

Module 9

Orientation à la Légion



SYNOPSIS DU MODULE

NOM DU MODULE	Orientation à la Légion
CHAPITRES	Créer un milieu accueillant Les attentes des membres Possibilités de bénévolat Établir des objectifs efficaces Comprendre la voie hiérarchique Le recrutement et le maintien Responsabilités envers la filiale Comprendre le processus démocratique Colloque sur les <i>Statuts généraux</i> Colloque sur les résolutions Trouver l'information pertinente Comprendre les procédures Orientation
CLIENTÈLE CIBLE	Ce module intéressera tous les membres.
DESCRIPTION	Ce module offre une vue d'ensemble de la Légion royale canadienne, présentant des connaissances essentielles aux membres, y compris ceux et celles qui aspirent à un poste de direction. Il introduit les membres aux principes fondamentaux de l'organisation.
DURÉE DU MODULE	L'examen du matériel de ce module demande environ deux heures. Le matériel contenu dans ce module ainsi que les manuels de référence serviront de ressources utiles.
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	Tout membre qui aura complété ce module possèdera des connaissances au sujet de la Légion, de même qu'un aperçu des divers aspects reliés au fonctionnement d'une filiale.

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT EN LEADERSHIP DE LA DIRECTION NATIONALE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE

MODULE 9

ORIENTATION À LA LÉGION CRÉER UN MILIEU ACCUEILLANT

INTRODUCTION

Dès qu'un nouveau membre a été recruté et initié à la filiale, la machine pour le maintenir et le préparer à devenir un leader doit se mettre en marche.

L'orientation d'un nouveau membre comporte plusieurs étapes, dont la première consiste à désigner un membre de la filiale en tant que mentor.

Qu'est-ce qu'un mentor ? Il s'agit d'un membre chevronné de la filiale qui possède de l'expérience et qui veut bien donner de son temps pour partager son expertise avec le nouveau membre.

CRÉER UN MILIEU ACCUEILLANT

Quelles sont quelques-unes des principales étapes à suivre lors de l'orientation d'un nouveau membre afin de l'accueillir au sein de la filiale et de lui communiquer son importance dans l'organisation ?

PRÉSENTATIONS

Présentez le nouveau membre au président de la filiale et aux membres du comité exécutif. Cela devrait se faire de façon formelle lors de l'initiation, suivi de présentations plus informelles lorsque les membres du comité exécutif sont à la filiale pour des rencontres sociales.

Informez-vous des activités de la Légion qui intéressent le membre et demandez-lui s'il souhaiterait participer à un comité. Évidemment, ceci demande à faire les démarches nécessaires auprès du président du comité en question.

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Indiquez au nouveau membre l'importance de participer aux assemblées générales et prenez le temps de répondre à ses questions concernant le rituel et les procédures en vigueur lors de réunions de la Légion.

Un exemple d'une procédure en vigueur dans la Légion qui surprend les nouveaux membres est « La question est sollicitée ». Il s'agit là de la manière de terminer le débat, et non pas une invitation à poser des questions additionnelles. Les nouveaux membres auront sans doute besoin de clarifications sur d'autres sujets.

MANUELS DE LA LÉGION

Permettez au nouveau membre d'avoir accès aux manuels de la Légion ou au site Web de la Légion sur lequel ceux-ci sont affichés et où le membre pourra se renseigner sur les règlements en vigueur aux différents paliers de la Légion : directions nationale et provinciale, district, zone et filiale.

Voici d'autres manuels importants :
La Loi incorporant la Légion royale canadienne
Manuel du rituel, des récompenses et du protocole
Règles de procédure en vigueur aux réunions de la Légion
Manuel du Coquelicot
Manuel de l'adhésion
Formulaire de traitement de l'adhésion
Manuel d'officier d'entraide
Manuel de l'aumônier
Guide des sports
Votre guide en matière de relations publiques
Guide aménagement de bien immobilier

En plus des manuels mentionnés précédemment, il existe de nombreuses brochures dont l'information est très utile aux membres de la Légion, particulièrement à tout nouveau membre, p. ex., « *Bienvenue à la Légion royale canadienne* ».

Ces publications sont offertes par l'entremise de la Direction nationale ou sont affichées sur le site Web de la Légion.

