

**RÉSOLUTION**  
**POUR L'ADOPTION D'UN RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**  
**DE LA FIDUCIE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA**

---

**CONSIDÉRANT** *Que l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada a à cœur la préservation et la promotion du patrimoine, des traditions et de l'héritage du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada et que cette préoccupation est pleinement partagée par la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;*

*Que la corporation civile du Musée militaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada a exprimé le souhait de se fusionner avec l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada ou l'une de ses entités affiliées;*

*Que l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada accueille favorablement cette demande et juge souhaitable de poursuivre la mission de cette corporation civile du Musée;*

*Que la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada est du même avis;*

**CONSIDÉRANT** *Au surplus qu'il est jugé opportun de parvenir à ces fins en créant un comité permanent du Musée au sein de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, avec le plein support de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;*

**EN SÉANCE** Le conseil d'administration de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada adopte régulièrement ce qui suit :

**IL EST RÉSOLU QUE**

**1<sup>o</sup>** Le RÈGLEMENT apparaissant à la suite des présentes est adopté comme règlement de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;

**2<sup>o</sup>** Le président et le trésorier de la Fiducie sont mandatés pour prendre toutes mesures appropriées pour la mise en œuvre du présent règlement suivant son adoption.

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU COMITÉ DU MUSÉE**  
**(RÈGLEMENT N° 2)**

---

**1. Dispositions générales**

**1.1. Objet du présent règlement**

Le présent règlement de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada (ci-après « Fiducie ») instaure un nouveau comité permanent du Musée (ci-après « Comité » ou « Comité du Musée ») et pourvoit à sa forme, sa mission, ses pouvoirs, ses privilèges et son administration.

**2. La mission du Comité du Musée**

- a)* **SOUTENIR** par tous les moyens appropriés les activités du Musée du 12<sup>e</sup> RBC.
- b)* **MAINTENIR** une expertise muséale et une mémoire organisationnelle pour le Musée du 12<sup>e</sup> RBC.
- c)* **CONSEILLER** le Musée du 12<sup>e</sup> RBC et les membres de son comité de gestion dans ses activités.
- d)* **ADMINISTRER** les activités autonomes du Comité du Musée au sein de la Fiducie, incluant la Milice coloniale.
- e)* **CONTRIBUER** financièrement aux activités du Musée du 12<sup>e</sup> RBC dans la mesure des moyens du Comité.
- f)* **SE CONCERTER** avec le conseil d'administration de la Fiducie et celui de l'Association pour la tenue d'activités de collectes de fonds au bénéfice du Comité, de la Milice coloniale et du Musée du 12<sup>e</sup> RBC.
- g)* **PERCEVOIR** des dons en argent et en biens au bénéfice du Comité, de la Milice coloniale et du Musée du 12<sup>e</sup> RBC.
- h)* **CONFIER** préférentiellement la gestion des artefacts de la Fiducie au Musée du 12<sup>e</sup> RBC.

- i)* **PROMOUVOIR** l'héritage, le patrimoine et les traditions du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada en lien avec ses activités muséales et en concertation avec l'Association.
- j)* **MAINTENIR** de bons liens de communication avec les différentes instances de la Fiducie, de l'Association, du Musée du 12<sup>e</sup> RBC et des autres instances de la grande famille régimentaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada.

### **3. La composition du Comité**

#### **3.1. Les membres du Comité**

Le Comité est formé d'un minimum de trois (3) membres et d'au plus douze (12) membres, à l'exclusion des membres *ex officio* prévus par l'article **3.2 b)** du présent règlement.

#### **3.2. Nomination**

- a)* Le Comité nomme ses membres aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) de ses voix. Le Comité peut, à toute réunion ordinaire, pourvoir à une vacance, sans toutefois y être obligé.
- b)* Les personnes suivantes sont membres *ex officio* du Comité :
  - 1) Le président de la Fiducie;
  - 2) Le président de l'Association (s'il n'est pas également président de la Fiducie);
  - 3) Le lieutenant-colonel honoraire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada (M);
  - 4) Le président du Sénat régimentaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada (M).
- c)* Dans la mesure du possible, le Comité veillera à ce que siège au moins un représentant du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada à Valcartier et un représentant du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada (M) à Trois-Rivières.
- d)* Si pour une raison ou pour une autre, le Comité n'a pas au moins trois (3) membres à son actif, à l'exclusion des membres *ex officio* prévus à l'article **3.2 b)** du présent règlement, le conseil d'administration de la Fiducie peut alors pourvoir à la nomination du nombre de membres requis pour atteindre ledit minimum de trois (3) membres.

