

Chevaliers de Colomb du Québec



La Formation provinciale

Protocole et Décorum

Chevaliers de Colomb du Québec

Formation provinciale

Protocole et décorum

Table des matières

<u>Pages</u>	<u>Sujets</u>
1	Généralités et Définition
2	Devoirs et responsabilités
3	Le protocole du faisceau Entretien du matériel
4	Devoirs du Cérémoniaire Instructions aux sentinelles
4/5	Installation des Officiers
6	Installation des Officiers Robes et Joyaux
7/8	Cérémoniaire de District
9/10	Joyaux d'Officiers du 3e Degré
11	Joyaux d'officiers (photo)
12	Réception et/ou anniversaire et planification
13	Conclusion
14	Annexe A Matériels requis lors d'assemblées
15	Appendice 1 Schéma Salle de Conseil
16	Annexe B Robes et ceintures
17	Annexe C Installation des Officiers (Église)

Chevaliers de Colomb du Québec

Formation provinciale

Protocole et décorum

Références:

- a. Charte, Règlements et Constitution des Chevaliers de Colomb, daté de 2009
- b. Guide du protocole (Suprême) daté de 2008
- c. Autres documents existants des CdeC

Généralités

Cette partie du guide traite du protocole et du décorum, il est destiné à tous les Chevaliers de Colomb qui désirent et qui prennent conscience de l'importance de ces sujets, dans la vie Colombienne.

Ce guide est une référence qui est facile à utiliser dans différentes circonstances ou souvent une procédure simple ou une formule de politesse juste et pertinente à une situation donnée, sera de la plus grande utilité.

Le protocole et le décorum seront toujours une marque de sérieux et de professionnalisme digne d'un mouvement comme l'Ordre des Chevaliers de Colomb.

Définition

Décorum : Ensemble des bienséances, des convenances en usage dans une bonne société.

Protocole : Code strict qui gouverne le degré d'obéissance, l'ordre de préséance et les règles officielles du comportement social. C'est aussi un ensemble des règles établies en matière d'étiquette, d'honneur et de préséances dans les cérémonies officielles, couvrant ainsi, tout ce qui est convenable et de bon goût.

L'objectif premier, de ce fascicule est, d'uniformiser la fonction du Cérémoniaire de District et du Cérémoniaire de conseil. Vous trouverez regroupé sous une seule rubrique, les devoirs et les fonctions pour ces deux postes, lors de cérémonies spéciales ou d'assemblées générales ou/et autres.

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

CÉRÉMONIAIRE DE CONSEIL : (Article 143)

Le Cérémoniaire de conseil, doit être présent et assister à toutes les assemblées ou rencontres de son conseil ou de l'exécutif. Il doit se présenter quelques temps avant le début des activités, afin de préparer l'emplacement pour y recevoir les officiers de son conseil.

Tous les biens du conseil, à l'exception des deniers, des livres de comptes et des registres des officiers, lui sont confiés et il doit les tenir en bonne état pour l'assemblée de son conseil.

Il doit instruire les sentinelles de leurs devoirs et responsabilités. Il en nomme, à son gré et exerce les autres fonctions que son conseil lui demande.

MATÉRIEL REQUIS **LORS D'UNE ASSEMBLÉE**

Une liste du matériel requis lors d'une réunion générale de conseil. Cette information est, bien entendu, valable si et uniquement si le conseil possède le matériel requis. (*Voir l'annexe A*)

Assemblées/Rencontres :

Le Cérémoniaire de conseil de par ses fonctions doit : préparer la salle ou l'endroit désigné par le Grand Chevalier, pour l'assemblée générale ou la rencontre.

Cette préparation doit être, selon la configuration de la salle. Vous trouverez à l'Appendice 1 de l'annexe A un schéma à titre de guide afin de connaître :

- la disposition des tables
- l'emplacement
- l'endroit et la priorisation des drapeaux,
- l'emplacement de la table des présentations avec les accessoires de décorum, et
- l'assignation des sièges selon la fonction des officiers.

