



Guide d'organisation

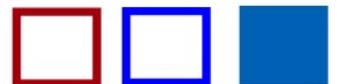


Table des matières

CHAPITRE 1 – LIGUE NAVALE - GÉNÉRALITÉS _____	2
Historique _____	2
Dates importantes _____	2
Buts et objectifs _____	3
Relation avec le ministère de la Défense nationale _____	3
CHAPITRE 2 – ORGANISATION NATIONALE _____	8
Définition _____	8
Responsabilités et pouvoirs _____	8
CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES DIVISIONS _____	9
Définition _____	9
Responsabilités et pouvoirs _____	9
CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES SUCCURSALES _____	11
Définition _____	11
Responsabilités des succursales _____	13
Composition _____	14
(A) <i>Représentants officiels</i> _____	14
(B) <i>Membres</i> _____	14
Fonctions des représentants officiels de la succursale _____	15
<i>Président</i> _____	15
<i>Vice-présidents</i> _____	15
<i>Secrétaire</i> _____	15
<i>Trésorier</i> _____	15
Fonctions des comités de la succursale _____	16
<i>Comité des cadets de la Marine</i> _____	16
Comité des cadets de la Ligue navale _____	17
<i>Comités auxiliaires de la Ligue navale</i> _____	18
Privilèges et obligations des membres de la succursale _____	18
(A) <i>Réunions annuelles et régulières</i> _____	18
(B) <i>Réunions du comité</i> _____	18
<i>Généralités</i> _____	18
CHAPITRE 5 – MANDAT DES OFFICIERS DU CORPS _____	20
Commandant – Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne _____	20
Commandant – Corps des Cadets de la Ligue Navale _____	20
Commandant – Généralités _____	20
Officier d'administration _____	21
Officier d'approvisionnement _____	22
Officier d'instruction _____	22

CHAPITRE 6 – PROTOCOLE	23
Introduction	23
I. Relations avec le Ministère de la Défense Nationale	23
A. Associations courantes	23
B. Associations formelles ou publiques	23
II. Relations avec les fonctionnaires municipaux ou publics	24
III. Relations entre la succursale, la division et le bureau national	25
IV. Communication entre les officiers de la Ligue Navale et les corps	25
V. Relations avec les médias	27
CHAPITRE 7 – ADMINISTRATION	28
Publications	28
Formulaires	29

CHAPITRE 1 – LIGUE NAVALE - GÉNÉRALITÉS

Historique

Pendant la dernière partie du XIX^e siècle, l'Empire britannique connaît une expansion et un développement rapides qui entraînent une dépendance à l'égard des routes maritimes océaniques en matière de commerce et de défense. Les inquiétudes relatives à la capacité de la Marine Royale à défendre les territoires dispersés de l'Empire et à garantir les liaisons maritimes essentielles pour eux donnent lieu à la mise sur pied, en 1895, d'une société dont la fonction principale est d'assurer une défense navale adéquate en Grande-Bretagne. La Ligue Navale est créée; elle est organisée en succursales locales dans les petites et grandes villes et bénéficie de l'appui de personnes appartenant à toutes les couches sociales, mais qui portent un intérêt commun aux problèmes liés au commerce maritime et à la défense navale.

Le mouvement prend rapidement de l'ampleur et avant la fin de la même année, des succursales voient le jour à l'étranger, notamment une à Toronto dont le mandat (le n° 5, daté du 16 décembre 1895) est affiché dans le bureau national à Ottawa.

Depuis cette date, les objectifs de la Ligue Navale n'ont connu que très peu de changements. La Ligue continue de faire connaître nos intérêts maritimes et d'encourager leur soutien, notamment par le biais de programmes d'instruction destinés aux jeunes.

Dates importantes

- 1895 Formation de la première succursale canadienne
- 1910 Établissement de la Marine canadienne
- 1914 Recrutement et services de bien-être, Première Guerre mondiale
- 1917 Formation de la première brigade navale pour garçons (Boy's Naval Brigade) au Canada
- 1918 Approbation de notre charte fédérale
- 1923 La brigade navale pour garçons est rebaptisée Corps des Cadets de la Marine
- 1939 Services de bien-être, Deuxième Guerre mondiale
- 1941 La Marine canadienne devient partenaire du mouvement des Cadets de la Marine
- 1942 Le roi George VI accepte de devenir Amiral des Corps des Cadets de la Marine Royale Canadienne
- 1943 Mise en place du programme de bourses d'études
- 1948 Mise en place du programme des Cadets de la Ligue Navale
- 1950 Établissement du programme des Wrenettes de la Ligue Navale
- 1995 Année de notre Centenaire
- 1997 Fermeture du dernier corps de Wrenettes de la Ligue Navale (NLWC Centennial)
- 2006 Signature d'un nouveau protocole d'entente pour la mise en œuvre du programme des Cadets de la Marine Royale Canadienne

Pour de plus amples renseignements sur notre historique, consultez notre site Web : www.navyleague.ca.

Buts et objectifs

Approuvés par le Conseil d'Administration National lors de l'Assemblée Générale Annuelle de 2007, et soumis à l'approbation de Corporations Canada.

- (a) Susciter un intérêt pour les affaires maritimes à travers le Canada.
- (b) Préparer, publier et diffuser de l'information et encourager des discussions sur le rôle et l'importance des affaires maritimes relativement aux intérêts du Canada.
- (c) Promouvoir, organiser, parrainer, soutenir et encourager l'éducation et l'entraînement des jeunes du pays par l'intermédiaire de mouvements de cadets et autres groupes pour jeunes ayant une orientation maritime, et par les possibilités récréatives et instructives, promouvoir la bonne forme physique et mentale des garçons et des filles prenant part aux programmes des cadets.
- (d) Donner des conférences, tenir des symposiums et organiser des rencontres afin d'assurer des échanges d'idées et des discussions sur des questions relatives aux objectifs de La Ligue Navale
- (e) Aider et appuyer, l'éducation et l'avancement, des jeunes qui participent aux activités de La Ligue, par la création de fondations, de bourses d'études, etc. jugées nécessaires par le Conseil d'Administration National de La Ligue Navale.
- (f) Percevoir, recevoir, investir et détenir les fonds et les biens provenant de contributions volontaires, souscriptions, dons et legs destinés aux fins de la Ligue Navale ou en disposer selon les directives des donateurs.
- (g) Assurer la sécurité et le bien-être général des marins canadiens et des personnes à leur charge.
- (h) Selon les directives du Conseil d'Administration National, collaborer avec les sociétés parentes ayant, complètement ou partiellement, des objectifs comparables à ceux de La Ligue Navale.
- (i) Prendre toutes autres mesures licites qui se rattachent ou sont propres à la réalisation des objectifs susmentionnés; pourvu que la Ligue Navale ait toujours comme principe fondamental que ses objectifs, ses membres, sa direction et ses activités soient absolument sans rapport et libres de toute politique partisane.

Relation avec le Ministère de la Défense Nationale

Les Ordonnances et Règlements royaux applicables aux Organisations de Cadets du Canada, titre abrégé OR (cadets), A-CR-CCP-950/PT-001 (modifiés en 2004) sont en vigueur et des extraits sont reproduits ci-dessous portant sur les liens qui existent entre la Ligue Navale du Canada et le Ministère de la Défense Nationale pour l'exécution du programme des Cadets de la Marine Royale Canadienne. Les numéros des articles correspondent à ceux figurant dans les OR (cadets) :

2.01 CONSTITUTION DES CADETS DE :

LA MARINE ROYALE CANADIENNE, L'ARMÉE ROYALE
CANADIENNE ET DE L'AVIATION ROYALE CANADIENNE

(1) L'article 43 de la *Loi sur la Défense Nationale* prévoit ce qui suit :

43. (1) Le Ministère peut autoriser la constitution, sous l'autorité et la surveillance des Forces Canadiennes, d'organisations de cadets dont l'âge se situe entre douze et dix-neuf ans.