### **3.3. Mandat**

Le mandat des membres du Comité est de deux (2) ans. Il n'y a pas de limite au renouvellement des mandats.

### **3.4. Suspension**

Le Comité, aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) de ses voix, peut suspendre ou expulser un de ses membres pour une raison impérative. Le membre suspendu ou expulsé a droit de se faire entendre par le Comité. Le membre suspendu ou expulsé peut en appeler de la décision du Comité auprès du conseil d'administration de la Fiducie; la décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

### **3.5. Démission**

Un membre peut démissionner du Comité en tout temps. Le membre démissionnaire doit toutefois en aviser le Président du Comité par écrit.

### **3.6. Rémunération**

Les membres du Comité le sont à titre bénévole. Toutefois, le Comité peut fixer par résolution des remboursements ou des rémunérations pour d'autres tâches, le cas échéant.

### **3.7. Conflit d'intérêts**

Un membre du Comité qui a un conflit d'intérêts doit le déclarer dès qu'il s'en aperçoit. Le Comité détermine alors si celui-ci peut continuer à prendre part aux discussions et aux votes en lien avec son conflit d'intérêts. La décision est consignée au procès-verbal, dans un esprit analogue à l'article 324 du *Code civil du Québec*.

## **4. Les Officiers du Comité**

### **4.1. Élections et mandats**

- a) Le mandat des Officiers du Comité est de deux (2) ans et est renouvelable, sans limitation.
- b) Le mandat se poursuit jusqu'à la tenue d'une autre élection, même si le terme original est expiré.
- c) Les Officiers sont élus par le Comité à la majorité lors d'une réunion ordinaire.

- d)* Un Officier peut démissionner en avisant par écrit le Président ou le Secrétaire; son remplaçant termine le mandat original.
- e)* Sauf mention contraire, les postes d'Officiers ne peuvent pas être cumulés.

#### **4.2. Le Président**

- a)* Le Président est le responsable administratif et exécutif du Comité et de ses affaires courantes.
- b)* Le Président convoque et préside les réunions du Comité.
- c)* Il peut en tout temps nommer un président *pro tempore* parmi les autres membres pour le représenter ou présider une réunion en son absence; cette nomination doit être attestée par écrit ou consignée dans un procès-verbal.
- d)* Il signe la correspondance et les documents officiels du Comité.
- e)* Il signe les procès-verbaux du Comité ou demande au Secrétaire de le faire.
- f)* En collaboration avec le Trésorier, il aide à la préparation des budgets.
- g)* Il fait généralement tout autre tâche ou geste nécessaire à la bonne et saine administration des affaires du Comité.

#### **4.3. Le Secrétaire**

- a)* Le Secrétaire prend les notes des réunions du Comité et rédige les procès-verbaux.
- b)* Lors d'une réunion, le Comité peut désigner un secrétaire *pro tempore* pour prendre les notes de la réunion; le secrétaire *pro tempore* rédige alors le procès-verbal.
- c)* Le Secrétaire ou le secrétaire *pro tempore* qui a rédigé un procès-verbal doit le signer à la demande du Président.
- d)* Il signe à la demande du Président les documents officiels du Comité.
- e)* Le poste de Secrétaire peut être tenu par cumul avec le poste de Trésorier.