Dans certains cas, tel que le manque d'espace, ou de meubles ou pour tout autre motif inconnu, il sera possiblement difficile d'appliquer à cent pour cent, cette façon de faire. Par contre, en y appliquant, un minimum d'effort, il sera possible de rendre les rencontres plus conformes et selon le protocole établis.

De plus, cette partie protocolaire, souvent négligée, aidera par le fait même, à revaloriser, les valeurs colombiennes et ceux des membres, tant nouveaux qu'anciens, à la Chevalerie.

LE PROTOCOLE DU FAISCEAU

- 1- Le Cérémoniaire est responsable des biens du Conseil.
- 2- Avant l'assemblée générale, le Cérémoniaire doit s'assurer qu'il soit placé dans la salle sur un tabouret ou sur une table recouverte d'une nappe noire et s'assurer d'être couché en tout temps, jusqu'à l'ouverture de l'assemblée.
- 3- Le Faisceau doit être placé sur une table en face de la table du Grand Chevalier et du Député Grand Chevalier.
- 4- Lorsque le Grand Chevalier débute l'assemblée, il demande au Cérémoniaire de lever le Faisceau et il demeure levé tout au long de l'assemblée.
- 5- Advenant que durant l'assemblée il y ait une collation de (+ ou -) dix minutes, le Faisceau doit être couché, et au retour, il doit être levé de nouveau.
- 6- Lorsque l'assemblée est terminée, le Cérémoniaire s'occupe de le remiser dans un endroit approprié, ainsi que les nappes et les autres objets qui appartiennent au Conseil.
- 7- Advenant que le Cérémoniaire est absent, le Grand Chevalier délègue un autre officier ou selon le cas, il peut avoir un assistant Cérémoniaire attiré.
- 8- Durant l'assemblée si un frère chevalier se présente devant la table du Grand Chevalier, le Cérémoniaire doit s'assurer qu'il ne passe pas entre le Faisceau et le Grand Chevalier. À ce moment-là, le Faisceau doit être abaissé.
- 9- Lors d'une assemblée générale avec les conjointes le faisceau ne doit pas être dans la salle sous aucune considération.
- 10- Lors d'une assemblée exécutive le Faisceau est non requis.

ENTRETIEN DU MATÉRIEL

Il est **impératif** que le Cérémoniaire du Conseil, voit à l'entretien de tout ce qui est, robes et bijoux. Par cette même occasion, il se doit d'identifier facilement, les différents bijoux ainsi que les robes qui s'associent à chaque poste d'officier. (Voir document à *l'annexe B*)

Un inventaire doit être fait annuellement, accompagné d'un rapport qui spécifiera le décompte et l'état de ce matériel. Ce rapport doit être remis au Grand Chevalier du Conseil pour la fin juin de chaque année.

DEVOIRS DU CÉRÉMONIAIRE

Avant un assemblée, le Cérémoniaire doit, instruire les Sentinelles, afin que ceux-ci, vérifient les cartes de membres de tous les Chevaliers qui se présentent et de lui en faire rapport avant le début de l'assemblée à la demande du Grand Chevalier.

VÉRIFICATION DES CARTES DE MEMBRES

Lorsque la sentinelle vérifie la carte d'un membre, il doit s'assurer que la carte rencontre la norme suivante :

- la carte de l'année en cours; (bonne couleur)
- doit être signé par le Grand Chevalier;
- par le Secrétaire Financier;
- ainsi que du membre lui-même; et
- elle doit aussi avoir le sceau du conseil.

Pour toutes anomalies, la sentinelle doit sur le champ, informer le Cérémoniaire qui lui porte le tout, à l'attention du Grand Chevalier ou en son absence au Secrétaire Financier.

