



**THE ROYAL CANADIAN
NUMISMATIC ASSOCIATION
2012 CALGARY CONVENTION
EXHIBIT APPLICATION**

Group ____ Category _____

Exhibit # (this category) _____

Number of cases _____

(Complete either A or B)

A. Please reserve me: _____ standard "ALLSTATE" cases 32 $\frac{3}{4}$ " x 20 $\frac{3}{4}$ " x 2" inside

B. I will supply my own cases. Number of cases _____
Dimensions of cases _____

I hereby guarantee that all of the numismatic material in the exhibit described below is my own property.

In consideration of providing exhibit space for me, I agree that the liability, if any, of **The Royal Canadian Numismatic Association** (hereafter, **RCNA**), **Calgary Numismatic Society** (hereafter, **Host Club**), the elected and appointed officers, Committee Chairmen, Agents and employees of the RCNA, the Host Club, and other organizations associated in any way with the convention, and their heirs, executors and assigns, shall be limited to the aggregate sum of twenty-five dollars (\$25.00) for any loss, however caused, by reason of theft, disappearance, damage, destruction, whether occurring through negligence or otherwise, of all numismatic material and items displayed by me.

I hereby agree to exhibit in accordance with all the official **RCNA Exhibit Rules and Regulations, Judging Procedures and Guidelines**, and I acknowledge receipt of a copy of same, which I have read and understand.

Title of exhibit _____

Group _____ Category _____

Name _____ RCNA # _____
(print).

Address _____

City _____ Province _____ Postal Code _____

Signed _____ Date _____

Signed _____ Date _____
(by parent if Junior CNA member)

Please retain the enclosed copies of the Rules and Regulations and the Guidelines for your own records, and return the completed application form to the Exhibits Chairman.



**Congrès 2012 de Calgary
De l'Association royale de
numismatique du Canada
APPLICATION POUR EXPOSANT**

Groupe ____ Catégorie _____

Présentation # (cette cat.) _____

Nombre de cadres _____

(Complétez A ou B)

A. S.V.P. me réserver: _____ cadres standards "ALLSTATE" 32 $\frac{3}{4}$ " x 20 $\frac{3}{4}$ " x 2" intérieur

B. Je vais fournir mes propres cadres. Nombre de cadres _____
Dimensions des cadres _____

Par la présente je certifie que le matériel numismatique faisant partie de la présentation numismatique décrite ci-après est ma propriété.

En considération du fait qu'un espace m'est alloué, j'accepte que la responsabilité, s'il y a lieu, de **l'Association royale de numismatique du Canada** (ci-après **ARNC**), du **Calgary Numismatic Society** (ci-après, **Club Hôte**), des administrateurs élus ou nommés, des Responsables du Comité organisateur du Congrès, des agents ou employés de l'Association royale de numismatique du Canada, du Club Hôte et de tout organisme associé de quelque façon au congrès, et de leurs successeurs et ayants droits, sera limitée à la somme globale de vingt-cinq dollars (25,00 \$) pour toute perte, soit la cause, par la raison d'un vol, la disparition, les dommages, qu'ils soient ou non la cause de négligence, de tout matériel numismatique et autres objets présentés par moi.

J'accepte par la présente de participer comme exposant selon tous les Règlements officiels de l'ARNC relatifs aux Exposants, aux **Procédures de Jugement et aux Lignes directrices**, et **j'accuse réception** d'une copie desdits documents que j'ai lu et compris.

Titre de la présentation numismatique

Groupe _____ Catégorie _____

Nom _____ # ARNC _____
(imprimé).

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Code Postal _____

Signé _____ Date _____

Signé _____ Date _____
(par un parent si membre Junior de l'ARNC)

Veillez conserver les copies ci-jointes des Règlements et Directives pour vos propres dossiers, et retourner l'Application pour Expositant, dûment complétée au Responsable des Expositants.