#### **4.4. Le Trésorier**

- a)* Le Trésorier est responsable de l'administration des finances du Comité.
- b)* Il a la garde des livres et des archives du Comité.
- c)* Il tient à jour les états financiers et la comptabilité du Comité.
- d)* Il signe les chèques et autres effets bancaires des comptes sous la responsabilité du Comité.
- e)* Il communique toute information pertinente au trésorier de la Fiducie et le tient informé de l'état des finances du Comité.
- f)* Il rend compte au Comité de l'état des finances et prépare tout rapport financier qui lui serait demandé.
- g)* Il administre les comptes bancaires du Comité et fait le lien avec le trésorier de la Fiducie pour les comptes du Comité relevant du conseil d'administration de la Fiducie.
- h)* De concert avec le Président du Comité, il prépare le budget annuel du Comité.
- i)* Il autorise les dépenses du Comité en s'assurant de leur conformité.
- j)* Il permet à tout membre du Comité ou du conseil d'administration de la Fiducie d'examiner les livres du Comité.
- k)* Il fait généralement toute autre tâche administrative requise pour la bonne et saine administration financière des affaires du Comité.

#### **4.5. Le Directeur de la Milice coloniale**

- a)* Le Directeur de la Milice coloniale est le responsable de la Milice coloniale et s'occupe de l'administration des affaires courantes de celle-ci.
- b)* Il rend compte de son administration au Comité.
- c)* De concert avec le Trésorier et le Président, il établit les éléments budgétaires relevant de la Milice coloniale.
- d)* Le poste de Directeur de la Milice coloniale est un poste bénévole, mais le Comité peut fixer une rémunération s'il le juge opportun.

- e) Le Directeur de la Milice coloniale est le supérieur immédiat des employés engagés pour les activités de la Milice coloniale. Il lui est loisible de structurer les employés sous sa responsabilité suivant la chaîne d'autorité et de commandement qu'il détermine. Les conditions de travail générales des employés de la Milice coloniale doivent être approuvées par le Comité.
- f) Le poste de Directeur de la Milice coloniale peut être cumulé avec n'importe quel autre poste d'Officier.

## **5. Les réunions du Comité**

### **5.1. Convocation**

Le Président convoque les réunions au moins une semaine avant la date prévue. Si les membres du Comité y consentent unanimement, le délai peut être moindre. La présence d'un membre à une assemblée équivaut renonciation par lui du délai, sauf si ce membre y est spécialement présent pour s'opposer à l'irrégularité du délai.

### **5.2. Fréquence**

Les réunions sont tenues aussi fréquemment que nécessaire, mais au moins deux fois par année.

### **5.3. Réunions spéciales**

En cas de besoin, une réunion spéciale peut être convoquée. Dans ce cas, la convocation doit indiquer le ou les points à discuter. Le Comité ne peut se saisir que des questions découlant de ces points.

### **5.4. Quorum**

- a) Les membres présents forment le quorum.
- b) Les membres peuvent être présents à l'aide d'un moyen de télécommunication comportant une transmission audio bidirectionnelle synchrone (par exemple *via* téléphone-conférence).

### **5.5. Droit de vote et procédure**

- a) Les débats et les votes du Comité se font dans le respect des principes démocratiques et des assemblées délibérantes.
- b) Le Comité peut fixer par résolution une procédure pour le déroulement de ses travaux; celle-ci doit être consignée par écrit. En l'absence d'une procédure écrite ou dans l'imprécision de celle-

ci, le Président détermine la procédure à suivre; le Président interprète la procédure de façon finale.

- c) Chaque membre détient un droit de vote; le Président détenant un vote prépondérant en cas d'égalité. Sauf disposition contraire, les décisions sont prises à la majorité des voix en présence.
- d) Une résolution signée par l'ensemble des membres du Comité a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire, dans un esprit analogue à l'article 354 du *Code civil du Québec*.
  - 1) Un original de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux du Comité.
  - 2) Les membres peuvent signer un seul ou plusieurs exemplaires de la résolution, l'ensemble desquels constitue un seul acte.
  - 3) Les exemplaires signés peuvent être transmis par courriel ou par télécopieur, la reprographie qui en est issue ayant la même force que l'original.
  - 4) Il n'est pas nécessaire que tous les exemplaires soient signés par chaque membre, pourvu que chaque membre signe au moins un exemplaire; dans ce cas, tous les exemplaires ou leur reprographie sont conservés avec les procès-verbaux du Comité.