INSTRUCTIONS AUX SENTINELLES

Le Cérémoniaire doit aussi instruire les sentinelles afin qu'ils :

- fassent signer le livre des présences et
- faire la distribution de l'ordre du jour ou tous les autres documents pertinents.

Durant l'assemblée, lorsqu'un visiteur se présente : (ex. le Député du District)

- La sentinelle informe le Cérémoniaire
- Celui-ci annoncera l'arrivée du visiteur au Grand Chevalier;
- par la suite, sur acceptation du Grand Chevalier,
- le Cérémoniaire accompagnera le visiteur à l'endroit désigné par le président de la rencontre.

Pour les retardataires, après vérification par la sentinelle, le cérémoniaire informera le Grand Chevalier et avec l'accord de celui-ci, le membre rejoint l'assemblée.

DURANT UNE ASSEMBLÉE

Le Cérémoniaire, peut (lorsque requis ou sur demande du Grand Chevalier) intervenir lors d'une discussion houleuse, afin de maintenir l'ordre et le décorum. Il est aussi possible, selon la nécessité, aider à diriger les questions lors d'une période critique.

Il assiste le Grand Chevalier au besoin lorsque celui-ci lui en fait la demande durant l'assemblée.
Ex : (eau sur la table) ou tout autre besoin nécessaire à la bonne tenue de la réunion.

Le Cérémoniaire doit être l'ambassadeur du conseil. Au niveau des membres, il doit être celui qui donne l'exemple en se qui regarde tout l'aspect protocolaire et décorum avant, pendant et après les activités colombiennes. Pour les officiers de son conseil, il doit être la source d'information, le conseiller, le spécialiste concernant le protocole, le respect et la marche à suivre lorsque le conseil reçoit des invités spéciaux ou tout autre activité colombienne

À la fin de toutes réunions, étant le responsable des biens matériels du conseil, le Cérémoniaire doit voir à ce que tous les accessoires utilisés soient rangés et sécurisés, pour la prochaine activité. Pour faciliter et activer son travail, les sentinelles lui porte assistance.

LORS D'UNE CÉRÉMONIE D'ACCUEIL **au 1^{er}, 2^e et 3^e Degré**

Le Cérémoniaire du conseil hôte détient un rôle très important. Il doit être présent dans toutes les phases de cette activité : soit :

- la planification;
- la préparation;
- la conduite;
- la clôture de l'activité sans pour autant négliger;
- le post mortem.

Dans la planification, il doit recevoir les informations suivantes :

- La date;
- L'endroit;
- La liste du matériel requis;
- Le nom des sentinelles;
- Les responsables des différentes étapes et sites;

Pour la préparation de la cérémonie le jour même, le cérémoniaire se doit d'arriver très tôt le matin, afin de s'assurer que tout son monde est en place, c.à.d. les sentinelles, afin de vérifier les cartes de voyages de tous les membres et officiers qui se présentent, sans exceptions.

Au préalable le Cérémoniaire du Conseil aura instruit les Sentinelles afin de s'assurer que ceux-ci soient très vigilant lors de la vérification des cartes de membres, pour toutes anomalies, seul le Député de District après consultation pourra accepter ou refuser un membre.

Le Cérémoniaire se doit d'accueillir les candidats et les parrains pour ensuite les diriger aux endroits désignés. Sa tâche pendant cette période est de, voir au bien-être de tous les candidats et de palier aux besoins de ceux-ci.

L'Officier Conférant ou son Adjoint donneront aux autres Cérémoniaires de conseil présents, les consignes nécessaires au bon fonctionnement de la journée.

Le Cérémoniaire du conseil hôte doit s'assurer que les drapeaux de son conseil ainsi que ceux des conseils visiteurs, soient installés dans la salle et dans l'église dans le bon ordre, lors des différentes étapes de la journée.