(2) Les organisations de cadets mentionnées au paragraphe (1), la manière dont elles sont administrées, les conditions auxquelles matériels et logement leur sont fournis, les périodes d'instruction qui leur sont dispensées, désigner les officiers sous l'autorité et le commandement desquels elles sont placées; en accord avec les directives du Ministère.

(3) Les organisations de cadets mentionnées au paragraphe (1) ne font pas partie des Forces canadiennes.

(2) Les trois organisations de cadets sont placées sous l'autorité et la surveillance des Forces Canadiennes et sont décrites comme suit :

- (a) les cadets de la Marine Royale Canadienne;
- (b) les cadets de l'Armée Royale Canadienne;
- (c) les cadets de l'Aviation Royale Canadienne.

2.10 Le Chef d'État-Major de la Défense peut autoriser la formation d'un corps de cadets en respectant le nombre maximal de cadets autorisés.

2.21 PARRAINAGE DES CORPS DE CADETS

(1) Un corps de cadets doit avoir un répondant-superviseur et un répondant local, qui favorisent le développement du corps de cadets et acceptables par le Chef d'État-Major de la Défense

2.22 CHANGEMENT DE RÉPONDANT

(1) Il est possible de changer de répondant local d'un corps de cadets dont la Ligue Navale, la Ligue des cadets de l'Armée et la Ligue des cadets de l'Aviation est le répondant-superviseur, sur la recommandation de la Division ou du Comité Provincial pertinent, si le commandant de la région visée et le bureau-chef national de la Ligue correspondante abondent dans ce sens.

2.23 DÉSIGNATION

(1) Un corps de cadets doit être désigné par un nombre et un nom.

(2) Le nombre et le nom du corps de cadets doit, sous réserve du paragraphe (3) du présent article, être désigné par la Ligue Navale, la Ligue des cadets de l'Armée ou la Ligue

des cadets de l'Aviation, selon le cas, d'un corps de cadets dont elle est le répondant-superviseur. (18 juin 1981)

(3) Si le nom proposé d'un corps de cadets est similaire ou identique à celui d'une unité de la Force Régulière ou de la Force de Réserve, il faut obtenir l'accord préalable du commandant de l'unité concernée.

2.30 RESPONSABILITÉS DES FORCES CANADIENNES

Les Forces Canadiennes doivent :

- (a) fournir supervision et administration aux corps de cadets;
- (b) approvisionner en matériel les organisations de cadets, conformément aux barèmes de distribution approuvés par le Ministère;
- (c) assurer la formation des instructeurs de cadets et leur verser soldes et indemnités;
- (d) octroyer les fonds relatifs aux versements de subventions annuelles, de subventions aux fanfares et de primes d'instruction autorisées en vertu des OR (cadets) et des ORFC;
- (e) fournir des moyens de transport, selon les autorisation du Ministère;
- (f) fournir des installations et du personnel pour les centres d'instruction d'été, les camps et les cours approuvés par le Ministère;
- (g) fournir des programmes et du matériel d'instruction, conformément aux barèmes de distribution approuvés par le Ministère;
- (h) dispenser des soins médicaux, autorisés en vertu des OR (cadets);
- (j) assurer la liaison avec les corps de cadets;
- (k) détacher des officiers ou des civils qualifiés pour effectuer des inspections annuelles;
- (m) élaborer la politique relative à l'enrôlement, la nomination, l'avancement, l'affectation et la libération des instructeurs de cadets;
- (n) élaborer la politique relative aux accords, termes et modalités lors de l'embauche d'instructeurs civils
- (p) élaborer la politique relative aux exigences en matière d'adhésion, de nomination aux grades supérieurs et de mutations de cadets entre différents corps.

2.31 RESPONSABILITÉS DES LIGUES DE CADETS : RÉPONDANTS-SUPERVISEURS

(1) Sous réserve de l'article 2.20, la Ligue Navale, la Ligue des cadets de l'Armée ou la Ligue des cadets de l'Aviation, selon le cas, est responsable des unités de cadets dont elle est le répondant-superviseur et doit veiller à :

- (a) présenter au Chef d'État-Major de la Défense des recommandations sur la formation, l'organisation ou la dissolution d'un corps de cadets;
- (b) recommander des personnes aptes à être enrôlées dans les Forces Canadiennes et à servir à titre d'instructeurs de cadets;
- (c) recruter des personnes aptes à devenir cadets;
- (d) faire des recommandations auprès du commandant régional en ce qui a trait à la nomination, la promotion, la mutation ou la libération d'instructeurs de cadets;
- (e) fournir de la formation et des locaux appropriés pour l'entreposage du matériel non fournis par les Forces Canadiennes;
- (f) mettre sur pied, à l'intention des cadets, des programmes de loisirs autres que les programmes d'instruction de la Marine;
- (g) fournir du matériel d'instruction et autre équipement, notamment des instruments de musique, non fournis par les Forces Canadiennes;
- (h) assurer un soutien financier au besoin;
- (j) fournir et superviser des répondants locaux;
- (k) fournir, des moyens de transport non disponibles par les Forces Canadiennes pour l'exécution d'exercices d'instruction facultative à l'échelle locale;
- (m) apporter aide et conseils aux répondants locaux et aux corps de cadets.

2.32 RESPONSABILITÉS DES RÉPONDANTS LOCAUX

(1) Le répondant local d'un corps de cadets dont la Ligue Navale, la Ligue des cadets de l'Armée ou la Ligue des cadets de l'Aviation est le répondant-superviseur, est responsable des tâches prescrites dans le cadre de l'entente entre les répondants locaux et la Ligue concernée :

- (a) présenter au Chef d'État-Major de la Défense, par l'entremise du commandant régional pertinent, des recommandations sur la formation, l'organisation ou la dissolution d'un corps de cadets;
- (b) recommander des personnes aptes à être enrôlées dans les Forces Canadiennes et à être employées dans un corps de cadets à titre d'instructeurs de cadets;
- (c) recruter des sujets aptes à devenir cadets
- (d) faire des recommandations auprès du commandant régional pertinent en ce qui a trait à la nomination, la promotion, la mutation ou la libération d'instructeurs de cadets dans un corps de cadets;
- (e) assurer la liaison avec les autres corps de cadets;

- (f) fournir des locaux appropriés à la formation et à l'entreposage du matériel non fournis par les Forces Canadiennes;
- (g) fournir toute autre installation ou aide pouvant faire l'objet d'une entente mutuelle entre le répondant local et les Forces Canadiennes.

2.33 RELATION ENTRE LES FORCES CANADIENNES ET LES RÉPONDANTS

(1) Conformément à l'article 43 de la *Loi sur la Défense Nationale*, les Forces Canadiennes sont responsables devant le Ministère de la Défense Nationale en matière de contrôle et de surveillance des organisations de cadets. Dans le cadre de cette responsabilité, les Forces canadiennes doivent tenir compte des politiques et des objectifs connus des Ligues de cadets et des répondants locaux, et coopérer avec eux dans toute la mesure du possible.

(2) Les Forces Canadiennes, la Ligue Navale, la Ligue des cadets de l'Armée, la Ligue des cadets de l'Aviation et les répondants locaux doivent se donner mutuellement le maximum de soutien et de reconnaissance dans toutes les allocutions, la publicité, les événements et les autres activités liées aux organisations de cadets.

