

*Organization of Military Museums of Canada Inc. (OMMC)*  
*Organisation des musées militaires du Canada, Inc. (OMMC)*

2513 Beacon Avenue, PO Box 2204, Sidney, BC, V8L 3S8

Politique 3 de l'OMMC  
Adhésion

Exigences de la politique

1. Cette politique présente les détails requis pour l'implantation complète des statuts de l'OMMC, Partie II – Adhésion.

Relations de cette politique

2. Cette politique est autorisée par les statuts de l'OMMC. Elle est assujettie aux règlements, articles et statuts de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LCOBNL). Elle remplace toutes les politiques d'adhésion et les autorités de l'OMMC mises en place par une assemblée générale annuelle, le conseil d'administration (conseil) ou le comité exécutif depuis que l'OMMC a été constituée le 20 juillet 1992. Cette politique peut être modifiée par le conseil d'administration par une résolution.

Directeur de l'adhésion de l'OMMC

3. Le secrétaire est le directeur de l'adhésion de l'OMMC. Le secrétaire peut être contacté par courriel au [ommcinc2@gmail.com](mailto:ommcinc2@gmail.com) ou par la poste au :  
Organisation des musées militaires du Canada  
2513 Beacon Avenue, C.P. 2204  
Sidney, BC, V8L 3S8

Catégorie et groupes de membres

4. Tel que prescrit dans les statuts, l'OMMC possède une catégorie de membre divisée en quatre groupes :
  - a. Les membres individuels. Les membres individuels sont des personnes ayant manifesté de l'intérêt pour la mission de l'organisation, soumis une demande d'adhésion complète ayant été acceptée par le conseil et qui ont acquitté leurs frais annuels d'adhésion. Sauf en cas de suspension de leur adhésion, chaque membre individuel peut exprimer son droit de vote pendant une assemblée des membres;
  - b. Les membres institutionnels. Les membres institutionnels sont des musées ou des organisations connexes, mais pas toujours, en dehors du ministère de la Défense nationale, Canada, qui partagent les objectifs de l'organisme, possèdent une collection identifiable et organisée d'artéfacts militaires exposés, sont ouverts au public au moins une partie d'une journée par semaine, ont soumis une demande d'adhésion complète ayant été acceptée par le conseil et acquitté leurs frais annuels d'adhésion. Les formations ou unités individuelles des Forces armées canadiennes qui possèdent un ensemble organisé d'artéfacts reconnu comme collection militaire selon la réglementation du MDN peuvent devenir un membre institutionnel – les conditions susmentionnées s'appliquent. Les organisations commerciales ayant des intérêts directs en conception, en équipement et ameublement, en éducation et en opération pour des musées peuvent aussi devenir un membre institutionnel – les conditions susmentionnées s'appliquent. Sauf en cas de suspension de leur adhésion, chaque membre institutionnel peut désigner un représentant ayant droit de vote lors des assemblées générales des membres de l'OMMC.
  - c. Les membres à vie. Les membres à vie sont des personnes qui ont, depuis la création de l'organisation en 1967, contribué de façon importante à l'OMMC en tant que membres individuels, représentants d'institutions-membres ou de musées des FAC ou encore dans le cadre d'autres fonctions et que l'organisation a choisi d'honorer en leur décernant une adhésion à vie. L'attribution d'une adhésion à vie est déterminée à la seule discrétion du conseil et approuvée par résolution. Un membre à vie ne paye aucuns frais d'adhésion. Sauf

en cas de suspension de leur adhésion, chaque membre à vie peut exprimer son droit de vote lors des assemblées générales des membres, et;

- d. Les membres étant des musées des Forces armées canadiennes (FAC). Les musées appartenant au ministère de la Défense nationale du Canada qui sont opérés sous la direction d'une unité ou une formation des FAC et qui sont accrédités comme des musées militaires par la Direction - Histoire et patrimoine (DHP) au quartier général de la Défense nationale d'Ottawa sont désignés comme des musées des FAC. Les frais d'adhésion des musées des FAC sont payés par la DHP. Les musées des FAC opèrent sur des sites militaires. Chaque musée des FAC peut désigner un représentant ayant droit de vote lors des assemblées générales des membres.