Les nouveaux membres pourraient être intéressés par le *Catalogue de la Légion*. Plusieurs membres, les anciens comme les nouveaux, ne connaissent pas la gamme formidable d'articles offerts qui non seulement permettent de mieux connaître la Légion, mais sont aussi de beaux cadeaux pour soi-même ou pour d'autres et peuvent même servir de prix à gagner.

Le manuel de filiale est aussi une ressource utile, dans les directions provinciales où il est publié. Ce guide explique, étape par étape, les divers aspects du fonctionnement d'une filiale et de ses activités. On trouve ce guide par l'entremise du bureau de la direction provinciale ou sur son site Web.

VOIE HIÉRARCHIQUE

Il est nécessaire d'expliquer à tout nouveau membre la structure de la Légion ainsi que sa voie hiérarchique.

Le membre doit connaître les paliers pour traiter de toute information, question, demande d'aide, idée ou difficulté, en partant de la filiale, ensuite à la zone, au district (s'il y a lieu), à la direction provinciale et, en derniers recours, à la direction nationale. Bien que le personnel et les membres de comité exécutif au palier de la direction soient prêts à aider, il leur serait pratiquement impossible de gérer leur charge de travail si les quelque 300 000 membres de la Légion les approchaient pour n'importe quelle question. Les membres du comité exécutif de votre filiale sont votre premier point de contact et, au besoin, escaladeront l'affaire au prochain palier, soit le commandant de la zone, puis du district, etc. Bien sûr, s'il devait y avoir un problème de communication à l'un de ces paliers, l'on pourra alors se diriger vers le prochain palier.

On devrait aussi informer le nouveau membre au sujet du port approprié de la tenue vestimentaire de la Légion. Bien qu'il ne possède probablement pas un uniforme au départ, le membre qui, on l'espère, deviendra un leader voudra porter l'uniforme, et le porter correctement. On retrouvera au chapitre 1 du *Manuel du rituel, des récompenses et du protocole* toute l'information disponible à ce sujet.

RESPONSABILITÉS DU MEMBRE

On devrait aussi informer le nouveau membre de ses responsabilités envers sa filiale.

La plus importante de ces responsabilités est de respecter la promesse faite durant l'initiation et de participer activement à la Campagne du Coquelicot. Il est aussi de la responsabilité des membres de participer aux réunions de la filiale autant que possible afin de se tenir au courant de ce qui se passe et de contribuer à l'administration de la filiale.

Les membres sont responsables de garder tout commentaire négatif dans les limites de la filiale. Si un membre a une plainte ou des inquiétudes concernant la façon dont la filiale est gérée, il se doit d'en parler avec le président en tout premier lieu. Si le problème n'est pas réglé, il doit alors être présenté lors d'une assemblée générale. Le BAR n'est pas l'endroit pour de telles discussions et celles-ci ne devraient pas être rendues publiques.

On devrait inciter les nouveaux membres à participer aux réunions de la zone et du district, ainsi qu'aux congrès provinciaux et nationaux.

En effet, c'est lors de telles assemblées que les membres saisissent l'envergure de la Légion royale canadienne et qu'ils réalisent qu'ils font partie intégrale d'une organisation nationale. En côtoyant des membres avec plus d'expérience, ils ont l'occasion d'en apprendre encore plus sur notre organisation et d'encourager les qualités nécessaires pour devenir un bon leader.

CONCLUSION

La Légion royale canadienne a besoin de bons leaders et un programme d'orientation efficace pour les nouveaux membres est un pas dans la bonne direction.

RECRUTEMENT ET MAINTIEN

INTRODUCTION

La Légion ne saurait exister sans ses membres. Tout en étant aux aguets des attentes des membres, la création d'un milieu accueillant aidera à leur maintien.

SUGGESTIONS

- Invitez les gens à se joindre — en tant que membre, vous êtes le meilleur agent de la Légion pour recruter de nouveaux membres.
- Amenez vos amis et membres de la famille — vous pourriez même payer leur cotisation comme cadeau de fête ou de Noël ou parce que ça vous tente.
- Installez des kiosques d'information au centre d'achats ou lors de salons commerciaux – rendez-le attrayant, pas seulement un signe de la Légion et des formulaires de demande d'adhésion.
- Offrez-y des brochures sur la Légion et organisez un tirage pour un prix — peut-être une adhésion gratuite ?
- Ayez des membres bien informés et affables pour travailler au kiosque.
- Organisez un événement « portes ouvertes » à la filiale durant les heures de fermeture du bar (si vous en avez un). Invitez les gens de votre communauté à venir voir ce qui se passe à la filiale. Ayez des membres bien informés sur place afin qu'ils puissent répondre aux questions des visiteurs. Demandez à quelques-uns des membres de porter l'uniforme de la Légion afin de le présenter aux visiteurs en expliquant son importance bien qu'il ne soit pas obligatoire d'en posséder un. Offrez des bouchées et boissons — thé, café, jus. Faites la promotion de l'évènement. Assurez-vous que les locaux sont aussi attrayants que possible, surtout à l'entrée. Rendez-les chaleureux et aérés. La première impression est toujours la plus importante.

