

# LÉGION

REVUE D'HISTOIRE MILITAIRE DU CANADA

---

## BÉNÉVOLAT DANS LA COLLECTIVITÉ

---

**LIGNES DIRECTRICES SUR LA  
PROPOSITION DE NOUVELLES DE  
FILIALE À LA *REVUE LÉGION***

Révisées en juin 2018

# LÉGION

REVUE D'HISTOIRE MILITAIRE DU CANADA

Publiée par Publications Canvet Ltée

86, place Aird, Kanata, ON K2L 0A1

Téléphone : 613-591-0116

Télécopieur : 613-591-0146

Courriel : [magazine@legion.ca](mailto:magazine@legion.ca)

**[legionmagazine.com](http://legionmagazine.com)**

# TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS .....	2
POUR MÉMOIRE.....	2
TRAITEMENT ÉQUITABLE .....	3
PLAINTES .....	4
VOS NOUVELLES, DE LA FILIALE AUX LECTEURS .....	4
CONSIDÉREZ VOTRE LECTORAT .....	6
PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	6
EXEMPLES DE PHOTOS QUE NOUS PUBLIONS .....	7
EXEMPLES DE NOUVELLES QUE NOUS PUBLIONS SANS PHOTO.....	8
EXEMPLES DE CE QUE NOUS NE PUBLIONS PAS.....	9
AILLEURS QU'À L'ÉCHELON DE LA FILIALE.....	11
COMMENT PROPOSER UNE IMAGE .....	12
CHOISIR UNE PHOTO .....	14
À ÉVITER .....	15
RETOUR DES PHOTOS.....	16
ARTICLES ENVOYÉS DIRECTEMENT À OTTAWA .....	16
SONNERIE AUX MORTS .....	17
DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES.....	18
RUBRIQUES DE SERVICE PUBLIC .....	18
LETTRES À LA RÉDACTION ET COMMENTAIRES EN LIGNE .....	20
NOTICES NÉCROLOGIQUES.....	21

## AVANT-PROPOS

Chaque année, la *Revue Légion* publie des centaines de photos et de légendes dans sa section « Snapshots » où est dépeinte la vie communautaire des filiales de la Légion de tous les coins du Canada, des États-Unis, du Mexique et d'Europe. Ces articles sont envoyés à la *Revue Légion* par les correspondants de division nommés par les directions divisionnaires pour recevoir les propositions des filiales et des dames auxiliaires.

**Le présent livret devrait être conservé à la filiale** et utilisé par l'officier des relations publiques ou autre personne désignée pour faire publier les articles dans la revue. Ce guide pratique l'aidera à faire en sorte que les photos que vous voulez faire publier dans la *Revue Légion* y paraissent.

## POUR MÉMOIRE

Les nouvelles et les photos de la section « Snapshots » servent à informer ainsi qu'à reconnaître et à consigner les activités et les réalisations des filiales et des postes de la Légion royale canadienne. Étant donné que la revue est offerte dans les kiosques et par abonnement, ces rapports montrent aussi au grand public le service de la Légion aux collectivités.

## TRAITEMENT ÉQUITABLE

Les présentes consignes rédactionnelles ont été établies afin que les nouvelles et les photos qu'on nous propose soient toutes traitées équitablement, quelle que soit la grandeur de la filiale, son endroit ou sa division. Si le matériel passe par les voies appropriées et qu'il respecte les critères consignés dans ce livret, il sera publié. Le matériel qui ne passe pas par les bonnes voies pour nous parvenir ou qui ne respecte pas les critères sera retourné.

La place n'est pas infinie dans la revue, de sorte que nous ne pouvons pas publier plus de deux photos d'un évènement par filiale ou groupe de dames auxiliaires par numéro. Si une filiale nous en envoie plus de deux, notre personnel choisira les meilleures photos et se servira des renseignements des autres comme nouvelles seulement.

Si une direction en particulier ne nous propose pas de nouvelle ni de photo, nous ne lui procurerons pas de place.

## PLAINTES

Le personnel de la revue est toujours prêt à expliquer la politique de nouvelles et il agira aussi rapidement que possible pour réparer d'éventuelles erreurs ou pour expliquer pourquoi nous refusons de publier un article ou une photo.

Les plaintes devraient être envoyées par écrit au rédacteur des nouvelles et une copie conforme envoyée au correspondant de division.

