

## ***Chapitre 10 – Réceptions***

1. Les ingénieurs ont certaines obligations en ce qui a trait aux activités du mess et peuvent être appelés à organiser une grande variété de réceptions au fil de leur carrière ou à participer à de telles réceptions. Les paragraphes ci-dessous donnent des précisions sur la plupart des réceptions auxquelles un ingénieur pourrait prendre part.

### **FINANCEMENT D'UNE RÉCEPTION**

2. La plupart des réceptions doivent être financées et le coût lié aux invités qui n'auront pas à payer doit être pris en considération dans le cadre de la planification. Les invités officiels, tels que les officiers supérieurs d'un service étranger ou les dignitaires civils, peuvent parfois être reçus au nom du ministère de la Défense nationale. Un fonds de réception officiel permettant de couvrir les frais de ces invités doit être prévu au quartier général avant de planifier un événement. Les membres en l'hommage desquels une réception est donnée sont également des invités non payeurs et le coût de ces repas est généralement inclus dans le prix chargé aux invités payeurs ou est amorti par le fonds de l'unité. Lors de l'organisation de toute réception, un registre complet et vérifiable de tous les revenus et de toutes les dépenses doit être tenu. Pour les ingénieurs chargés d'organiser une réception, une liste de vérification a été insérée à l'[annexe A](#) de ce chapitre.

### **DÎNER RÉGIMENTAIRE DU GMC**

3. Le dîner régimentaire est une tradition militaire de longue date. Il représente une occasion pour les officiers supérieurs et subalternes de se rencontrer dans des circonstances officielles, mais dans une atmosphère amicale, tandis que la solennité traditionnelle du dîner permet de fraterniser de manière plus raffinée qu'à l'occasion d'autres réceptions. Un commandant ou l'ingénieur principal en service, par exemple, peut convoquer un dîner régimentaire pour rendre hommage aux membres qui prennent leur retraite ou pour célébrer l'anniversaire du GMC. Ces dîners régimentaires peuvent également être tenus en même temps que les exercices sur le terrain, les réunions des groupes de travail ou les conférences, ou afin de promouvoir l'hospitalité du GMC à l'égard de visiteurs ou de dignitaires.

4. Organisation. Le responsable du dîner régimentaire nomme un OPR qui est chargé de la coordination globale et de toutes les formalités administratives. Cela comprend le plan de table, le programme musical, le menu et la sélection des vins, les activités subséquentes et les états financiers.

5. Président du comité du mess (PCM). Si le PCM est absent, un PCM intérimaire est nommé pour cette occasion uniquement. Ce dernier choisit un vice-PCM intérimaire (V/PCM) qui est généralement le convive dont le grade est le moins élevé. Le V/PCM est chargé de s'assurer qu'aucune modification non autorisée n'est apportée au plan de table, de vérifier l'état du mess après l'entrée des membres et des invités dans la salle à manger, d'indiquer au PCM que tous les convives sont arrivés, et de superviser la salle à manger après le départ des officiers prenant place à la table d'honneur.

6. Invités. En règle générale, tous les ingénieurs de la région, qu'ils soient actifs ou à la retraite, sont invités. Selon les directives du responsable, des invitations peuvent également être adressées au personnel du GMC travaillant à l'extérieur de la région, à des civils employés au sein de la famille du GMC et à des membres d'associations locales du GMC. Un dîner régimentaire est généralement annoncé dans les ordres courants, par note de service et par invitation personnelle. Les invitations ne sont généralement envoyées qu'aux invités d'honneur et doivent être rédigées dans les deux langues officielles. Comme c'est le cas pour toutes les réceptions, les invitations doivent être transmises le plus tôt possible. Consultez le [chapitre 9](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur les invitations officielles.