#### Demandes d'adhésion et de renouvellement d'adhésion

5. Le formulaire de demande d'adhésion et de renouvellement à l'OMMC, individuel ou institutionnel, est disponible sur le site Internet de l'OMMC au [www.ommcinc.ca](http://www.ommcinc.ca) dans la section « À notre sujet ». Le formulaire est aussi disponible sur demande au secrétariat. En décembre à chaque année, le secrétariat distribuera le formulaire à tous les membres individuels et institutionnels. Les membres individuels et institutionnels qui souhaitent être facturés pour les frais annuels plutôt que de remplir le formulaire de renouvellement, doit en informer le secrétariat.
6. En fonction du groupe de membre, toutes les sections appropriées du formulaire de demande doivent être dûment remplies. La question concernant le consentement à recevoir les communications de l'OMMC sous forme électronique est nécessaire pour répondre aux exigences de la *Loi canadienne antipourriel* – une réponse affirmative sera appréciée. Les informations sur les cartes de crédit inclus dans le formulaire seront conservées uniquement par le secrétaire et le trésorier jusqu'à 60 jours suivant la réception du formulaire, les données seront ensuite détruites. Le formulaire de demande, sauf, le cas échéant, les informations sur les cartes de crédit, sera conservé par le secrétaire dans les archives de l'OMMC pour une période de six ans suivant la fin de l'année civile de l'application, conformément à la législation des organismes de bienfaisance en vigueur à l'Agence de revenu du Canada (ARC).
7. Le formulaire de demande inclut une marge pour le paiement de « frais tardif » pour les nouvelles demandes ou les renouvellements reçus après le 31 mars, dans le but d'encourager les demandes ou les renouvellements anticipés. Le secrétaire est autorisé à annuler ce frais lorsque, selon son jugement, les faits en cause justifient de le faire.
8. Un musée des FAC devient automatiquement un membre de l'OMMC lorsqu'il est accrédité comme musée militaire – il ne doit pas soumettre de demande de renouvellement d'adhésion.
9. Le conseil n'est pas tenu d'accepter une demande d'adhésion de la part d'un potentiel membre individuel ou institutionnel. L'acceptation de telles demandes d'adhésion est à la seule discrétion du conseil.
10. L'adhésion à l'OMMC n'est pas transférable. Les membres de l'OMMC souhaitant changer de groupe de membre doivent consulter le secrétaire.

#### Année d'adhésion

11. L'année d'adhésion de l'OMMC est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre à chaque année correspondant à l'année fiscale de l'organisation.

#### Frais d'adhésion

12. Les frais d'adhésion seront déterminés sur une base annuelle par résolution du conseil d'administration et devront être clairement indiqués sur le formulaire d'adhésion et de renouvellement de l'OMMC ou sur la facture de l'OMMC, le cas échéant.

#### Numéros de membre

13. Chaque membre de l'OMMC recevra un numéro d'adhésion unique. Si un membre, pour quelque raison que ce soit, cesse d'être un membre, son numéro ne sera pas attribué à un autre membre. Les

blocs de numéro d'adhésion sont : individuel, 1000-1999; institutionnel, 2000-2999; à vie, 3000-3999; et musées des FAC, 4000-4999.

