration avec le Régiment et comme tel, est responsable de fournir les données et conseils aux niveaux stratégiques.

b. Les membres du Conseil sont invités à assister et participer pleinement dans les discussions et débats à tous les assemblées de Conseil. Par contre ils n'ont pas le droit de vote.

c. La liste de membres du Conseil est contingente sur l'accord et la disponibilité de l'individu de servir.

FONCTIONS ET RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

36.a. Le Comité Exécutif performe des fonctions qui lui sont allouées par le Président du Conseil d'Administration ou annuellement par l'Assemblée Générale Annuelle de l'Association.

b. Take such action as it sees fit regarding new business that cannot wait until the next Annual General Meeting.

c. To report to the Annual General Meeting on all actions taken.

d. To take note of guidance from the governance level Financial Oversight Council concerning the finances of the Association and to ensure that any subsequent financial decisions or actions taken by the operational level Finance Committee or any other Officer or Committee are in accordance with that guidance.

e. To meet as required by the President of the Association or if he is not available, by order of the Vice-President. Such meetings may take place by any convenient communication means; and

f. The President or Presiding Officer will cast the deciding vote in case of a tie vote on any issue.

THE RCAA PUBLIC AFFAIRS DIRECTOR

37. a. A RCAA Public Affairs Director shall be appointed at a General meeting or by the Executive of the RCAA. The Director is responsible for the annual production of a Public Affairs Plan. This plan will address both internal and external communications

(1) Internal to the RCAA develop and implement programmes for communications within the RCAA and the wider RCAA Family.

(2) Externally the Public Affairs Director develops and oversees the implementation of programmes to bring the RCAA to the attention of the Canadian public.

b. The Director is responsible for supporting the plans of the RCAA Committees and coordinating these activities into the Public Affairs Plan. In this respect the Director's duties will include but not be limited to:

(1) In conjunction with the, Recruiting and Membership Committee, develop campaigns and

b. Prendre des actions qui lui semblent convenables à propos de nouvelles affaires qui ne peuvent pas attendre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle.

c. De faire rapport à l'Assemblée Générale Annuelle sur toutes ses actions prises.

d. De prendre note de la direction du Comité des finances au niveau de gouvernance du Conseil de Surveillance des Finances, concernant les finances de l'Association et de s'assurer que les décisions subséquentes ou actions prises par le Comité des Finance au niveau opérationnel ou par un autre Officier ou Comité sont en accord avec la direction.

e. De se réunir tel que requis par le Président de l'Association ou s'il n'est pas disponible, sur ordre du Vice - Président. Ces réunions peuvent être tenus par toutes moyens de communication disponibles, et

f. Le Président ou l'officier qui préside aura le dernier vote décisif en cas d'égalité du vote.

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES PUBLIQUES DE L'AARC

37.a. Un Directeur des Affaires Publiques de l'AARC sera nommé à une Assemblée Générale ou par le Comité Exécutif de l'AARC. Le Directeur sera responsable de produire un plan annuel pour les Affaires Publiques de l'AARC. Le plan adressera les communications internes autant qu'externes.

(1) À l'interne de l'AARC, développer et implémenter des programmes de communication au sein de l'AARC et de l'ensemble de la Grande famille de l'AARC.

(2) À l'externe, le Directeur des Affaires Publiques produit et supervise l'implantation de programmes pour faire connaître l'AARC au sein de la population canadienne.

b. Le Directeur est responsable pour supporter les Plans des Comités de l'AARC et de coordonner ses activités dans le plan d'Affaires Publiques. Dans ce sens, les fonctions du Directeur incluront mais ne seront limitées, à:

(1) Conjointement avec le Comité de Recrutement et

activities to increase RCAA membership.

(2) Assist the Regimental Effectiveness Committee to create internal and external communications plans that highlight and raise awareness of the effectiveness and successes of our Regimental Family.

(3) Assist the RCAA Legacy Committee to prepare its, National Visibility Plan and “Historical Capsules” for local and national media.

c. The Director will ensure that the RCAA is featured prominently in Gunner publications and that they are distributed as appropriate to a wide external distribution including persons of influence in Government, DND and selected Companies who have supported the RCAA or who are likely to do so.

d. The Director will be responsible for the update of the RCAA website and the provision of appropriate links to other like minded organizations. The Director is responsible for the creation of social networking at the unit and nation level.

COMMITTEES

38. a. The following permanent standing committees will operate on an ongoing basis in support of the Mission of the Association.

- (1) The RCAA Finance Committee;
- (2) The RCAA Welfare Committee;
- (3) The RCAA Recruiting and Membership Committee;
- (4) The RCAA Translation Committee;
- (5) The RCAA AGM and Seminar Committee;
- (6) The RCAA Legacy Committee; and
- (7) The RCAA Regimental Effectiveness Committee.

b. Additional special or standing committees may be struck as approved by the membership at an annual General Meeting.

c. The terms of reference of the additional special or standing committee shall be determined by the President in consultation with the Executive Committee.

d’Adhésion, développer des campagnes et des activités pour augmenter le nombre de membres de l’AARC.