Nota : Un nouveau protocole d'entente a été signé entre la Ligue navale et le MDN en 2006. Les succursales devraient s'assurer qu'elles disposent d'un exemplaire du *Protocole d'entente : Guide de mise en œuvre à l'intention des succursales*, disponible auprès de leurs divisions ou sur le site Web national.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION NATIONALE

Définition

Le Conseil d'Administration National de la Ligue Navale du Canada, dont le bureau est à Ottawa, est l'organisme régissant l'établissement des politiques. Il exerce des fonctions de contrôle auprès des Divisions et des Succursales conformément aux dispositions énoncées dans les Règlements administratifs. Tous les Présidents de Divisions actuels siègent à titre de membres du Conseil National et représentent les Succursales dans leurs juridictions.

Responsabilités et pouvoirs

Les responsabilités du Conseil National consistent à :

- (i) autoriser et constituer les Divisions territoriales de la Ligue Navale;
- (ii) approuver ou autrement former des Succursales au sein des Divisions;
- (iii) retirer ou annuler l'autorisation d'une Division ou d'une Succursale (l'approbation de la majorité des Présidents de Divisions est exigée);
- (iv) approuver les règlements, les résolutions et les budgets de toutes les Divisions;
- (v) établir les cotisations payables par les Divisions au Conseil d'Administration National;

- (vi) empêcher les Divisions et les Succursales de prendre des mesures jugées préjudiciables ou contraires aux Règlements administratifs et politiques de la Ligue;
- (vii) déterminer les politiques de la Ligue;
- (viii) convoquer des assemblées annuelles ou des réunions extraordinaires pour prendre connaissance des rapports des comités, des divisions et du vérificateur; exercer de nouvelles activités jugées essentielles et élire des dirigeants nationaux.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES DIVISIONS

Définition

Une Division de la Ligue Navale du Canada est un organisme territorial composé de succursales, dûment autorisée à conduire les affaires de la Ligue Navale, à être responsable du fonctionnement des dites succursales dans les limites fixées par le Conseil d'Administration National.

Chaque Division est autonome dans sa juridiction en ce qui a trait aux affaires de la Ligue Navale, dès lors qu'elle respecte les Règlements administratifs et les politiques établies par le Conseil d'Administration National

Responsabilités et pouvoirs

Une Division est responsable devant le Conseil National, de ce qui suit :

- (i) conduire toutes les affaires de la Ligue Navale dans les limites de son territoire;
- (ii) parrainer, superviser, diriger et fournir l'aide aux succursales sous sa responsabilité
- (iii) assurer la liaison entre le bureau-chef du Conseil d'Administration National et les Succursales sous sa juridiction (toutes démarches des succursales envers le Conseil National, doivent être effectuées par l'entremise de la Division);

assurer la liaison entre les Quartiers Généraux ou les Détachements du Ministère de la Défense Nationale (MDN) et les Succursales;

acheminer toutes les communications au Gouvernement Fédéral et ses organismes, comme le Ministère de la Défense Nationale à Ottawa, par l'entremise du Bureau National;

(iv) exercer un contrôle sur les fonds recueillis par les succursales et sur les biens acquis au nom de la Ligue Navale (étant donné que la Division est responsable devant le Conseil National en matière de solvabilité et de bien-être financier de chacune de ses succursales, chaque succursale doit par conséquent assumer l'ultime responsabilité devant la division en ce qui a trait à la bonne gestion et à l'affectation de fonds, et soumettre annuellement un bilan de l'état des recettes et dépenses conformément aux Règlements administratifs);

(v) réunir les sommes nécessaires à payer les cotisations au National et s'acquitter des frais de fonctionnement de la Division;

(vi) soumettre un budget annuel, selon les exigences du Conseil d'Administration National (à cet égard, aucune Division ne doit dépenser des sommes supérieures au budget original ou révisé);

(vii) animer les réunions nécessaires dans le cadre de ses fonctions;

(viii) tenir une Assemblée Annuelle pour :

(a) recevoir et prendre en compte les rapports des vérificateurs, des représentants officiels de la Ligue Navale, des comités et autres;

(b) tenir une élection visant à élire les membres du comité exécutif ou du Conseil d'Administration de la division;

- (c) traiter d'autres affaires, le cas échéant, visant à continuer d'assurer le bon fonctionnement de la Division;
- (ix) soumettre des rapports et autres renseignements au Conseil d'Administration National exigés en vertu des Règlements administratifs de la Ligue Navale (LN 18) et autres règlements d'application;
- (x) remplir des obligations de superviseur, de répondant pour les Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne indiquées à l'article 2.31, chapitre 1, des OR (cadets);
- (xi) agir à titre de répondant local pour les corps de cadets où il n'existe aucune succursale;
- (xii) coordonner le soutien matériel des programmes d'instruction et des activités de formation des Corps de Cadets de la Ligue Navale dans sa juridiction;
- (xiii) autoriser toutes les activités effectuées entre les Succursales.

La Ligue Navale du Canada ne dispose pas de pouvoirs supérieurs à ceux de ses Divisions; ces dernières ne disposent pas non plus de pouvoirs supérieurs à ceux des Succursales qui comprennent leurs membres. La structure hiérarchique s'articule comme suit : Succursale à Division, à Bureau National.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES SUCCURSALES

Définition

Une succursale de la Ligue Navale du Canada est un organisme local, dûment autorisé par le Conseil National et la Division à conduire les affaires de la Ligue Navale dans les limites territoriales fixées par sa Division.

Un club philanthropique ou une organisation publique similaire peut constituer une succursale, si il s'avère satisfaisant et conforme à l'esprit et aux objectifs du présent chapitre en ce qui a trait à l'exercice de ses fonctions et à la réalisation de ses activités à titre de succursale.