#### Reçus aux fins de l'impôt sur le revenu

14. L'OMMC est un organisme de bienfaisance du Canada. À titre d'organisme de bienfaisance, l'OMMC peut émettre des reçus aux fins de l'impôt sur le revenu lorsqu'elle recueille des dons admissibles à l'émission de ces reçus, conformément à la législation en vigueur à l'ARC. Les frais d'adhésion annuels payés par un membre individuel et institutionnel sont considérés comme un don admissible à l'émission d'un reçu. Cependant, les frais d'adhésion annuels payés par les Fonds non publics des FAC ou par les fonds publics ne sont pas admissibles à un reçu d'impôt. Le secrétaire émettra les reçus dans la forme prescrite par l'ARC.
15. Les reçus d'impôt pour les membres individuels sont délivrés sur la même base que tout autre organisme de bienfaisance. Les reçus d'impôt pour les membres institutionnels, qui peuvent être eux-mêmes un organisme de bienfaisance ou une fondation de bienfaisance, sont délivrés dans le but de s'assurer que lesdits membres possèdent la documentation nécessaire pour remplir annuellement la *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (DROBE) de l'ARC, pour les dons à des « donataires reconnus ou d'autres organismes ». L'OMMC est un organisme de bienfaisance reconnu. Pour plus de détails, veuillez consulter la publication de l'ARC T4033 (F) *Comment remplir la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (édition courante). Les membres institutionnels qui ne doivent pas compléter de DROBE annuelle peuvent utiliser le reçu qu'ils estiment approprié conformément à la législation en vigueur à l'ARC.

#### Certificats d'adhésion

16. Depuis 2014, chaque membre de l'OMMC reçoit un certificat d'adhésion qui stipule son groupe de membre et son numéro d'adhésion. Les certificats sont signés par le président de l'OMMC ou, si nécessaire, par le secrétaire en son nom. Le certificat est valide tant que le membre demeure en règle, par exemple un membre en vie, qui n'est pas expulsé et paye les frais annuels applicables à son groupe de membre. Le secrétaire peut délivrer un certificat de remplacement sur demande.

#### Liste des membres

17. Chaque année, le secrétaire créera une liste de tous les membres de l'OMMC. La liste ne sera pas rendue publique. La liste sera distribuée à chaque directeur. La liste ne sera pas partagée avec aucune autre organisation.
18. Les coordonnées de tous les membres institutionnels de l'OMMC, à l'exception des informations personnelles, seront publiés sur le site Internet de l'OMMC dans la section « Nos musées » dans le but d'informer le public.

#### Résiliation d'adhésion

19. L'adhésion à l'OMMC est résiliée quand:
  - a. Un membre individuel ou un membre à vie décède, ou, dans le cas d'un membre institutionnel, lorsque l'institution est fermée, ou;
  - b. Un membre individuel, institutionnel ou à vie résilie son adhésion en faisant parvenir un avis écrit de résiliation au secrétaire. La résiliation prendra effet à la date spécifiée dans l'avis de résiliation. Si aucune date n'est spécifiée dans l'avis, la résiliation est considérée comme prenant effet à la date que l'avis a été reçu par le secrétaire, ou;
  - c. Un membre individuel, institutionnel ou à vie est expulsé conformément au statut 2.7, ou;
  - d. L'adhésion d'un membre individuel ou institutionnel arrive à échéance sans avoir été renouvelée, ou;
  - e. Un musée des FAC est fermé, ou;

- f. Un musée des FAC perd son accréditation et que celui-ci n'a pas soumis de demande pour devenir membre de l'OMMC ou que la demande n'a pas été approuvée par le conseil, ou;
- g. L'OMMC est liquidée ou dissoute en vertu de la *Loi*.

