



## **Policy 3.6.1**

## **Politique 3.6.1**

### **ANNUAL GENERAL MEETINGS**

### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES**

Approved by National Council Dec 12, 2017

Approuvé par le conseil national le 12 décembre 2017

#### **1. General Information**

In accordance with the National By-Laws, the Board shall set the time and place for the annual general meeting of the members of the Army Cadet League of Canada at least once every calendar year and not more than 15 months after the holding of the last proceeding annual meeting.

At the 2017 Annual General Meeting, it was discussed and agreed upon that there were very few advantages to maintaining the meetings in Ottawa. As a governmental city, costs associated with hosting meetings in Ottawa had risen a great deal, making other Canadian cities a more financially responsible and attractive alternative. Apart from a want by National Council for a central location during election years, it was agreed upon that there was no need for meetings to be held in Ottawa every year.

In an effort to increase general interest in National affairs by our members and to allow more interaction of our National members with Branch and local members, it was decided that moving the National AGM was in the organization's best interests.

Branches will be permitted to submit applications to co-host the Army Cadet League of Canada's National Board and Annual General Meeting of members for all non-election years (even numbered years). All election years (odd numbered years) shall remain in Ottawa, hosted by the National Executive. The Annual Meetings shall be planned for April of every year with few exceptions.

#### **2. Submissions to Co-Host**

#### **1. Informations générales**

Conformément aux Règlements nationaux, le Conseil d'administration doit fixer l'heure et l'endroit de l'assemblée générale annuelle (AGA) des membres de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada au moins une fois par année civile et pas plus de 15 mois après la tenue de l'AGA précédente.

Lors de l'Assemblée générale annuelle 2017, on a convenu après discussion que maintenir les assemblées générales annuelles à Ottawa ne présente guère d'avantages. Les coûts associés à la tenue des réunions dans la ville gouvernementale qu'est Ottawa ayant beaucoup augmenté, les autres villes canadiennes sont vues comme des choix plus responsables financièrement et une alternative attrayante. À part le besoin du Conseil national de faire l'AGA dans une ville centrale en année électorale, on a convenu qu'il n'y a nul besoin de la faire à Ottawa chaque année.

Afin d'accroître l'intérêt général de nos membres pour les affaires nationales et de faciliter l'interaction entre les membres nationaux et les membres des divisions ou locaux, on a décidé qu'il est dans l'intérêt supérieur de l'organisation de changer l'endroit de l'AGA nationale.

Les divisions seront autorisées à présenter leurs demandes pour organiser conjointement les réunions du Conseil national de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada et l'assemblée générale annuelle à toutes les années non électorales (les années paires). Mais toutes les années d'élections (les années impaires) elles devront être organisées à Ottawa par le comité exécutif du Conseil. Les assemblées annuelles devront être faites au mois d'avril de chaque année à de rares exceptions près.

#### **2. Demandes d'accueil conjointes**



Submissions to co-host the Army Cadet League of Canada's National Board and Annual General Meeting of members shall be submitted by the Branch President with approval from the Branch's Board of Directors.

While all direct expenses to conduct the National Meetings will be absorbed by national budget, some costs associated with enhancing members' experiences may need to be absorbed by Branch budgets. In many cases it may be possible for a Branch to apply for a variety of tourism grants through municipal or provincial governments. Branch hosted and organized activities may be at member's/spouse's own expense to assist with recuperating costs, or even raising funds for the Branch (ie, cash bar, silent auction, paid city tours, etc.).