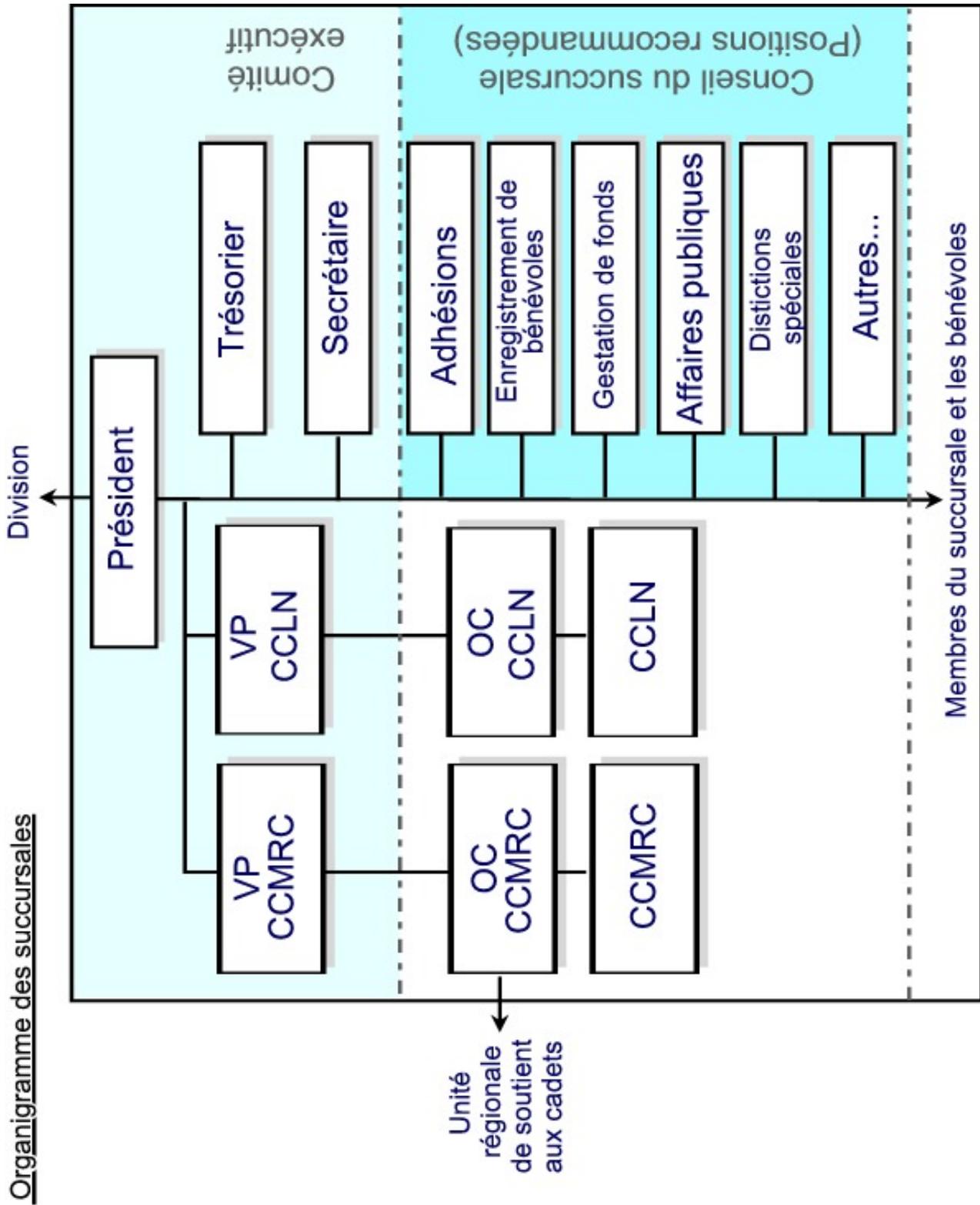
Si une succursale de la Ligue Navale est exploitée à titre de Comité d'un club philanthropique ou de filiale de la Légion avec un nombre de membres restreint, l'organisme parrain doit être prêt à accepter l'adhésion, au sein du Comité de succursale, des personnes intéressées qui pourraient ne pas être admissibles aux fins d'adhésion au club philanthropique ou à la filiale de la Légion proprement dit(e).

Un mandat, rempli par le Conseil d'Administration National et la Division, sera remis à la succursale afin de lui octroyer ce genre de pouvoir.

Toutes les affaires d'une succursale sont régies par les Règlements administratifs de la Ligue Navale du Canada

(LN 18) et autres règlements d'application pouvant être promulgués par le Conseil d'Administration National ou la Division.

Organigramme des succursales



Responsabilités des succursales

Une succursale doit être responsable devant sa Division de :

- (i) conduire toutes les affaires de la Ligue Navale dans les limites de son territoire;
- (ii) superviser les activités, dans le cadre des affaires de la Ligue navale, de ses membres et comités;
- (iii) tenir de façon adéquate les dossiers des activités de la succursale;
- (iv) solliciter des fonds d'adhésion et autres dons, dans ses limites territoriales, afin de continuer l'œuvre de la Ligue Navale. Ces fonds doivent être recueillis et utilisés uniquement au nom de la Ligue Navale du Canada;
- (v) soumettre un budget annuel aux fins d'approbation exigé par la Division (dans les faits, la Division est responsable devant le Conseil d'administration National de la solvabilité et du bien-être financier de chacune de ses succursales. Chaque succursale doit par conséquent assumer l'ultime responsabilité devant la Division en ce qui a trait à la bonne gestion et à l'affectation des fonds);
- (vi) fournir les sommes nécessaires à payer les cotisations nationales et de la Division;
- (vii) animer les réunions nécessaires dans le cadre de ses fonctions;
- (viii) tenir une Assemblée Annuelle pour :
 - a) recevoir et prendre en compte les rapports des vérificateurs, des représentants officiels de la Ligue navale, des comités et autres;
 - b) tenir une élection visant à élire les membres du conseil d'administration
 - c) traiter d'autres affaires, le cas échéant, visant à continuer d'assurer le bon fonctionnement de la succursale;
- (ix) soumettre des rapports et autres renseignements à la Division exigés en vertu des Règlements administratifs de la Ligue Navale et autres règlements d'application;
- (x) acheminer, par l'entremise de la Division, toutes correspondances et communications entre la succursale et tous les bureaux provinciaux et nationaux situés à l'extérieur de la zone de la succursale;
- (xi) remplir des obligations de répondant local pour le Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne indiquées à l'article 2.32, chapitre 1, des OR (cadets);
- (xii) contrôler, superviser et administrer les Corps de Cadets de la Ligue Navale parrainés par la succursale;
- (xiii) autoriser toutes les activités parascolaires. Les activités effectuées entre les succursales doivent être avalisées par la division.

Composition

Les affaires d'une succursale doivent être menées par le président, les vice-présidents et le comité exécutif, élus annuellement parmi les membres de la Ligue Navale résidant sur son territoire.

(A) Représentants officiels

Une succursale doit comprendre :

- (i) un président;
- (ii) un vice-président ou plus;
- (iii) un comité exécutif qui doit comprendre :
 - (a) un secrétaire;
 - (b) un trésorier;

et doit normalement comprendre :

- (c) un V-P du comité des cadets de la Marine;
- (d) un V-P du comité des cadets de la Ligue Navale;

et peut comprendre :

- (f) un président du comité auxiliaire;
- (g) un président des adhésions;
- (h) un président des relations publiques;
- (i) un président des enquêtes préalables des bénévoles;
- (j) autres, le cas échéant.

(B) Membres

Une personne de bonnes mœurs (autre qu'un officier de la Ligue Navale, officier du Cadre des Instructeurs des Cadets, instructeur civil ou instructeur des cadets) qui soutient les buts et objectifs de la Ligue, peut être inscrit à titre de membre individuel. Les membres individuels exercent une influence sur le fonctionnement de la Ligue par leur vote lors des assemblées générales ou des réunions extraordinaires de leur succursale. Les règles régissant les adhésions figurent à l'article 3 des Règlements Administratifs Nationaux. Des règles supplémentaires figurent également dans les Règlements administratifs de votre Division.

Les officiers du corps peuvent être membres de la Ligue, mais pour autant qu'ils sont nommés par la succursale, lorsqu'il s'agit d'un corps de cadets de la Ligue Navale et sous réserve des recommandations de la succursale en matière de recrutement, nomination, promotion, mutation ou libération dans le cas des officiers du Cadre des instructeurs de cadets,

Toutefois, ils ne doivent pas remplir une double fonction (c.-à-d. agir à titre de membres votants de la succursale et d'officiers du corps).

Il convient normalement d'inviter les commandants du corps à assister aux réunions de la succursale ou du comité à titre consultatif, sans droit de vote.

Fonctions des représentants officiels de la succursale

Président

Au sein de la succursale, le Président est le représentant officiel principal de la Ligue Navale. À ce titre, il doit être tenu informé de toutes les activités du comité et du corps et il doit être l'acteur principal de toutes les fonctions locales de la Ligue Navale.

Il est essentiel que toutes les communications avec la Division et les autres organisations à l'extérieur de la succursale soient acheminées par l'entremise du Président ou approuvées par celui-ci.

Le président doit :

- (i) diriger toutes les activités de la succursale;
- (ii) présider les réunions de la succursale;
- (iii) être responsable devant la Division du bon fonctionnement de la succursale en vertu des Règlements administratifs de la Ligue Navale du Canada (LN 18) et autres règlements d'application pouvant être promulgués par le Conseil d'Administration National ou la Division.