Efforcez-vous de publier régulièrement des articles dans le journal local et de maintenir une bonne relation avec les médias de votre région afin d'y faire annoncer vos activités. Faites la promotion de vos réunions et activités au moyen de la chaîne de télévision locale, au besoin, car un tel service est souvent gratuit. Il est aussi avantageux de payer de la publicité dans les médias locaux. Enfin, installez des affiches à des endroits propices de votre communauté.

Participez aux activités communautaires en tant qu'organisation afin de vous faire connaître — commanditez un défilé pour la fête du Canada — durant la semaine des vétérans. Organisez un projet d'embellissement communautaire ou associez-vous à un tel projet s'il existe déjà.

Encouragez les activités centrées sur les jeunes, tels l'athlétisme et le concours d'affiches et de littérature — ces jeunes sont nos futurs membres. Prenez la peine de vous adresser dans les écoles tout en adaptant votre discours pour votre jeune auditoire. Soyez présent aux activités pour jeunes que vous commanditez, surtout si la Légion y présente un trophée.

Approchez les vétérans à la retraite ou toujours en service — demandez-leur ce que la Légion peut faire pour eux et invitez-les à participer.

Parrainez des organisations tels les cadets, scouts et guides, etc., et informez-les des programmes pour les jeunes qu'offre la Légion.

Enfin, Facebook est un excellent outil pour attirer l'attention des jeunes et communiquer avec eux. Les médias électroniques sont omniprésents et la Légion se doit de les utiliser pour assurer sa survie et sa réussite.

MAINTIEN

Demandez aux membres de devenir mentor pour les nouveaux membres. Un bon mentor est très important.

Rendez la cérémonie d'initiation spéciale — prenez une pause pour inviter les autres membres à accueillir et serrer la main des nouveaux initiés. Invitez ces derniers à joindre un autre membre pour le reste de la séance.

Informez-vous de ce qui intéresse ces nouveaux initiés et invitez-les à s'impliquer dès le départ.

Téléphonez-leur pour les inviter à participer lors de corvées ou autres activités. Vous pourriez même aller les chercher à l'occasion de réunions ou autres rassemblements.

Assurez-vous que le personnel comprenne qu'ils sont le premier point de contact et qu'il leur revient d'accueillir chaleureusement toute personne qui visite la filiale.

Assurez-vous que l'entrée des locaux soit attrayante.

Rendez les locaux aussi chaleureux que possible.

Encouragez la politesse dans le langage partout sur les lieux.

Assurez-vous que PERSONNE ne se retrouve seul à moins qu'il le désire.

Les membres ont de nombreuses et différentes attentes lorsqu'ils se joignent à la Légion.

- Respecter la volonté d'un ami ou d'un proche
- Mémoires personnelles
- Camaraderie
- Avoir du plaisir
- Rehausser le CV

- Le désir de participer à quelque chose de noble
- Faire une bonne impression (sur un patron ou collègue de travail)

Découvrez les attentes du nouveau membre pour encourager sa participation aux activités et programmes qui l'intéressent.

ORIENTATION

- Désignez un mentor
- Informez le nouveau membre au sujet des manuels de référence
- N'hésitez pas à partager vos connaissances et toute information
- Soyez ouvert — la Légion n'est pas une société secrète
- Encouragez la participation aux réunions (filiale, zone et district) et congrès

Dès qu'un nouveau membre a été recruté et initié à la filiale, la machine pour le maintenir et le préparer à devenir un leader doit se mettre en marche.

Qu'est-ce qu'un mentor ? Il s'agit d'un membre chevronné de la filiale qui possède de l'expérience et qui veut bien donner de son temps pour partager son expertise avec le nouveau membre.