## VOS NOUVELLES, DE LA FILIALE AUX LECTEURS

### **CORRESPONDANT DE FILIALE**

Le correspondant de filiale est le premier maillon de la chaîne qui fournit à la *Revue Légion* les nouvelles et les photos respectant les lignes directrices et les procédures ici consignées. Il s'agit d'un travail très important qui affecte la manière dont votre filiale est perçue par ses membres et par les autres légionnaires. Le correspondant de filiale doit envoyer toutes les nouvelles de la filiale, y compris les photos, au maillon suivant de la chaîne : le correspondant de division.

## **CORRESPONDANT DE DIVISION**

Ces légionnaires nommés par chaque direction divisionnaire ont pour tâche de rassembler les nouvelles et photos admissibles des correspondants de filiale et de les faire parvenir à la *Revue Légion*. Leurs noms et coordonnées sont inscrits à la fin de la section « Snapshots » de chaque numéro de la revue.

## **PERSONNEL DE RÉDACTION**

Le personnel de rédaction est le dernier maillon de la chaîne. Ces gens reçoivent les nouvelles et photos des filiales par l'entremise des correspondants de division et les préparent pour la publication. Le personnel retourne au correspondant de filiale tout article proposé pour « Snapshots » qui n'est pas passé entre les mains d'un correspondant de division. Éventuellement, le personnel retourne toute proposition pour laquelle on désire des précisions ou qui ne respecte pas les directives rédactionnelles.

Étant donné le calendrier de notre production, le matériel est préparé pour la revue au fur et à mesure qu'il nous arrive. En règle générale, un numéro comporte tout le matériel reçu à Ottawa jusqu'au début du mois précédant de deux mois la mise sous presse. Par exemple, le numéro de MARS/AVRIL comprend tout le matériel reçu jusqu'au début du mois de janvier.

## CONSIDÉREZ VOTRE LECTORAT

Avant de commencer à rassembler les articles que vous désirez nous proposer, considérez ce qui pourrait intéresser un lectorat national. En général, la revue s'intéresse aux contributions à la collectivité et aux réalisations des filiales. Pour voir des exemples de ce qui est admissible, ouvrez la revue à la section « Snapshots » et examinez les nouvelles des filiales. Si vous n'êtes pas sûr, mais que la nouvelle à laquelle vous pensez vous semble satisfaire grosso modo à l'exigence d'engagement qu'a la Légion, proposez-la-nous par l'intermédiaire de votre correspondant divisionnaire afin que nous l'examinions. Les articles refusés ou pour lesquels il faut des éclaircissements seront retournés au correspondant divisionnaire accompagnés d'une explication écrite. Le correspondant devrait transmettre ces renseignements à la filiale.

## PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. Vérifiez l'orthographe de tous les noms, et assurez-vous que chaque personne est identifiée : prénom, ou au moins deux initiales et nom de famille.
2. Assurez-vous que les personnes photographiées sont clairement identifiées de gauche à droite et que sont donnés leurs titre ou position à la Légion ou à l'organisation qu'elles représentent.
3. Vérifiez auprès de vos sources afin que le nom de l'organisation soit le bon et qu'il soit bien écrit.
4. Essayez de répondre aux cinq grandes questions de la presse : qui, quoi, quand, pourquoi et comment.



5. Conservez une copie du matériel imprimé que vous nous soumettez, et indiquez-y la date que vous l'avez envoyé et le nom de la personne à qui vous l'avez envoyé.

## EXEMPLES DE PHOTOS QUE NOUS PUBLIONS

1. Les contributions aux organisations ou aux campagnes communautaires; p. ex., la Croix-Rouge, les hôpitaux, la Société canadienne du cancer, les programmes pour les aînés.
2. L'appui aux programmes pour la jeunesse, p. ex., le hockey mineur, les cadets, les guides, les scouts.
3. Les programmes éducatifs pour la jeunesse; p. ex., les bourses, l'art oratoire, les concours littéraires et d'affiches.
4. Les projets de logements.
5. L'érection ou la rénovation d'un cénotaphe ou d'un mémorial.
6. L'agrandissement, les rénovations, la purgation de l'hypothèque ou le dévoilement d'une salle à la filiale.
7. Les projets de soutien, p. ex., l'achat d'équipement spécial pour quelqu'un.
8. La reconnaissance des réalisations d'une filiale ou des dames auxiliaires par la communauté, p. ex., l'organisation des décorations de l'année.
9. L'accroissement du sociétariat, au moyen de photos de groupe de deux personnes ou plus seulement.