## **6. Pouvoirs et privilèges du Comité**

### **6.1. Forme et pouvoirs du Comité**

- a) Le Comité a la forme et les pouvoirs usuels d'un conseil d'administration à l'égard de sa mission et de ses responsabilités, avec les ajustements requis pour tenir compte du fait qu'il est plutôt un comité permanent de la Fiducie, conformément à l'article 138(1) de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et de façon analogue à l'article 335 du *Code civil du Québec*.
- b) Le Comité est un comité autonome au sein de la Fiducie. Il jouit des pouvoirs nécessaires à la mise en œuvre de sa mission.
- c) Le Comité est redevable de son administration auprès du conseil d'administration de la Fiducie, qui a un pouvoir de surveillance. Le Comité a un devoir fiduciaire de transparence à son égard.
- d) En contrepartie, le conseil d'administration de la Fiducie doit respecter l'indépendance du Comité; il ne doit pas s'ingérer dans



l'administration de ses affaires. Il ne peut non plus annuler une décision du Comité ou autrement la modifier, si cette décision a été prise en conformité des règlements de la Fiducie.

- e) Les décisions prises par le Comité qui seraient *ultra vires* de ses pouvoirs ou du présent règlement ne peuvent être valides que si elles reçoivent l'accord du conseil d'administration de la Fiducie; autrement, elles sont réputées ne pas avoir été prises.
- f) Le Comité ne peut pas généralement lier la Fiducie sans l'accord de son conseil d'administration. Cependant, il peut lier celle-ci pour les éléments mentionnés dans le présent règlement, conformément à l'article 138(1) et sq. de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.
- g) La Milice coloniale est administrée par le Comité.
- h) La gestion des artefacts qui sont la propriété de la Fiducie est confiée au Comité.

## **6.2. Sceau du Comité**

Le Comité peut adopter par résolution un sceau qui lui est propre pour authentifier ses instruments et autres documents officiels. Ce sceau doit être sous la garde d'un des officiers du Comité en tout temps, ordinairement le secrétaire.

## **7. Dispositions financières et administratives**

### **7.1. Limites au pouvoir de dépenser**

- a) Le Comité peut engager les sommes qui sont sous son contrôle ou qui lui sont réservées ou attribuées.
- b) Le Comité ne peut pas prendre d'engagement au-delà des ressources financières qui lui sont propres, sans l'accord explicite du conseil d'administration de la Fiducie.

### **7.2. Comptabilité interne du Comité**

- a) Le Comité tient une comptabilité interne pour ses affaires.
- b) Les états de compte et les états financiers internes du Comité apparaissent dans les états financiers généraux de la Fiducie, suivant la forme déterminée par le trésorier de la Fiducie.

### **7.3. Comptes bancaires**

- a)* Le Comité peut avoir la responsabilité d'un ou plusieurs comptes bancaires pour ses usages propres (par exemple pour le paiement des employés de la Milice coloniale).
- b)* L'ouverture de tels comptes bancaires se fait de concert avec le trésorier de la Fiducie et sous sa supervision.
- c)* Les comptes bancaires sous la responsabilité du Comité apparaissent aux états financiers de la Fiducie, suivant la forme déterminée par le trésorier de la Fiducie.
- d)* Les sommes qui ne requièrent pas d'être déposées dans un compte bancaire sous la responsabilité du Comité sont transférées dans les fonds consolidés de la Fiducie, suivant les directives du trésorier de la Fiducie.
- e)* Le Comité détermine de façon finale quelles sommes doivent être gardées dans un compte bancaire sous sa responsabilité et quelles sommes doivent être transférées aux fonds consolidés de la Fiducie.
- f)* Les sommes qui sont transférées par le Comité dans les fonds consolidés de la Fiducie lui demeurent en propre. Les sommes peuvent être utilisées directement suivant les directives du Comité ou être transférées à sa demande vers un des comptes bancaires sous sa responsabilité.

### **7.4. Frais de comptabilité**

- a)* Le Comité est responsable des frais de comptabilité qu'il encourt pour l'administration de ses affaires courantes.
- b)* Les frais de comptabilité de la Fiducie et, le cas échéant, les frais associés à des vérifications comptables effectuées à sa demande, sont à la seule charge de la Fiducie.