Quelles sont quelques-unes des principales étapes à suivre lors de l'orientation d'un nouveau membre afin de l'accueillir au sein de la filiale et de lui communiquer son importance dans l'organisation ?

Présentez le nouveau membre au président de la filiale et aux membres du comité exécutif. Cela devrait se faire de façon formelle lors de l'initiation, suivi de présentations plus informelles lorsque les membres du comité exécutif sont à la filiale pour des rencontres sociales.

Informez-vous des activités de la Légion qui intéressent le membre et demandez-lui s'il souhaiterait participer à un comité.

Évidemment, ceci demande à faire les démarches nécessaires auprès du président du comité en question.

Indiquez au nouveau membre l'importance de participer aux assemblées générales, car il s'agit de l'occasion où le membre peut exprimer son opinion et sentir qu'il joue un rôle dans le fonctionnement de « sa » Légion. Prenez le temps de répondre à ses questions concernant le rituel et les procédures de la Légion, tels les cérémonies d'initiation et d'installation, l'hommage de la Légion lors de funérailles, les cérémonies d'ouverture et de clôture lors de réunions, etc. Un exemple d'une pratique en cours lors de réunions de la Légion qui surprend les nouveaux membres est « La question est sollicitée ». Certains croient qu'il s'agit d'une invitation à poser des questions, mais réalisent leur erreur trop tard à leur grand désarroi. Il y a plusieurs choses que les membres de longue date tiennent pour acquises, mais qui ne font que confondre les nouveaux membres. Prévoyez de telles questions et demandez au nouveau membre de temps en temps s'il y a des choses qui méritent d'être expliquées.

Permettez au nouveau membre d'avoir accès aux manuels de la Légion ou au site Web de la Légion sur lequel ceux-ci sont affichés et où le membre pourra se renseigner sur les règlements en vigueur aux différents paliers de la Légion : filiale, zone (district s'il y a lieu), directions provinciale et nationale.

Voici d'autres manuels importants pour le membre :

La Loi incorporant la Légion royale canadienne
Manuel du rituel, des récompenses et du protocole
Règles de procédure en vigueur aux réunions de la Légion
Manuel du Coquelicot
Manuel de l'adhésion
Formulaire de traitement de l'adhésion
Manuel d'officier d'entraide
Manuel de l'aumônier

Guide des sports
Votre guide en matière de relations publiques
Guide aménagement de bien immobilier

En plus des manuels mentionnés précédemment, il existe de nombreuses brochures dont l'information est très utile aux membres de la Légion, particulièrement à tout nouveau membre, p. ex., « *Bienvenue à la Légion royale canadienne* ».

Ces publications sont offertes par l'entremise de la Direction nationale ou sont affichées sur le site Web de la Légion, et l'on devrait aider le nouveau membre à localiser ce site au besoin.

Les bulletins et notes d'information en provenance des directions nationale et provinciale devraient être affichés, et leur importance devrait être expliquée au nouveau membre.

Les nouveaux membres pourraient être intéressés par le *Catalogue de la Légion*. Plusieurs membres, les anciens comme les nouveaux, ne connaissent pas la gamme formidable d'articles offerts qui non seulement permettent de mieux connaître la Légion, mais sont aussi de beaux cadeaux pour soi-même ou pour d'autres et peuvent même servir de prix à gagner.

Le manuel de filiale est une autre ressource utile au nouveau membre, dans les directions provinciales où il est publié. Ce guide explique, étape par étape, les divers aspects du fonctionnement d'une filiale — administration, bar, loteries, etc. On trouve ce guide par l'entremise du bureau de la direction provinciale ou sur son site Web.

Il est nécessaire d'expliquer à tout nouveau membre la structure de la Légion ainsi que sa voie hiérarchique. Le membre doit connaître les paliers pour traiter de toute information, question, demande d'aide, idée ou difficulté, en partant de la filiale, ensuite à la zone, au district (s'il y a lieu), à la direction provinciale et, en derniers recours,

à la direction nationale. On doit expliquer au nouveau membre que les filiales sont autonomes, mais uniquement dans la mesure où leur autonomie ne contredit pas les règlements et politiques en vigueur dans les directions nationale et provinciale. Le personnel de la direction est toujours prêt à venir en aide aux membres et à clarifier leurs questions lorsque le problème ne peut être réglé à leur palier, mais il leur serait pratiquement impossible de gérer leur charge de travail si les quelque 300 000 membres de la Légion les approchaient pour n'importe quelle question. Le président de votre filiale est votre premier point de contact et, au besoin, celui-ci escaladera l'affaire au commandant de la zone puis si nécessaire au district, à la direction provinciale, etc.