10. Les cérémonies spéciales, p. ex., les défilés, les célébrations de la fête du Canada.
11. Les membres décorés de la Mention élogieuse du ministre des Anciens Combattants pour le travail qu'ils ont accompli pour les anciens combattants par l'entremise de la Légion.
12. Les évènements marquant le 25<sup>e</sup>, 40<sup>e</sup>, 50<sup>e</sup>, 60<sup>e</sup>, 70<sup>e</sup>, 75<sup>e</sup> ou 80<sup>e</sup> anniversaire de la filiale.
13. La présentation d'une Médaille de service prolongé de 50 ans ou la récompense du légionnaire de l'année.
14. Les gagnants d'une division aux sports de participation des membres.

## EXEMPLES DE NOUVELLES QUE NOUS PUBLIONS SANS PHOTO

1. Les nouvelles sur la présentation de souvenirs militaires à une filiale.
2. Les contributions, financières ou autres, des dames auxiliaires à la filiale.
3. Le nom d'un membre à qui est décerné le Certificat de mérite.
4. Le nom d'un récipiendaire de la Médaille d'excellence des cadets.
5. L'attribution du Prix de l'amitié.

## EXEMPLES DE CE QUE NOUS NE PUBLIONS PAS

1. Toute cérémonie autre que de la Légion, même si elle a lieu dans une salle de la Légion.
2. La fiction ou la poésie.
3. Les annonces d'activités de la filiale ou des dames auxiliaires, excepté celles admissibles à la rubrique Special Events.
4. Les réunions de régiment ou d'unité. La place pour l'annonce des réunions de régiment ou d'unité est fournie dans la rubrique Unit Reunions de la revue.
5. Les affaires internes de la filiale ou des dames auxiliaires comme les réunions, les élections, les départs à la retraite, les résolutions ou l'installation des directeurs.
6. Les photos où il y a des boissons alcoolisées en évidence.
7. Les évènements liés à une campagne du jour du Souvenir ou du coquelicot. La revue assure la couverture de la cérémonie du jour du Souvenir à Ottawa ainsi que celle d'une autre cérémonie à laquelle assistent des Canadiens.
8. Les vieilles photos d'un évènement soumises si tard que leur publication ne pourrait avoir lieu que plus d'un an après l'évènement.
9. La remise de certificats, de décorations ou de cadeaux d'appréciation.

10. Les médailles conférées à un particulier par le gouvernement du Canada ou par celui d'un autre pays, même si la présentation se fait à une filiale de la Légion.
11. Les compétitions sportives de filiale, de zone ou de district.
12. Les longues listes de donations d'une filiale en particulier; on préfère les totaux annuels et quelques donations importantes.
13. L'anniversaire d'un membre, à moins que ce dernier soit centenaire ou plus vieux.
14. La prétention à une singularité ou à l'établissement d'un record qui est douteuse ou difficile à vérifier.
15. Les photos de groupe à une présentation de décorations et de récompenses. Les photos en buste liées à la Médaille du service méritoire, à la Décoration au mérite, à la Palme ou aux récipiendaires de décorations de long service seront publiées à la page des « Honours and Awards ». Le nom des récipiendaires d'une carte de membre à vie paraît dans la même section.
16. Les gagnants d'une loterie ou d'une manifestation de cueillette de fonds, tandis que les présentations de fonds ramassés pour une organisation communautaire sont admissibles.
17. Les articles qu'on ne trouve pas dans les exemples de photos que nous publions ni dans les exemples de nouvelles que nous publions sans photo.

## AILLEURS QU'À L'ÉCHELON DE LA FILIALE

Certains des articles qui nous sont proposés nous parviennent, par l'entremise des correspondants de division, des districts ou des zones ou des bureaux de direction divisionnaire.

### ZONES ET DISTRICTS

Les zones et les districts sont soumis aux mêmes règles que les filiales et les DA. Les rassemblements, les élections ou les installations d'officier et les affaires internes de ces échelons ne sont pas admissibles aux « Snapshots ». Cependant, nous sommes heureux de recevoir les nouvelles et photos de remise de bourses ou de donations aux œuvres communautaires. Il y a une limite de deux photos par zone ou par secteur par numéro.