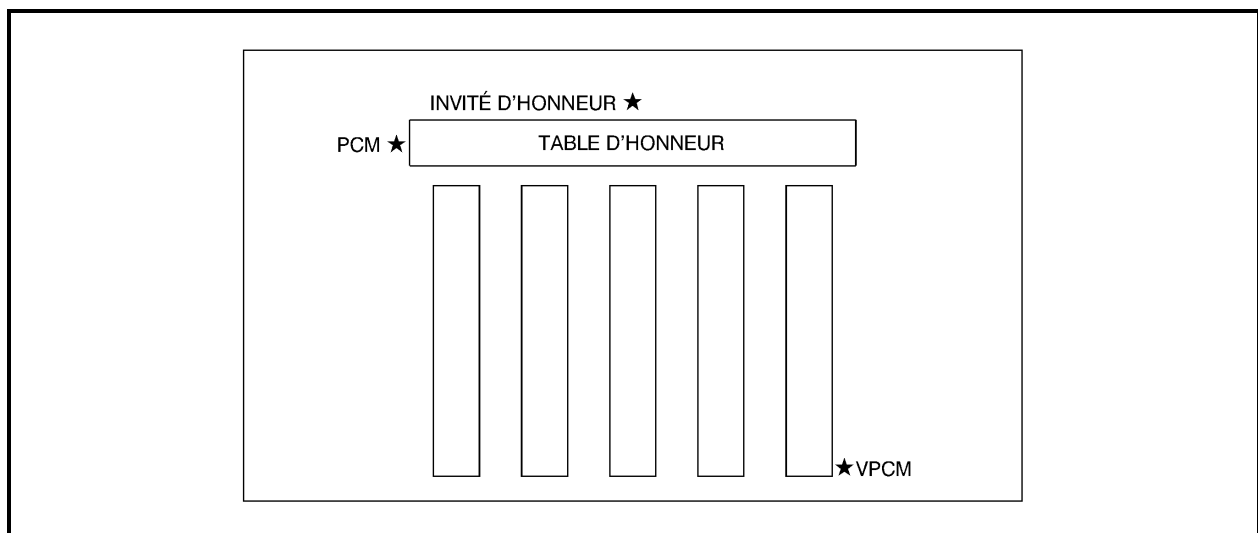
7. Présence. Une grande partie de la vie militaire est régie par les coutumes du service. Ces règles bien souvent non écrites doivent être respectées comme si elles étaient écrites, et les conventions entourant les dîners régimentaires en sont un bon exemple. La présence obligatoire est une coutume du service et fait partie de l'engagement des membres du GMC. Les époux et épouses et les invités personnels ne sont jamais conviés à participer aux dîners régimentaires. Les dîners mixtes, dont il est question plus loin dans ce chapitre, représentent une réception semblable à laquelle les époux et épouses et les invités peuvent être conviés.

8. Tenue. La tenue doit être précisée sur l'invitation. Pour le personnel en service, la tenue de mess est décrite à l'annexe B du chapitre 5. Il convient de demander l'autorisation pour les membres de la Force de réserve et les membres retraités de porter l'uniforme, conformément aux ORFC 17.06, avant de transmettre les invitations. Pour les civils, le smoking est généralement de mise.

9. Rassemblement. Les membres se réunissent dans le salon à l'heure indiquée, généralement une demi-heure avant que le dîner soit servi. Par exemple, si l'invitation indique 19 heures pour 19 h 30, tous les convives doivent arriver à 19 heures. L'invité d'honneur arrive généralement peu après 19 heures et le dîner est servi à 19 h 30. Par courtoisie, il est d'usage de saluer l'arrivée de l'invité d'honneur ou de l'ingénieur supérieur en se mettant au garde-à-vous. Si l'arrivée des invités de grade supérieur peut ne pas être remarquée, le PCM doit attirer l'attention des convives en disant « *Mesdames et Messieurs* ». Les membres qui arrivent après l'invité d'honneur doivent présenter leurs excuses au PCM.

10. Ce rassemblement précédant le dîner permet aux membres de socialiser, de prendre un verre et de divertir les invités. Les membres doivent saisir cette occasion pour vérifier le plan de table et discuter avec l'invité qui devrait s'asseoir à leur droite, car celui-ci sera considéré comme leur invité personnel. S'il s'agit du premier dîner régimentaire de cet invité, le membre lui explique alors les coutumes et procédures à suivre. C'est également le moment où tout discours ou toute présentation à l'égard des membres sortants doit être fait puisqu'il n'y a généralement aucun discours pendant ou après les dîners régimentaires du GMC.

11. Plan de table. L'organisateur est chargé de déterminer le plan de table, conformément aux lignes directrices décrites au [chapitre 9](#). Les membres ne peuvent d'ailleurs modifier ce plan qui est généralement affiché près de l'entrée de la salle à manger. Il importe surtout de s'assurer que le PCM est assis à l'extrême droite de la table d'honneur et que le V/PCM est assis dans le coin gauche, de l'autre côté de la salle. Consultez la figure 10-1 pour obtenir un exemple d'un plan de table habituel. Quoique l'arrangement en forme de E soit traditionnel, des tables circulaires peuvent être utilisées dans les installations où seul ce type de tables est disponible.