Vice-présidents

Les vice-présidents doivent aider le président et agir en son nom et / ou en son absence.

Secrétaire

Le secrétaire doit :

- (i) tenir les dossiers de la succursale;
- (ii) consigner et rapporter tous les comptes rendus de réunions;
- (iii) assurer la correspondance nécessaire au fonctionnement de la succursale.

(Nota : Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être combinés sous l'appellation secrétaire-trésorier.)

Trésorier

Le trésorier doit :

- (i) tenir les registres financiers de la succursale, notamment un registre de toutes les recettes et dépenses des fonds de la succursale;
- (ii) émettre des chèques pour les dépenses approuvées par la succursale;
- (iii) préparer et présenter un rapport financier annuel à la succursale et à la Division;
- (iv) préparer et présenter un budget annuel à la succursale et à la Division

Fonctions des comités de la succursale

Comité des cadets de la Marine

Le comité est responsable devant sa succursale de:

- (i) s'assurer du fonctionnement du Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne;
- (ii) s'assurer du respect des Règlements administratifs de la Ligue Navale du Canada (LN 18) et d'autres règlements d'application pouvant être promulgués par la Ligue Navale;
- (iii) s'assurer du respect des Ordonnances et Règlements royaux applicables aux organisations de cadets du Canada et d'autres règlements d'application pouvant être promulgués par le Ministère de la Défense Nationale relativement aux Cadets de la Marine;
- (iv) présenter un budget annuel pour le fonctionnement du corps;
- (v) faire des recommandations sur la formation, l'organisation ou la dissolution d'un corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne;
- (vi) recommander des personnes aptes à être enrôlées dans les Forces Canadiennes et à être employées dans un Corps de Cadets de la Marine à titre d'instructeurs de cadets;

- (vii) aider le Commandant du corps à recruter des personnes aptes à devenir cadets dans un corps de cadets;
- (viii) faire des recommandations en ce qui a trait à la nomination, la promotion, la mutation ou la libération d'instructeurs de cadets dans un corps de Cadets de la Marine;
- (ix) assurer la liaison avec d'autres corps de cadets;
- (x) fournir des locaux appropriés à la formation et pour l'entreposage du matériel non fournis par les Forces Canadiennes;
- (xi) fournir du matériel d'instruction et pédagogique, notamment des instruments de musique, non fournis par les Forces Canadiennes;
- (xii) fournir, pour l'exécution d'exercices d'instruction facultative à l'échelle locale, des moyens de transport non fournis par les Forces Canadiennes;
- (xiii) fournir toute autre installation ou aide pouvant faire l'objet d'une entente mutuelle entre la Succursale et les Forces Canadiennes.
- (xiv) aider le Commandant du corps à prendre les dispositions en vue de soumettre les Cadets de la Marine à des examens médicaux adéquats;
- (xv) aider à sélectionner des candidats pour des bourses d'études, croisières, cours spéciaux, visites d'échange, etc. en collaboration avec le commandant;
- (xvi) organiser des programmes de loisirs à l'intention des cadets, autres que les programmes d'instruction de la Marine, en collaboration avec le Commandant du corps;
- (xvii) fournir de la formation éducative et de la formation en civisme nécessaire visant à compléter la formation du MND, en collaboration avec le Commandant du corps;
- (xviii) visiter fréquemment le corps, particulièrement lorsque les représentants officiels de la Ligue Navale et du MND sont présents;

- (xix) s'assurer que la formation, la discipline, le moral et l'assiduité sont maintenus à un niveau élevé au sein du corps;
- (xx) s'assurer que le matériel et les biens de la Ligue Navale et du MND sont bien comptabilisés et maintenus en bon état. Ceci doit être effectué en collaboration avec le Commandant du corps en procédant à de fréquentes visites;
- (xxi) régler la correspondance envoyée et reçue par le corps;
- (xxii) autoriser toutes les activités parascolaires du corps approuvées par la Succursale.

Toute communication entre le corps et la succursale doit s'effectuer par l'entremise du Vice-Président des cadets de la Marine qui est chargé de maintenir informés le président, la succursale et le corps.

En outre, toute communication avec le corps doit passer par le commandant du corps.

Comité des cadets de la Ligue Navale

Le comité doit être responsable devant sa succursale de :

- (i) s'assurer du fonctionnement du Corps de Cadets de la Ligue Navale;
- (ii) s'assurer du respect des Règlements administratifs de la Ligue Navale du Canada (LN 18), des Règlements des cadets de la Ligue Navale (LN 8) et d'autres règlements d'application pouvant être promulgués par la Ligue Navale;
- (iii) présenter un budget annuel pour le fonctionnement du corps;
- (iv) s'assurer qu'une quantité suffisante d'uniformes et de matériels d'instruction est mise à la disposition du corps;
- (v) assister le Commandant du corps dans le recrutement des cadets;
- (vi) sélectionner des candidats aux fins de nomination, promotion et remplacement d'officiers dans le corps;
- (vii) visiter fréquemment le corps, particulièrement lorsque les représentants officiels de la Ligue Navale sont présents;
- (viii) s'assurer que la formation, la discipline, le moral et l'assiduité sont maintenus à un niveau élevé au sein du corps;
- (ix) s'assurer que le matériel et les biens de la Ligue Navale sont bien comptabilisés et maintenus en bon état. Ceci doit être effectué en collaboration avec le Commandant du corps en procédant à de fréquentes visites.
- (x) régler la correspondance envoyée et reçue par le corps;
- (xi) autoriser toutes les activités du corps approuvées par la succursale;
- (xii) fournir des quartiers d'entraînement au corps et assurer l'entreposage du matériel.

Toute communication entre le corps et la succursale doit s'effectuer par l'entremise du Vice-Président des cadets de la Ligue Navale qui est chargé de maintenir informés le président, la succursale et le corps.

En outre, toute communication avec le corps doit passer par le Commandant du corps.

Comités auxiliaires de la Ligue navale

Une Division ou une Succursale peut constituer un comité auxiliaire (p. ex. une association d'anciens cadets). Dans tous les cas, les activités de ces comités auxiliaires doivent être régies par les Règlements administratifs et politiques de la Ligue Navale. Le président du comité auxiliaire doit être membre de la Succursale ou de la Division soutenue par le comité auxiliaire.

Privilèges et obligations des membres de la succursale

(A) Réunions annuelles et régulières

Tous les membres de la succursale sont tenus d'assister aux réunions de leur succursale et disposent du droit de vote sur toutes les questions évoquées lors de la réunion.

Les autres membres de la Ligue, y compris les officiers du corps, peuvent assister aux réunions à titre d'observateurs sans droit de vote.

Les non-membres peuvent assister aux réunions seulement sur invitation.

Seuls les membres de la succursale peuvent proposer ou appuyer des motions ou nommer une personne à un poste.

(B) Réunions du comité

L'effectif des comités est généralement réduit; par conséquent, les membres sont tenus d'assister aux réunions afin d'assurer le bon déroulement des travaux. Les autres membres de la succursale et les non-membres peuvent assister aux réunions du comité sur invitation, mais seulement à titre consultatif, sans droit de vote.

Seuls les membres du comité peuvent proposer ou appuyer des motions ou voter sur des questions portées devant le comité.

La représentation par procuration n'est pas permise lors des réunions, sauf dispositions contraires prévues dans un Règlement administratif ou une Constitution de la Ligue ou d'une Division.

Généralités

Pour qu'une Succursale fonctionne le plus efficacement possible, chacun de ses membres doit avoir une fonction précise au sein de la succursale et du corps.