On devrait aussi informer le nouveau membre au sujet du port approprié de la tenue vestimentaire de la Légion. Bien qu'il ne possède probablement pas un uniforme au départ, le membre qui, on l'espère, deviendra un leader voudra porter l'uniforme, et le porter fièrement et correctement.

On devrait de plus informer le nouveau membre de ses responsabilités envers sa filiale. La plus importante de ces responsabilités est de respecter la promesse faite durant l'initiation et de participer activement à la Campagne du Coquelicot.

Il est nécessaire de rappeler au nouveau membre l'importance de participer aux assemblées générales, tant pour leur éducation qu'au bénéfice de la filiale.

Les membres sont responsables de garder tout commentaire négatif dans les limites de la filiale. Si un membre a une plainte ou des inquiétudes concernant la façon dont la filiale est gérée, il se doit d'en parler avec le président en tout premier lieu. Si le problème n'est pas réglé, il doit alors être présenté lors d'une assemblée générale.

Le BAR N'EST PAS l'endroit pour de telles discussions et celles-ci ne devraient pas être rendues publiques.

On devrait inciter les nouveaux membres à participer aux réunions de la zone et du district, ainsi qu'aux congrès provinciaux et nationaux. En effet, c'est lors de telles assemblées que les membres saisissent l'envergure de la Légion royale canadienne et qu'ils réalisent qu'ils font partie intégrale d'une organisation nationale. En côtoyant des membres avec plus d'expérience, ils ont l'occasion d'en apprendre encore plus sur notre organisation et d'encourager les qualités nécessaires pour devenir un bon leader.

La Légion royale canadienne a besoin de bons leaders et un programme d'orientation efficace pour les nouveaux membres est un pas dans la bonne direction.

ÉTABLIR DES OBJECTIFS EFFICACES

Il est important pour tout bon leader d'établir des objectifs personnels en ce qui a trait non seulement aux postes visés, mais aussi à ce qu'il veut accomplir. Dès qu'il aura été initié, on devrait inviter le nouveau membre à dresser la liste de ce qu'il veut accomplir comme membre, p. ex., apprendre l'histoire de la Légion ainsi que ses buts et objets. Cette liste devrait être révisée et perfectionnée au fur et à mesure que le membre progresse dans les rangs, devenant un guide tout en demeurant flexible. Les objectifs risquent de changer au fil du temps mais il est important de les garder en tête. L'atteindre d'un objectif requiert que celui-ci soit réaliste tout en motivant le membre à se surpasser.

POSSIBILITÉS DE BÉNÉVOLAT

À l'exception du personnel embauché pour des fonctions spécifiques, les membres de la Légion sont des bénévoles auxquels l'organisation offre nombre de possibilités pour ceux qui le désirent.

Les bénévoles ont l'occasion d'accroître leurs compétences en matière de finances, notamment si vous désirez donner un coup de main au trésorier. Vous pouvez développer vos compétences oratoires en présidant un comité. Vous pouvez aussi augmenter vos connaissances en matière de restauration, d'alimentation, de nettoyage et de service de boissons en donnant un coup de main au bar, dans la cuisine ou lors de corvées pour rehausser les locaux de la filiale. Il n'y a rien de mieux pour démontrer et perfectionner vos talents artistiques que de décorer la filiale en préparation d'évènements spéciaux. Vous pouvez développer des compétences organisationnelles ou les améliorer en présidant des comités ou organisant des évènements. Portez-vous bénévole en tant que personne ressource pour un groupe de jeunes ou de personnes âgées tout en perfectionnant vos compétences interpersonnelles. La Légion est active dans un grand nombre d'activités et en offrant vos services bénévoles, vous ne pouvez qu'en récolter les bénéfices d'un excellent cours de développement personnel, gratuitement par-dessus le marché.

MATÉRIELS DE RÉFÉRENCE

Les Statuts généraux
Manuel de filiale
Règlements de la filiale et de la direction
Sites Web de la direction nationale et de la direction provinciale
Autres manuels de la Légion
Gros bon sens

COLLOQUE SUR LES STATUTS GÉNÉRAUX

INTRODUCTION

On m'a demandé de vous offrir un colloque sur les règlements et les résolutions. Je vais commencer par les règlements — et ma présentation devrait se résumer à ceci :

Voici les manuels de règlements dont vous aurez besoin en tant que membre de la Légion. Il s'agit des règlements de la filiale, de la direction provinciale et des Statuts généraux. Veuillez les lire attentivement — en saisisant leur objet — et les utiliser à votre avantage au besoin.