Installation des Officiers Robes et Joyaux

Devoirs et responsabilités

Lorsque le Conseil identifie une journée pour l'installation des officiers, clarifie le genre de cérémonie soit au Conseil ou avec l'ensemble des autres conseils soit, le district complet, le cérémoniaire doit prendre les actions suivantes :

- Sortir tout le matériel requis pour la cérémonie, ceci comprend :
 - Les joyaux ;
 - Les robes;
 - Le matériel, si disponible au conseil, pour l'ensemble des événements de la cérémonie.

Une fois identifié et disponible, le Cérémoniaire doit voir à ce que les robes et joyaux soient utilisés conformément au protocole établi. Ces équipements devront être en bon ordre et propres. Le Cérémoniaire doit s'assurer que les drapeaux soient en évidence à l'avant de l'Église (voir schéma à ***l'annexe C***) La procédure décrite ci-haut est valable si la cérémonie se fait au niveau du District. Advenant que la cérémonie prenne place par conseil, dans ce cas, le cérémoniaire doit voir à tous les aspects protocolaires de la cérémonie incluant la disposition de la salle.

Au début de la Cérémonie, avant l'entrée dans l'Église le Cérémoniaire du Conseil doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les joyaux pour les postes et pour les officiers présents. Il doit en faire la distribution aux épouses ou aux compagnes en leur expliquant que celles-ci doivent les remettre aux officiers durant la Cérémonie d'installation. Il doit aussi voir à l'ordre d'entrée dans l'église (si il y a lieu) selon le protocole établi.

À la fin de cette Cérémonie le Cérémoniaire doit voir à récupérer tout le matériel utilisé à cette fin et s'assurer que tout est remis en bonne ordre, tous ces biens sont sous sa responsabilité.

Les Cérémoniaires de conseil lors d'une Installation des Officiers au niveau du District, devraient demeurer disponible pour venir en aide si requis au Cérémoniaire de District.

Cérémoniaire de District

Validité:

Pour donner suite à l'interrogation de certains d'entre vous concernant la validité du poste de Cérémoniaire de District. Comme le disait si bien en 2002, l'ex-Directeur général du temps, M. Jean-Guy Martin:

1. Oui, il y a des Cérémoniaires de district en fonction dans plusieurs Districts du Québec et qui sont nommés par leur Député de district respectif.
2. Oui, la fonction de Cérémoniaire de District est autorisée par le Conseil d'État et par le Conseil Suprême. En ce qui a trait aux dépenses pour le costume officiel, ainsi que le bijou et la plaquette d'identification, elles sont aux frais des districts et les articles sont effectivement disponibles chez les Entreprises Roger Sauvé et le port de ces articles est autorisé par notre Député d'État.
3. Que peut faire un Cérémoniaire de district, poste qui n'existe pas dans la Constitution de l'Ordre des Chevaliers de Colomb? Le Cérémoniaire de Conseil existe: article 143, Le Cérémoniaire d'État: article 12 C, Le Cérémoniaire Suprême: article 8.

Se référant à la Constitution de l'Ordre des Chevaliers de Colomb, la tâche du Cérémoniaire de Conseil se lie comme suis à l'article 143:

Il se doit d'assister à toutes les assemblées de son Conseil et être présent dès l'ouverture. Tous les biens du Conseil, à l'exception des deniers, des livres de comptes et registres des officiers, lui sont confiés et il doit instruire ses sentinelles de leurs devoirs, les nommer à son gré et exercer les autres fonctions que son Conseil peut imposer.

Définition équitable tâche du Cérémoniaire de district

- a. Il peut assister à toutes les assemblées du District commandées par son Député de district. Après avoir suivi une formation, il pourrait instruire les Cérémoniaires des Conseils de son District de leurs devoirs et du protocole de l'Ordre des Chevaliers de Colomb #1612F.
- b. Le Cérémoniaire de district devra suivre **le guide du Protocole** établi par l'Ordre des Chevaliers de Colomb pour la mise en place des Officiers des Conseils du District, à la demande de son Député de district.
- c. Si le Député de district est l'hôte d'une cérémonie d'accueil, le Cérémoniaire de district peut aider les Cérémoniaires des Conseils et les diriger au besoin si on lui demande seulement.
- d. Le Cérémoniaire de district peut agir comme maître de cérémonie lorsqu'il y a des soirées de District, ou si son Député de district est honoré.
- e. Exerce
r toutes autres fonctions que son Député de district peut lui demander.