RCNA RULES AND REGULATIONS FOR COMPETITIVE EXHIBITING

1. In order to qualify as a RCNA competitive exhibitor you must be a fully accepted current member of the RCNA and abide by the following rules and regulations. The RCNA President, ONLY, may make any exceptions to these qualifications.
2. Exhibits will be divided into two groups as follows:
 - a) Competitive exhibits – all persons "fully" registered at the convention.
 - b) Non-competitive exhibits – limited to RCNA members and others invited by the Exhibit Chairman of the RCNA (Except as noted herein the Rules and Regulations need not apply to non-competitive exhibits).
3. Exhibits with Group 2 (a) will be divided into the following categories:
 - a) Canadian Coins & Tokens;
 - b) Canadian Paper Money, scrip and related paper items;
 - c) Canadian medals, orders, decorations and other numismatic items not media of exchange;
 - d) Non-Canadian coins and tokens;
 - e) Non-Canadian Paper scrip and related paper items;
 - f) Non-Canadian medals, orders, decorations and other numismatic items that are not a media of exchange.
 - g) Junior exhibits by persons 16 years old but under 18 years of age (J.E. Charlton trophy)
 - h) Juvenile exhibits by persons under 16 years of age (John McKay-Clements trophy)Topical exhibits will be allocated to the categories above depending on what the dominant subject matter is within the display.
4. Exhibits within Group 2 (a) will be judged as per the attached Judges Guideline Sheet.
5. All competitive exhibits shall be grouped together according to category.
6. All convention exhibits will be under the control of the RCNA working through the Exhibits Chairman. He is authorized to reject any exhibit at any time.
7. The Exhibits Chairman will keep a full and complete record of all exhibits showing the exhibitor's name, the exhibitor's number and the number of cases in use. All information pertaining to exhibits and judging shall be recorded on forms approved by the RCNA.
8. The names of competitive exhibitors will not be disclosed to any one until the judges have completed judging and made their reports to the Head Judge, who will then be given the names of the exhibitors to whom awards are to be made.
9. A small exhibit identification card showing the exhibitor's number, number of cases and the category in which the exhibit is entered will be affixed to the first case at the left of the exhibit.
10. Applications for exhibit space and/or for cases should reach the Exhibits Chairman on or before June 30. All applicants will be given space and/or cases in order of receipt so long as they are available. No single exhibit may be entered in more than one group or more than one category. However, any exhibitor may enter one exhibit in each of several categories. Each exhibitor must designate the group or category, which he wished to enter.
11. No material exhibited will be offered for sale, nor will advertising, in any form, be permitted with any exhibit. The name or identity of any competitive exhibitor will not be allowed to be shown within the exhibit.
12. Any numismatic material, known to be a legitimate copy or replica, must be so labelled. Any material known to be forged, spurious or counterfeit will not be displayed unless the exhibit is titled and labelled as an educational exhibit of forgeries.

13. All cases must lie flat on the exhibit table and no material of any kind will be allowed outside the display cases except signs not exceeding the length of one of the cases, and not higher than twelve (12) inches above the exhibit table.
14. Exhibit cases will be loaned to exhibitors for use at the convention providing the exhibitor has made known his requirements to the Exhibits Chairman prior to the convention. No Competitive exhibit will be allowed more than five cases except for paper money where the maximum will be six cases. If the exhibitor uses his own cases, he will be limited to approximately the space of five (or six) cases. If the exhibitor wishes to enter more than one exhibit requiring the loan of more than the allotted number of cases, provision of the additional cases will depend on their availability. Non-competitive exhibitors will be allotted such display space as the Exhibits Chairman deems necessary. The circumstances under which special displays are accepted, will be determined by the Exhibits Chairman and the exhibitor at the time of the acceptance of the exhibit.
15. Each exhibit case will be closed and locked by the Exhibits Chairman or his assistant in the owner's presence. The Exhibits Chairman will keep the keys until removal of the exhibit by the exhibitor, where cases are supplied by the convention.
16. NO exhibit will be removed from the exhibition area prior to the close of the exhibit period, which will be set by the Exhibits Chairman. In cases of special circumstances, permission may be granted by the Exhibits Chairman to take an exhibit from the area before the closing time. Such permission must be in writing.
17. The judges will have the right to take any material from an exhibit for the purpose of close examination. This will only be done with the consent of the exhibitor.
18. Three judges will be appointed by the Head Judge to judge each category. They will have full and final authority to select all first, second and third place awards however they will also have the authority to withhold any such award, in any category, where they feel the exhibits are deemed unworthy of an award.
19. After judging is completed the same three judges will meet and briefly discuss their results. If their findings are not unanimous as to their order then they should discuss or re-evaluate the points awarded, if possible.
20. Three judges will also be appointed by the Head Judge to select from the first place winners in categories (a) to (f) inclusive "The Sheldon S. Carroll - Best of Show Award Trophy". Junior and Juvenile displayers (categories (g) and (h)) must enter, and compete, in regular display categories to be eligible for this award.
21. Judging sheet results, not the actual sheets, will be made available by the Head Judge during the convention, if requested to do so by a displayer. The Judges' decision shall be final and binding in all cases.
22. Adequate security protection will be provided for the exhibit room during the period of the convention commencing at the time in which the room is open to the exhibitors to place their exhibits and continuing until the time that the Exhibits Chairman has set by which all exhibits must be removed.
23. Subject to paragraph 18 (above), awards in the form of an engraved RCNA Convention medal and appropriate ribbon, will be presented to the first, second and third place winners in all categories. Winners in categories 2 (g) and (h) will also receive special keeper plaques however these awards will only be made if there are entries in these specific categories. These awards will be presented at the "Awards Ceremonies".