(2) Assister le Comité d’Efficacité Régimentaire pour créer des plans de communication interne et externe qui soulignent et augmentent la conscience de l’efficacité et des succès de notre Famille Régimentaire.

(3) Assister le Comité d’Héritage à préparer son Plan National de Visibilité et de <<Capsules Historiques>> pour les médias locaux et internationaux.

(c) Le Directeur s’assurera que l’AARC a une présence dominante dans des publications d’Artilleurs et qu’elles sont distribuées à l’externe, à des personnes de choix incluant des personnes d’influence au sein du Gouvernement, MDN, et de compagnies sélectionnées, qui ont supporté ou qui pourraient supporter l’AARC.

(d) Le Directeur sera responsable de la mise à jour du site web et de la provision de liaisons appropriées avec d’autres organisations qui ont les mêmes intérêts. Le Directeur est responsable de la création de réseaux sociaux au niveau d’unité et national.

COMITÉS

38.a. Les Comités permanents suivants opèreront sur une base continue pour supporter la Mission de l’Association;

- (1) Le Comité des finances de l’AARC;
- (2) Le Comité de bien être de l’AARC ;
- (3) Le Comité de Recrutement et d’Adhésion de l’AARC ;
- (4) Le Comité de Traduction de l’AARC ;
- (5) Le Comité de l’AGA et du Séminaire de l’AARC ;
- (6) Le Comité d’Héritage de l’AARC ; et
- (7) Le Comité de l’Efficacité Régimentaire de l’AARC.

b. D’autres comités spéciaux ou permanents peuvent être mis en place tel qu’approuvé par les membres à une Assemblée Générale.

c. Les termes de référence des comités additionnels soit spéciaux ou permanents, seront déterminés par le Président en consultation avec le Comité Exécutif.

FINANCES OF THE ASSOCIATION

39. Annual Fees

a. Ordinary Members;

(1) Serving Reserve artillery member's fees shall be paid on their behalf by their "Affiliated Unit" at a group rate that may from time to time be determined at an Annual General Meeting.

(2) Serving Reserve artillery members who are not currently a member of an "Affiliated Unit", as in the case of personnel serving at a Headquarters, will be deemed have their membership paid by their former Affiliated Unit.

(3) Serving Regular artillery member's fees shall be paid on their behalf by the "RCA Fund" at a group rate that may from time to time be determined at an Annual General Meeting.

(4) Retired Artillery Members shall pay individual fees at a rate that shall be determined from time to time at an Annual General Meeting.

b. Associate Members shall pay individual fees at a rate that shall be determined from time to time at an Annual General Meeting.

c. Life Membership fees consisting of one single life time payment shall be determined from time to time at an Annual General Meeting.

d. There are no fees for Honorary Life Membership.

FINANCIAL YEAR AND REVIEW OF FINANCIAL RESULTS

40. The financial year of the Association shall be for a 12 month period as recommended by the Executive Committee and approved at an Annual General Meeting. The accounts shall be reviewed annually and presented to the next Annual General Meeting. An accountant licensed to produce Reviews or Audits in a Canadian

LES FINANCES DE L'ASSOCIATION

39. Cotisations Annuelles

a. Membres Ordinaires:

(1) Les cotisations pour les membres actifs de la Réserve seront payées en leur nom par leur <<Unité Affilié>> à un taux de groupe qui peut, de temps en temps, être déterminé à une Assemblée Générale Annuelle.

(2) Les artilleurs qui sont actifs dans la Réserve mais qui ne sont pas membres d'une unité affiliée, comme par exemple, un réserviste servant dans un quartier - général, verront leurs cotisations assurées par leur unité antérieure.

(3) Les Artilleurs qui servent activement dans la Régulière auront leurs cotisations payé en leur faveur par le «Fond de l'ARC» à un taux de groupe qui peut de temps en temps être déterminé à une Assemblée Générale Annuelle.

(4) Les Artilleurs à la retraite paieront leur cotisation individuellement à un taux qui peut de temps en temps être déterminé à une Assemblée générale Annuelle.

b. Les membres associés paieront leur cotisation individuellement à un taux qui peut de temps en temps être déterminé à une Assemblée Générale Annuelle.

c. Une seule cotisation sera exigée pour un membre à vie et sera déterminée, de temps en temps, à une Assemblée Générale Annuelle.

d. Il n'y a pas de cotisation pour un Membre à Vie Honoraire.

L'ANNÉE FINANCIÈRE ET RÉVISION DES RÉSULTATS FINANCIERS

40. L'année financière de l'Association sera pour une période de 12 mois tel que recommandé par le Comité Exécutif et approuvé à l'Assemblée Générale Annuelle. Les comptes seront révisés annuellement et présentés à la prochaine Assemblée Générale Annuelle. Un comptable avec une licence d'une Province Canadienne où il réside, sera nommé

Province where they preside will be appointed annually to produce a Review Engagement Report of the annual financial statements of the Association.

annuellement pour produire un Rapport de Révision d'Engagement des États Financiers Annuel de l'Association.