### **7.5. Reçus pour fins d'impôt**

Les dons admissibles que recevra le Comité seront traités, le cas échéant, comme dons de charité par la Fiducie, et les donataires se verront remettre, lorsque possible, un reçu pour fins d'impôt. La procédure à suivre pour l'émission des reçus pour fins d'impôt est fixée par le trésorier de la Fiducie ou son mandataire.

## **7.6. Mandataire de la Fiducie**

Le Comité est redevable à la Fiducie de la gestion de ses affaires financières.

## **7.7. Année financière**

L'année financière du Comité est la même que celle de la Fiducie.

## **7.8. Les effets bancaires**

Les instruments bancaires des comptes de banque sous la responsabilité du Comité sont signés par le Trésorier du Comité ou à défaut, par un membre du Comité désigné par résolution.

## **7.9. Les livres**

Au sens du présent règlement, les livres du Comité comprennent tout état de compte, grand livre, registre ou relevé de transaction et autre document de nature financière relevant du Comité.

## **7.10. Employés**

- a)* Le Comité peut offrir des contrats d'emploi à durée déterminée (au sens de l'article **2086** du *Code civil du Québec*), parfois appelés contrats temporaires ou contrats d'emplois estivaux, pourvu que les charges qui en découlent soient pleinement budgétées et couvertes par ses ressources financières propres.
- b)* Les contrats d'emploi à durée indéterminée doivent être approuvés par le conseil d'administration de la Fiducie.
- c)* Le Président du Comité est le supérieur hiérarchique de tout employé engagé par le Comité ou travaillant pour lui.
- d)* Les conditions de travail et d'embauche de tout employé doivent être approuvées par le Comité.

## **8. Procédure d'amendement du présent règlement**

- a)* Sauf pour les exceptions prévues au présent article, le présent règlement ne peut être amendé qu'avec l'accord 1) du *Comité du Musée* — exprimé par une résolution dûment approuvée aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix de ses membres; et 2) du *conseil d'administration* de la Fiducie — exprimé par une résolution dûment approuvée aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix de ses membres. Ceci constitue une forme particulière de la forme générale énoncée à l'article **44** du règlement n° 1 « *Règlements administratifs* » de la Fiducie.

- b)** Tout amendement doit être entériné lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la Fiducie qui suit son adoption ou lors d'une assemblée générale extraordinaire; autrement, il cesse d'être en vigueur à la levée de l'assemblée générale annuelle qui suit son adoption, conformément à l'article **152(1) & ssq.** de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et les articles **44** et **45** du règlement n° 1 « *Règlements administratifs* » de la Fiducie.
- c)** Le *Comité du Musée* peut modifier, par une résolution adoptée à l'unanimité, le maximum prévu à l'article **3.1** du présent règlement. Il doit alors en informer le *conseil d'administration* de la Fiducie. Par ailleurs, les mandats des membres en place au moment du changement se poursuivent jusqu'à leur terme original.

## **9. Définitions et interprétation**

- a)** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique clairement une autre signification, les expressions suivantes doivent être interprétées comme suit :

« **Fiducie** » désigne la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada

« **Association** » désigne l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada.

« **Comité** » ou « **Comité du Musée** » désignent le comité permanent du Musée de la Fiducie, qui est régi par le présent règlement.

« **Milice coloniale** » désigne la Milice coloniale et sa compagnie Pierre-Boucher, une troupe d'animation, de reconstitution et de mise en valeur du patrimoine historique militaire et milicien du Canada et de Trois-Rivières.

« **Musée du 12<sup>e</sup> RBC** » ou « **Musée DHP** » désigne le musée militaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, une instance du ministère de la Défense placée sous l'égide de la section DHP 5 – Musées et collections historiques des FC de la Direction Histoire et Patrimoine, et relevant de la responsabilité du commandant du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada (M) à Trois-Rivières.

- b)** Dans le présent règlement, une référence à une consignation par écrit (par exemple *via* l'expression « par écrit ») sera réputée comprendre les communications électroniques pouvant être archivées, soit numériquement ou sur un format papier (par exemple un courriel).