FIN DU COLLOQUE – AVEZ-VOUS DES QUESTIONS?

MAIS CE N'EST VRAIMENT PAS LA FIN **Cela devrait être aussi simple**, mais je crois plutôt que vous êtes ici avec l'intention d'en apprendre plus. Je vais essayer de le faire, mais franchement les divers règlements de la Légion ne sont pas si compliqués — il s'agit de les lire attentivement.

Ils décrivent les règles organisationnelles de base — il n'y a là aucun truc de magie.

Tout ensemble de règlements devrait fournir les règles de base qui aideront l'organisation à opérer en vertu de ses buts et objets d'origine. Toute organisation qui compte plus que quelques membres, ou qui prévoit sa longévité, ou qui se compose de membres qui joignent puis se désistent, nécessite un ensemble de règlements.

Au sein de notre organisation, nous possédons trois niveaux de réglementation, soit :

- La filiale.
- La direction provinciale.
- La direction nationale — les *Statuts généraux*.

Chaque ensemble de règlements a son but et sa raison d'être et devrait être utilisé de concert avec les autres. Ce que je veux dire est que lorsque vous développez des règlements pour votre filiale ou direction, ceux-ci ne peuvent contredire ni modifier l'intention des *Statuts généraux*.

Exemple : Article III, Plaintes et Appels, article 308 :

Cet article traite des procédures en matière de plaintes logées correctement ; les exigences sont très spécifiques concernant les droits de chaque individu et les responsabilités de la filiale dans le traitement de la plainte.

Malheureusement, il existe des filiales au sein de notre direction qui ont essayé, et essaient toujours, de réécrire leurs règlements pour y inclure des articles permettant au **comité exécutif de la filiale** de traiter toutes les plaintes au sein de leur filiale. Ceci contredit l'intention des *Statuts généraux* et par conséquent ne peut être permis. Cela est une simple illustration, mais comme j'ai mentionné, les règlements ne sont pas compliqués ni difficiles à respecter.

Nous ne pouvons pas contredire les règlements tels qu'ils sont écrits, mais pouvons-nous les développer ? Dans une certaine mesure, oui nous le pouvons. Par exemple, l'article 111.a. des Statuts généraux nous dit : « les membres (...) en règle auront le droit de voter et d'occuper un poste à n'importe quel niveau de la Légion. »

Cependant, plusieurs filiales ont développé ce règlement en y ajoutant l'exigence d'avoir servi au comité exécutif de filiale au moins un an avant de poser sa candidature au poste de vice-président, par exemple. Cet ajout est parfaitement acceptable parce qu'il

ne change ni ne contredit l'intention originelle du règlement, soit la capacité d'un membre en règle d'occuper un poste.

En plus de nos règlements, nous possédons plusieurs lignes directrices que nous utilisons de concert avec les règlements : par exemple, le *Manuel du Coquelicot*, les guides en matière de l'adhésion et des sports et bien sûr les *Règles de procédure en vigueur aux réunions de la Légion*.

À quelque niveau de la Légion que ce soit, vos règlements doivent accomplir des fonctions précises :

- **Les règlements doivent établir des attentes.** Se joindre à la Légion est comme conclure un contrat. Un individu devient membre dans l'attente de certains avantages et responsabilités en provenance de son adhésion, au même titre que la Légion formule des obligations et privilèges à l'égard du membre. Les règlements consignent ces attentes par écrit afin que chaque partie comprenne la nature de ses obligations envers l'autre.
- **Les règlements engendrent de la clarté lors de litiges.** Lorsque vous avez plus d'une personne dans une salle, il existe la possibilité de conflit, et si un membre est en désaccord ou formule une plainte contre un autre membre, il peut recourir à l'article III des Statuts généraux pour en arriver à une solution juste.
- **Les règlements fournissent une structure et une direction.** Lorsque des groupes au sein de la Légion, voire un comité exécutif au complet, s'écartent de la voie, les règlements sont là pour redresser la situation. Ils assurent aussi l'uniformité lorsque l'adhésion fluctue ou à la suite du roulement des membres de l'exécutif. Par l'intermédiaire d'un bon ensemble de règlements, la personne responsable importe peu, car les choses devraient toujours être faites dans le même cadre.