Outre le Vice-président des cadets de la Marine et des cadets de la Ligue Navale, nombreuses sont les succursales qui désignent des responsables dans l'une ou toutes les catégories suivantes :

Distinctions	Fanfare	Bateaux
Camps	Service communautaire	Loisirs
Levée de fonds	Affaires maritimes	Adhésion
Biens	Relations publiques	Sports
Transport	Tournées et conférenciers	
Enquêtes préalables des bénévoles		
Salubrité de l'eau	Autres, le cas échéant	

Les officiers du corps ne devraient pas organiser ou remplir une de ces fonctions car ce sont nos experts en formation des jeunes et ils devraient pouvoir consacrer tout leur précieux temps au fonctionnement direct du corps.

CHAPITRE 5 – MANDAT DES OFFICIERS DU CORPS

Commandant – Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne : est responsable devant :

- (i) le Ministre de la Défense Nationale et les Forces Canadiennes pour ce qui est du respect de tous les Ordonnances et Règlements émis, liés au Corps de Cadets de la Marine Royale Canadienne;
- (ii) la Ligue Navale du Canada pour la garde et le contrôle des biens de la Ligue et pour ce qui est du respect des ordonnances et instructions émises dans le cadre des responsabilités de la Ligue Navale;
- (iii) le répondant local ou la succursale pour l'avancement du corps.

Commandant – Corps des Cadets de la Ligue Navale

est responsable devant :

- (i) la Ligue Navale du Canada pour ce qui est du respect de tous les règlements et ordonnances émis, liés au fonctionnement et à l'administration du Corps de Cadets de la Ligue Navale;
- (ii) le répondant local ou la succursale pour l'avancement du corps, la formation, la compétence et le développement des officiers et instructeurs sous son commandement.

Commandant – Généralités

Ses responsabilités consistent à :

- (i) nommer des officiers qualifiés aux fonctions suivantes, en s'assurant que des suppléants sont prévus en cas d'absence prolongée :
 - a) officier d'administration (O Admin);
 - b) officier d'approvisionnement (O Appro);
 - c) officier d'instruction (O Instr);
- (ii) recommander, aux fins de promotion, des officiers sous son commandement;
- (iii) superviser et contrôler toutes les fonctions du personnel sous son commandement;
- (iv) informer les officiers, les instructeurs et les cadets des règlements et des instructions émis par les instances supérieures;
- (v) s'assurer que :
 - a) les demandes en matériel ne dépassent pas les besoins;
 - b) le matériel est correctement protégé;
 - c) le matériel est consigné;
 - d) les membres du corps retournent tous les biens empruntés.

- (vi) s'assurer que :
 - a) des registres indiquant la présence aux séances d'instruction et le progrès de chaque cadet sont tenus;
 - b) des registres indiquant le nombre des effectifs du corps sont tenus;
 - c) les articles empruntés sont retournés correctement et régulièrement;
 - d) tous les examens médicaux nécessaires sont effectués;
- (vii) s'assurer que :
 - a) la formation des cadets est programmée pour l'année d'instruction et que les matières facultatives obligatoires et applicables sont abordées;
 - b) le programme de formation est mené à bien;
 - c) le matériel d'instruction et pédagogique est de la meilleure qualité disponible;
 - d) de la formation en civisme et éducative attrayante est programmée;
- (viii) entretenir de bonnes relations publiques et que tous les membres du corps affichent une conduite et une apparence exemplaires en public;
- (ix) remplir d'autres fonctions relatives aux cadets attribuées par les Forces Canadiennes et la Ligue Navale.

Officier d'administration est responsable devant :

- (i) le commandant pour l'exécution des fonctions attribuées.

Ses responsabilités consistent à :

- (i) se charger de tous les documents et publications du bureau du navire; s'assurer qu'ils sont conservés conformément aux instructions et qu'ils ne sont pas accessibles à des personnes non autorisées;
- (ii) superviser tous les détails liés aux tâches routinières et administratives, telles que la supervision générale de la correspondance du corps, l'enregistrement et le classement systématiques et appropriés de la correspondance et la préparation rapide des réponses aux fins de signature par le commandant;
- (iii) superviser le tableau de service du corps et des officiers des cadets;
- (iv) assurer la complétude de tous les retours avant qu'ils ne soient soumis au commandant à titre informatif ou aux fins de signature;
- (v) s'assurer que toutes les publications sont mises à jour;
- (vi) tenir un registre précis des présences de tous les officiers et instructeurs civils en service aux cadets;
- (vii) prendre des dispositions pour effectuer les examens médicaux nécessaires;
- (viii) exécuter d'autres fonctions relatives aux cadets attribuées par le Commandant du corps.

Officier d'approvisionnement est responsable devant :

(i) le commandant pour l'exécution des fonctions attribuées

Ses responsabilités consistent à :

- (i) demander, réceptionner et retourner tous les items du corps conformément aux instructions;
- (ii) tenir un registre de distribution et tous autres dossiers, dont les fiches de prêt aux cadets, ayant une incidence sur la compilation du matériel;
- (iii) conserver une quantité suffisante et une variété de fournitures et de vêtements, en fonction du barème de dotation, pour permettre un fonctionnement efficace du corps;
- (iv) assurer la protection, le stockage approprié et la propreté du matériel et des vêtements;
- (v) effectuer des prises d'inventaires à intervalles fixes;
- (vi) présenter un rapport écrit au Commandant sur toute perte apparente;
- (vii) exécuter d'autres fonctions relatives aux cadets attribuées par le Commandant du corps.

Officier d'instruction est responsable devant :

(i) le commandant pour l'exécution des fonctions attribuées.

Ses responsabilités consistent à :

- (i) planifier un programme d'instruction au début de l'année d'instruction qui se déroule tout au long de l'année;
- (ii) inclure dans le programme d'instruction toutes les matières obligatoires et toutes les matières facultatives réalisables conformément au programme;
- (iii) attribuer des matières et des fonctions pédagogiques à des instructeurs qualifiés;
- (iv) attribuer des salles de classe, des aires d'entraînement et du matériel d'instruction afin d'en assurer l'utilisation la plus rentable;
- (v) attribuer des cadets aux classes du programme d'instruction et à des classes spécifiques;
- (vi) aviser le Commandant aussi longtemps à l'avance que possible des besoins en matériel, en publications, etc. dans le cadre du programme d'instruction;
- (vii) surveiller périodiquement les séances pédagogiques afin de s'assurer du niveau d'instruction exigé;
- (viii) assurer une supervision générale de la façon dont les officiers des cadets et les sous-officiers remplissent leurs fonctions;
- (ix) préparer les documents relatifs aux examens et à la promotion des cadets;
- (x) organiser des exercices, des prises d'armes et des inspections dans le corps;
- (xi) planifier un programme de formation éducative et de formation en civisme;
- (xii) exécuter d'autres fonctions relatives aux cadets attribuées par le Commandant du corps.

CHAPITRE 6 – PROTOCOLE

Introduction

Dans toute organisation publique, l'image qui est projetée par ses membres revêt une importance capitale. La question de « protocole » revient à parler, au fond, des marques de courtoisie et des traditions exigées dans le cadre de notre organisation, particulièrement par rapport au Ministère de la Défense Nationale, à d'autres organismes avec lesquels nous entretenons des contacts et au public dans son ensemble.

I. Relations avec le Ministère de la Défense Nationale

Les relations existent le plus souvent au niveau du corps et particulièrement avec les officiers des cadets du secteur (Marine).