### DIRECTIONS DIVISIONNAIRES

Les photos et les nouvelles d'évènements comme le lancement d'un projet ou d'un service concernant les bonnes œuvres sont admissibles. Les résultats des élections de division sont déjà couverts par la *Revue Légion*, mais vous pouvez nous soumettre comme nouvelles les modifications au conseil exécutif ultérieures aux congrès ou la retraite d'un secrétaire au long service. Nous acceptons aussi de publier les photos des nouvelles dirigeantes des dames auxiliaires d'une direction divisionnaire.

## COMMENT PROPOSER UNE IMAGE

La section « Snapshots » admet des photos numériques envoyées par courriel au correspondant de division. Le correspondant de division utilisera ensuite un outil de téléversement pour envoyer les photos numériques à la revue.

La *Revue Légion* n'acceptera les photos numériques qu'en format JPEG : les fichiers à extension .jpg ou .jpeg.

### POURQUOI JPEG?

Le format de fichier JPEG est universel. Les fichiers JPEG peuvent être ouverts et regardés dans presque toutes les applications de visualisation. Le format JPEG est aussi compatible avec toutes les imprimantes, ce qui permet à leur utilisateur d'imprimer un fichier JPEG directement de l'application de visualisation sans être obligé de modifier le format, et il est compatible avec pratiquement tous les logiciels d'édition de photos. Le format JPEG est souvent la valeur par défaut des caméras numériques.

Les fichiers JPEG sont compressés, ce qui signifie qu'ils sont plus petits que ceux d'un autre format. Cela facilite leur sauvegarde, leur envoi par courriel et leur transfert à la *Revue Légion*. Il s'agit aussi d'un format facile à utiliser sur la Toile où les images des « Snapshots » sont aussi affichées.

## **LES DIMENSIONS IMPORTANT**

La *Revue Légion* exige que le nombre de pixels de soit la longueur, soit la largeur d'une photo proposée s'élève à au moins 1 350. Cela donne une résolution suffisante pour la reproduction dans la revue. Une photo de 1 350 pixels x 1 350 pixels mesurera 4,5 pouces x 4,5 pouces lorsqu'imprimée dans la revue.

Il y a beaucoup de manières de déterminer la grandeur d'une photo. Les logiciels d'édition de photos (comme Photoshop, Paint ou le logiciel qui accompagne l'appareil photo) indiquent cette grandeur. Les photos peuvent s'ouvrir dans un navigateur Web pour en voir les propriétés. Les dimensions peuvent aussi être fixées dans la caméra. N'utilisez pas de logiciel pour augmenter les dimensions de la photo. Si une photo a moins de 1 350 pixels, vous ne pouvez pas en améliorer la résolution. L'augmenter quand même rendra la photo pixélisée et floue.

## **LES PHOTOS BRILLANTES TOUJOURS ACCEPTÉES**

Veillez prendre note que les photos habituelles brillantes imprimées qui ont été prises par un appareil photo à pellicule et envoyées aux correspondants divisionnaires par la poste sont toujours acceptées. Une filiale peut soumettre certaines photos de manière électronique et d'autres en format brillant.

La revue ne pourra accepter les photos que si elles ont été imprimées par un laboratoire photo. Les images qui ont déjà été imprimées ont un motif par points que produisent certaines imprimantes. Vous êtes prié d'envoyer les photos numériques par voie électronique si vous le pouvez.

## CHOISIR UNE PHOTO

Les photos les plus réussies ont moins de six personnes placées, si possible, devant un mur nu de couleur claire. Les gens photographiés devraient l'être dans une activité liée à l'évènement. Si l'on porte l'uniforme de la Légion, il faut faire encore plus attention que d'habitude à la manière dont il est porté. Les médailles sont-elles au bon endroit? Le béret est-il porté comme il faut?



## À ÉVITER

L'arrière-plan indésirable est rarement si évident, mais les plantes, les mâts de drapeau, les peintures murales et toute sorte d'objets peuvent donner des effets singuliers. Faites attention à l'intrusion de l'arrière-plan, même si elle est subtile, qui devient on ne peut plus évidente quand votre photo est publiée. Quand il faut photographier un défilé ou une garde du drapeau, assurez-vous que les drapeaux flottent comme il se doit, p. ex., en ce qui concerne l'Union Jack, la bande blanche doit être à côté de la pique ou du mât et en haut.



