

**MESS DES OFFICIERS DE LA BASE DE SOUTIEN DE LA 2<sup>e</sup>  
DIVISION DU CANADA, VALCARTIER  
2<sup>nd</sup> CANADIAN DIVISION SUPPORT BASE, VALCARTIER  
OFFICIERS MESS**



**STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**CONSTITUTION AND BYLAWS**

IDENTIFICATION	
<b>Date de publication</b> (...)	
<b>Application</b>	Cette édition des statuts et règlements remplace tous les statuts et règlement précédents et est approuvée par le Commandant du Service Ops Groupe de soutien de la 2 <sup>e</sup> Division du Canada (GS 2 Div CA). Une copie de ces statuts et règlements est disponible auprès du gérant des mess des officiers de la Base Valcartier.
<b>Autorité approbatrice</b>	Cmdt Svc Ops GS 2 Div CA
<b>Renseignements</b>	Gérant des mess Valcartier

IDENTIFICATION	
<b>Date of Issue</b>	
<b>Application</b>	This version of the Constitution and Bylaws replaces all previous constitutions and bylaws and has been approved by the Commandant of the 2 <sup>nd</sup> Canadian Division Support Group Operations Service (2 CDSG Ops Svc). A copy of this Constitution and Bylaws is available from the Manager of the Base Valcartier Officers Mess.
<b>Approving Authority</b>	Cmdt of the 2 CDSG Ops Svc
<b>Enquiries</b>	Valcartier Mess Manager

**Commenté [KFO1]:** xx novembre 2023

**Commenté [KFO2]:** (...) -adjoint du (...)

ARTICLE	TABLE DES MATIÈRES	PAGE
---------	--------------------	------

<b>STATUTS</b>		
101	Désignation	4
102	Mandat de formation et de gestion	4
103	Raison d'être	4
104	Commandant du mess	4
105	Membres du mess	4
106	Membres ordinaires	5
107	Membres associés	7
108	Membres honoraires	8
109	Conseil d'administration (CA)	8
110	Comité des divertissements	9
111	Assemblées du mess	10
112	Fonctions, réceptions et divertissements	11
113	Modifications	13
<b>RÈGLEMENTS</b>		
201	Nomination des membres associés	13
202	Finances	15
203	Discipline et opérations	18
204	Cadeaux	23
<b>ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CA</b>		
301	Attributions générales des membres du CA	24
302	Président du CA du mess (PCAM)	24
303	Vice-président du CA du mess (VPCAM)	25
304	Secrétaire du mess	26
305	Trésorier du mess	26
306	Membre responsable des divertissements	27
307	Membre représentant les résidents	28
308	Membre responsable des propriétés et de l'ameublement	28

ARTICLE	TABLE OF CONTENTS	PAGE
---------	-------------------	------

<b>CONSTITUTION</b>		
101	Name	4
102	Terms of Reference – Establishment and Management	4
103	Purpose of Operation	4
104	Mess Commander	4
105	Mess Membership	4
106	Ordinary Members	5
107	Associate Members	7
108	Honorary Members	8
109	Mess Committee	8
110	Entertainment Sub-Committee	9
111	Mess Meetings	10
112	Functions, Receptions and Entertainment	11
113	Amendments	13
<b>BYLAWS</b>		
201	Appointment of Associate Members	13
202	Finances	15
203	Discipline and Operations	18
204	Gifts	23
<b>COMMITTEE MEMBERS TERMS OF REFERENCE</b>		
301	General Terms of Reference of Committee Members	24
302	President of the Mess Committee (PMC)	24
303	Vice President of the Mess Committee (VPMC)	25
304	Mess Secretary	26
305	Mess Treasurer	26
306	Member Responsible for Entertainment	27
307	Member Representing Living-in Members	28
308	Member Responsible for Properties and Furnishings	28

309	Membre responsable de la constitution et des règlements	29	309	Member Responsible for the Constitution and Bylaws	29
<b>ATTRIBUTIONS DE GESTION</b>			<b>MANAGEMENT TERMS OF REFERENCE</b>		
401	Gérant des mess	29	401	Mess Manager	29
402	Gérant-adjoint du mess des officiers	29	402	Deputy manager of the Officers Mess	29
		(...)			
		(...)			
	<b>ADOPTION</b>	30		<b>ADOPTION</b>	30
	<b>ANNEXE</b>			<b>ANNEX</b>	
	Tenue vestimentaire	A		Dress Code	A

Commenté [KFO3]: 403 Services alimentaires PSP  
29

Commenté [KFO4]: RÉFÉRENCES  
501 Politiques de l'organisation 30

**STATUTS**

**CONSTITUTION**

101 Désignation Le mess des officiers, situé à la Base Valcartier (Val), est désigné le MESS DES OFFICIERS DE LA BASE VALCARTIER (ci-après appelé "le mess").

102 Mandat de formation et de gestion Le mess existe en vertu de l'article 27.01 des Ordonnances et Règlements Royaux des Forces armées canadiennes. Il forme une composante autonome des fonds non publics (FNP) du fonds BNP GS 2 Div CA et est géré par son propre conseil d'administration (CA).

Une annexe au mess peut être ouverte lorsque cela est requis et est autorisé par le Commandant du Service Ops du GS 2 Div CA (Cmdt Svc ops GS 2 Div CA).

103 Raison d'être Le mess a pour but de fournir à ses membres :

- a. un lieu commun de réunion;
- b. un centre d'activités récréatives et sociales;
- c. la possibilité d'y manger et d'y être logé;
- d. un endroit pour les cérémonies officielles;
- e. un endroit convenable pour l'exposition d'articles rappelant des événements mémorables.

104 Commandant des mess Le Cmdt Svc ops GS 2 Div CA est le Commandant des mess.

105 Membres du mess Les membres du mess se divisent en trois catégories :

- a. les membres ordinaires;
- b. les membres associés;
- c. les membres honoraires.

101 Name The name of the Officers Mess, located at Base Valcartier (Val), is VALCARTIER BASE OFFICERS MESS (henceforth referred to as "the Mess").

102 Terms of Reference – Establishment and Management The Mess exists by virtue of the Queen's Regulations and Orders for the Canadian Armed Forces, article 27.01. It is a component of the non-public funds (NPF) of the 2 CDSG NPP Fund and is managed by the Mess Committee (the Committee).

An annex to the Mess may be opened when required and is authorized by the Deputy Commanding Officers Command Support Unit, 2 CDSG (CO Svr ops, 2 CDSG).

103 Purpose of Operation The purpose of the Mess is to provide its members with the following :

- a. a common meeting place;
- b. a centre for social and recreational activities;
- c. the opportunity to eat and lodge there;
- d. a place for official ceremonies;
- e. a suitable place for displaying articles recalling memorable events.

104 Mess Commander The CO Svc ops, 2 CDSG, is the Mess Commander

105 Mess Membership Members of the Mess are divided into three categories :

- a. ordinary members;
- b. associate members;
- c. honorary members.

Commenté [KF05]: (...) des (...)

106 Membres ordinaires Les membres ordinaires du mess sont :

106 Ordinary Members Ordinary Mess members are :

a. tous les officiers de la Force régulière membres des organisations énumérées ci-dessous :

a. all Regular Force Officers in the following organizations :

(1) les unités et services du GS 2 Div CA situés à Valcartier;

(1) 2<sup>nd</sup> CA Div SG units and branches located at Valcartier;

(...)