**Figure 10-1 Plan de table du dîner militaire**

12. Annonce du dîner. Quinze minutes avant le dîner, le joueur de clairon ou le cornemuseur joue la pièce « *Quarter Call* » et, dix minutes plus tard, la pièce « *Assemble* ». Ces annonces permettent au personnel de se préparer pour un repas relativement long. La tradition voulant que les convives ne puissent sortir de table avant qu'ils n'en reçoivent l'autorisation du PCM, nombre de convives en profitent pour passer aux toilettes lorsque les annonces du dîner sont entendues.

13. Commencement. Au moment fixé, l'orchestre ou le cornemuseur joue la pièce *Roast Beef of Old England* et le PCM accompagne l'invité d'honneur le plus important à la salle à manger. Les membres responsables du dîner accompagnent à leur tour les deuxièmes invités d'honneur par ordre d'importance. Les autres membres et invités entrent par la suite. Le militaire assis à la gauche d'un invité l'accompagne dans la salle à manger et s'occupe de lui ou d'elle jusqu'à son départ. Habituellement, les plus hauts gradés entrent les premiers, mais cet ordre n'est pas une règle absolue. Un officier subalterne se tenant près de la porte n'a pas à attendre que les officiers les plus haut gradés soient entrés. Il est interdit d'entrer dans la salle à manger un verre à la main puisque du vin sera servi pendant le dîner.

14. Les membres et les invités se tiennent debout derrière leur chaise jusqu'à ce que le PCM demande à l'aumônier ou à un membre nommé au préalable de réciter le bénédicité. La prière de l'ingénieur ou un simple remerciement, tel que « *Bénissez-nous Seigneur, bénissez ce repas* », peut être utilisé. Ensuite, chacun s'assied en tirant sa chaise du côté droit et en s'asseyant par la gauche.

15. Étiquette de rigueur dans les dîners régimentaires. Puisque le dîner régimentaire est une réception officielle, le protocole veut que les membres se comportent de la façon qui sied dans de telles circonstances. Il est de mauvais goût de discuter de sujets controversés, d'agir de façon turbulente, de spontanément proposer un toast ou de parler après que le PCM ait demandé l'attention de tous ou ait fait un rappel à l'ordre.

16. Service du porto. À la fin du repas, les assiettes, les verres (exception faite de ceux qui serviront aux toasts), les décorations, les serviettes de table, etc. sont retirés de la table et les carafes de porto y sont déposées. Les invités qui préfèrent ne pas boire de porto conservent un verre d'eau pour les toasts. Le steward-chef informe le PCM que l'on est prêt à servir le porto. Le PCM débouche la carafe, verse une petite quantité de porto dans son verre, y goûte comme il le ferait pour un vin et passe la carafe au convive placé à sa gauche. Conformément à la coutume des Forces canadiennes, la carafe de porto ne doit jamais être déposée sur la table pendant la cérémonie. Seul le PCM qui goûte au porto est autorisé à prendre une gorgée avant le toast à la Reine. Tous les convives remplissent leur verre et passent la carafe à la personne assise à leur gauche. Lorsque tous les verres ont été remplis, le steward-chef indique au PCM que le porto a été servi. Ce dernier rebouche sa carafe et le V/PCM fait de même.

17. Le toast à la Reine. Le toast à la Reine est toujours le premier toast porté. Après le service du porto, le PCM réclame le silence, se lève et, en s'adressant au V/PCM, dit « *Monsieur (Madame) le (la) Vice-président(e), à la santé de la Reine du Canada* ». Il peut s'adresser au V/PCM en anglais, en employant la formule suivante : « *Mr/Madam Vice, the Queen of Canada* ». C'est alors au tour du V/PCM de se lever et de proposer le toast « *Mesdames et Messieurs, la Reine* » ou « *Ladies and Gentlemen, The Queen* ». Si le PCM s'adresse au V/PCM en français, ce dernier réplique en anglais, et vice versa. Lors de dîners régimentaires d'unités dont la personnalité royale détient une nomination honoraire, l'adresse au vice-président peut comprendre la nomination. Lors d'un dîner régimentaire du GMC, le toast peut être remplacé par « *La Reine, notre Colonel en Chef* » ou « *The Queen, our Colonel in Chief* ». En présence d'un représentant d'un pays membre du Commonwealth, le toast à la reine peut être remplacé par « *La Reine, Chef du Commonwealth* » ou « *The Queen, Head of the Commonwealth* ». Les convives se tiennent alors au garde-à-vous, en laissant les verres sur la table, tandis que les six premières mesures de *God Save the Queen* sont jouées. Puis, les convives lèvent leur verre, disent « *La Reine* » ou « *The Queen* » et boivent à la santé de Sa Majesté.