Ce dernier énoncé est probablement la chose la plus importante que je vous dirai aujourd'hui concernant les règlements ! Si vous possédez un bon ensemble de règlements — et vous les respectez — il n'est pas important qui est la personne responsable, car les affaires de la filiale devraient toujours être faites dans le même cadre.

C'est lorsque nous commençons à ignorer les règlements et à s'écarter de notre cadre parce que « **Je suis le président et nous allons faire les choses à ma façon** » que les problèmes commencent à apparaître dans les filiales.

Voici donc quelques faits en bref : Les *Statuts généraux* de la Légion ne peuvent être renversés ou contredits par tout autre règlement, provincial ou provenant de la filiale.

Les *Statuts généraux* de la Légion peuvent seulement être modifiés, abrogés ou rétablis lors du Congrès national à la suite d'un vote majoritaire. Le Conseil exécutif national peut modifier les *Statuts généraux* entre congrès, mais de telles modifications doivent être approuvées lors du prochain congrès national et sinon, le règlement originel retourne en vigueur. De la même façon, toutes modifications aux règlements de la direction provinciale effectuées entre congrès devront elles aussi être ratifiées lors du prochain congrès provincial.

Les règlements de la filiale doivent être modifiés au moyen d'un procédé appelé **avis de motion** — l'avis est présenté lors d'une réunion générale, puis affiché pour en informer les membres ; la motion est ensuite débattue et votée lors de la prochaine réunion. Ce procédé permet aux individus qui désirent faire des commentaires au sujet de la modification au règlement de participer à la réunion où elle sera présentée à l'assemblée.

Les *Statuts généraux* comprennent treize Articles et une annexe. Chaque Article porte

un titre qui indique au lecteur le contenu du règlement qu'il recherche.

Par exemple, si vous avez une question au sujet des droits et responsabilités de la Direction nationale, vous consulterez l'Article IV — **Direction nationale** ; une question au sujet de l'**adhésion**, consultez l'Article II, ou au sujet des **filiales**, l'Article VI ; s'il s'agit d'une question d'intérêt général, commencez par l'Article I — **Généralités**.

Il existe, parmi les *Statuts généraux*, certains mots-clés qui ont une signification particulière. Ceux-ci sont le temps utilisé pour les verbes, soit le **FUTUR** ou le **CONDITIONNEL**.

Lisez attentivement les règlements qui utilisent de tels verbes. Le **FUTUR** indique que le règlement laisse peu de place à l'interprétation.

Exemples :
Statuts généraux, article 104.
Statuts généraux, note à la fin de l'article 611.

Le **CONDITIONNEL** indique plus de

flexibilité dans l'application du règlement. Nous venons de voir qu'il existe une certaine latitude dans la rédaction de nos règlements, car il est impossible de se référer à un règlement précis pour chaque problème ou situation qui se présente au sein de la Légion. Il est dans la nature humaine de vouloir contourner, voire d'enfreindre les règles ; dans de telles situations, nous devons compter sur notre bon sens dans l'application des règlements.

Je ne peux vous dire combien de fois on m'a posé la question : « Montre-moi l'article des règlements qui indique que je ne peux pas faire ceci ou cela. » Ma réponse est toujours la même : « Je ne peux trouver l'article en question, mais peux-tu me montrer l'article qui indique que tu peux le faire ? »

Je le répète encore une fois, camarades, nous devons mettre notre gros bon sens dans l'utilisation des règlements. Malheureusement, le bon sens n'est pas aussi commun qu'on le pense.

En conclusion, prenez la peine de lire attentivement vos règlements, saisissez leur objet et utilisez-les à votre avantage.

COLLOQUE SUR LES RÉOLUTIONS

COLLOQUE SUR LES RÉOLUTIONS

Nous avons parlé plus tôt du fait que les règlements peuvent seulement être modifiés ou ratifiés lors d'un congrès provincial ou national. Mais comment ce processus de modification débute-t-il ?

Il est initié en écrivant une résolution. Celle-ci est définie comme étant simplement une motion écrite qui sera présentée devant une assemblée délibérante soit, dans le cas de la Légion, nos congrès. Le fondement de la résolution peut être n'importe quoi qui peut être proposé normalement comme motion.