(2) les unités du 5<sup>e</sup> Groupe-brigade mécanisé du Canada (5 GBMC) :

(2) 5<sup>th</sup> Canadian Mechanized Brigade Group (5 CMBG) units :

(a) 5<sup>e</sup> Régiment d'artillerie légère du Canada;

(a) 5<sup>e</sup> Régiment d'artillerie légère du Canada;

(b) 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;

(b) 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;

(c) 5<sup>e</sup> Régiment de génie de combat;

(c) 5<sup>th</sup> Combat Engineer Regiment;

(d) Quartier général et Escadron des transmissions;

(d) Headquarters and Signals Squadron;

(e) 1<sup>er</sup> Bataillon, Royal 22<sup>e</sup> Régiment;

(e) 1<sup>st</sup> Battalion, Royal 22<sup>e</sup> Régiment;

(f) 3<sup>e</sup> Bataillon, Royal 22<sup>e</sup> Régiment;

(f) 3<sup>rd</sup> Battalion, Royal 22<sup>e</sup> Régiment;

(g) 5<sup>e</sup> Bataillon de Service du Canada;

(g) 5<sup>th</sup> Service Battalion of Canada

(3) toutes les unités hébergées à la Base Valcartier, incluant :

(3) all lodger units at Valcartier Base, including the following :

(a) le Centre d'Instruction du Secteur du Québec (CI 2 Div CA);

(a) Land Force Quebec Area Training Centre (LFQATC);

(b) 430<sup>e</sup> Escadron tactique d'hélicoptères;

(b) 430<sup>th</sup> Tactical Helicopter Squadron;

Commenté [KF06] :

Commenté [KF07]: (a) Service des opérations (SVC OPS)  
(b) Services au personnel (SVC PERS)  
(c) Services techniques (SVC TECH)  
(d) Service des technologies de l'information (SVC TI)  
(e) Services corporatifs (SVC CORP)  
(f) Service conservation des ressources (SVC CONS RESS)  
(g) Musique du Royal 22<sup>e</sup> Régiment (MUS R22R)

Commenté [KF08]: (a) ... (5 RALC)  
(b) ... (12 RBC)  
(c) ... (5 RGC)  
(d) ... (QGET)  
(e) ... (1R22R)  
(f) ... (3R22R)  
(g) ... (5 BNS)

Commenté [KF09]: (a) Centre d'instruction de la 2<sup>e</sup> division du Canada (CI 2 DIV)  
(b) 5<sup>e</sup> ambulance de campagne (5AmbC)  
(c) Centre de transition des FAC (CT)  
(d) 1<sup>ère</sup> unité dentaire (1U DENT)  
(e) 430<sup>e</sup> escadron tactique d'hélicoptère (430 ETAH)  
(f) 15<sup>e</sup> compagnie des renseignements militaires (15CierM)  
(g) Juge-avocat adjoint Valcartier (JAA)  
(h) Service national des enquêtes des Forces Canadiennes de la région Est (SNE FC)  
(i) Procureur militaire de la région de l'Est (PMR EST)  
(j) Unité régionale de soutien aux cadets (URSC)  
(k) 77<sup>e</sup> régiment des lignes - 2<sup>e</sup> escadron des lignes (77 LINE REGT 2 LINE SQN)  
(l) Centre d'instruction d'été des cadets de l'armée - été seulement (CIECA)  
(m) Unité des opérations immobilières (UOI)  
(n) 5<sup>e</sup> régiment police militaire (5 REGT PM)

(e) ~~5<sup>e</sup> Ambulance de campagne (5-Amb C);~~

(d) ~~Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC);~~

(e) ~~Centre d'Expérimentation et d'Essais de Munitions (CÉEM);~~

(f) ~~Unité Régionale de Soutien aux Cadets (Est) (URSC Est);~~

(g) ~~Camp d'instruction d'été des cadets de l'armée (CIECA) (été seulement);~~

(h) ~~Centre de recrutement des Forces armées canadiennes de Québec (CRFC);~~

(i) ~~Unité interarmées de soutien au personnel (UISP);~~

(j) ~~Détachement de la région de l'est du Service national des enquêtes (SNE-FC);~~

(k) ~~Étudiants universitaires de la région de Québec administrés par la Base Valcartier;~~



b. tous les officiers des Forces armées canadiennes en service temporaire ou attachés au sein des unités à Valcartier, ou suivant un cours d'instruction avec une unité desservie par le mess. Ceci inclut les réservistes en classe A, B ou C servant à la Base Valcartier;

(e) ~~5<sup>th</sup> Field Ambulance;~~

(d) ~~Defence Research and Development Canada (DRDC);~~

(e) ~~Munitions Experimental Test Centre (METC);~~

(f) ~~Regional Cadet Support Unit (Eastern) (RCSU Eastern);~~

(g) ~~Army Cadet Summer Training Centre (ACSTC) (summer-only);~~

(h) ~~Canadian Armed Forces Recruiting Centre (CFRC) Quebec;~~

(i) ~~Joint Personnel Support Unit (JPSU);~~

(j) ~~Eastern Region Detachment, National Investigation Service (FNIS);~~

(k) ~~Quebec Region university students under CFB Valcartier administration;~~

b. all Officers in the Canadian Armed Forces on temporary duty or attached to units at Valcartier, or on a training course with a unit served by the Mess. This includes reservists in Class A, B or C serving at CFB Valcartier;

**Commenté [KFO10]:** (4) les unités hors base :

**Commenté [KFO11]:** (a) Recherche et développement pour la défense du Canada (RDDC)  
(b) Centre de recrutement des Forces armées Canadiennes (CRFC)  
(c) Centre d'essai et d'expérimentation des munitions (CEEM)

c. les officiers des Forces armées canadiennes et d'autres pays lorsqu'ils sont employés par une unité desservie par le mess.

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, un membre ordinaire continuera de l'être durant toute période d'absence temporaire telle que congé annuel, congé de maladie, hospitalisation ou toute période de service à l'extérieur durant laquelle il ne paie pas de cotisations à un autre mess.

c. Officers in the Canadian Armed Forces or the armed forces of other countries when employed by a unit served by the Mess.

Unless otherwise specified, an ordinary membership is maintained during periods of temporary absence such as annual leave, sick leave, hospitalization and any other service abroad during which a member does not pay dues to another Mess.

107 Membres associés Les personnes suivantes peuvent être membres associés :

a. le groupe A :

- (1) les officiers retraités des Forces armées canadiennes;
- (2) les officiers retraités des Forces du Commonwealth et des Forces alliées, tant régulières que de réserve;
- (3) les employés civils du ministère de la Défense nationale qui ont le statut d'officier;
- (4) les officiers des Forces armées canadiennes en service avec les Forces de réserve;
- (5) les employés des fonds non publics qui ont le statut d'officier;

b. le groupe B : toute autre personne travaillant dans le milieu civil qui, par son statut, ses qualités personnelles, ses connaissances professionnelles ainsi que ses affinités avec les Forces armées canadiennes, pourra être considérée pour devenir membre du mess.

107 Associate Members The following persons may be associate members :

a. Group A :

- (1) retired Canadian Armed Forces Officers;
- (2) retired Officers of the Commonwealth Forces and allied forces, both regular and reserve;
- (3) civilian employees of the Department of National Defence who have Officer status;
- (4) Canadian Armed Forces Officers serving with the Reserve Forces;
- (5) Non-Public Funds employees who have Officer status;

b. Group B : any other person working in a civilian environment who, by virtue of his/her status, personal qualities, professional skills or affinity with the Canadian Armed Forces, may be considered for Mess membership.

108 Membres honoraires

Les personnes suivantes peuvent être membres honoraires :

- a. tout officier régulier des Forces armées canadiennes qui n'est pas un membre ordinaire ou associé du mess;
- b. toute personnalité distinguée peut devenir membre honoraire du mess pour un terme n'excédant pas un an, sans préjudice au renouvellement du titre de membre honoraire pour d'autres termes d'un an, sur recommandation du CA. Un vote majoritaire est requis lors d'une assemblée générale du mess et est sujet à l'approbation du Commandant des mess.

Les membres honoraires :

- a. ont droit aux privilèges du mess;
- b. ne sont en aucune manière au service du mess;
- c. ne paient aucune cotisation ou quote-part mensuelle.

109 Conseil d'administration (CA)

Seuls les membres ordinaires peuvent siéger comme membres au CA, ~~sauf le gérant des mess qui est membre d'office.~~

La gestion des affaires du mess est confiée à un CA dont les membres sont désignés par le Commandant du mess ou élus par l'assemblée générale.

En consultation avec le CCmdt 5 GBMC, le Commandant du mess désigne, par l'entremise du PCAM, les personnes suivantes comme membres du CA :

- a. le président (PCAM);
- b. le vice-président (VPCAM);
- c. le secrétaire;

108 Honorary Members

The following persons may be honorary members :

- a. any regular Officer in the Canadian Armed Forces who is not an ordinary or associate member of the Mess;
- b. any distinguished person may become an honorary member of the Mess for a term not exceeding one year, and may renew his/her title of honorary member for other one-year terms, upon the recommendation of the Mess Committee. A majority vote at a general Mess meeting is required, as well as the Mess Commander's approval.

Honorary members :

- a. are entitled to Mess privileges;
- b. are in no way at the service of the Mess;
- c. do not pay any monthly dues or shares.

109 Mess Committee

Only ordinary members may sit as members on the Committee, ~~except the Mess Manager, who is a member ex officio.~~

Management of Mess business is entrusted to the Committee. Its members are appointed by the Mess Commander or elected at a general meeting.