Il convient de noter les points suivants :

A. Associations courantes

a) Lorsque l'officier de secteur (Marine) visite un corps, le Président de la Succursale ou le Vice-président des cadets de la Marine ou le(s) délégué(s) de la succursale devraient être présents;

b) Il convient alors d'aborder les problèmes communs et de toujours garder à l'esprit la notion de partenariat. Nos associés du Ministère de la Défense ne travaillent pas pour nous, pas plus que nous ne travaillons pour eux. Nous travaillons ensemble.

c) Il convient de répondre rapidement à la correspondance adressée à la Ligue Navale provenant d'une source du Ministère de la Défense Nationale si une réponse est demandée; d'autre part, la réponse devrait être assortie de la signature appropriée et rédigée sur du papier à lettres de la Ligue Navale. Une des plus grandes difficultés rencontrées par nos partenaires est l'obtention de l'information demandée;

d) Lors de sa visite, l'officier de secteur (Marine) ou un autre représentant du service s'attache principalement au programme d'instruction, qui relève de la responsabilité du service. Toutefois, nos partenaires se préoccupent également de considérations telles que les quartiers, la sécurité du matériel, le personnel et autres aspects qui constituent un intérêt commun ou qui relèvent de la responsabilité de la Ligue Navale. Le point fondamental à ne pas oublier est que les membres de la Ligue Navale doivent manifester, ne serait-ce que par leur présence, leur intérêt pour l'instruction des jeunes. Les marques de courtoisie connexes, notamment à l'endroit des visiteurs éloignés de chez eux, sont toujours appréciées.

B. Associations formelles ou publiques

Des associations plus formelles se produisent naturellement lors des inspections annuelles du corps.

À ces occasions :

a) les membres de la Ligue Navale, en tant qu'hôtes, devraient tous être présents;

b) il convient d'inviter des personnes de la communauté, non pas seulement pour constater les résultats de notre programme d'instruction destiné aux jeunes, mais également pour les encourager à apporter leur soutien;

c) il convient que des fonctionnaires municipaux, des représentants de clubs philanthropiques et autant de représentants d'autres groupes que possible soient invités. La succursale doit toujours inviter le président de la division ou son représentant. À de telles occasions, le président de la succursale ou son représentant doit toujours recevoir des marques de courtoisie d'un niveau égal à celles adressées à l'officier supérieur de service;

d) Lorsque des allocutions doivent être prononcées, l'officier visiteur prend la parole en premier, le représentant de la Division, suivi du représentant officiel de la succursale, puis du Commandant;

e) Le représentant officiel de la Division et de la succursale devrait être invité par le Commandant du corps pour accompagner l'officier d'inspection, sauf s'il procède à l'inspection de la garde d'honneur. Lors de ces inspections, il convient de s'efforcer de s'entretenir avec plusieurs cadets, mais le déroulement des opérations ne doit, bien entendu, pas être retardé.

f) Il incombe également au Président de la Succursale de présenter les officiers du Ministère de la Défense Nationale, les invités spéciaux et les représentants officiels de la Division au public. À la fin de l'inspection officielle, il est coutumier que

les représentants officiels de la Ligue Navale et l'officier d'inspection se retirent dans la cabine du capitaine; à ce moment-là, les documents nécessaires auront été remplis. Cette formalité accomplie, il est d'usage que la Succursale offre des rafraîchissements (non alcoolisés) aux invités et aux visiteurs.

g) Avant tout, il convient d'envoyer les invitations aux événements officiels tels que les inspections annuelles, sous forme imprimée ou dactylographiée, au moins deux semaines avant l'événement. Les plans de tables pertinents sont évidemment la responsabilité de la succursale;

h) La Succursale..... de la Ligue navale du Canada, le Commandant et les officiers du corps..... sollicitent l'honneur de votre présence lors de l'inspection annuelle du Corps de Cadets de laqui aura lieu le..... à.....

II. Relations avec les fonctionnaires municipaux ou publics

Les dirigeants communautaires manifestent un intérêt constant pour les activités liées à la jeunesse. Pour cette raison, il est indiqué, dans la mesure du possible, de les faire participer à titre d'officiers d'inspection ou de les accueillir comme invités d'honneur. Ces dispositions doivent être élaborées en collaboration par le comité exécutif de la succursale de la Ligue Navale et par les officiers du corps.

Faire connaître au public les activités des Cadets de la Marine Royale Canadienne et des Cadets de la Ligue Navale produit des retombées inestimables, et à de telles occasions, les

représentants officiels de la Ligue navale doivent toujours être bien en vue, pas seulement pour échanger des politesses, mais également pour développer l'intérêt suscité auprès du grand public.

Il convient de noter que lors de la planification d'événements publics impliquant des dignitaires extérieurs, la succursale devrait communiquer avec des représentants officiels locaux tels que des maires, des préfets, des conseillers municipaux, députés, etc. Les fonctionnaires provinciaux tels que les premiers ministres, les lieutenants-gouverneurs, etc. devraient être contactés par la Division au nom de la succursale. En d'autres termes, la succursale s'occupe des affaires locales et la Division intervient sur des aspects plus larges.

Il est de la prime importance de définir et d'utiliser les titres pertinents, etc. dès le départ dans toutes les correspondances, présentations, etc.

III. Relations entre la succursale, la Division et le Bureau National

Le fondement de votre programme d'instruction destiné aux jeunes s'articule sur la compréhension des étapes devant être suivies par la structure hiérarchique. Il n'est par conséquent pas rare que nous devions nous conformer aux concepts établis par la hiérarchie lorsque nous avons affaire à des collègues au sein de notre propre organisation.

Compte tenu de ce qui précède, il convient de noter ce qui suit :

- a) Toute communication entre les Succursales et le Bureau National ou les fonctionnaires nationaux doit toujours s'effectuer par l'entremise de la Division;
- b) Toute communication entre les Divisions et le Ministère de la Défense Nationale à Ottawa, le Gouvernement du Canada et le volet national de toute autre organisation, doit toujours s'effectuer par l'entremise du Bureau National;
- c) Toute communication entre les succursales doit s'effectuer directement, mais toujours à la connaissance et avec le consentement de la Division; par exemple, les projets inter-corps où il est question d'assurance, de dépenses, de transport, etc. relèvent de la Division. Naturellement, dans de nombreux cas, une copie conforme des lettres sera suffisante. Pour beaucoup, les éléments qui précèdent peuvent paraître restrictifs. En réalité, ce n'est pas le cas. Ne pas répondre promptement à une correspondance occasionne des retards. Le non-respect de différentes étapes crée de la confusion à tous les niveaux.

IV. Communication entre les Officiers des Corps de Cadets et la Ligue Navale

Le bon fonctionnement de la Ligue Navale et des corps repose fondamentalement sur le respect mutuel, à défaut de quoi il s'ensuivra inévitablement une rupture de la communication.

Afin de reconnaître l'importance des éléments qui précèdent, nous devons comprendre pleinement le mandat qui existe

entre les Corps de Cadets et les succursales de la Ligue Navale :

- a) La succursale de la Ligue Navale, à titre de répondant des corps, est investie de certaines responsabilités : levée de fonds, fourniture de quartiers, choix du personnel, etc. comme il est indiqué notamment au chapitre 4;
- b) La succursale de la Ligue Navale, à titre de répondant des corps, dispose de certains privilèges. Ceux-ci sont également décrits au chapitre 4.

Tout manquement de la part des représentants officiels de la succursale de la Ligue Navale à assumer leurs responsabilités et privilèges entraîne une rupture de la communication et de la discorde.

Afin d'éviter toute gêne de part et d'autre, les représentants de la succursale de la Ligue Navale doivent prendre connaissance de certaines coutumes et traditions.