Le choix d'un arrière-plan découle habituellement de l'ensemble de la composition. Établissez un bon contraste entre le sujet et l'arrière-plan, et n'oubliez pas que quelqu'un portant des vêtements ou un uniforme foncés où l'arrière-plan est foncé également produira un effet de « tête flottante ». Éliminez les ombres inesthétiques en dirigeant le flash vers le plafond ou un mur blanc. C'est ce qu'on appelle faire « rebondir » le flash. Les ombres peuvent aussi être éliminées en éloignant votre sujet du mur.



Le sujet qui n'est pas mis au point est flou alors que l'écriture sur une affiche en arrière-plan est nette et claire. Mettez votre sujet au point d'un œil critique. Une petite ouverture, à f/16, donne un champ plus profond qu'une large, à f/2. Si vous

utilisez une caméra à mise au point automatique, assurez-vous que le sujet est au milieu du viseur quand la caméra fait la mise au point, et tenez-vous à la distance du sujet que recommande le fabricant.

## RETOUR DES PHOTOS

En règle générale, la *Revue Légion* ne renvoie pas les photos de filiale qui paraissent dans un de ses numéros.

## ARTICLES ENVOYÉS DIRECTEMENT À OTTAWA

Le seul matériel qui est accepté à la revue sans qu'il soit passé par le correspondant divisionnaire est celui des articles pour les rubriques « Honours and Awards », « Last Post », « Lost Trails », « Requests », « Special Events », « Unit Reunions », « Letters to the Editor » et les manuscrits et mémoires non sollicités.

N'envoyez pas ces articles à votre filiale ni au correspondant de votre division parce que cela donne lieu à une manutention supplémentaire et ralentit le système.

## SONNERIE AUX MORTS

La *Revue Légion* publie la rubrique Last Post en ligne dans une base de données interrogeable sur le site Web [www.legionmagazine.com](http://www.legionmagazine.com). Une édition est imprimée chaque année autour de la période du Souvenir, laquelle est disponible sur demande.

La rubrique « Last Post » est publiée en tant que service public gratuit en reconnaissance des gens qui ont servi leur pays et pour apprendre à nos lecteurs la mort de leurs camarades de service. La base de données est réservée à ces groupes-ci : 1) les citoyens canadiens et les sujets du Commonwealth qui étaient membres ordinaires de la Légion royale canadienne au moment de leur décès; 2) les membres à vie qui avaient été membres ordinaires auparavant; 3) les Canadiens vétérans de la Seconde Guerre mondiale, de la guerre de Corée, de la guerre du Golfe ou de la guerre d'Afghanistan qui n'étaient pas membres de la Légion lorsqu'ils sont morts.

La base de données a une valeur historique, et on peut y faire des recherches selon le nom, la date du décès, l'unité ou la période de service.

Les formulaires servant à nous donner les renseignements qu'il nous faut se trouvent dans les filiales de la Légion. Vous êtes prié de les remplir avec grand soin. Dactylographiez ou écrivez en lettres moulées pour qu'on puisse bien lire. Soumettez les avis rapidement afin que les renseignements soient publiés à temps.

L'avis sera ajouté à la base de données et paraîtra dans l'édition imprimée pourvu que la mort ait eu lieu pendant la période des inscriptions du site Web (à partir de 1984). Les avis peuvent nous

être envoyés dans l'année suivant l'extinction par des membres de la famille, mais ceux de plus d'un an doivent nous parvenir d'une filiale de la Légion royale canadienne.

## **DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES**

Dans la section « Honours and Awards » figurent des photos en buste des récipiendaires de la Médaille du service méritoire, du Certificat pour service méritoire ou de la Palme de la Légion. Les récipiendaires de l'épingle de 60 ans de service, ou davantage, par incrément de cinq, p. ex., 65, 70, 75 et 80, y sont aussi inscrits. Les noms, pas les photos, des membres à vie sont également publiés.

Seules les décorations indiquées dans le Manuel des Honneurs et récompenses de la Légion sont acceptées.

## **RUBRIQUES DE SERVICE PUBLIC**

La publication des rubriques « Lost Trails », « Requests », « Unit Reunions » et « Special Events » est un service public gratuit. Les articles de ces rubriques ne sont publiés qu'une seule fois et en tenant compte de la place disponible. Les « Unit Reunions » sont aussi affichées sur notre site Web.

Nous n'acceptons pas d'article au téléphone. Les renseignements doivent nous parvenir par la poste, par télécopieur ou par courriel. Vous devriez dactylographier les informations, ou les imprimer clairement en vous servant de lettres majuscules et minuscules pour indiquer les noms propres et les acronymes de façon à en garantir l'exactitude. Évitez d'écrire à la main, car les problèmes de lisibilité risquent de conduire à des erreurs.