In consultation with the Comd 5 CMBG, the Mess Commander appoints the following persons to the Committee through the PMC :

- a. the President (PMC);
- b. the Vice President (VPMC);
- c. the Secretary;

d. le trésorier.

Les membres suivants du CA sont élus par l'assemblée générale ou désignés par le Commandant du mess en consultation avec le CCmdt 5 GBMC :

- a. le membre responsable des divertissements;
- b. le membre représentant des résidents;
- c. le membre responsable des propriétés et de l'ameublement;
- d. le membre responsable de la constitution et des règlements;
- e. autres membres, selon les besoins identifiés par le CA.

Le CA peut retenir les services, à titre de consultants, de personnes telles que :

- a. le membre résidant supérieur en grade ou un membre désigné par lui;
- b. ~~le ou~~ les membres élus à cette fin par les membres associés;
- c. l'officier d'alimentation du GS 2 Div CA;
- d. un représentant du service de génie à la Base VA;
- e. toute autre personne nommée par le Commandant ou le PCAM.

110 Comité des divertissements

Le comité des divertissements peut se composer de représentants des unités dont les officiers sont membres du mess. Le président de ce comité est le membre responsable des divertissements du mess.

d. the Treasurer.

The following Mess Committee members are elected at a general meeting or appointed by the Mess Commander in consultation with the Comd 5 CMBG :

- a. the member responsible for entertainment;
- b. ~~the member representing living-in members;~~
- c. the member responsible for properties and furnishings;
- d. the member responsible for the Constitution and Bylaws;
- e. other members, according to needs identified by the Mess Committee.

The Mess Committee may seek consultation with certain individuals :

- a. the senior ranking living-in member or a member designated thereby;
- b. the member or members elected for this purpose by associate members;
- c. the 2 CA Div SG Food Services Officer;
- d. a representative of the Engineering Branch at VA Base;
- e. any other person appointed by the Commander or the PMC.

110 Entertainment Sub-Committee

The Entertainment Subcommittee may be made up of representatives of units from which the Officers are members of the Mess. The member responsible for Mess entertainment chairs this subcommittee.

111 Assemblées du mess

Généralités. Les assemblées du mess se tiennent comme suit :

- a. les assemblées du CA : au besoin et sur appel du président. Un quorum est constitué de 30 pour cent des membres du CA;
- b. les assemblées générales : au moins deux fois par année. Un avis d'un mois est normalement donné aux membres avant la tenue d'une assemblée générale. L'ordre du jour de ladite assemblée est affiché au babillard du mess ou sur le site Intranet de la Base Valcartier, sept jours avant la date fixée de l'assemblée; seuls les membres ordinaires ont droit de vote aux assemblées générales. Le quorum est constitué de la façon suivante :

(1) chaque membre ordinaire est tenu d'assister aux assemblées générales du mess des officiers, à moins d'en avoir été excusé préalablement par son Commandant;

(2) un groupe de 25 pour cent des membres est requis afin d'ouvrir une assemblée;

(3) (...)

- c. les assemblées générales spéciales : à la demande du Commandant ou du président du mess ou par une requête signée par au moins 25 pour cent des membres ordinaires disponibles.

Les assemblées du CA. Les assemblées du CA sont convoquées par le président en vue (...):

111 Mess Meetings

General. Mess meetings are held as follows :

- a. Committee meetings : as necessary and as called by the President Quorum is 30 percent of Committee members;
- b. General meetings : at least twice a year. Members are normally given notice one month prior to a general meeting. The agenda of the meeting is posted on the Mess notice board or on the CFB Valcartier intranet site seven days before the date of the meeting. Only ordinary members have voting rights at general meetings. Quorum is constituted as follows :

(1) Every ordinary member is required to attend general meetings of the Officers Mess, unless he/she has been excused by his/her commanding Officer beforehand;

(2) A group comprising 25 percent of members is necessary to call a meeting to order;

- c. Special general meetings : at the request of the Commander or President of the Mess Committee or following a request signed by at least 25 percent of available ordinary members.

Committee meetings. Committee meetings are called by the President for the following reasons :

**Commenté [KFO12]:** Advenant un déploiement ou un exercice majeur, un groupe de 10 pour cent des membres est requis afin d'ouvrir une assemblée;

**Commenté [KFO13]:** (...), afin (...)

- a. d'examiner toutes les sphères d'activités relevant de la compétence du conseil;
- b. d'approuver l'état financier;
- c. de recommander au Commandant et à l'assemblée générale des propositions précises visant la gestion et l'opération du mess.

Les assemblées générales. Les assemblées générales sont convoquées par le président pour :

- a. informer les membres des projets en cours;
- b. présenter aux membres l'état financier du mess;
- c. considérer les activités proposées pour le mess;
- d. considérer tout nouveau projet présenté par le conseil ou les membres;
- e. approuver tout changement à la constitution du mess.

112 Fonctions, réceptions et divertissements

Les fonctions, les réceptions et les divertissements organisés au mess se définissent comme suit :

- a. les fonctions officielles : Les fonctions, qui sont déclarées comme telles par le Cmdt GS 2 Div CA, impliquent que :
  - (1) les employés civils permanents et temporaires des fonds non publics, qui y travaillent, soient payés par les organisateurs de la fonction;

- a. to examine all areas of activity under the Committee's jurisdiction;
- b. to approve the financial record;
- c. to recommend specific proposals on the management and operation of the Mess to the Commander and Mess members.

General meetings. General meetings are called by the President :

- a. to inform members on current projects;
- b. to present the Mess financial record to members;
- c. to consider proposed Mess activities;
- d. to consider any new project presented by the Committee or by members;
- e. approve amendments to the Mess Constitution.

112 Functions, Receptions and Entertainment

The functions, receptions and entertainment organized at the Mess are defined as follows :

- a. Official functions : functions named as such by the Comd 2<sup>nd</sup> CA Div SG. They carry the following implications :
  - (1) Permanent and temporary civilian Non-Public Funds employees working at these functions are paid by the organizers of the function;

(2) les militaires qui y travaillent (incluant les musiciens et les militaires travaillant en permanence), ne reçoivent aucune rémunération supplémentaire à moins que ceci ne soit permis par une directive du Commandant;

(2) Military personal working at these functions (including kitchen staff, musicians and permanent military employees) receive no additional pay unless so permitted by directive of the Commander;

b. les fonctions non officielles.  
Celles où les coûts ne sont pas payés à même les fonds non-publics (...), incluant :

b. Unofficial functions.  
Functions where costs are not covered by public funds :

(1) les fonctions spéciales.  
Celles où seulement certains officiers sont invités dû au genre de fonction et au nombre d'invités;

(1) Special functions :  
Functions to which only certain Officers are invited because of the type of function and the number of guests;

(2) les réceptions ouvertes.  
Celles où tous les membres ordinaires, associés et honoraires de même que leurs invités peuvent prendre part;

(2) Open receptions :  
Receptions in which all ordinary, associate and honorary members and their guests may take part;

(3) les réceptions privées.  
Les membres ont le privilège de donner une réception privée au mess avec le consentement du président; (...)

(3) Private receptions :  
Members have the privilege of holding a private reception at the Mess with the President's consent;

(4) les heures de "bonne entente". Seuls les membres sont normalement admis.

(4) Happy hours : Only members normally admitted to the Mess may attend.

**Commenté [KF014]:** (...) du mess, (...)

**Commenté [KF015]:** Les non-membres peuvent aussi avoir ce privilège moyennant des frais établis par l'administration du mess ainsi que le consentement du président ;

113 Modifications

Toute proposition de modification aux présents statuts et règlements doit être soumise par écrit, au moins 10 jours avant la tenue d'une assemblée générale. Cette proposition, sous forme de lettre, doit être signée et appuyée par trois membres ordinaires, adressée au secrétaire du mess. De plus, cette proposition doit être approuvée par le Commandant et être affichée sur le babillard du mess ou sur le site Intranet de la Base Valcartier, pour une période de sept jours consécutifs, avant de pouvoir être débattue lors de la tenue d'une assemblée générale. Pour être acceptée, toute modification aux statuts doit être approuvée par les deux tiers des membres ordinaires présents à l'assemblée générale.

113 Amendments

Any proposal to amend the Constitution and Bylaws must be submitted in writing at least 10 days before a general meeting. A proposal, in the form of a letter, must be signed and supported by three ordinary members and addressed to the Mess Secretary. The proposal must be approved by the Commander and posted on the Mess notice board or on the CFB Valcartier intranet site for at least seven consecutive days before it can be discussed at a general meeting. To be passed, an amendment to the Constitution must be approved by two thirds of the ordinary members in attendance at the general meeting.