#### Mesures disciplinaires

- 20. Le conseil peut, à sa seule discrétion, suspendre ou expulser tout membre individuel ou à vie, représentant d'un membre institutionnel ou d'un musée militaire membre de l'organisation pour n'importe(s) quel(s) des motifs suivants :
  - a. Violation de toute disposition du *Statut*, des statuts ou autre politique écrite de l'organisation jetant le discrédit sur l'OMMC;
  - b. Adoption de tout comportement pouvant porter préjudice à l'organisation, tel que déterminé à la seule discrétion du conseil, ou;
  - c. Pour toute autre raison que le conseil, à sa seule discrétion, jugera raisonnable en prenant en fonction des objectifs de l'organisation.
- 21. Dans l'éventualité que le conseil décide de suspendre ou de révoquer l'adhésion à l'OMMC d'un membre individuel, institutionnel ou à vie, le président, ou tout autre officier désigné par le conseil, enverra trente (30) jours au préalable un avis de suspension ou d'expulsion écrit au membre expliquant les raisons justifiant la suspension ou l'expulsion proposée. Le membre peut faire parvenir au président ou à tout autre officier désigné par le conseil un plaidoyer écrit dans une période de trente (30) jours suivant la réception de l'avis. Dans l'éventualité qu'aucun plaidoyer n'ait été reçu par le président, le président ou tout autre officier désigné par le conseil peut aviser le membre que son adhésion à l'OMMC a été suspendue ou révoquée. Si un plaidoyer est reçu en vertu des présents statuts, le conseil prendra en considération les documents soumis pour en arriver à une décision finale et le président avisera le membre de la décision en question à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant la date de réception du plaidoyer. La décision du conseil sera définitive et sera imposée au membre sans aucun recours supplémentaire. Le conseil avisera les membres de l'OMMC de toute suspension ou expulsion.
- 22. Si le conseil détermine qu'un représentant d'un musée des FAC devrait être suspendu ou expulsé, s'il ou elle est un membre individuel, le conseil fournira au commandant de l'unité des FAC opérant ledit musée les raisons qui ont justifié une telle décision.
- 23. Si le conseil suspend un membre, la durée de la période de suspension sera clairement stipulée, par une date de début et de fin, dans la lettre du président annonçant la décision au membre.
- 24. Lorsqu'une période de suspension prend fin, la personne suspendue récupère le même statut de membre de l'OMMC que celle qu'elle possédait avant sa suspension.

#### Rétablissement du statut de membre

- 25. Un membre qui a été expulsé peut demander le rétablissement de son statut après une période d'un an suivant la date de son expulsion. La demande sera étudiée par le conseil d'administration à sa prochaine rencontre. L'approbation ou le refus de la demande est laissé à la seule discrétion du conseil d'administration.
- 26. Un membre dont l'adhésion a été résiliée pour une autre raison que l'expulsion peut demander un rétablissement. La demande sera traitée de la même manière que pour une demande de renouvellement d'adhésion.

#### Droits des membres

- 27. Chaque membre a le droit de recevoir une convocation, d'assister, de parler et de voter à toutes les assemblées générales des membres de l'OMMC. Chaque membre a le droit de recevoir le *Bulletin de l'OMMC* lorsqu'il est publié. Chaque membre a le droit en vertu de la *Loi* de soumettre des propositions lors d'une assemblée générale des membres de l'OMMC. Un membre qui désire

soumettre une proposition devra se familiariser avec les articles pertinents de la *Loi* et consulter le secrétaire dans un délai d'au moins 90 jours avant le premier anniversaire de l'assemblée annuelle des membres de l'OMMC la plus récente.

#### Gestion des adhésions et du registre des membres

28. Le secrétaire est responsable de la gestion des adhésions au sein de l'OMMC. Le secrétaire est autorisé à entreprendre toutes actions telles que mentionnées dans la présente politique comme étant des responsabilités du conseil, à l'exception des questions touchant les mesures disciplinaires et le rétablissement d'anciens membres qui ont été exclus. Le secrétaire fera un rapport sur les activités d'adhésion à chaque réunion du conseil ainsi qu'à chaque assemblée annuelle des membres.
29. Le secrétaire tient à jour le registre des membres tel que prescrit dans l'article 21 de la *Loi*. Tout membre désirant consulter le registre des membres se doit de prendre connaissance des articles 21 et 23 de la *Loi* avant de consulter le secrétaire. La consultation du registre ne se fera qu'au siège social de l'organisation. Le membre demandant à consulter le registre devra acquitter tous les frais liés à la consultation des documents, y compris, sans s'y limiter les frais de transport et d'hébergement.

#### Approbation du conseil d'administration

30. La présente politique a été approuvée par le conseil d'administration de l'OMMC lors de la réunion du 14 juin 2015. Elle est entrée en vigueur à cette date.