"The Sheldon S. Carroll Best of Show Award" winner will receive an engraved gold-plated medal, with an appropriate ribbon, and this presentation will take place during the Annual Banquet.
24. Times for placing and removing of all displays in the exhibits area will be as laid down in the "Exhibitors" letter, which will accompany these Rules and Regulations.

RÈGLEMENTS POUR LES PRÉSENTATIONS COMPÉTITIVES DE L'ARNC

1. Pour être accepté comme exposant compétitif vous devez être pleinement reconnu comme un membre en règle de l'ARNC et vous soumettre aux Règlements qui suivent. SEUL le Président de l'ARNC peut décréter des exceptions à ces qualifications.
2. Les présentations seront divisées en deux groupes comme suit:
 - a) Présentations Compétitives – ouvert à toute personne pleinement enregistrée au Congrès.
 - b) Présentations Non-Compétitives – limité aux membres de l'ARNC et autres invités par le Responsable des Exposants de l'ARNC (Sauf exceptions indiquées ci-après, les Règlements ne s'appliquent pas aux présentations non-compétitives)
3. Les présentations du Groupe 2 (a) seront divisées selon les catégories suivantes:
 - (a) Pièces de Monnaie et Jetons Canadiens;
 - (b) Papier Monnaie, script et autres items en relation avec le papier-monnaie Canadien;
 - (c) Médailles, Décorations et autres items numismatiques Canadiens n'ayant aucune valeur d'échange;
 - (d) Pièces de Monnaie et Jetons non-canadiens;
 - (e) Papier Monnaie, script et autres items en relation avec le papier-monnaie non-canadien;
 - (f) Médailles, Décorations et autres items numismatiques non-canadiens n'ayant aucune valeur d'échange.
 - (g) Présentations par les "Juniors", personnes âgées entre 16 et 18 ans (Trophée J.E. Charlton)
 - (h) Présentations par les "Juvéniles", personnes âgées de moins de 16 ans (Trophée John McKay-Clements)

Les présentations incluant divers types de matériel seront attribuées aux catégories listées ci-avant selon le sujet dominant de la présentation
4. Les Présentations faisant partie du Groupe 2 (a) seront jugées selon la Feuille de Directives aux Juges ci-jointe.
5. Toutes les présentations compétitives seront regroupées par catégorie.
6. Toutes les présentations lors du Congrès seront sous le contrôle de l'ARNC en collaboration avec le Responsable des Exposants. Celui-ci est autorisé à rejeter toute présentation à tout moment.
7. Le Responsable des Exposants tiendra un record complet de toutes les présentations, montrant le nom de l'exposant, son numéro d'exposant et le nombre de cadres utilisés. Toute information relative aux présentations et au jugement devra être entrée sur les formulaires approuvés par l'ARNC
8. Les noms des exposants compétitifs ne seront pas dévoilés à personne jusqu'à ce que les juges aient complété leur travail et remis leur rapport au Juge en Chef, à qui on remettra alors les noms des exposants à qui les Prix sont attribués.
9. Une petite identification de la présentation montrant le numéro de l'exposant, le nombre de cadres et la catégorie dans laquelle la présentation est listée sera placée sur le premier cadre, à la gauche de la présentation.
10. Les demandes pour exposer et/ou pour obtenir un cadre doivent être reçues par le Responsable des Exposants avant le 30 Juin. Tous les demandeurs se verront attribuer l'espace ou les cadres demandés selon l'ordre d'inscription, tant qu'il y en aura de disponible. Aucune présentation particulière ne peut être inscrite dans plus d'un groupe ou plus d'une catégorie. Toutefois, chaque exposant peut inscrire une présentation dans chacune des catégories. Chaque exposant doit désigner dans quel groupe ou catégorie, il veut s'inscrire.
11. Aucun matériel en montre ne peut être offert en vente et aucune publicité, de quelque forme que ce soit, ne sera permise avec aucune présentation. Il sera interdit que le nom ou l'identité d'un exposant compétitif soit indiquée dans la présentation.