#### RÈGLEMENTS

201 Nomination des membres associés

Autorité. Le CA est la seule autorité pouvant recommander quelqu'un au titre de membre associé du mess pour l'approbation du Commandant du mess.

Les groupes. Pour fins d'approbation, les membres associés se divisent en deux groupes :

a. le groupe A : Les personnes mentionnées à l'article 107a des statuts. Leurs demandes sont acheminées au secrétaire qui les soumet au CA pour considération avant que celui-ci en recommande l'approbation au Commandant du mess;

#### BYLAWS

201 Appointment of Associate Members

Authority. The Mess Committee is the only authority that may recommend someone for associate Mess membership to the Mess Commander for his/her approval.

Groups. For approval purposes, associate members are divided into two groups :

a. Group A : persons defined in article 107a of the Constitution. Their requests are forwarded to the Secretary, who submits them to the Committee for consideration and recommendation for the Mess Commander's approval;

- b. le groupe B. Les personnes mentionnées au paragraphe 107b des statuts. Leurs demandes sont acheminées au secrétaire qui les soumet au CA pour considération avant que celui-ci en recommande l'approbation au Commandant du mess.

Procédure de nomination. Pour le groupe B, la procédure de nomination est la suivante :

- a. la nomination. La soumission est parrainée par un membre du mess et se fait au moyen d'une lettre accompagnée d'un CV et d'une demande d'adhésion. La lettre indique les raisons qui motivent la nomination et surtout fait part des avantages qui seront réalisés par le mess et ses membres. Il ne faut pas perdre de vue qu'un membre associé doit, par son statut, ses qualités sociales et professionnelles ainsi que son affinité avec les Forces armées canadiennes, ajouter d'une façon tangible à la valeur du mess. Le CV doit être suffisamment étoffé pour permettre d'offrir au CA l'opportunité d'examiner le bien-fondé de la nomination;
- b. l'introduction au mess. Advenant l'approbation par le CA et celle du Commandant, le parrain doit présenter lui-même le nouveau membre associé au mess. Il doit aussi, lors de sa première visite, familiariser le membre associé avec les règlements et coutumes du mess;

- b. Group B : persons described in paragraph 107b of the Constitution. Their requests are forwarded to the Secretary. Who submits them to the Committee for consideration and recommendation for the Mess Commander's approval.

Appointment Procedure. For Group B, the appointment procedure is as follows :

- a. Appointment. The application is sponsored by a Mess member and is submitted in the form of a letter along with a résumé and a request for membership. The letter establishes the person's reasons for seeking appointment and, most importantly, explains of what benefit he/she would be to the Mess and its members. It must be remembered that an associate member must, by virtue of his/her status, social and professional qualifications, and affinity with the Canadian Armed Forces, tangibly enhance the value of the Mess. The résumé must be sufficiently detailed to enable the Committee to examine the applicant's suitability;
- b. Introduction to the Mess. If the application receives the approval of the Committee and the Commander, the sponsor must introduce the new associate member to the Mess. He/She must also familiarize the associate member with the rules and customs of the Mess on the first visit;

c. le renouvellement annuel. Les membres des groupes A et B sont renouvelés automatiquement, à moins d'un désistement de leur part ou annulation par la le CA ou le Cmdt des mess. Il doit aussi indiquer au membre associé le besoin qu'il a de se faire connaître d'une façon avantageuse aux autres membres du mess.

c. Annual renewal. The sponsor must be aware that associate membership requires renewal once a year. He/She must also explain to the associate member that he/she must become known by the other Mess members and gain their favour.

202 Finances

L'autorisation des dépenses :

202 Finances

Authorization of expenditures :

a. en accord avec le budget approuvé par l'AG, entérinée par le comité de direction, les membres du CA du mess autorisent les dépenses ordinaires d'opération des comptes placés sous leur responsabilité respective. En leur absence, ceci se fait par d'autres membres du CA désignés par le président;

a. In accordance with the budget approved at a general meeting, ratified by the Executive Committee (EC), the members of the Mess Committee authorize ordinary operational expenditures from accounts under their respective responsibility. In their absence, this is done by other members of the Committee designated by the President;

b. le PCAM peut autoriser une dépense de nature non répétitive ne dépassant pas 5 000 \$ pour chaque projet. Le président devrait consulter si possible les membres du CA avant la dépense;

b. The PMC may authorize non-repetitive expenditures not exceeding \$5,000 for each project. He/she should consult the Committee if possible beforehand;

e. le gérant des mess, avec l'approbation du PCAM, peut autoriser une dépense de nature non répétitive ne dépassant pas 2 000 \$ pour chaque projet;

e. The Mess Manager, with approval of the PMC, may authorize a non-repetitive expenditure not exceeding \$2,000 for each project;

d. les membres du CA peuvent autoriser une dépense de nature non répétitive ne dépassant pas 10 000 \$ pour chaque projet;

d. The Committee may authorize a non-repetitive expenditure not exceeding \$10,000 for each project;

e. toute dépense supérieure à 1000,00\$ doit être approuvée selon l'annexe B (DDC) de la constitution du fonds BNP GS 2 Div CA;

e. Any greater expenditure than \$1,000 must be approved as per Annex B (CER) of the constitution of the 2 CA Div SG NPP Fund;

**Commenté [KF016]:** Délégation des pouvoirs et comptes du mess :

a. Conformément au document 7000-1 (DGSSPF / CSF) du 5 Janvier 2016, le PCAM et le VPCM doivent avoir réussi le Cours sur la délégation des pouvoirs financiers et la passation de marchés des Biens non publics pour détenir les pouvoirs financiers nécessaires à la gestion de leur mess. Ce cours de certification est obligatoire pour tout employé du Personnel des FNP, FC ou membre des FAC ayant des responsabilités financières en vertu de sa description de travail afin de s'assurer qu'il est prêt à assumer ses fonctions au sein des BNP. Les cours sont en ligne, sur le RED.

b. tous les fonds reçus par le mess doivent faire l'objet d'un contrôle par le gérant du mess et remis au bureau de la comptabilité des FNP. Les fonds et immobilisations du mess ne peuvent servir qu'au bénéfice direct des membres du mess;

c. Il incombe au PCAM, au gérant de mess et au comité du mess de veiller à ce qu'il y ait suffisamment de fonds disponibles pour remplir les obligations financières liées aux activités suivantes:

- 1) exploitation générale du mess;
- 2) remplacement des immobilisations;
- 3) projets d'immobilisations et dépenses en capital;
- 4) divertissements et activités sportives;
- 5) fonds social.

f. jusqu'à 80% des profits nets provenant du bar excédant les prévisions budgétaires pourraient être réinvestis dans le divertissement, sous la direction du CA.

Les radiations. Les pertes ou dommages « non publics » peuvent être radiés des registres du mess selon l'annexe B de la constitution du fonds BNP GS 2 Div CA.

Les cotisations :

- a. les membres ordinaires et associés paient une cotisation mensuelle ~~et, lorsque nécessaire, un montant entre cinquante cents et un dollar (0.50 \$ à 1.00 \$) par mois par officier sera prélevé sur la cotisation totale et crédité au fonds de cadeaux du mess;~~
- b. les paiements de cotisations peuvent être réalisés de diverses façons. Cet aspect des opérations du mess sera administré de façon appropriée par le gérant des mess;
- c. les membres honoraires ne paient pas de cotisation.

Le prix des marchandises :

- a. ~~le prix des marchandises est déterminé conformément à la constitution du fonds BNP GS 2 Div CA;~~
- b. les listes des prix de vente doivent être affichées en tout temps au bar, afin d'être vue facilement par les membres. Une liste des prix sera pour les membres du mess et la deuxième liste des prix sera pour les fonctions privées.

f. Up to 80% of the bar's net profit in excess of budget forecasts may be reinvested in entertainment under the Committee's guidance.

Write-offs. Lost or damaged "non-public" goods may be written off Mess records as per Annex B of the constitution of the 2 CA Div SG NPP Fund.

Dues :

- a. Ordinary and associate members pay monthly dues, ~~and, when necessary, an amount between 50 cents and one dollar (\$0.50 and \$1.00) per month per Officer shall be collected on the complete cotisation and credited to the Mess gift fund;~~
- b. Dues may be paid several ways. This aspect of Mess operations shall be conducted appropriately by the Mess Manager;
- c. Honorary members pay no dues.