Je tiens à remercier spécialement le Vénérable Pierre Côté de m'avoir transmis cette belle définition de tâche qui peut faire partie du **guide du Protocole**.

Son rôle et responsabilités

Le Cérémoniaire de District de par ses fonctions, est sous la gouverne du Député de District. Dans toutes les Cérémonies, il est le conseiller protocolaire du Député de District.

Il doit voir à l'accueil des V.I.P, tenir une liste de toutes personnes présentes et notifier le Député de District pour tout changement.

Il doit avoir une conduite irréprochable tant dans sa tenue, sa conduite et son langage, de plus il doit tenir informer le Député de District de tous les évènements non conformes au protocole.

Le Cérémoniaire de District pourra aussi dans certaines occasions être le secrétaire du Député de District, lors des assemblées de District.

Il devrait durant toute l'année colombienne s'assurer que les Cérémoniaires de conseil s'acquittent convenablement de leurs tâches et voir à leur fournir toutes les informations nécessaires.

Le Cérémoniaire de District se doit de pouvoir renseigner les Cérémoniaires de conseil sur tous sujets les concernant, ayant reçu la documentation nécessaire lors de sa formation, il devra se familiariser avec tout ce que comporte la fonction de Cérémoniaire.

Joyaux d'Officiers du 3e degré

Aumônier

Une croix latine et une colonne argentée, le tout soutenu par un ruban noir constitue l'insigne respectif de l'Aumônier. La croix quelle que soit sa forme symbolise les mystères de la Rédemption, et de la Résurrection. Celui qui la porte signifie ouvertement qu'il est attaché au Christ, à sa doctrine et à son Église.

Grand Chevalier

Le bijou qui est porté par le Grand Chevalier, est une ancre dorée, retenue par un ruban violet. Au sens propre du mot, l'ancre est un instrument servant à l'ancrage d'un navire. Elle rappelle Christophe Colomb, à la tête de ses navires au cours de ses voyages vers l'Amérique.

Député Grand Chevalier

Le bijou, est une boussole dorée, retenue par un ruban violet lui indique la route à suivre en ligne directe pour atteindre les buts de l'ordre et mettre en pratique les grands principes colombiens. Les 32 rayons de la boussole représentent les 32 principes qu'un homme parfait possède. Christophe Colomb a utilisé la boussole pour s'orienter, pour diriger ses navires vers le but qu'il s'était fixé.

Chancelier

Les figures qui surmontent une croix latine argentée (la croix d'Isabelle) à savoir un crâne et deux os croisés. Rappelle au Chevalier qu'il doit mourir. Le Temps Fuit; souviens-toi de la mort. Les trois parties du squelette humain posée sur la croix indiquent bien que l'homme racheté par le Christ doit retourner au Christ, fin ultime du monde.

Les couleurs du ruban parlent aussi éloquemment : Le noir figure la Mort et le blanc la Résurrection

Secrétaire Financier

En croisée, une clé et une plume argentée, l'ensemble soutenu par un ruban blanc et jaune. Voilà le signe du secrétaire financier. La clé à toujours rappelée à l'esprit une idée associée à la manipulation de l'argent, puis au secret gardé. La plume, est le symbole d'un secrétaire, de celui qui écrit des lettres et des documents, de celui qui garde des records financiers ou autre, pour une association de quelque nature importante qu'elle soit.