12. Tout matériel numismatique connu comme étant des copies ou reproductions légitimes devra être identifié comme tel. Tout matériel connu comme étant un faux ou une contrefaçon ne pourra être exposé à moins que la présentation soit identifiée comme étant à caractère éducatif sur le matériel contrefait.
13. Tous les cadres doivent être placés à plat sur la table des présentations et aucun matériel d'aucune sorte ne sera permis à l'extérieur des cadres à l'exception de pancartes n'excédant pas la dimension d'un cadre et d'une hauteur maximale de douze (12) pouces au dessus de la table.
14. Les cadres de présentations seront prêtées aux exposants pour usage durant le Congrès en autant que l'exposant aura fait connaître ses besoins au Responsable des Exposants avant le Congrès. Aucune présentation compétitive ne pourra avoir plus de cinq cadres sauf dans le cas du papier-monnaie où le maximum sera de six cadres. Si un exposant utilise ses propres cadres il sera limité à l'espace approximatif de cinq (ou six) cadres. Si l'exposant souhaite inscrire plus d'une présentation, nécessitant le prêt de plus de cadres que le nombre alloué, l'allocation des cadres additionnels sera conditionnelle à leur disponibilité. Les exposants non-compétitifs se verront allouer l'espace d'exposition selon ce que le Responsable des Exposants jugera nécessaire. Les circonstances, selon lesquelles des présentations spéciales seront acceptées, seront déterminées par le Responsable des Exposants et l'exposant au moment de l'acceptation de la présentation.
15. Chaque cadre d'exposition sera fermé et barré par le Responsable des Exposants ou son assistant en présence de son propriétaire. Le Responsable des Exposants conservera les clés jusqu'à l'enlèvement de la présentation par l'exposant, si les cadres sont fournis par le congrès.
16. Aucune présentation ne pourra être enlevée de la section des exposants avant la période de fermeture des expositions tel qu'établi par le Responsable des Exposants. En cas de circonstances spéciales, une permission peut être donnée par le Responsable des Exposants pour retirer une présentation avant l'heure de fin établie. Une telle permission doit être donnée par écrit.
17. Les juges auront le droit de demander de retirer tout item en montre pour fins d'examen plus approfondi. Cela pourra se faire seulement avec le consentement de l'exposant.
18. Trois juges seront nommés par le Juge en Chef pour juger chaque catégorie. Ils auront toute latitude et l'autorité finale pour sélectionner les prix pour la première, deuxième et troisième places tout comme ils auront le pouvoir de ne pas attribuer de prix, dans toute catégorie, s'ils considèrent que les présentations ne le justifient pas.
19. Après que le jugement sera complété, les mêmes trois juges se rencontreront et discuteront brièvement de leurs résultats. Si leurs sélections ne sont pas unanimes quant à leur ordre d'attribution, ils devraient discuter ou réévaluer les points attribués, si possible.
20. Trois juges seront également nommés par le Juge en Chef pour sélectionner, à partir des premières places dans les catégories (a) à (f) inclusivement, le "Prix Sheldon S. Carroll du Meilleur Toute Catégorie". Les exposants Juniors et Juvéniles (catégories (g) et (h)) doivent s'inscrire, et participer dans les catégories régulières pour être éligibles pour ce prix.
21. Les résultats des feuilles du jugement, pas les feuilles réelles, seront disponibles auprès du Juge en Chef pendant le congrès, si un exposant en fait la demande. La décision des juges sera finale et sans appel dans tous les cas.
22. Des mesures de sécurité adéquates seront fournies pour la salle d'exposition pendant la période du congrès commençant au moment où la salle sera ouverte aux exposants pour installer leurs présentations, et de manière continue jusqu'au moment que le Responsable des Exposants a fixé pour l'enlèvement des présentations.
23. Sujet au para 18 (ci-avant) des prix, consistant en une médaille gravée du Congrès et d'un ruban approprié seront remis aux gagnants des première, deuxième et troisième places dans toutes les catégories. Les gagnants des catégories 2 (g) et (h) recevront également des plaques spéciales, toutefois ces prix seront préparés seulement s'il y a des inscriptions dans ces catégories spécifiques. Ces autres prix seront attribués lors de la "Cérémonie d'Attribution des Prix".
Le gagnant du "Prix Sheldon S. Carroll du "Meilleur Toute Catégorie" recevra une médaille gravée plaquée-or, accompagnée d'un ruban approprié, et cette présentation aura lieu lors du Banquet Annuel.
24. Les périodes pour installer et enlever les présentations dans la salle des exposants seront telles qu'établies dans la lettre aux "Exposants", qui accompagnera ces Règlements.

The Royal Canadian Numismatic Association

Judges Guideline Sheet

Judge Name _____ Judge Signature _____

Category _____

		EXHIBIT #									
	MAX. MARK	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MATERIAL ASPECT Rarity of material Completeness relative to theme and rarity Quality relative to theme and rarity	20										
INFORMATION ASPECT Quality of written description and text (the scholarly way in which the material has been handled. Accuracy, details, etc.) Appropriateness of illustrations (if used) and text to the theme. (is there a title for example?)	20										
DISPLAY ASPECT Neatness of the "written" material and the artwork. Overall appearance. Originality of exhibit. (has it won a First Award at a previous RCNA Exhibition?) Orderly arrangement, organization and taste in use of colour and art materials.	20										
SUB TOTALS	(60)										
JUDGES DISCRETION The total exhibit: a) the numismatic point of view b) a medium of communication c) a work of art	40										
FINAL STANDINGS	(100)										

HOW TO SCORE:

Example: Consider the "MATERIAL ASPECT" using the following "CALIBRE OF THE ASPECTS" table as your guide. If you consider the material aspect to the ABOVE AVERAGE, simply enter the figure 15 in the appropriate block under the exhibit being considered.