AUTHORIZED DELEGATES

41. All members of the Association are entitled to attend the Annual General Meeting at their own expense as a delegate with full voting rights providing they have registered at the meeting and have paid their annual dues.

DÉLÉGUÉS AUTORISÉS

41. Tous les membres de l'Association ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale Annuelle à leur frais en tant que délégué avec les pleins droits de vote en aussi longtemps qu'ils se sont enregistré à l'Assemblée et qu'ils aient payé leur cotisation annuelle.

TRAVELLING EXPENSES AND ALLOWANCES

42. a. Unless otherwise decided at an Annual General Meeting, and with the exception of those serving members whose travel expenses are being paid for out of public funds, travel expenses are authorized for attendance at a Annual General Meeting for:

(1) Officers of the Association and Members of the Executive Committee;

(2) Members of the Board of Directors,

(3) Chairmen of Standing Committees, and

(4) One delegate per affiliated unit.

b. The Executive Committee to special Executive Committee meetings;

c. Officers of the Association or other person(s) nominated by the President to represent the Association at special meetings and events; and

d. Association delegates to the Conference of Defence Associations Annual Meeting (if expenses are not paid for by the Department of National Defence) at a rate to be determined from time to time by the Officers of the Association.

e. Rates and allowances shall be:

(1) If travelling by air:

(a) return economy airfare from nearest airport;

DÉPENSES DE VOYAGE ET ALLOCATIONS.

42.a. À moins qu'il en soit décidé autrement à une Assemblée Générale Annuelle, et avec l'exception des membres actifs pour qui les dépenses de voyage sont payées par les fonds publics, les dépenses de voyage pour assister à une Assemblée Générale Annuelle, sont autorisées pour :

(1) Les Officiers de l'Association et les Membres du Comité Exécutif;

(2) Membres du Conseil d'Administration;

(3) Les Présidents des Comités Permanent; et

(4) Un délégué par unité affiliée.

b. Le Comité Exécutif à des Assemblées spéciales du Comité Exécutif;

c. Des officiers de l'Association ou autre(s) personne(s) nommés par le Président pour représenter l'Association à des réunions et activités spéciales; et

d. Des délégués de l'Association aux réunions de la Conférence des Associations de la Défense (si les dépenses ne sont pas payées par le Département de la Défense Nationale) à un taux qui peut être déterminé, de temps en temps, par les Officiers de l'Association.

e. Les taux et allocations seront:

(1) Si voyageant par avion:

(a) Tarif de retour économie par avion de l'aéroport le plus proche;

(b) return first class railway fare to nearest airport; and

(c) necessary taxi fares;

(2) If travelling by rail:

(a) economy return railway fare;

(b) lower berth and/or chair each day; and

(c) necessary taxi fare.

(3) If travelling by personal automobile the rate will be a rate so determined by the Executive Committee from time to time. The cost of attending a meeting by personal automobile shall not exceed the cost of attending by the lowest cost alternate method.

(b) Tarif de retour en première classe par chemin de fer à l'aéroport le plus proche; et

(c) Les coûts de taxis nécessaires;

(2) Si voyageant par chemin de fer;

(a) Tarif de retour économie;

(b) Couchette du bas et/ou fauteuil chaque jour; et

(c) Les coûts de taxis nécessaires.

(3) Si voyageant avec son automobile personnelle le taux sera tel que déterminé par le Comité Exécutif de temps en temps. Le coût d'assister à une réunion par automobile personnelle n'excèdera pas le coût d'assister par le moyen de transport alternatif le plus économique.

CHANGES TO THE CONSTITUTION AND BY-LAWS OF THE ASSOCIATION

43. a. Changes to the Constitution and By-laws of the Association will be made only with the approval of the Annual General Meeting by a "Special" resolution of the members.

b. Changes and amendments to the Constitution and By-laws by Special resolution require approval by 65% of the eligible voters as defined in paragraph 16.

c. Any proposed changes will be notified to the Secretary 60 days in advance of the Annual General Meeting, and will be forwarded via the most effective means including electronic, to all voting members (through their Affiliated Unit in the case of serving members) not less than 30 days prior to the annual meeting.

CHANGEMENTS À LA CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION

43 a. Les changements à la Constitution et Règlements de l'Association seront faits seulement avec l'approbation de l'Assemblée Générale Annuelle par une résolution « Spéciale » des membres.

b. Des changements et amendements a la Constitution et aux Règlements par résolution spéciale doivent être approuvé par 65% des votes éligibles tel que défini au paragraphe 16.

c. Tous les changements proposés seront notifiés au Secrétaire 60 jours avant l'Assemblée Générale Annuelle et seront envoyés par le moyen le plus efficace incluant l'électronique, à tous les membres votant (par l'entremise de leur unité affiliée dans le cas des membres actifs) au moins 30 jours avant l'Assemblée Annuelle.

15 January, 2013

15 Janvier 2013

RCAA Governance Model