18. Autres toasts. En présence d'un représentant officiel d'un pays étranger, un toast est porté à la santé de son dirigeant. Lorsque plus d'un pays est représenté, les hymnes nationaux sont généralement joués en ordre alphabétique. Si un grand nombre d'invités officiels étrangers sont présents, il convient de porter un toast « *Aux dirigeants des pays ici représentés* ». Afin d'éviter toute situation embarrassante, cela doit être confirmé auprès de l'officier de protocole local. Lors d'un dîner régimentaire du GMC, le PCM invite alors le membre supérieur du GMC à porter un toast au GMC. L'officier qui porte le toast se lève et peut s'adresser brièvement aux convives, après quoi tous sont invités à se lever et à participer au toast. Si un orchestre est présent, tous les invités se lèvent pour les premières mesures de *Wings*, après quoi tous les convives lèvent leur verre, disent « *Chimo* » et boivent en l'honneur du GMC.

19. Marches. L'orchestre joue alors les marches autorisées des régiments ou des branches dont les convives font partie. Lorsque tous les membres sont des ingénieurs, *Wings* est joué en entier pendant le toast en l'honneur du GMC et aucune autre marche n'est jouée. L'ordre dans lequel les marches régimentaires sont jouées est précisé dans l'*A-AD-200-000/AG-000 Les décorations, drapeaux et la structure du patrimoine des Forces canadiennes*. En présence de membres de forces armées étrangères, une marche ou une pièce musicale appropriée doit être jouée. Si les invités n'ont pas de chanson propre à leur service, leur corps ou leur branche, il convient de jouer leur hymne national.

20. Tous les membres du GMC se tiennent debout lorsque l'orchestre joue *Wings*. En règle générale, un membre ne se lève pas pour la marche des autres régiments, à l'exception des marches régimentaires des unités au sein desquelles le membre a servi. Par exemple, les membres du GMC qui ont été reclassés du Royal 22<sup>e</sup> Régiment peuvent se lever pour *Vive la Canadienne* et les membres qui servent au Commandement aérien peuvent se lever pour la marche de l'ARC. Dans la plupart des mess, les membres ne se lèvent pas pour la marche de la Branche des services de l'aumônerie, *Onward Christian Soldiers*, mais ils chantent en chœur pour exprimer leur respect à l'égard de cette branche et de l'Église.

21. Après les toasts. Après les toasts, les convives se rassient et reprennent la conversation. On sert alors le café et les digestifs. Si un cornemuseur a joué au cours du dîner, l'officier supérieur peut porter le toast traditionnel « *Quaich (kwex)* » en son honneur. Bien que ce toast soit porté avec un verre de whisky, l'un ou l'autre peut choisir une autre consommation, y compris de l'eau. L'ingénieur supérieur peut également inviter le chef de musique et le chef cuisinier à se joindre à lui à la table d'honneur afin de prendre un verre pour les remercier de leurs services. Le gestionnaire de l'accueil place alors une chaise entre l'officier supérieur et l'invité le plus haut gradé pour le chef de musique. Après environ 10 minutes, le chef de musique demande la permission de se retirer et le chef cuisinier se joint alors à la table de la même manière. Que l'on procède ou non de la sorte, le PCM fera en sorte que l'orchestre et le personnel du mess soient remerciés au cours de la soirée au nom de tous les convives.

22. Discours. En principe, le dîner régimentaire du GMC ne se prête pas aux discours. L'officier d'une autre branche responsable du dîner peut cependant demander à l'invité d'honneur de prononcer quelques mots. Lorsque l'on s'adresse aux convives, il convient de s'adresser tout d'abord au PCM, puis aux officiers les plus hauts gradés (par leur nom), et d'utiliser enfin la formule « *officiers, mesdames et messieurs* ».