Secrétaire Archiviste

Les responsabilités sont symbolisées par deux plumes d'oie argentées et croisées. Un ruban blanc et jaune soutien ce bijou de qualité

Trésorier

Ces responsabilités sont symbolisées par deux clés croisées argentées. Un ruban de couleur bleu est utilisé pour tenir en place cet emblème magnifique

Cérémoniaire

Le Cérémoniaire est revêtu d'une autorité laquelle est symbolisée sur un emblème argenté par une hache entourée d'un faisceau. Le tout à l'intérieur d'une couronne de même métal argenté. La hache rappelle l'autorité que possédaient les gardes des magistrats romains au cours des trois siècles qui ont précédé l'ère chrétienne. Le ruban est de couleur rouge et noir retient cette insigne.

Intendant

Son insigne retenu par un ruban bleu et blanc comprend un parchemin monté d'une lyre argenté. Ces deux pièces sont ordinairement les symboles de la musique, de la culture et des arts.

Aviseur légal

Une épée, une balance et un livre argenté symbolisent son autorité dans ce domaine. Un ruban jaune soutient cet emblème significatif.

Sentinelles Intérieures et Extérieures

Son emblème soutenu par un ruban blanc est monté d'une clé et de deux haches croisées argentées. La clé est le symbole de gardien, du pouvoir de laisser passer ou refuser l'entrée à quelqu'un. Tandis que les haches représentent l'autorité de la sentinelle dans l'exercice de sa fonction.

Les Syndics

Les deux épées croisées argentées et une hache entourée d'un faisceau signifient que le syndic a le devoir de veiller sur les fonds du Conseil et de vérifier tout déboursé d'argent. Le ruban est de couleur verte.

Publiciste

L'emblème de la chevalerie soutenue par un ruban blanc indique que vous êtes le journaliste de votre conseil.

Médecin

Traditionnellement, la profession et les œuvres de miséricorde, corporelles et spirituelles sont symbolisés par une croix rouge lisérée d'un métal argenté. L'emblème du Médecin est conforme à cette tradition. Un ruban vert soutient ce symbole universellement connu.

Porte Drapeaux

L'emblème de la Chevalerie sur ruban blanc, représente que vous devez porter fièrement le drapeau de votre Conseil.

Bijoux d'officiers du 3^{ème} degré



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

- 1) Grand Chevalier
- 2) Député Grand Chevalier
- 3) Chancelier
- 4) Aumônier
- 5) Secrétaire Financier
- 6) Trésorier
- 7) Secrétaire Archiviste
- 8) Cérémoniaire
- 9) Intendant
- 10) Avocat
- 11) Syndics (3)
- 12) Sentinelle Intérieure
- 13) Sentinelle Extérieure
- 14) Porte-drapeau & Publiciste
- 15) Médecin

Réception et/ou anniversaire de fondation de Conseil

Lors d'évènements spéciaux, le Cérémoniaire du conseil sous la supervision du Grand Chevalier doit voir à ce que le protocole soit exécuté.

Le protocole doit être préparé à l'avance et approuvé par le Grand Chevalier.

Ex : Soirée de banquet avec table d'honneur et entrée de parade ou ligne de réception des invités spéciaux.

PLANIFICATION

Plan de table d'honneur

Plan de salle, disposition des tables et assignation de celles-ci

Ordre d'entrée des invités spéciaux

Accueil des (V.I.P) par le Comité d'accueil (endroit spécial)

Accompagnement des (V.I.P) par le Grand Chevalier dans une salle adjacente ou à l'écart si possible.

N.B Advenant que le Grand Chevalier doit délaisser les invités, il doit être immédiatement remplacé auprès de ceux-ci.

Présentation des invités (V.I.P) selon le protocole par le Maître de cérémonie

Identification du Conseil (Drapeaux ou Bannières)

S'assurer, que le Maître de Cérémonie soit au courant des procédures et notifiez le de tout changement.