CALIBRE OF THE ASPECTS AND MARKS

EXCEPTIONAL, HIGHEST: 20 Marks ABOVE AVERAGE: 15 Marks ACCEPTABLE AVERAGE: 10 Marks

OPEN TO MUCH IMPROVMENT: 5 Marks MEDIOCRE / WEAK: 2 Marks

The highest SUB TOTAL would be of 60 marks. Having arrived at the sub-totals, the judge then uses his discretion to award up to a maximum of 40 more marks to determine the FINAL STANDINGS.

ADDITIONAL JUDGE'S COMMENTS: _____

l'Association royale de numismatique du Canada
Feuille de Directives aux Juges

Nom du Juge _____ **Signature** _____
Catégorie _____

	POINT. MAX.	PRÉSENTATION #											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
VOLET MATÉRIEL Rareté du matériel Évaluation du matériel présenté par rapport au thème et à la rareté Qualité par rapport au thème et à la rareté	20												
VOLET INFORMATION Qualité de la description écrite et du texte (façon recherchée de décrire le matériel. Exactitude, détails, etc.) Pertinence des illustrations (s'il y en a) et du texte par rapport au thème. (Y a-t-il un titre par exemple?)	20												
VOLET PRÉSENTATION Propreté et clarté des textes "écrits" et qualité artistique. Apparence générale Originalité de la présentation. (a-t-elle déjà gagné un Premier Prix lors d'un Congrès précédent de l'ARNC ?) Présentation ordonnée, minutieuse et de bon goût dans le choix des couleurs et du matériel artistique.	20												
SOUS TOTAUX	(60)												
A LA DISCRÉTION DES JUGES La présentation entière: a) le point de vue numismatique b) un moyen de communication c) une œuvre d'art	40												
POINTAGE FINAL	(100)												

COMMENT ATTRIBUER LES POINTS:

Par exemple: Considérez le "VOLET MATERIAL" en utilisant la table "CALIBRE des VOLETS" pour vous guider. Si vous jugez que le volet matériel est AU DESSUS DE LA MOYENNE inscrivez 15 points dans la case appropriée pour la présentation dont il est question.

CALIBRE DES VOLETS ET POINTAGE

EXCEPTIONNEL: 20 Points AU DESSUS DE LAMOYENNE: 15 Points ACCEPTABLE, MOYEN: 10 Points

PLACE À L'AMÉLIORATION: 5 Points MÉDIOCRE / FAIBLE: 2 Points

Le plus haut SOUS TOTAL peut être de 60 points. Après avoir calculé le sous-total, le juge utilise sa discrétion pour accorder jusqu'à un maximum de 40 points pour déterminer le POINTAGE TOTAL.

COMMENTAIRES ADDITIONNELS DU JUGE: _____

EXHIBITOR'S DISPLAY RECEIPT FORM

EXHIBITOR'S NAME _____ CATEGORY _____
HOME ADDRESS _____ EXHIBIT # _____
CITY _____ POSTAL CODE _____ NUMBER OF (OWN) _____
DISPLAY (CNA) _____
CASES (LOCKS) _____

DISPLAY – IN

_____ CHAIRMAN DATE _____ TIME _____
_____ EXHIBITOR
signatures

DISPLAY – OUT

_____ CHAIRMAN DATE _____ TIME _____
_____ EXHIBITOR
signatures

I _____ have personally prepared my display.
signature of Junior

IMPORTANT

1. Two copies of this receipt must be signed by the Exhibits Chairman and by the Exhibitor when the display is entered. Each will keep one copy.
2. The "Display – Out" portion of both copies must be signed by both parties before the display can be removed. Receipt must be shown to Security before leaving the Exhibit area with the display and will be surrendered to the guard on duty.

GENERAL INFORMATION

3. A separate receipt will be required for each display.
4. Displays are not to be opened or handled by anyone, Exhibitor and Exhibit chairman included, between the time the receipt is issued and the time it is returned to the Exhibit Chairman. In exceptional circumstance, and at the sole discretion of the Exhibit Chairman, the Exhibitor may adjust his display in the presence of the Exhibit Chairman.
5. Loss of a receipt must be reported immediately to the Exhibit Chairman
6. Displays will be removed as soon as possible after the official close of the exhibition. In case of an emergency, permission may be granted by the Exhibits Chairman to remove a display from the area before official closing but this permission must be in writing.
7. The above information is intended for your guidance and for the protection of your display. Your co-operation by strict adherence to the above and to the Exhibit Rules, a copy of which was sent to you or as published in *The C.N. Journal*, will be to our mutual benefit and enjoyment.