- c) Dans le présent règlement, les références à une personne utilisant le genre masculin doivent être comprises dans un sens épïcène.
- d) Si la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* devait être amendée ou remplacée par une nouvelle loi, les références seraient alors réputées indiquer les articles ou sections analogues de la nouvelle loi ou de la loi amendée. S'il ne devait pas y avoir de section ou d'article analogue, la règle qui s'y réfère resterait alors en vigueur en tant que règlement, à moins que cette règle ne soit prohibée en fonction de la nouvelle loi, d'un amendement ou d'une autre loi.
- e) En cas de désaccord entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et un autre règlement de la Fiducie, les règles d'interprétation suivantes doivent s'appliquer :
  - 1) Si le désaccord survient entre deux dispositions du présent règlement, la disposition particulière l'emportera sur une disposition générale;
  - 2) Si le désaccord survient entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un règlement préexistant, la disposition du présent règlement l'emportera;
  - 3) Si le désaccord survient entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un autre règlement adopté à une date ultérieure du présent règlement, la disposition du présent règlement l'emportera (entendu qu'un amendement au présent règlement doit plutôt se faire dans le respect des règles d'amendement qui sont édictées à l'article 8).

## **10. Dispositions finales et transitoires**

- a) Le présent règlement administratif est un règlement de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada au sens de l'article **152(1) et ssq.** de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.
- b) Dans la mesure où ce règlement est d'abord adopté par le conseil d'administration de la Fiducie, il est entendu qu'il sera soumis pour ratification à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de la Fiducie, ou encore à l'occasion d'une assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 44 du règlement n° 1 « *Règlements administratifs* » de la Fiducie et à l'article **152(1)** de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.
- c) Les personnes dont le nom apparaît à l'annexe A des présentes constituent les membres qui formeront le Comité au moment de sa création par l'entrée en vigueur du présent règlement.

**ANNEXE A**  
**(NOMS DES PREMIERS MEMBRES DU COMITÉ)**

---

1. M. Pierre Bruneau
2. M. Pierre Cécil
3. M. André Chartier
4. M. Marc Ducharme
5. M. John Frappier
6. M. Stephan LeBlanc
7. M. Jules Pinard
8. M. Ghyslain Raza
9. M. Yvon Roberge

## CERTIFICATION

---

LA PRÉSENTE RÉOLUTION adoptant un nouveau règlement de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, savoir le :

RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 2

*« Règlement administratif du Comité du Musée »;*

A été régulièrement adoptée par le conseil d'administration de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada le :

\_\_\_\_\_ 2018

EN FOI DE QUOI, nous avons signé :

\_\_\_\_\_  
*Président*

\_\_\_\_\_  
*Secrétaire*

*Cet original sera conservé avec les procès-verbaux de la Fiducie; le secrétaire peut en émettre des copies certifiées.*

## CERTIFICATION

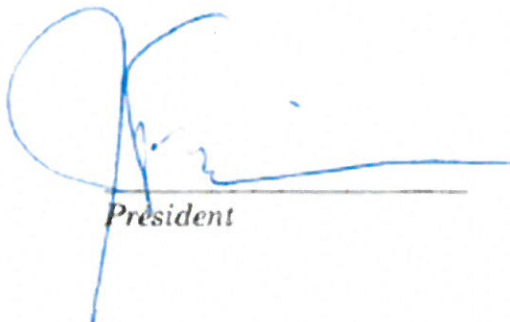
LA PRÉSENTE RÉOLUTION de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, savoir :

EN LIEN AVEC LA FUSION DE LA CORPORATION CIVILE DU MUSÉE MILITAIRE DU 12<sup>e</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA FIDUCIE DU 12<sup>e</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA CRÉATION D'UN COMITÉ DU MUSÉE AU SEIN DE CETTE MÊME FIDUCIE DU 12<sup>e</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA

A été régulièrement adoptée par le conseil d'administration de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada le :

04 Avril 2018

EN FOI DE QUOI, nous avons signé :