Price of merchandise :

- a. ~~The price of merchandise is determined as per the constitution of the 2<sup>nd</sup> CA Div SG NPP Fund;~~
- b. The sales price lists must be posted at all times at the bar so as to be easily visible to all members. One price list shall be for Mess members, and the second shall be for private functions.

**Commenté [KFO17]:** Le prix des marchandises :

a. le prix des marchandises est déterminé, conformément à la constitution des BNP, BS 2 Div CA;

Le prix des repas : Le concessionnaire détermine le prix des repas avec approbation du gérant des mess.

Les salaires. Les salaires payés au personnel du mess sont tels que promulgués par la politique salariale des employés FNP du fonds BNP GS 2 Div CA.

Les frais de représentation. Le montant accordé à cette fin doit être voté par l'assemblée générale. Seuls les officiers suivants peuvent autoriser, aux frais du mess, des dépenses encourues pour un invité ou visiteur de marque :

- a. le Commandant des mess;
- b. le président ou vice-président du comité du mess;
- c. toute autre personne autorisée par le président du comité du mess.

Les billets de comptoir. Tous les membres ordinaires peuvent bénéficier d'un plan de crédit (billets de comptoir). Pour en bénéficier, ils devront signer le document de paiements pré-autorisés.

Les comptes des membres :

- a. toute dépense occasionnée par un membre, fait l'objet d'une facture à tous les mois;
- b. chaque membre doit payer ses dépenses du mois avant le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant ou à la date à laquelle il cesse d'être membre;
- c. le paiement se fait en argent comptant, par carte de crédit, par carte de débit au bureau du secrétaire des mess ou par paiements pré-autorisés;

Meal prices : Meal prices are determined by the Mess Manager.

Wages. Wages paid to Mess personnel are as set out by the NPF personnel pay policy of the 2<sup>nd</sup> CA Div SG NPP Fund.

Entertainment expenses. The amount granted for this purpose must be voted on at a general meeting. Only the following Officers may authorize expenditures for distinguished guests and visitors at the Mess expense :

- a. the Mess Commander;
- b. the President or Vice President of the Mess Committee;
- c. any other person so authorized by the President of the Mess Committee.

Credit plan. All ordinary members may obtain a credit plan. To obtain one, they must sign the document for pre-authorized payments.

Member's accounts :

- a. All expenditures incurred by a member appear on a monthly bill;
- b. Each member must pay his/her previous month's expenses on the 15<sup>th</sup> day of the following month or the day he/she ceases to be a member;
- c. Payment is in cash, by credit card, by debit card at the office of Mess Secretary or by pre-authorized payment;

**Commenté [KFO18]:** Le prix des repas : Le Gérant des mess avec cuisines des BNP détermine le prix des repas.

**Commenté [KFO19]:** (...) de l'administration des mess (...)

- d. une lettre d'avertissement est acheminée aux membres qui tardent à acquitter leurs factures par la Cellule de recouvrement des FNP Borden;
- e. le 18<sup>e</sup> jour de chaque mois, le président du mess peut faire parvenir aux Commandants d'unité la liste des membres qui n'ont pas payé leur compte du mois précédent.

Le bilan du mess. Le trésorier révisé le bilan à tous les mois et le transmet au CA pour étude et approbation. Les membres reçoivent le bilan biennuel lors des assemblées générales.

Les vérifications. La vérification des livres et des effets du mess sera conduite ponctuellement sous la direction du G PSP.

La ligne de conduite :

- a. il incombe à tous les membres de prendre les mesures jugées appropriées lorsque se présente au mess un cas de discipline. En l'absence du président ou du vice-président du CA, le membre le plus haut gradé présent dans le mess est responsable de la discipline. Tout manquement sérieux fera l'objet d'un rapport au président et, si nécessaire, ce dernier en informera le Commandant des mess;
- b. s'il n'y a aucun membre ordinaire présent dans le mess, le gérant des mess ou son remplaçant demandera l'intervention de l'officier de service, si nécessaire;
- c. chaque membre est responsable de la conduite et de la tenue de ses invités.

- d. A warning letter is sent to members who are late in paying their bills by the Borden NPF;
- e. On the 18<sup>th</sup> day of each month, the President of the Mess Committee may send commanding Officers the list of members who have not paid their bill for the previous month.

Mess balance sheet. The Treasurer reviews the balance sheet monthly and forwards it to the Committee for review and approval. Members receive semi-annual reports at general meetings.

Audits. Auditing of the Mess's books and effects shall be conducted regularly under the PSP Mgr's direction.

Line of conduct :

- a. It is incumbent upon all members to take appropriate action when disciplinary issues arise at the Mess. In the absence of the President and Vice President of the EC, the senior member at the Mess is responsible for discipline. Any serious breach of discipline shall be reported to the President, and, if necessary, the latter shall inform the Mess Commander.
- b. If no ordinary member is at the Mess, the Mess Manager or his/her replacement shall request the duty Officer's intervention, if necessary;
- c. Every member is responsible for the dress and deportment of his/her guests.

**Commenté [KFO20]:** Les vérifications. La vérification des livres et des effets du mess sera conduite ponctuellement sous la direction du Gest Sup PSP.

203 Discipline et opérations

203 Discipline and Operations

La tenue. Le CA détermine et fait connaître la tenue exigée des personnes fréquentant le mess (voir annexe A pour les règles vestimentaires). Ces règles s'appliquent tant aux civils qu'aux militaires. Les officiers de la Force régulière, de la réserve et des cadets doivent informer leurs invités de la tenue en vigueur dans le mess.

Les adolescents et les enfants :

- a. la tenue des adolescents et des enfants (12 ans et moins) doit correspondre aux règlements du mess;
- b. les enfants doivent être sous la surveillance constante des parents lorsqu'ils se trouvent au mess ou sur les terrains adjacents au mess;
- c. les enfants et les adolescents ne sont admis au mess qu'aux fonctions dites familiales, sauf exception sur approbation du PCAM.

Les heures de repas. Les heures de repas sont déterminées par le CA du mess et sont affichées au tableau situé à l'entrée.

Les heures du bar. Les heures d'opération du bar sont déterminées par le CA avec l'approbation du Commandant du mess et sont affichées au tableau situé à l'entrée.

La prolongation des heures du bar :

a. autorisation spéciale :

- (1) les officiers, mentionnés ci-après, peuvent autoriser les prolongations des heures d'opération du bar en avisant le serveur en fonction au bar :

Dress. The Committee determines and announces the dress required of persons entering the Mess (see Annex A for the dress code). These rules apply both to civilians and military personnel. Officers of the Regular Force, the Reserve and the Cadets must inform their guests of the current Mess dress code.

Teenagers and children :

- a. The dress of teenagers and children (12 years and under) must meet Mess standards.
- b. Children at the Mess or on the Mess grounds must be under the constant supervision of parents.
- c. Children and teenagers are only allowed entry to the Mess at family functions. Exceptions require the PMC's approval.

Meal times. Meal times are determined by the Mess Committee and are posted on the board located at the entrance.

Bar hours. The operation hours of the bar are determined by the Committee with the Mess Commander's approval and are posted on the board located at the entrance.

Extension of bar hours :

a. Special authorization :

- (1) The following Officers may authorize extensions of bar hours by notifying the bartender on duty :

(a) le Commandant du mess;

(b) le président du CA;

(c) le vice-président du CA;

(d) le président du comité des divertissements;

(e) le gérant des mess.

(2) les frais additionnels d'opération occasionnés par une prolongation spéciale sont payés par le mess pour une fonction du mess. Pour toutes autres activités, l'utilisateur doit assumer les frais additionnels;

b. la prolongation des heures par un autre membre du mess :

(1) un membre ordinaire peut faire prolonger de deux heures les heures d'ouverture du bar, après avoir obtenu l'autorisation d'une des personnes suivantes :

(a) le PCAM;

(b) le VPCAM;

(c) le gérant des mess ou représentant;

(2) l'organisateur d'une fonction peut faire prolonger les heures d'ouverture du bar, lors de circonstances imprévues;

(3) dans le cas susmentionné, l'officier demandeur doit remplir le formulaire à cette fin auprès du serveur en indiquant :

(a) the Mess Commander;

(b) the PMC;

(c) the VPMC;

(d) the chair of the Entertainment Subcommittee;

(e) the Mess Manager.

(2) Additional operation costs for special extended hours are paid for by the Mess for Mess functions. For all other activities, the user must cover the additional cost.

b. Extension of hours by another member of the Mess :

(1) An ordinary member may extend bar hours by two hours after obtaining authorization from one of the following persons :

(a) the PMC;

(b) the VPMC;

(c) the Mess Manager or representant.