FORMULAIRE DE RÉCEPTION DES PRÉSENTATIONS

NOM DE L'EXPOSANT _____ CATÉGORIE _____
 ADRESSE PERSONNELLE _____ PRÉSENTATION # _____
 VILLE _____ CODE POSTAL _____ NOMBRE (PERS) _____
 DE CADRES (ARNC) _____
 (CADENAS) _____

INSTALLATION DE LA PRÉSENTATION

_____ RESPONSABLE DATE _____ HEURE _____
 _____ EXPOSANT
 signatures

ENLÈVEMENT DE LA PRÉSENTATION

_____ RESPONSABLE DATE _____ HEURE _____
 _____ EXPOSANT
 signatures

Je _____ confirme avoir préparé personnellement ma présentation.
 signature du Junior

IMPORTANT

1. Deux copies de ce reçu doivent être signées par le Responsable des Exposants et par l'Exposant lorsque la présentation est installée. Chaque gardera une copie.
2. La section "Enlèvement de la Présentation" des deux copies doit être signée par les deux parties avant que la présentation puisse être enlevée. Le reçu doit être montré à la Sécurité avant de quitter la section des Présentations avec le montage et être remis au gardien en poste.

INFORMATION GÉNÉRALE

3. Un reçu spécifique est requis pour chaque présentation.
4. Les présentations ne peuvent être ouvertes ou manipulées par quiconque, incluant l'Exposant et le Responsable des Exposants, entre le temps où le reçu a été émis et le moment où il est retourné au Responsable des Exposants. Advenant une circonstance exceptionnelle, et à la seule discrétion du Responsable des Exposants, l'Exposant peut apporter des ajustements à sa présentation en présence du Responsable des Exposants
5. La perte d'un reçu doit être rapportée immédiatement au Responsable des Exposants.
6. Les présentations seront enlevées aussi tôt que possible après la fermeture officielle de l'Exposition. En cas d'urgence, une permission peut être donnée par le Responsable des Exposants de retirer une présentation avant la fermeture officielle mais cette permission doit être fournie par écrit.
7. L'information qui précède a pour but de vous guider et d'assurer la protection de votre présentation. Votre coopération par l'adhésion stricte à ces énoncés et aux Règlements pour les Présentations, dont une copie vous a été envoyée ou tel que publiée dans *le C.N. Journal* contribuera à notre bénéfice et satisfaction mutuels.

THE ROYAL CANADIAN NUMISMATIC ASSOCIATION

COMPETITIVE EXHIBITING

The Royal Canadian Numismatic Association, being the parent numismatic body in Canada, must show leadership by bringing to the attention of all concerned the true meaning and purpose of numismatics.

The Association's Constitution states "The Royal Canadian Numismatic Association shall be a non-profit educational organization devoted to research and the dissemination of numismatic information for the benefit of Canada, the Canadian people, and those interested in the science of numismatics throughout the world".

It follows that the educational aspects of the RCNA national convention, especially the exhibits and the educational forums, are of the utmost importance and take precedence over other convention activities. It is recognized that the bourse, the auction and such commercial activities are a necessary part of the convention, but they should not be allowed to infringe on the space necessary for an adequate exhibition. Interest in the exhibition can be stimulated by adequate publicity, by obtaining outstanding non-competitive exhibits, and by ensuring the most favourable conditions under which the competitive exhibition will take place.

In the pursuit of these objectives the Executive Committee of The Royal Canadian Numismatic Association has adopted a new policy towards competitive exhibits which henceforth shall be undertaken at RCNA conventions in accordance with the following principles:

1. To qualify as a "RCNA Qualified Competitive Exhibition" the RCNA rules and regulations, application forms, judges guideline sheet and other RCNA prescribed forms must be used. (The RCNA guidelines are suggestions only but should also be followed.)
2. The names of the appointed Head Judge and the Exhibits Chairman must be approved by the President of the RCNA before being announced publicly.
3. The type, style, design, mounting, printing or construction of the awards to be presented to the winners must be approved by the President of the RCNA before they are produced.

GUIDELINES FOR COMPETITIVE EXHIBITING

The following guidelines reflect much of the RCNA's policy and are also designed to assist the Exhibits Chairman and his Committee in creating an exhibition of the highest standards.

Non-Competitive exhibits should be accepted only where they are of outstanding merit and only upon the invitation of the Exhibits Chairman or the RCNA Executive Committee.

The Exhibits Chairman may transfer an exhibit from one group or category to another before judging is commenced if it appears to him that the exhibitor has not entered his exhibit in the proper group or category.