**3. The following is a list of minimum requirements that should be fulfilled:**

- a) Accommodations
  - i) Should be within 20km of a major Canadian airport, if further, shuttle service must be available;
  - ii) Within walking distance, or of public transportation routes, giving access to restaurants, shopping and/or tourist attractions;
  - iii) Accommodate 35 guest rooms (combination single/double). Possibility of 3 larger rooms/suites to allow for working space by national office staff;
  - iv) Room rates to preferably not exceed \$150/night;
  - v) Wi-Fi access included;
  - vi) Allow for a 3-day room rate shoulder, both before and after the meetings to allow for a members' extended stay (at own expense);
  - vii) Available on-site parking.
- b) Hospitality (National Host, National Cost – Thursday)
  - i) Preferably at hotel;
  - ii) Ability to accommodate +/- 30 people;
  - iii) Ability to bring in own food and alcohol;
  - iv) In room fridge and wet bar.
- c) Hospitality (Branch Host, Branch Cost - Friday)
  - i) In hotel preferred or easy walking distance from hotel;
  - ii) Able to accommodate +/- 45 people.

Les demandes d'accueil conjointes pour les réunions du Conseil national de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada et l'assemblée générale annuelle devront être présentées par le Président de la division sous approbation des membres du Conseil d'administration de la division.

Alors que toute dépense directe pour diriger les réunions nationales sera absorbée par le budget national, certains couts associés au rehaussement de l'expérience des membres pourraient devoir être absorbés par le budget des divisions. Dans de nombreux cas, il est possible qu'une division puisse présenter des demandes pour diverses subventions touristiques des gouvernements municipaux et provinciaux. Les divisions pourraient organiser des activités aux frais de leurs membres ou de leurs époux afin de récupérer les couts et même collecter des fonds pour la division (p. ex. bar payant, encaissement silencieux, visites guidées de la ville, etc.).

**3. Voici une liste des exigences minimales qui devraient être satisfaites:**

- a) Logement
  - i) À moins de 20 kilomètres d'un grand aéroport canadien, sinon avec un service de navette;
  - ii) À distance de marche ou de services de transport collectif donnant accès aux restaurants, commerces et attractions touristiques;
  - iii) Installations de 35 chambres à coucher (combinaison de lits simples et doubles). Trois chambres ou salons plus grands pour assurer une zone de travail au personnel du bureau national;
  - iv) De préférence avec un tarif des chambres n'excédant pas 150 \$ la nuitée;
  - v) Comprend le Wi-Fi pour accès à l'Internet;
  - vi) Tarif fixe de 3 jours prévu à la fois avant et après la réunion pour laisser les membres séjourner plus longtemps (à leurs propres frais);
  - vii) Stationnement sur place.
- b) Accueil (bureau national, cout national – jeudi)
  - i) De préférence à l'hôtel;
  - ii) Logement pour environ 30 personnes;
  - iii) Permet d'apporter nourriture et boissons alcoolisées;
  - iv) Réfrigérateur et bar dans la chambre.
- c) Accueil (division, cout de la division - vendredi)
  - i) Préférentiellement à l'hôtel ou à faible distance de marche de l'hôtel;
  - ii) Logement pour environ 45 personnes.