(2) The organizer of a function may extend the bar hours in unforeseen circumstances.

(3) In the above-mentioned case, the requesting Officer must fill in the appropriate form with the bartender, and include the following :

- (a) son nom;
- (b) la période de prolongation autorisée;
- (c) le fait qu'il s'engage à payer le salaire supplémentaire des serveurs et ce, selon le taux de temps supplémentaire en vigueur dans la politique salariale des employés FNP ~~fonds BNP GS 2 Div CA.~~ De plus, le demandeur s'engage à défrayer tous les frais de service qui pourraient être établis par le CA.

- (a) his/her name;
- (b) the authorized extended hours;
- (c) a commitment to pay the additional waiter's wages at the current rate for overtime in the NPF personnel pay policy of the ~~2 CA Div SG NPF Fund.~~ The requestor also undertakes to cover all service costs that may be established by the Committee.

La vente de spiritueux. La vente de spiritueux se fait normalement au détail et par consommation, à l'exception du vin qui est vendu au verre, au carafon ou à la bouteille. Les employés FNP ne sont pas des employés à pourboire.

Sale of liquor. Liquor is usually sold by retail and per consumption, except for wine, which is sold per glass, per carafe or per bottle. Tips are not required.

Les jeux d'argent. Défendus.

Gambling. Prohibited.

L'accès à la cuisine. L'accès à la cuisine est défendu à tous les membres à l'exception du personnel des services alimentaires, le gérant des mess et le PCAM. Les membres du CA peuvent avoir accès, mais doivent préalablement obtenir l'autorisation du chef cuisinier.

Kitchen access. Access to the kitchen is forbidden to all members except food services personnel, the Mess Manager and the PMC. Members of the Committee may have access, but must first obtain authorization from the head cook.

L'accès au bar. Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'arrière du bar est interdit aux membres du mess à l'exception du PCAM et du VPCAM pour des visites de familiarisation avec les installations.

Bar access. For safety reasons, access to the back of the Bar is forbidden to all Mess member, with the exception of the PMC and VPMC, for familiarization visits of the facilities.

Les animaux. Défendu.

Animals. Prohibited.

**Commenté [KFO21]:** Défendu, hormis les animaux d'assistance.

Les plaintes et les suggestions.

Toute plainte, quelle qu'en soit la nature, doit être faite à un membre du CA ou au gérant des mess et non directement à un employé du mess. Les suggestions peuvent être soumises oralement à un membre du CA ou au gérant des mess par courriel ou courrier à ces derniers.

Les réservations et les

annulations. Tout membre désirant participer à une fonction doit faire une réservation telle que prescrite par l'activité. Le coût de participation est alors porté au compte du membre concerné. Une annulation peut être effectuée en s'adressant au gérant des mess au plus tard 72 heures précédant la fonction.

La fermeture du mess. L'édifice du mess des officiers est normalement fermé immédiatement après la fermeture du bar par le serveur.

Les invités :

- a. tout membre ordinaire, associé ou honoraire peut accueillir des invités au mess. Le nombre d'invités doit être raisonnable selon le motif de leur présence. De plus, ils ne doivent en aucun cas être invités pour des activités répétitives, mais plutôt être encouragés à faire application pour le statut de membre associé;
- b. lors d'activités de divertissement, le CA du mess indiquera le nombre d'invités autorisés;

Complaints and suggestions.

Complaints of any kind must be made to a member of the Committee or to a Mess Manager, not directly to a Mess employee. Suggestions may be submitted orally or in written form to a Committee member or the Mess Manager.

Reservations and cancellations.

Any member wishing to participate in a function must make a reservation as prescribed for the activity. The cost of participation is charged to the member's account. Cancellations can be made by contacting the Mess Manager no later than 72 hours before the function.

Closing the Mess. The Officers Mess building is usually closed immediately after the bar's closure by the bartender.

Guest :

- a. Any ordinary, associate or honorary member may receive guests at the Mess. The number of guests must be reasonable and in accord with the reason for their attendance. Under no circumstance are they to be invited for recurring activities, instead, they should be encouraged to apply for associate membership;
- b. At entertainment activities, the Mess Committee shall announce the number of guests authorized;

Commenté [KFO22]: 10 jours

- c. les invités officiels seront ceux décrétés par le Commandant du mess et/ou ceux pouvant être invités pour les occasions appropriés indiquées en accord avec la DOAD 5045-0 Partie 9 Para 24;
- d. les membres du mess désirant inviter un employé du MDN n'ayant pas le statut d'officier devront en obtenir la permission du PCAM;
- e. les sous-officiers peuvent accéder au mess seulement sur invitation d'un membre et sur autorisation du PCAM.

- c. Official guests are those decreed by the Mess Commander and/or those who may be invited for appropriate occasions, as per DAOD 5045-0 Section 9 Para 24;
- d. Members of the Mess who wish to invite a DND employee who does not have Officer status must obtain permission from the PMC;
- e. Non-commissioned Officers may only enter the Mess upon invitation from a member with the authorization of the PMC.

**Commenté [KFO23]:** Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes, Chap. 9, para 52.

204 Cadeaux

~~Fonds de cadeaux. En accord avec l'article 202 de la présente constitution, un fonds de cadeaux sera établi des sommes d'argent transférées des cotisations au compte des cadeaux par le CA.~~

204 Gifts

~~Gift fund. In accordance with article 202 of this Constitution, a gift fund shall be established using monies transferred by the Mess Committee from Mess dues to the gift account.~~

**Commenté [KFO24]:** a. Aucun cadeau n'est remis aux membres sortants.

~~Quand un membre ordinaire quitte le mess pour mutation ou retraite, le mess lui présente un eadeau sur recommandation du CA et d'une valeur maximale approuvée par l'AG. Cette(s) présentation(s) est (sont) assujettie(s) aux conditions suivantes :~~

~~When an ordinary member leaves the Mess due to posting or retirement, the Mess offers him/her a gift with the recommendation of the Committee and of a maximum value approved by the general assembly. The offering of this gift is subject to the following conditions:~~

b. Un marteau de président est présenté au PCAM sortant. La valeur accordée à l'objet est de 100.00\$, incluant l'inscription.  
c. En cas de mortalité d'un membre ordinaire ou associé, un bouquet mortuaire peut être envoyé, sur demande. Un avis de décès est alors requis à titre de pièce justificative. La valeur accordée est de 100.00\$, incluant la livraison.

- a. le récipiendaire doit avoir été membre ordinaire du mess pendant au moins une année;
- b. les unités sont tenues de donner au secrétaire, au moins 30 jours avant la date de départ, les noms des officiers qui sont mutés, et d'indiquer :
  - (1) la date d'arrivée;
  - (2) la date officielle de son départ.

- a. The recipient must have been an ordinary member of the Mess for at least one year;
- b. At least 30 days before the departure date, units are required to give the Secretary the names of the Officers to be posted as well as the following:
  - (1) the date of arrival;
  - (2) the official date of his/her departure.

**ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CA**

- 301 Attributions générales des membres du CA
- Sous la direction du Commandant des mess, le président et les membres du CA sont responsables de :
- a. veiller au fonctionnement du mess pour le bien-être de l'ensemble des membres, reconnaissant, toutefois, le caractère officiel du mess pour toutes fins énoncées par le Commandant des mess;
  - b. veiller à la préparation d'un plan d'affaires comprenant toutes les activités du mess pour l'approbation des membres lors d'assemblées générales;
  - c. veiller à la gestion et au bon fonctionnement du mess d'après les désirs des membres et l'approbation du Commandant des mess;
  - d. transmettre les recommandations au Commandant des mess concernant les problèmes qui dépassent leurs pouvoirs et leurs attributions;
  - e. prévoir la nomination de remplaçants et de successeurs des divers membres du comité;
  - f. superviser la préparation des attributions des membres du conseil ainsi que des subordonnés ayant des responsabilités.

302 Président du CA du mess (PCAM) **H** rend compte au Commandant des mess :

- a. de l'administration et de la gestion du mess;

**COMMITTEE MEMBERS TERMS OF REFERENCE**

- 301 General Terms of Reference of Committee Members
- Under the direction of the Mess Commander, the President and members of the Mess Committee are responsible for the following:
- a. ensuring operation of the Mess for the well-being of members as a whole, while recognizing the Mess's official nature for all purposes identified by the Mess Commander;
  - b. preparing a business plan including all Mess activities for approval by the members at general meetings;
  - c. ensuring the management and proper operation of the Mess in accordance with the wishes of its members with the Mess Commander's approval;
  - d. presenting recommendations to the Mess Commander on problems beyond their powers and terms of reference;
  - e. planning for the appointment of substitutes and successors of Committee members;
  - f. supervising the preparation of terms of reference for Committee members and subordinates with responsibilities.