\_\_\_\_\_

Président



\_\_\_\_\_

Secrétaire

*Cet original sera conservé avec les procès-verbaux de l'Association; le secrétaire peut en émettre des copies certifiées.*



## RÉSOLUTION

### DE L'ASSOCIATION DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA

—

### EN LIEN AVEC LA FUSION DE LA CORPORATION CIVILE DU MUSÉE MILITAIRE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA FIDUCIE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA CRÉATION D'UN COMITÉ DU MUSÉE AU SEIN DE CETTE MÊME FIDUCIE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA

**CONSIDÉRANT** *Que l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada a à cœur la préservation et la promotion du patrimoine, des traditions et de l'héritage du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada et que cette préoccupation est pleinement partagée par la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;*

*Que la corporation civile du Musée militaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada a exprimé le souhait de se fusionner avec l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada ou l'une de ses entités affiliées;*

*Que l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada accueille favorablement cette demande et juge souhaitable de poursuivre la mission de cette corporation civile du Musée;*

*Que la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada est du même avis;*

**CONSIDÉRANT** *Au surplus qu'il est jugé opportun de parvenir à ces fins en créant un comité permanent du Musée au sein de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, avec le plein support de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;*

**EN SÉANCE** Le conseil d'administration de la l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada adopte régulièrement ce qui suit :

## IL EST RÉSOLU QUE

### L'ASSOCIATION DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA

- 1° ACCUEILLE** favorablement la fusion de la corporation civile du Musée militaire du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada avec la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;
- 2° S'ENGAGE** à supporter de manière financière et de toute autre manière jugée opportune de temps à autre par son conseil d'administration, la mission et le travail du nouveau Comité du Musée de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;
- 3° CONFIE** à ce même Comité du Musée de la Fiducie du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada la gestion des artefacts appartenant à l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada;
- 4° MANDATE** son président et son trésorier pour prendre toutes mesures appropriées pour la mise en œuvre de la présente résolution.

---

## CERTIFICATION

---

LA PRÉSENTE RÉOLUTION de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, savoir :

EN LIEN AVEC LA FUSION DE LA CORPORATION CIVILE DU MUSÉE MILITAIRE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA FIDUCIE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA ET DE LA CRÉATION D'UN COMITÉ DU MUSÉE AU SEIN DE CETTE MÊME FIDUCIE DU 12<sup>E</sup> RÉGIMENT BLINDÉ DU CANADA

A été régulièrement adoptée par le conseil d'administration de l'Association du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada le :

\_\_\_\_\_ 2018

**EN FOI DE QUOI**, nous avons signé :

\_\_\_\_\_  
*Président*

\_\_\_\_\_  
*Secrétaire*

*Cet original sera conservé avec les procès-verbaux de l'Association; le secrétaire peut en émettre des copies certifiées.*

## CERTIFICATION

LA PRÉSENTE RÉOLUTION adoptant un nouveau règlement de la Fiducie  
du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada, savoir le :

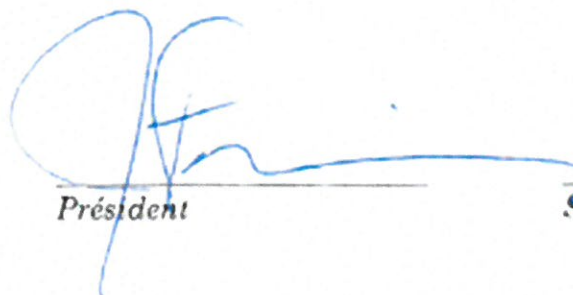
### RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 2

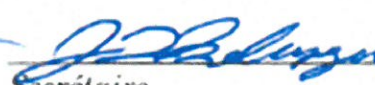
*« Règlement administratif du Comité du Musée »;*

A été régulièrement adoptée par le conseil d'administration de la Fiducie  
du 12<sup>e</sup> Régiment blindé du Canada le :

04 Avril 2018

EN FOI DE QUOI, nous avons signé :

  
Président

  
Secrétaire

*Cet original sera conservé avec les procès-verbaux de la Fiducie; le  
secrétaire peut en émettre des copies certifiées.*