A Judge's Breakfast, followed by a briefing session and the judging of the exhibits should take place on the morning of the second day of the convention. Suitable award cards or ribbons will be placed on the winning exhibits immediately following the Awards Presentations. No important convention event should be scheduled to take place during the time set aside for the judging of the exhibits.

Proper recognition should be given to all who display, especially the "Best of Show", the winners in each category and the winners of the Junior and Juvenile Awards. A specially prepared certificate, properly signed, should be given to all exhibitors in addition to any other award, medal, trophy, etc. to show their efforts in contributing to the exhibits are appreciated. Photographs of all first place award winners should be shown in the first available issue of the C.N. Journal following the convention and suitable publicity should also be furnished to the numismatic press at this time.

GUIDELINES FOR HEAD JUDGE

1. Secure all judges and assign categories to them.
2. Secure three judges for the "Best of Show" award.
3. Assign an identification number to each judge, if he so wished, and record same.
4. Serve as Chairman at Judges briefing session.
5. Ensure exhibit room is set up according to RCNA specifications.
6. Assist Exhibits Chairman in setting up displays.
7. Settle disputes regarding exhibits and judging.
8. Receive, check and tally all score sheets to determine winners.
9. Investigate any wide differences in points awarded by different judges.
10. Assist Exhibits Chairman in placing ribbons on exhibits after "Awards Presentations"
11. Present awards at "Awards Presentations" or at "Closing Banquet" as required.
12. Discuss judges' score sheets with exhibitor, if requested to do so.

GUIDELINES FOR EXHIBITS CHAIRMAN

1. Responsible for publicity pertaining to exhibits – this is to include pre-convention publicity as well as suitable recognition (preferably photos) of all winners in the C.N. Journal and other numismatic press.
2. Responsible for setting up exhibit room and exhibits according to RCNA specifications.
3. Solicit and secure non-competitive exhibits and competitive exhibits.
4. Send an application form and copies of the RCNA Rules & Regulations to competitive exhibiting, the guidelines for competitive exhibiting, and the judges guideline sheet to all who request exhibit space.
5. Have additional copies of the above forms available at the convention.
6. Record all information on official RCNA forms.
7. Ensure all necessary properties for the exhibit room are on hand.
8. Direct exhibitor to proper cases and place identification cards on exhibits.
9. Ensure all exhibit cases are locked after the exhibit has been set up.
10. Turn over all required information to the Head Judge.
11. Assist the Head Judge in placing ribbons on the winning exhibits.
12. Sign out all exhibits at the end of the show.
13. Ensure all exhibit cases are unlocked and keys are returned at the end of the show.
14. As necessary, assist the Head Judge in presenting the awards at the "Awards Presentations" or "Closing Banquet".
15. Prepare and present "Certificates of Appreciation" to all exhibitors before they remove their displays from the exhibits area.

L'ASSOCIATION ROYALE DE NUMISMATIQUE DU CANADA

PRÉSENTATIONS COMPÉTITIVES

L'Association royale de numismatique du Canada, étant le principal organisme numismatique au Canada, doit faire montre de leadership en portant à l'attention de tous les intéressés la vraie nature et le but de la numismatique.

La Constitution de l'Association mentionne "L'Association royale de numismatique du Canada doit être une organisation éducative à but non lucratif dévouée à la recherche et à la diffusion de l'information numismatique pour le bénéfice du Canada, des canadiens et ceux intéressés par la science de la numismatique à travers le monde".

Il s'ensuit que les aspects éducatifs du congrès national de l'ARNC, spécialement les présentations et les forums éducatifs, sont de la plus grande importance et ont préséance sur toutes les autres activités du congrès. Il est reconnu que les marchands, l'encan et les autres activités commerciales constituent des éléments nécessaires au congrès, mais ils ne doivent aucunement empiéter sur l'espace nécessaire pour une exposition adéquate. L'intérêt au niveau des présentations peut être stimulé par une publicité adéquate, en obtenant des présentations non compétitives de haut niveau et en fournissant les conditions les plus favorables permettant la mise en place des présentations compétitives.

Dans la poursuite de ces objectifs, le Comité Exécutif de l'Association royale de numismatique du Canada a adopté une nouvelle politique au niveau des présentations compétitives, laquelle devra dorénavant être suivie lors des congrès de l'ARNC en accord avec les principes suivants:

1. Pour se qualifier comme "Exposition Compétitive Qualifiée ARNC" les normes et règlements de l'ARNC, les formulaires d'application, le Guide des Juges et les autres formulaires prescrits par l'ARNC doivent être utilisés. (Les lignes directrices de l'ARNC ne sont que des suggestions mais devraient également être suivies)
2. Les noms du Juge en Chef et du Responsable des Exposants doivent être approuvés par le Président de l'ARNC avant d'être annoncés publiquement.
3. Le type, le style, le modèle, le montage, l'impression ou la composition des prix à être présentés aux gagnants doivent être approuvés par le Président de l'ARNC avant d'être produits.