Les officiers du corps se préoccupent particulièrement du programme d'instruction. Il arrive fréquemment qu'ils se voient confier de lourdes tâches administratives qui sont plus en réalité du ressort de la succursale de la Ligue navale, p. ex. s'ils sont chargés de recueillir des fonds pour le fonctionnement du corps, ils remettent en question, à juste titre, les fonctions de la succursale et se voient contraints de consacrer moins de temps à l'instruction.

Au vu de ce qui précède, on peut s'entendre pour dire que si la succursale de la Ligue Navale ne remplit pas ses fonctions de manière adéquate, les problèmes de communication

s'aggraveront. Par contre, lorsque la succursale de la Ligue Navale assume ses fonctions correctement, la communication devrait respecter la structure suivante :

- a) Toute communication entre les officiers du corps et la succursale de la Ligue Navale doit s'effectuer par l'entremise du Commandant et du Président de la succursale ou son délégué;
- b) les membres de la succursale de la Ligue Navale doivent toujours manifester leur intérêt pour le Corps, ne serait-ce que par leur présence à des défilés;
- c) En tant que membres de l'organisme décisionnel, les membres de la succursale de la Ligue Navale ne doivent jamais assumer des fonctions de direction au sein du Corps, ex. un membre de la succursale de la Ligue Navale ne doit jamais donner des ordres directs aux officiers ou aux cadets lors d'un défilé;
- d) Les officiers doivent reconnaître en tout temps que bien qu'il s'agisse d'une prérogative du Ministère de la Défense Nationale (qui représente la moitié du partenariat), il incombe à la Ligue navale de s'assurer que le programme d'instruction se déroule de manière satisfaisante. Dans certains domaines, comme l'approvisionnement, la Ligue Navale peut avoir des responsabilités financières, même si le matériel provient du Ministère de la Défense Nationale et est contrôlé par les officiers du Cadre des Instructeurs de Cadets;
- e) en fin de compte, les officiers du Cadre des Instructeurs de Cadets doivent reconnaître qu'ils sont responsables à la fois devant le Ministère de la Défense Nationale et la Ligue Navale du Canada et que ces deux entités ont une importance égale. Les officiers de la Ligue Navale sont entièrement responsables devant la Ligue Navale du Canada à titre d'organisme d'administration.

Tout ce qui précède tend à insister sur l'importance du respect et de la compréhension mutuels. Ces aspects peuvent être renforcés par le respect, de part et d'autre, des règles de courtoisie et des usages protocolaires.

V. Relations avec les médias

Il a été dit à plusieurs reprises dans le manuel que la Ligue Navale repose sur l'appui du public. C'est particulièrement vrai lorsque nous sollicitons des fonds dans le cadre de la promotion de nos activités de formation destinées aux jeunes. Les relations publiques seront appelées à prendre encore plus d'importance lorsque notre organisation, tant à l'échelle nationale que locale, fera mieux connaître les Affaires Maritimes et deviendra un puissant porte-parole pour toutes les questions relatives à la mer.

Pour devenir efficaces, il nous faut un public. Pour toucher ce public, nous sommes tributaires des différents médias d'information. Dans de nombreux domaines, les activités de relations publiques de la Ligue Navale ont été cruellement insuffisantes. Cet état de fait est, là encore, en grande partie de notre faute. Si la presse écrite, la radio et la télévision n'ont manifesté aucun intérêt à notre endroit, il est également évident que dans certains domaines nous avons fait preuve de négligence pour les tenir informés.

Dans le cadre de nos relations avec les médias d'information, nous devrions :

- a) envoyer des invitations aux manifestations de la Ligue Navale;
- b) sensibiliser les représentants de la Ligue Navale au niveau national, divisionnaire et local;
- c) faire connaître les succès rencontrés par notre organisation à tous les niveaux;

- d) fournir l'information demandée par les médias d'information de sorte qu'ils n'aient pas à constamment rechercher les renseignements dont ils ont besoin;
- e) échanger des politesses avec les professionnels de la radio, de la presse écrite et de la télévision. Ils ne sont pas à notre service et il convient que nous leur manifesterions notre reconnaissance pour les efforts qu'ils ont déployés pour nous;
- f) s'assurer que les membres de la Ligue Navale, en tant que partenaires, sont mis sur le même pied que les membres du Ministère de la Défense Nationale;
- g) adresser, de temps à autre, nos remerciements de manière officielle pour la publicité reçue.

Si nous n'avons pas lieu d'être sans le soutien du public, il est évident que ce soutien peut être obtenu plus efficacement grâce à la collaboration des médias d'information.

CHAPITRE 7 – ADMINISTRATION

Voici la liste des formulaires et autres documents dont vous aurez besoin. La version la plus récente peut être obtenue auprès de notre Division ou téléchargée à partir de notre site Web.

Publications

Numéro	Titre
LN(8)F	Règlements des Cadets de la Ligue Navale
LN(10)F	Document List / Liste des documents
LN(18)F	Règlements administratifs
LN(21)F	Ordonnances administratives
LN(23)F	Internet – Guide de l'utilisateur
LN(24)F	Buts et objectifs
LN(26)F	Programmes de bourses d'études
LN(34)F	Guide des relations publiques
LN(61)F	Guide de rédaction des états financiers
LN(76)F	Ordonnances en sécurité nautique
LN(100)F	Manuel du coordonnateur de la sélection des bénévoles
LN(220)F	Programme de formation des cadets
LN(221)F	Cahier d'exercices des CLN
LN(225)F	Manuel de drill pour les cadets et les officiers de la Ligue Navale
LN(226)F	Ordre de tenue pour les cadets et les officiers de la Ligue Navale
LN(230)F	Normes de cours des officiers
LN(231)F	Trousse de pré-enrôlement des officiers des CLN
LN(232)F	Trousse d'information de l'aspirant-officier I des CLN
LN(233)F	Trousse d'information de l'aspirant-officier II des CLN
LN(240)F	Officier d'administration – Trousse d'étude
LN(241)F	Officier d'approvisionnement – Trousse d'étude

Formulaires

Numéro	Titre
	Formulaire de commande des uniformes des cadets et des officiers de la Ligue Navale
	Demande de certificat d'assurance
LN(1)F	Demande de formation d'un corps
LN(4)F	Certificat de libération de la LNC
LN(11)F	Formulaire de demandes
LN(12)A et F	Kit list / Liste d'équipement
LN(14)A et F	Ship's Log / Carnet de bord
LN(15)A et F	Registre d'articles pour distribution
LN(36)F	Demande de constitution d'une succursale
LN(41)F	Rapport d'accident ou de dommages à un bateau
LN(42)F	Rapport d'accident
LN(60)F	Demande de remboursement
LN(62)F	État des recettes et déboursés
LN(63)F	Rapport de propriété
LN(101)F	Demande d'enregistrement comme bénévole
LN(102)F	Journal de bord du conducteur
LN(103)F	Journal du coordonnateur de sélection
LN(104)F	Demande de distinction spéciale de la LN
LN(107)F	Demande de renouvellement du statut de bénévole
LN(201)F	Demande de changement au niveau des effectifs de la Ligue Navale
LN(202)F	Demande pour devenir cadet de la Ligue Navale
LN(203)F	État nominatif du CCLN
LN(204)A et F	Registre de présence
LN(206)F	Rapport d'inspection du CCLN

Une publication officielle de :

La Ligue Navale du Canada

66, rue Lisgar
Ottawa (Ontario) K2P 0C1

1-800-375-NAVY
national@navyleague.ca

www.navyleague.ca

© 2007. Tous droits réservés.