Le propre des rubriques est comme suit :

« **Lost Trails** » — retrouver les anciens combattants, les militaires, les agents de la GRC et leur famille. Il faut suffisamment de renseignements précis pour identifier la personne ou les personnes recherchées. Nous n'avons pas assez de place pour publier de longues listes, alors nous fixons une limite de six noms par annonce. Nous ne publions pas de photo.

« **Request** » — promouvoir la préservation ou la présentation de divers aspects de l'histoire militaire.

« **Unit Reunions** » — entretenir les liens du service. Comprend l'armée de terre, la marine, l'aviation, la GRC et les cadets. Le préavis est absolument nécessaire. Nous vous recommandons fortement de nous écrire les renseignements six mois avant l'évènement afin que nous puissions publier l'annonce assez vite pour que les personnes concernées aient l'occasion de faire leurs préparatifs.

« **Special Events** » — annoncer les anniversaires importants de la filiale, des DA ou de la division de la Légion : 25<sup>e</sup>, 40<sup>e</sup>, 50<sup>e</sup>, 60<sup>e</sup>, 70<sup>e</sup>, 75<sup>e</sup>, 80<sup>e</sup>.

Ces articles devraient être envoyés directement à Doris Williams, *Revue Légion*, 86, place Aird, Kanata, ON K2L 0A1 ou à [magazine@legion.ca](mailto:magazine@legion.ca).

## LETTRES À LA RÉDACTION ET COMMENTAIRES EN LIGNE

Nous faisons bon accueil aux opinions de nos lecteurs, mais notre place est limitée et nous exerçons le droit de choisir les lettres et les commentaires faits en ligne dans les médias sociaux comme Facebook et Twitter, et de les réviser quant à la longueur, à la clarté, à la précision et au gout. Lorsque vous nous écrivez, veuillez indiquer vos prénom ou deux initiales, et votre nom de famille. Votre adresse et un numéro de téléphone où vous rejoindre pendant la journée devraient aussi être indiqués dans la lettre. Vous pouvez nous l'envoyer au 86, place Aird, Kanata, ON K2L 0A1 ou, par télécopieur, au 613-591-0146, ou encore par courriel à [magazine@legion.ca](mailto:magazine@legion.ca). Vu leur nombre élevé, le personnel ne répond pas à toutes les lettres à la rédaction que nous recevons.

Les lecteurs devraient savoir que les lettres et les commentaires en ligne qui nous sont envoyés pour les pages habituelles des lettres à la rédaction ou des Social Signals pourraient aussi être affichés dans notre site Web. En d'autres mots, quand vous envoyez une lettre à la rédaction ou un courriel, vous nous donnez la permission de l'imprimer dans la revue et de l'afficher sur notre site Web.

## NOTICES NÉCROLOGIQUES

En plus d'annoncer les décès dans « Last Post », la *Revue Légion* rapporte le décès de certaines personnes dans la section des nouvelles. Celles pour lesquelles nous publions une notice font partie d'une de ces catégories-ci :

1. **MEMBRES DE LA LÉGION** a) président national, b) secrétaire national, c) membre du Conseil exécutif national (CEN), d) grand président honoraire, actuels ou anciens.
2. **ANCIENS COMBATTANTS CANADA** a) ministre, b) sous-ministre au long service, actuel ou ancien.
3. **MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE** a) ministre, b) chef d'état-major de la défense, actuels ou anciens.
4. **GRAND SOUTIEN DES CAUSES D'ANCIENS COMBATTANTS**  
Une personne reconnue au pays qui a influencé les causes d'anciens combattants à l'échelon national. Cela ne signifie toutefois pas que nous publierons une notice nécrologique pour tous les présidents actuels ou anciens de toutes les organisations d'anciens combattants.

## CE LIVRET APPARTIENT À

Nom \_\_\_\_\_

Filiale \_\_\_\_\_

Division \_\_\_\_\_

# LÉGION

REVUE D'HISTOIRE MILITAIRE DU CANADA

Publiée par Publications Canvet Ltée

86, place Aird, Kanata, ON K2L 0A1

Téléphone : 613-591-0116

Télécopieur : 613-591-0146

Courriel : [magazine@legion.ca](mailto:magazine@legion.ca)

**[legionmagazine.com](http://legionmagazine.com)**