302 President of the Mess Committee (PMC)

The President of the Mess Committee reports to the Mess Commander:

- a. on the management of the Mess.

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. de la publication d'une constitution et des règlements du mess;</li> <li>c. de l'énoncé des attributions de tous les membres du CA;</li> <li>d. de la convocation des réunions du CA ainsi que des assemblées générales du mess et de la présidence de ces réunions;</li> <li>e. de l'examen et de la déclaration de tous les comptes de mess non payés;</li> <li>f. de l'exactitude des inventaires du mess, notamment en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) le mobilier, les installations et le matériel (public et non public);</li> <li>(2) toutes les marchandises et les fournitures.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. on the publication of the Mess Constitution and Bylaws;</li> <li>c. on the statement of all Committee members terms of reference;</li> <li>d. on the calling of Committee meetings and general Mess meetings, and on the chairing of these meetings;</li> <li>e. on the review and announcement of all unpaid Mess accounts;</li> <li>f. on the accuracy of Mess inventories, especially concerning the following : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) furniture, facilities and equipment (public and non-public);</li> <li>(2) all merchandise and supplies.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|

303 Vice-président du CA du mess (VPCAM)

Il relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

- a. appuyer le PCAM dans l'exécution de ses fonctions;
- b. remplacer le PCAM aux assemblées générales et aux réunions du CA, en l'absence de ce dernier;
- c. coordonner et diriger les programmes d'aménagement du mess, à court et à long terme et ce, avec l'aide des responsables des propriétés, de la décoration et de l'ameublement;
- d. réviser le budget de fonctionnement du mess;

303 Vice President of the Mess Committee (VPMC)

The Vice President of the Mess Committee reports to the PMC and has the following duties :

- a. support the PMC in his/her duties;
- b. replace the PMC in his/her absence at general meetings and Committee meetings;
- c. coordinate and lead short – and long-term Mess renewal programs with the help of the persons responsible for the properties, decoration, and furnishings;
- d. review the Mess operating budget;

e. assister aux assemblées générales du mess et aux réunions du CA;

f. exécuter d'autres tâches que lui confie le PCAM.

304 Secrétaire du mess H relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

a. s'assurer que l'on donne suite à toute la correspondance d'arrivée, préparer la correspondance de sortie devant être signée par le PCAM et veiller à ce que les dossiers sur tous les aspects de l'activité du mess soient tenus à jour;

b. préparer, rédiger et distribuer les copies nécessaires de l'ordre du jour et des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du CA;

c. lire les [plaintes au](#) moins une fois par semaine et prendre les mesures qui s'imposent auprès des membres du CA concernés et s'assurer du suivi des plaintes ou suggestions;

d. assister aux assemblées générales du mess et aux réunions du CA;

e. exécuter toutes les autres tâches que lui confie le PCAM.

305 Trésorier du mess H relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

a. conseiller le PCAM et les membres du CA sur les questions financières du mess;

b. assurer la liaison avec le service de la comptabilité FNP;

e. attend general meetings and Committee meetings;

f. carry out other tasks assigned by the PMC.

304 Mess Secretary The Secretary reports to the PMC and has the following duties :

a. ensure follow-up on all incoming correspondence, prepare outgoing correspondence to be signed by the PMC and ensure that files on all aspects of Mess activities are kept up to date;

b. prepare, write and distribute the necessary copies of the agendas and minutes of general meetings and Committee meetings;

c. read the suggestions at least once a week, take appropriate action with the Committee members concerned, and follow up on complaints and suggestions;

d. attend general Mess meetings and Mess Committee meetings;

e. carry out all other tasks assigned to him/her by the PMC.

305 Mess Treasurer The Treasurer reports to the PMC and has the following duties :

a. advise the PMC and Committee members on Mess financial issues;

b. liaise with NPF accounting;

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>c. assister aux assemblées générales du mess et aux réunions du CA;</li> <li>d. par l'entremise du gérant des mess, assurer le suivi des comptes du mess;</li> <li>e. participer à la préparation du budget annuel;</li> <li>f. comparer les résultats obtenus aux prévisions budgétaires;</li> <li>g. s'assurer que le CA est au courant des conséquences financières des décisions prises;</li> <li>h. exécuter d'autres tâches que lui confie le PCAM.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. attend general Mess meetings and Mess Committee meetings;</li> <li>d. monitor the Mess accounts through the Mess Manager;</li> <li>e. participate in the preparation of the annual budget;</li> <li>f. compare obtained results with budget previsions;</li> <li>g. make sure that the Mess committee are aware of the financial consequences of choices that are made;</li> <li>h. carry out other tasks assigned by the PMC.</li> </ul> |
|---|---|

306 Membre responsable des divertissements

Il relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

306 Member Responsible for Entertainment

He reports to the PMC and has the following duties :

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. organiser des divertissements pour le mess au moyen de budgets réservés à cette fin en collaboration avec le coordonnateur des événements;</li> <li>b. planifier, préparer et distribuer les calendriers mensuels des divertissements;</li> <li>c. coordonner la publicité des divertissements en collaboration avec le coordonnateur des événements;</li> <li>d. coordonner l'engagement des ensembles musicaux et des spectacles spéciaux par l'entremise du gérant des mess en collaboration avec le coordonnateur des événements;</li> <li>e. soumettre au CA un rapport financier sur chaque fonction parrainée par le mess;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. organize entertainment for the Mess in accordance with budgets reserved for this purpose;</li> <li>b. plan, prepare and distribute monthly entertainment calendars;</li> <li>c. coordinate advertising of entertainment events in collaboration with the event coordinator;</li> <li>d. coordinate the hiring of music groups and special shows through the Mess Manager events in collaboration with the event coordinator;</li> <li>e. submit a financial report to the Mess Committee for each function sponsored by the Mess;</li> </ul> |
|--|--|

Commenté [KFO25]: Gérant-adjoint

Commenté [KFO26]: Gérant-adjoint

Commenté [KFO27]: Gérant-adjoint

- f. prêter assistance aux membres qui organisent des réceptions au mess (fêtes, dîners, cocktails, etc);
- ~~g. assurer la liaison la coordonnatrice aux événements et avec le chef cuisinier pour la préparation des menus, des réceptions, etc.;~~
- h. assister aux assemblées générales du mess et aux réunions du CA;
- i. assure le suivi du budget consacré au divertissement approuvé par l'AG;
- j. exécuter toutes les autres tâches que lui confie le PCAM.

- f. assist members organizing receptions at the Mess (parties, dinners, cocktails, etc.);
- ~~g. liaise with the events coordinator and the head cook concerning the preparation of menus, receptions, etc.;~~
- h. attend general Mess meetings and Mess Committee meetings;
- i. prepare the annual entertainment budget;
- j. carry out all other tasks assigned to him/her by the PMC.

307 Membre représentant les résidents

~~Il relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :~~

- ~~a. représenter les membres résidents du mess auprès du CA;~~
- ~~b. aviser les résidents des points les concernant aux réunions du CA;~~
- ~~c. assurer une liaison étroite lors de l'établissement de nouvelles politiques affectant les résidents;~~
- ~~d. agir à titre de porte parole des résidents du mess auprès des autorités de la Base Valcartier, au sujet du nettoyage, de l'ordinaire et de l'entretien des équipements;~~
- ~~e. exécuter d'autres tâches que lui confie le PCAM.~~

307 Member Representing Living in Members

~~The member representing living in members reports to the PMC and has the following duties :~~

- ~~a. represent living in members;~~
- ~~b. notify living in members of items concerning the mat Committee meetings;~~
- ~~c. maintain close liaison during the establishment of new policies affecting living in members;~~
- ~~d. act as the spokesperson of living in Mess members with CFB Valcartier authorities in matters of cleaning, food services and maintenance of equipment;~~
- ~~e. carry out other tasks assigned by the PMC.~~

308 Membre responsable des propriétés et de l'ameublement

Il relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

308 Member Responsible for Properties and Furnishings

He reports to the PMC and has the following duties :

- a. assurer la gestion efficace des propriétés du mess;
- b. faire exécuter les réparations de l'ameublement, lorsque nécessaire;
- c. exécuter d'autres tâches que lui confie le PCAM.