LIGNES DIRECTRICES POUR PRÉSENTATIONS COMPÉTITIVES

Les lignes directrices qui suivent reflètent en gros la politique de l'ARNC et visent également à assister le Responsable des Exposants et son Comité à structurer une exposition rencontrant les plus hauts standards.

Les présentations Non-Compétitives devraient être acceptées seulement lorsqu'elles sont exceptionnelles et seulement sur invitation du Responsable des Exposants ou du Comité Exécutif de l'ARNC

Le Responsable des Exposants peut transférer une présentation d'un groupe ou catégorie à une autre avant que le jugement ne débute si il considère que l'exposant n'a pas inscrit sa présentation dans le bon groupe ou la bonne catégorie.

Un déjeuner des Juges, suivi d'une séance d'information et du jugement des présentations devrait avoir lieu le matin du deuxième jour du congrès. Des cartes ou rubans appropriés seront placés sur les présentations gagnantes immédiatement après la Présentation des Prix. Aucun autre événement d'importance ne devrait être prévu pendant la période établie pour le jugement des présentations.

Une marque de reconnaissance appropriée devrait être remise à tous ceux qui exposent, spécialement le "Meilleur Toutes Catégories", les gagnants de chaque catégorie et les gagnants des Prix Junior et Juvénile. Un certificat signé, spécialement préparé pour l'occasion, devrait être remis à chaque exposant en plus des autres prix, médailles, trophées, etc. pour montrer que leurs efforts sont appréciés. Des photos de tous les gagnants devraient être publiés dans l'édition du C.N.Journal qui suit le congrès et une publicité adéquate devrait également être fournie à la presse numismatique.

LIGNES DIRECTRICES POUR LE JUGE EN CHEF

1. S'assure de la participation de tous les juges et leur assigne leurs catégories.
2. Identifie trois juges pour le choix du Prix "Meilleur Toutes Catégories".
3. Assigne un numéro d'identification à chaque juge, s'il le désire, et l'enregistre.
4. Agit comme Responsable lors de la séance d'information des juges.
5. S'assure que la salle des présentations est montée selon les spécifications de l'ARNC
6. Assiste le Responsable des Exposants dans le montage des présentations.
7. Règle les disputes relatives aux présentations et au jugement.
8. Reçoit, vérifie, et valide les feuilles de pointage pour déterminer les gagnants.
9. Investigue les écarts majeurs de points attribués par les différents juges.
10. Assiste le Responsable des Exposants pour placer les rubans sur les présentations après la "Présentation des Prix".
11. Présente les prix lors de la "Présentation des Prix" ou lors du "Banquet de clôture" selon le cas.
12. Discute les feuilles de pointage des juges avec les exposants, si requis.

LIGNES DIRECTRICES POUR LE RESPONSABLE DES EXPOSANTS

1. Responsable de la publicité relative aux présentations – incluant la publicité pré-congrès aussi bien que la reconnaissance appropriée (préférentiellement par photo) de tous les gagnants dans le C.N. Journal et les autres médias numismatiques.
2. Responsable pour le montage de la salle d'exposition et des présentations selon les spécifications de l'ARNC
3. Sollicite et enregistre les présentations compétitives et non-compétitives.
4. Envoie le formulaire d'inscription et les copies des Normes et Règlements de l'ARNC relatifs aux présentations compétitives, les lignes directrices pour présentations compétitives, et les lignes directrices pour les juges à tous ceux qui demandent un espace d'exposition.
5. A en main des copies additionnelles des formulaires susmentionnés lors du congrès.
6. Enregistre toutes les informations sur les formulaires officiels de l'ARNC
7. s'assure que tous les éléments requis pour la salle d'exposition sont disponibles.
8. Dirige les exposants aux cadres appropriés et place les cartes d'identification sur les présentations.
9. S'assure que tous les cadres de présentations sont barrés après que le montage est terminé.
10. Transmet au Juge en Chef toute information qui est demandée.
11. Assiste le Juge en Chef pour placer les rubans sur les présentations gagnantes.
12. Signe le retrait de toutes les présentations à la fin de l'exposition.
13. S'assure que tous les cadres sont débarrés et que les clés sont retournées à la fin de l'exposition.
14. Lorsque nécessaire, assiste le Juge en Chef lors de l'attribution des prix lors de la "Présentation des Prix" ou du "Banquet de clôture".
15. Prépare et remet les "Certificats d'Appréciation" à tous les exposants avant qu'ils n'enlèvent leurs présentations de la salle d'exposition.