S'il y a un cortège d'entrée dans la salle au début de la soirée pour les V.I.P il est important de s'assurer que le tout soit exécuté dans le bon ordre d'entrée, de par les titres ou les fonctions des V.I.P, il y a un ordre préétablie qu'il est essentiel de suivre.

Dans l'incertitude il est primordiale que le Grand Chevalier soit consulté, afin de toujours être à la hauteur de la situation.

S'assurez, qu'au départ des invités, que le Grand Chevalier donne les remerciements d'usage et s'assurer que rien ne soit oublié Ex : Plaques souvenir, trophées, fleurs etc.

Une coopération entre le Grand Chevalier et le Cérémoniaire de conseil est nécessaire à la réussite de l'évènement.

Conclusion

Ce fascicule se veut souple, il doit servir dans différentes situations et dans le but d'aider le Cérémoniaire dans sa fonction au poste de Cérémoniaire de Conseil ou au Cérémoniaire du District.

Il faut prendre en considération que des officiers débutent en poste et se serait tout à l'honneur de l'officier précédent de véhiculer l'information au nouvel officier qui prendra la relève.

Avoir la chance d'obtenir un poste d'officier dans notre ordre est un honneur et un défi personnel à vous de le relever avec dignité et compétence.

Annexe A
Au protocole et décorum

Matériels requis lors d'assemblées

(Selon la disponibilité de vos équipements)

Drapeaux : Canada, Papal, Québec, et drapeau du conseil
(Si non disponible, des minis drapeaux de table suffiront)

Tables et chaises pour les officiers, disposées de façon requise.
Nappe avec si possible l'identification du Conseil.

Table des présentations,

1er degré Charité (boussole)
2ième degré Unité (câble)
3ième degré Fraternité (Crucifix)
4ième degré Patriotisme (Mini épée)

Chaises en nombre suffisant pour les membres,

Nappes de cérémonies,

Crucifix au mur ou sur la table

Maillet d'autorité et plaque,

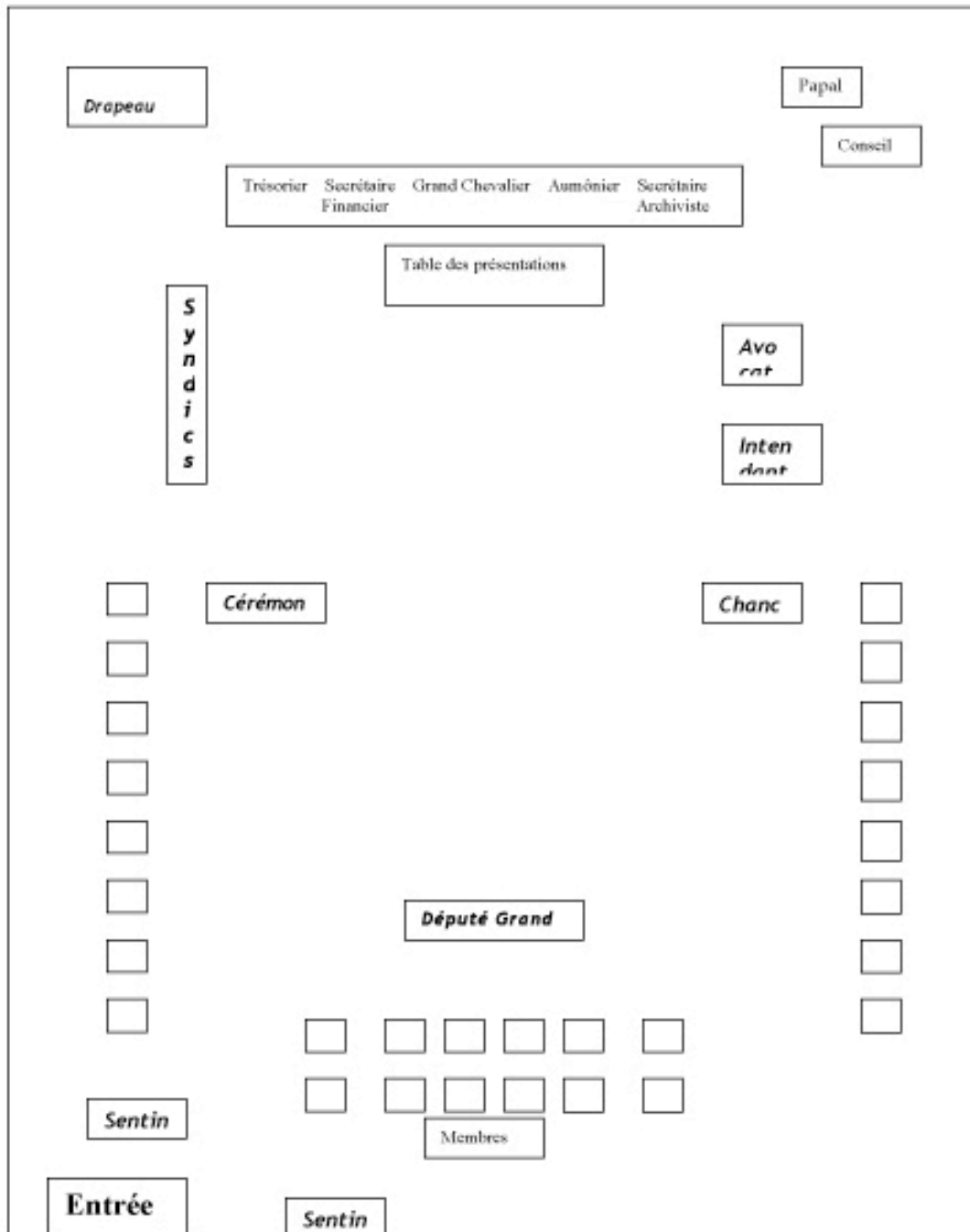
Livre des présences etc.