- a. ensure efficient management of Mess properties;
- b. have furnishings repaired when necessary;
- c. carry out other tasks assigned by the PMC.

309 Membre responsable de la constitution et des règlements

relève du PCAM et ses fonctions sont les suivantes :

309 Membre Responsible for the Constitution and Bylaws

The member responsible for the Constitution and Bylaws reports to the PMC and has the following duties :

- a. informer le président de toutes les questions relatives aux statuts et règlements du mess;
- b. assurer la mise à jour des statuts et règlements du mess;
- c. préparer, pour la présentation aux membres de l'assemblée générale, les motions de modifications aux statuts et règlements du mess émanant du CA.

- a. inform the President of all issues concerning the Mess Constitution and Bylaws;
- b. update the Mess Constitution and Bylaws;
- c. prepare Mess Committee motions to amend the Constitution and Bylaws for presentation to members at a general meeting.

**ATTRIBUTIONS DE GESTION**

**MANAGEMENT TERMS OF REFERENCE**

401 Gérant des mess

Ses fonctions sont définies selon le document suivant : Exposé de fonctions (FNP Valcartier CNP0631) Gérant des mess (U).

401 Mess Manager

The Mess Manager's duties are defined in the statement of duties (Valcartier NPF CPN 0631) for the Manager of the Officer's Mess.

**Commenté [KFO28]:** Ses fonctions sont définies selon le document suivant : Énoncé de fonctions (FNP Valcartier CNP0631) Gérant des mess avec cuisines des BNP.

402 Gérant-adjoint des mess

Ses fonctions sont définies selon le document suivant : Exposé de fonctions (FNP Valcartier CNP 0631) Gérant adjoint des mess (U).

402 Administrative Assistant/Bar Supervisor

The duties of the Administrative Assistant/Bar Supervisor are defined in the statement of duties (Valcartier NPF CPN 0631) for the Admin Assistant/Bar Supervisor.

**Commenté [KFO32]:** Ses fonctions sont définies selon le document suivant : Énoncé de fonctions (FNP Valcartier CNP 0631) Gérant-adjoint des mess.

**Commenté [KFO29]:** Services alimentaires PSP  
Ce département relève directement du gérant des mess avec cuisines des BNP.

403 Service d'alimentation Concession cuisine de Mess

Pour voir et comprendre le rôle de la concession de nos cuisines de Mess, voir le Gérant des mess qui a accès au contrat avec la compagnie Excelso.

403 Food Svr Mess kitchen concession

To see and understand the role of the mess kitchen, see the Mess Manager whose has access to the contract with Excelso.

**Commenté [KFO30]:** RÉFÉRENCES

**Commenté [KFO31]:** 501 Politiques de l'organisation

Les règlements de la présente constitution, sans s'y limiter, doivent être conformes aux politiques suivantes :

- a. Manuel des politiques des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes, Chap. 9, Mess.
- b. A-PS-110-001/AG-002, Soutien public des SBMFC et des BNP.
- c. A-FN-105-001/AG-001, Politique et procédures pour la comptabilisation des Biens non publics (BNP).
- d. Constitution des BNP, BS 2 Div CA, Valcartier.

(...)

**ADOPTION**

Recommandé / non recommandé  
Recommended / Not Recommended

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Président du conseil d'administration du mess

Mess des officiers de la Base Valcartier

Approuvé / non-approuvé  
Approved / Not Approved

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Commandant du Service Ops GS 2 Div CA

Date d'adoption par l'assemblée générale du mess des officiers de la Base Valcartier Date:

TENUE VESTIMENTAIRE  
AU MESS DES OFFICIERS DE LA BASE VALCARTIER

SALLE	TENUE
Salle Kébec	a. uniforme du jour (voir nota 4)
Salon Gaspé	b. tenue décontractée
Salon Laurentides	c. voir nota 1, 2, 3
Salon Kamouraska	
Salon Valcartier	
Le Pub	a. uniforme du jour (incluant tenue de cbt et de vol)
La Terrasse	b. tenue décontractée
	c. tenue « relaxe »
	d. voir nota 2, 3
Occasions spéciales	Tenue telle qu'ordonnée pour l'occasion

DESCRIPTION DES TENUES

TENUE	MESSIEURS	DAMES
Tenue de cérémonie	Uniforme complet (veston/cravate CF, voir nota 6)	Costume/tailleur, robe, jupe avec chemisier
Tenue de soirée/gala	Mess kit Numéro 2, smoking (dinner jacket/tuxedo) (nota 5)	Robe de soirée
Tenue de ville	Complet sombre deux ou trois pièces de la même couleur	Costume/tailleur, robe cocktail
Tenue sport	Complet moins sombre, blouse, veston sport avec chemise, cravate ou cravate lavallière	Costume/tailleur, robe, jupe ou pantalon de ville avec chemisier ou chandail approprié
Tenue décontractée	Été : pantalon avec chemise sans cravate ou chemise polo Hiver : pantalon avec chemise et chandail à col roulé ou chemise polo	Été : jupe ou pantalon de ville avec chemisier Hiver : jupe ou pantalon de ville avec chemisier et chandail ou chandail à col roulé
Tenue relaxe	Vêtements sport jeans ou imitation, bermuda, polo ou chemise, chemise & soulier/sandaes obligatoires <u>Non autorisé</u> : pyjama, maillot de bain, sandales plage	Vêtements sport jeans ou imitation, bermuda, polo ou chemise, chemisier & soulier/sandaes obligatoires <u>Non autorisé</u> : pyjama, maillot de bain, sandales plage

Nota 1 : ~~Les résidents seulement sont autorisés à porter des vêtements sports dans la salle à manger, le matin, pour aller chercher le petit déjeuner.~~

Nota 2 : Les espadrilles, les survêtements sport et les pantalons courts sont formellement interdits, à l'exception du Pub ou d'une occasion spéciale par ordonnance.

Nota 3 : Les vêtements en tissu ou imitation de jeans sont permis uniquement dans Le Pub.

Nota 4 : L'uniforme du jour inclut les tenues de combat et de vol.

Nota 5 : Le complet « smoking » (dinner jacket/tuxedo) doit être noir et de style classique, sans cravate de fantaisie.

Nota 6 : Le changement de tenue se fera à la même date que le changement de tenue militaire.

VALCARTIER BASE OFFICERS’ MESS  
DRESS CODE

ROOM	DRESS
Salle Kébec	a. dress of the day (see note 4)
Salon Gaspé	b. casual dress
Salon Laurentides	c. see notes 1, 2 and 3
Salon Kamouraska	
Salon Valcartier	
Le Pub	a. dress of the day (including combat and flight dress)
La Terrasse	b. casual dress
	c. relaxed dress
	d. see notes 2 and 3
Special Occasions	As directed for the occasion

DRESS DESCRIPTIONS

DRESS	MEN	WOMEN
Ceremonial dress	Full uniform (CF jacket/tie, see note 6)	Suit, dress, skirt with blouse
Mess dress	Mess kit Number 2, dinner jacket/tuxedo (note 5)	Evening gown
Semi-Formal dress	Dark two – or three-piece suit (pieces of the same colour)	Suit, cocktail dress
Informal dress	Lighter suit, blazer, sports jacket with shirt and tie or Windsor tie	Suit, dress, skirt or dress pants with blouse or appropriate sweater
Casual dress	Summer : pants and shirt (no tie) or polo shirt Winter: pants and shirt and turtleneck or polo shirt	Summer : skirt or dress pants with blouse Winter: skirt or dress pants with blouse and sweater or turtleneck
Relaxed dress	Denim or imitation denim sports clothing, bermudas, tee-shirt. Shirt and shoes/sandals are mandatory. <u>Not authorized:</u> pyjamas, swimsuit, flip-flop	Denim or imitation denim sports clothing, bermudas, tee-shirt. Blouse and shoes/sandals are mandatory. <u>Not authorized:</u> pyjamas, swimsuit, flip-flop

Note 1 : ~~Living in members only are allowed to wear sports clothing in the Mess in the morning, and only to fetch breakfast.~~

Note 2 : Running shoes, sweat suits and short pants are strictly forbidden, except in the Pub or when otherwise ordered for special occasions.

Note 3 : Denim and imitation denim clothing is only permitted in the Pub.

Note 4 : Dress of the day includes combat and flight dress.

Note 5 : Dinner jackets/tuxedos must be black and classic, with black bowtie.

Note 6 : Changes of dress will be on the same date as changes of military dress.