23. Départ de la salle à manger. L'officier supérieur annonce que le dîner est officiellement terminé en se levant et en restant debout jusqu'à ce que tous les convives aient remarqué son signal. La coutume veut que les convives restent debout jusqu'à ce que tous les invités de la table d'honneur aient quitté la pièce. Le PCM accompagne les invités officiels au salon, tandis que le V/PCM demeure sur place jusqu'à ce que tous les invités aient quitté la salle à manger.

24. Après le dîner. À la suite du dîner, les ingénieurs passent au salon où ils peuvent acheter des consommations au bar. Il s'agit de la partie de la soirée la plus détendue. Tout le personnel peut alors faire plus ample connaissance. Un programme de divertissement ou de jeux est souvent prévu. Les ingénieurs doivent rester au mess jusqu'au départ de l'officier supérieur et des invités les plus hauts gradés. S'ils doivent quitter tôt, ils doivent tout d'abord présenter leurs respects au PCM.

## **DÎNERS OFFICIELS MIXTES**

25. Les réceptions auxquelles participent les invités et les époux ou épouses des ingénieurs sont dites « *mixtes* ». Bien que la tenue de rigueur soit généralement la tenue de mess requise pour un dîner officiel, il ne s'agit pas de dîners régimentaires et ce principe n'a pas à être suivi à la lettre. Pour la plupart des mess, le format d'un dîner régimentaire est adopté, quoique certaines traditions, telles que les marches régimentaires, peuvent être omises.

## **BALS OFFICIELS**

26. Les invités à un bal officiel doivent arriver à l'heure pour prendre part à la haie d'honneur, où ils seront présentés à leurs hôtes, aux invités d'honneurs et à leurs époux ou épouses. Consultez la section sur les présentations officielles, au [chapitre 9](#), pour obtenir des détails concernant l'étiquette liée aux haies d'honneur. Avant le dîner, il convient de vérifier le plan de table et l'emplacement de chacun. Les convives se tiennent derrière leur chaise tandis que les invités prennent place à la table d'honneur, puis s'assoient après le bénédicité. Lorsque le dîner est un buffet, les invités attendent que l'hôte et les invités d'honneur soient servis avant de se diriger vers le buffet. Il convient de se mêler à la fête, d'inviter différentes personnes à danser et de s'assurer que les invités se sentent à l'aise.

## **SOIRÉES DANSANTES**

27. Le comité du mess organise généralement des soirées dansantes qui offrent l'occasion de se détendre et de rencontrer des amis. Il s'agit de soirées très détendues, sans invité d'honneur ni discours, et la tenue varie bien souvent en fonction du thème (p. ex., la Grande Dépression, Oktoberfest, la Saint-Valentin).

## **COCKTAILS**

28. La tenue de rigueur pour les cocktails est généralement la tenue de service ou le veston et cravate. La coutume veut que l'on procède à une haie d'accueil, ce pour quoi les invités doivent arriver à l'heure précisée sur l'invitation. Ces réceptions ont généralement lieu en fin d'après-midi ou en début de soirée et ont pour principal objectif de favoriser des rencontres. Les invités doivent se promener et rencontrer autant de personnes que possible, entretenir la conversation et écouter attentivement. Sauf en cas de handicap ou de maternité, une personne ne devrait pas s'asseoir pendant un cocktail. On sert généralement des hors-d'œuvre et des canapés, qui devraient être pris avec mesure.

## **GARDEN-PARTIES**

29. Il s'agit essentiellement d'un cocktail en plein air. Ces réceptions ne durent généralement que quelques heures et les invités doivent quitter à l'heure indiquée. Dans ce type de circonstances, il convient de prévoir une salle en cas de pluie et d'éviter tout terrain meuble où il serait difficile de se déplacer en talons hauts.

## **INVITATIONS DANS UNE MAISON PRIVÉE**

30. Cette réception est exactement ce qu'elle sous-entend, c.-à-d. que l'hôte et l'hôtesse seront heureux de recevoir leurs invités aux heures indiquées sur l'invitation. Il n'est pas indispensable d'être ponctuel, mais tous les invités devaient arriver avant le milieu de la soirée, avant le départ des premiers arrivés. Les invités n'ont pas à attendre la fin de la réception pour se retirer mais devraient rester quelques heures avant de quitter. Comme c'est le cas pour toutes les réceptions, les invités doivent quitter à l'heure indiquée sur l'invitation.