- d) Hospitality (Branch Host, Branch Cost– Saturday)
- In hotel preferred or easy walking;
  - Able to accommodate up to 100 people.
- e) Meeting Space (National Host, National Cost)
- Preferably at hotel;
  - Able to accommodate U-Shaped Board meeting of 30 people (Friday);
  - Able to accommodate round table meeting with head table for 65 people (Saturday);
  - On site audio and visual services for meetings or ability to outsource;
  - Available live translation services, if deemed advantageous.
- f) Meals (National Host, National Cost)
- Preferably at hotel;
  - On site catering or ability to outsource for lunch Friday and Saturday.
- g) Reception and Awards Dinner (Co-Host, National Cost/Guest Cost)
- Preferably at hotel;
  - Seating, with head table, for up to 100 people;
  - On site catering, with wine service or ability to outsource;
  - On site audio and visual services or ability to outsource;
  - Branch able to provide VVIP as Guest of Honour for Awards Dinner.
- h) Cadet Participation (Donations from National)
- Must be able to provide a bilingual cadet to act as emcee for the Awards Dinner;
  - Must be able to provide cadet musical entertainment for the Awards Dinner;
  - Must be able to provide 10 cadets for discussion groups, if deemed required, on Saturday afternoon.
- d) Accueil (division, cout de la division – samedi)
- Préférentiellement à l'hôtel ou à faible distance de marche de l'hôtel;
  - Pouvant loger jusqu'à 100 personnes.
- e) Salle de Réunion (bureau national, cout national – jeudi)
- De préférence à l'hôtel;
  - Pour une assemblée de 30 personnes autour d'une table en U (vendredi);
  - Pour une séance de table ronde avec une grande table ronde pour 65 personnes (samedi)
  - Services d'équipement audiovisuel sur place pour les réunions ou possibilité de s'approvisionner à l'extérieur;
  - Services de traduction en direct s'il l'est jugé plus avantageux.
- f) Repas (accueil national, cout national)
- De préférence à l'hôtel;
  - Service de traiteur sur place ou possibilité de s'approvisionner à l'extérieur pour le midi vendredi et samedi.
- g) Réception et banquet de remise des prix (accueil conjoint, cout national/cout d'invité)
- De préférence à l'hôtel;
  - Des chaises et une table principale pour assoir jusqu'à 100 personnes;
  - Service de traiteur sur place avec service du vin ou possibilité de s'approvisionner à l'extérieur;
  - Services d'équipement audiovisuel sur place pour les réunions ou possibilité de s'approvisionner à l'extérieur;
  - La Division est en mesure de faire venir un personnage très important comme invité d'honneur pour le banquet de remise des prix.
- h) Participation des cadets (Donations du Bureau national)
- Doit pouvoir assurer la présence d'un cadet bilingue pour participer comme maître de cérémonie au banquet de remise des prix;
  - Doit pouvoir assurer la présence d'un groupe de musique des cadets comme divertissement lors du banquet de remise des prix;
  - Doit pouvoir assurer la présence de 10 cadets pour les discussions de groupes s'il l'est jugé nécessaire samedi après-midi.



In their submissions, Branch's should outline available attractions within close proximity of the hotel and list a variety of activities that they wish to organize. Any special events in the area should also be highlighted (ie, special Corps anniversary, local milestone events, major sporting event, etc.) along with any grants that they may be eligible for.

#### **4. Deadline for Submissions**

Submissions must be forwarded to the National Executive Director no later than 1 February of a non-election year for the next non-election year's AGM.

#### **5. Selection Committee**

The National Office Staff shall vet all submissions and rank submissions based upon affordability and abilities of the facilities suggested. Once ranked, final selection shall be made by the Executive Committee in special meeting.

No Branch may co-host the National AGM more than once in a 10-year span.

#### **6. Announcement**

The National President shall announce the co-hosting Branch at the conclusion of the AGM during a non-election year. This shall allow the co-hosting Branch two years to plan and coordinate.

Dans leurs demandes, les divisions devraient mentionner les attractions disponibles à proximité de l'hôtel et faire la liste d'activités variées qu'elles souhaitent organiser. Elles devraient également attirer l'attention sur les événements spéciaux prévus dans le coin (p. ex. l'anniversaire spécial d'un corps, les événements clé locaux, les grands événements sportifs, etc.) de même que sur les subventions auxquelles elles pourraient être admissibles.

#### **4. Date limite de présentation des demandes**

Les demandes d'accueil conjoint devront être envoyées au Directeur exécutif national pas plus tard que le 1 février d'une année non électorale en vue de la prochaine année non électorale de l'AGA.

#### **5. Comité de sélection**

Le personnel du Bureau national devra examiner minutieusement toutes les demandes et les classer en se basant sur l'accessibilité des prix et la capacité des installations d'hébergement suggérées. Une fois classées, le Comité exécutif devra faire la sélection finale en assemblée extraordinaire.

Aucune division ne pourra accueillir conjointement l'AGA nationale plus d'une fois sur une période de 10 ans.

#### **6. Annonce de l'AGA**

Le Président national devra faire l'annonce de la division qui accueillera conjointement l'AGA lors de la conclusion de l'AGA pendant une année non électorale. Ainsi la division conjointe pourra avoir deux ans pour l'organisation et la coordination de l'accueil.