Au sein de l'organisation de la Légion, le processus de résolution est la seule façon pour les membres de revoir ou d'influencer la politique ou les procédures en cours. Nous avons tous lu et traité des résolutions que l'on reconnaît grâce à l'usage des termes « ATTENDU QUE » et « QU'IL SOIT RÉSOLU QUE ».

Généralement, une résolution est introduite par le terme « ATTENDU QUE ». Les paragraphes préfacés de ce terme expliquent le pourquoi de la résolution ; de telles clauses devraient identifier le problème ou la nécessité d'agir, traiter des délais ou de l'urgence à répondre, reconnaître les conséquences sur l'organisation à laquelle la résolution s'adresse ou sur le grand public, et indiquer si la politique ou mesure proposée modifiera la politique ou les règlements en place.

Les clauses « ATTENDU QUE » ne font pas l'objet d'un vote, car leur seul but est d'expliquer et de justifier la résolution. Cependant, les énoncés à l'intérieur d'une clause peuvent être la source de désaccords et de débats. Il arrive souvent que des membres essaient de débattre et de modifier ces énoncés, souvent au détriment de la raison principale de la résolution.

Les clauses « ATTENDU QUE » peuvent faire rejeter ou adopter une résolution, leur grand nombre n'aide pas nécessairement la cause. Énoncez les raisons de votre résolution, mais ne soyez pas redondant. Les délégués au congrès s'enliseront dans les détails plutôt que d'appuyer l'information comprise dans les autres clauses.

La clause « QU'IL SOIT RÉSOLU QUE », ou simplement la clause de résolution, vient à la fin des clauses « ATTENDU QUE » et contient la partie essentielle de la résolution. Celle-ci devrait être claire et concise.

Une résolution ne devrait soulever qu'une seule question. Si plusieurs clauses de résolution sont présentes, chacune doit être indépendante, liée au sujet principal et totalement claire même après l'élimination des clauses « ATTENDU QUE ». En d'autres mots, chaque clause de résolution doit pouvoir être autonome en raison de son contenu, sa logique et sa structure.

Un trop grand nombre de clauses de résolution peut faire rejeter la résolution même. N'essayez pas de trop en faire par l'intermédiaire d'une résolution. Si vous écrivez une résolution qui comprend trop de clauses de résolution, il serait préférable de la séparer en résolutions distinctes. L'assemblée délibérante risque d'adopter les résolutions plus facilement si elles sont considérées séparément.

Si l'énoncé de la résolution est imprécis, confus, trop long ou complexe, la direction — nationale ou provinciale — pourrait la reformuler avant de la présenter à l'assemblée.

D'un côté, une résolution peut être écrite pour prendre position ou prendre des mesures à l'égard de la Légion même. Ce genre de résolution est généralement appelé « résolution interne ». De l'autre, une résolution peut demander l'adoption de mesures précises ou d'une politique qui nécessite la liaison avec une autre organisation ou un niveau de gouvernement tel le ministère fédéral des Anciens Combattants. Ce genre de résolution est généralement appelé « résolution externe ».

Les résolutions pour le Congrès national doivent être déposées dans les délais imposés par nos règlements (sous-article 919.c. des *Statuts généraux*, soit 112 jours avant la date inaugurale du congrès). Un exemplaire du manuel comprenant les résolutions destinées au congrès (le livre du congrès) sera expédié aux délégués au moins six semaines avant le congrès (sous-article 919.e. des *Statuts généraux*). Les résolutions destinées aux congrès provinciaux doivent être déposées dans les délais imposés par les règlements de leur direction provinciale respective, de même que pour leur livre du congrès.

La façon dont une résolution est écrite peut déterminer son adoption ou sa réjection. Si son but est imprécis, elle sera probablement rejetée même si elle est clairement expliquée à l'assemblée. Une pauvre grammaire peut faire rejeter une résolution ; si vous êtes incertain de votre énoncé, consultez vos camarades ou le comité Constitution et Loi de la Direction nationale. Malgré ses bonnes intentions, une résolution mal écrite sera considérée par l'assemblée comme étant une perte de temps.

Camarades, je vous ai présenté deux sujets qui sont plutôt arides et monotones à écouter — pas aussi intéressants que ceux qui vous ont été présentés plus tôt. Cependant, sans nos règlements, ou notre processus de résolutions, la Légion ne serait pas où elle en est de nos jours.