## **REPAS DE NOËL DES CAPORAUX ET DES SOLDATS**

31. Tout juste avant Noël, un repas de Noël des caporaux et des soldats est tenu à divers emplacements. Il s'agit bien souvent de réceptions d'unités au cours desquelles le repas est servi dans le mess des caporaux et des soldats ou dans la salle à manger. Cet événement se termine en début d'après-midi. Les caporaux et les soldats portent généralement la tenue de service pour ce dîner semi-officiel. Les officiers et les sous-officiers supérieurs servent alors un repas traditionnel de dinde aux caporaux et aux soldats et, de bon ton, ces derniers tentent d'embarrasser leurs supérieurs en leur faisant chanter des cantiques de Noël et en jouant d'autres tours amusants. Ce repas est habituellement obligatoire.

## **RÉCEPTIONS DE NOËL DES BASES ET DES ESCADRES**

32. Ces réceptions sont une occasion pour l'ensemble du personnel (militaire et civil) de partager un repas en agréable compagnie. Une attention particulière doit être portée à ceux qui ne peuvent être présents en raison de leur devoir.

## **RÉCEPTIONS INTERMESS**

33. Cette réception de Noël fait également partie de la tradition. Elle est généralement tenue au mess des officiers et au mess des adjudants et des sergents, en alternance. Il s'agit d'un cocktail qui a lieu dans l'après-midi précédant Noël pour lequel la tenue de service est de rigueur. Les membres du mess hôte forment une haie d'accueil pour les membres de l'autre mess qui arrivent habituellement en groupe. Comme pour toute réception s'adressant personnel de tous grades, les invités doivent quitter à l'heure indiquée afin que les membres puissent profiter de leur propre mess.

## **RÉCEPTION DU JOUR DE L'AN**

34. Historiquement, il s'agissait du moment au cours duquel un seigneur, ou son représentant, accueillait les hommes en visite dès son lever. Cette tradition a été perpétuée au Canada principalement par les militaires, le gouverneur général et les lieutenants-gouverneurs et prend la forme d'une rencontre ou d'un cocktail. Tous les ingénieurs doivent y prendre part, même s'ils sont en congé ou seulement en visite dans le secteur. S'il s'agit d'une première participation à ce type de réception dans une région, il convient de vérifier la coutume locale car il est courant de voir des variations à ce niveau. Si cela est indiqué, les réceptions peuvent être mixtes. La tenue de service est de mise et il n'est plus acceptable de se présenter en tenue de mess, immédiatement après le bal du réveillon.

## **MARIAGE MILITAIRE**

35. Un mariage militaire se limite à la participation de militaires à une cérémonie religieuse ou civile. Il n'existe aucune procédure particulière et le couple doit décider du degré d'atmosphère militaire dont sera imprégnée cette cérémonie. Bien qu'il ne soit plus nécessaire de demander l'autorisation de se marier, il est de bon ton d'aviser le commandant d'un mariage imminent.

36. Tenue. Les membres actifs peuvent porter l'uniforme. Pour une cérémonie de jour, les invités portent généralement la grande tenue avec ou sans épée. Pour les mariages ou les réceptions en soirée, les participants peuvent porter la tenue de service ou la tenue de mess. Le couple nuptial peut également demander aux invités de porter l'uniforme, ce qui doit alors être clairement indiqué sur l'invitation.

37. Épées. Seules les personnes dont l'épée fait partie de l'uniforme doivent la porter à cette occasion. L'épée peut être portée tout au long de la cérémonie ou seulement pour former une voûte de sabres. Il ne faut cependant pas dégainer une épée dans un lieu de culte chrétien et les traditions pertinentes aux autres religions doivent être établies au préalable et respectées. À la fin de la cérémonie, une voûte de sabres est souvent formée à l'entrée de l'église comme une marque d'honneur à l'endroit des nouveaux mariés. Quoique le manuel d'exercices préconise de positionner le tranchant du sabre vers le bas, il est d'usage de tourner le poignet de façon à placer la lame à plat, le tranchant dirigé dans la direction opposée aux mariés. Les autres invités militaires peuvent former une ligne à la sortie de l'église et saluer le couple.