NB. Le port du bijou est l'identification de l'Officier de Conseil. De par ses fonctions, il est tenu d'arborer la plaque et le joyau approprié, pour toutes les activités du conseil ou rencontre dans la chevalerie.

Appendice 1 Annexe A Au protocole et décorum

Salle de Conseil

Toujours selon la configuration de votre salle



Annexe B

Au protocole et décorum

Robes et ceintures de cérémonie

Description des robes et ceintures utilisées dans un conseil.

Aumônier : Mante noire.

Grand Chevalier : Robe Mauve, Mante Violette, ceinture blanche.

Député Grand Chevalier : Robe mauve et ceinture blanche

Chancelier : Robe moirée noire, Mante noire, ceinture blanche

Secrétaire Financier, Archiviste : Robe noire, garnitures noires.

Trésorier : robe noire, garnitures noires, ceinture blanche.

Cérémoniaire : Robe noire, garnitures rouges, ceinture noire et rouge.

Intendant : Robe noire, garnitures vertes, ceinture noire et verte.

Avocat : Robe noire, garnitures noires, ceinture blanche.

Syndics : Robe noire, garnitures noires, ceinture blanche.

Sentinelles Intérieure& Extérieures : Robe Grise, garnitures noires, ceinture grise et noire.

(À noter que la ceinture s'attache avec les boutons pressions et les extrémités vont à l'avant, le côté court avec la frange dorée en dessus et le côté long avec la frange doré en dessous)

Robes et ceintures de cérémonie

Député de District : Robe rouge et garnitures rouges, ceinture rouge.

Bijoux : Ruban rouge orné d'une couronne argentée et d'une hache surmontée d'un faisceau (inscription Député de District)

Cérémoniaire de District : Robe bleu clair, garnitures rouge, ceinture bleu et rouge.

Bijoux : Ruban bleu et rouge, orné d'une couronne argentée et d'une hache surmontée d'un faisceau (inscription Cérémoniaire de district)

Annexe C
Au protocole et décorum

Installation des Officiers
Schéma