38. Transport. Si le commandant l'autorise, les unités offrent parfois un transport particulier pour le couple après la cérémonie. Pour les ingénieurs, il peut s'agir d'un camion-benne ou d'un camion à plate-forme surbaissée, comportant un tapis et des sièges, et adéquatement nettoyé.





## ***Annexe A – Liste de vérification pour l'organisation d'une réception***

1. Préparation. En prévision d'un dîner régimentaire ou d'un événement semblable, les préparatifs doivent débiter au moins un mois à l'avance, bien que plus de temps puisse s'avérer nécessaire pour s'assurer de la disponibilité des installations. Les points énumérés dans la liste suivante ont été placés en ordre chronologique afin de pouvoir servir de liste de vérification lors de la planification d'un événement. N'utilisez que les points qui concernent le type de réception souhaitée.

- a. Déterminer le nom officiel, la date et l'heure de la réception;
- b. Réserver les installations, l'orchestre, les services de musique, le cornemuseur, le personnel de bar et le traiteur, au besoin;
- c. Faire une demande de fonds réservés à l'accueil pour les invités étrangers ou les invités de l'industrie;
- d. Établir la liste des invités et déterminer s'il s'agit de personnalités invitées (invité non payant) ou de personnalités invitées à participer (invité payant);
- e. Tenir un budget détaillé et prévoir la facturation des invités payants;
- f. Revoir l'autorisation donnée aux officiers de la Force de réserve et à la retraite de porter l'uniforme (ORFC 17.06);
- g. Envoyer les invitations et les annonces au plus tôt et préciser la tenue, l'heure, le lieu et le coût, le cas échéant;
- h. Commander des présents et des gravures et déterminer qui remettra les plaques et les présents au présentateur;
- i. S'assurer que des hôtes s'occuperont des dignitaires en ce qui a trait à leur arrivée en ville, la rencontre d'information, le transport, les consommations, etc.;
- j. Nommer un membre subalterne en tant que vice-président du comité du mess;
- k. S'assurer de la présence de l'aumônier ou nommer un officier qui dira le bénédicité;
- l. Prévoir les services de vestiaire, de stationnement et de navette, au besoin;
- m. Assurer les services d'un photographe et prévoir une tribune et un microphone pour les présentations;
- n. Prévoir des activités après le dîner;
- o. Choisir un menu et une sélection de vins et de spiritueux;
- p. Revoir le programme, les toasts et les marches régimentaires (s'assurer de l'ordre adéquat des marches et que les marches appropriées seront jouées pour tous les invités);

- q. Faire imprimer les menus, les plans de table et les cartes du programme;
- r. Prévoir des aide-mémoire à l'intention de l'hôte et du PCM (inscrire le programme, l'ordre des marches régimentaires et des renseignements biographiques sur les invités officiels);
- s. Réaliser le plan de table, placer les cartons avec le nom des invités et les décorations de table (lignes directrices : les épouses en face de leur époux; aucun invité, membre associé ou dame à l'extrémité d'une table; membres retraités d'un groupe ensemble et officiers supérieurs répartis);
- t. Rédiger des lettres de remerciements.

2. Lors de la réception. Les tâches de l'OPR ne prennent pas fin lorsque l'événement débute. Il doit s'assurer que tout se passe bien et résoudre tout problème. Il doit arriver tôt le jour de l'événement afin de s'acquitter des tâches suivantes :

- a. Organiser la haie d'accueil et s'assurer de la présence de l'annonceur;
- b. Prendre les dispositions finales en ce qui a trait à l'orchestre (marches et musique au cours du dîner);
- c. Prendre les dispositions relatives aux discours (système audio, tribune);
- d. Vérifier à nouveau les dispositions relatives à la cuisine et aux serveurs;
- e. Inviter le cornemuseur, le chef d'orchestre et le chef cuisinier à prendre un verre au moment approprié;
- f. Rendre visite au personnel de cuisine après le dîner et autoriser une tournée de consommations pour ce personnel, le cas échéant;
- g. S'assurer que l'événement se déroule comme prévu (selon l'horaire) et discrètement informer le personnel clé du moment où il doit intervenir;
- h. Payer le traiteur, le régisseur du bar, le gestionnaire de l'accueil, l'orchestre, le disc-jockey et toute autre personne engagée pour offrir du divertissement.