



## CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA

# GUIDES PÉDAGOGIQUES DU NIVEAU CINQ

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-805/PF-002 de 2012-02-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-805/PF-001.

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

Canada



#### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

#### AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.





## CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA

# GUIDES PÉDAGOGIQUES DU NIVEAU CINQ

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-805/PF-002 de 2012-02-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-805/PF-001.

Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

BPR : D Cad & RJC 4 – Officier supérieur d'état-major –  
Développement des programmes – Jeunesse

2015-07-01

Canada



**NOTICE**

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

## ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages le plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

## NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale noire dans la marge de la page. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original.....	0	2015-07-01	Mod.....	3
Mod.....	1		Mod.....	4
Mod.....	2		Mod.....	5

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 597 pages réparties de la façon suivante :

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
Couverture.....	0	M503.02B-1 à M503.02B-8.....	0
Titre.....	0	M503.02C-1 à M503.02C-4.....	0
A à C.....	0	M503.02D-1 à M503.02D-6.....	0
i à x.....	0	M503.03-1 à M503.03-14.....	0
C501.01-1 à C501.01-4.....	0	M503.04-1 à M503.04-6.....	0
C501.01A-1 à C501.01A-20.....	0	M503.04A-1 à M503.04A-2.....	0
C501.02-1 à C501.02-4.....	0	C503.01-1 à C503.01-6.....	0
C501.02A-1 à C501.02A-16.....	0	C503.01A-1 à C503.01A-20.....	0
C501.03-1 à C501.03-4.....	0	C503.01B-1 à C503.01B-2.....	0
C501.03A-1 à C501.03A-8.....	0	C503.01C-1 à C503.01C-8.....	0
C501.03A1-1 à C501.03A1-8.....	0	M504.01-1 à M504.01-6.....	0
C501.03A2-1 à C501.03A2-8.....	0	M504.01A-1 à M504.01A-2.....	0
C501.03A3-1 à C501.03A3-10.....	0	M504.01B-1 à M504.01B-2.....	0
C501.03A4-1 à C501.03A4-8.....	0	C504.01-1 à C504.01-4.....	0
M502.01-1 à M502.01-12.....	0	C504.01A-1 à C504.01A-28.....	0
M502.01A-1 à M502.01A-2.....	0	C504.01A1-1 à C504.01A1-4.....	0
M502.01B-1 à M502.01B-2.....	0	C504.01A2-1 à C504.01A2-4.....	0
M502.01C-1 à M502.01C-2.....	0	C504.01B-1 à C504.01B-2.....	0
M502.01D-1 à M502.01D-2.....	0	M507.01-1 à M507.01-18.....	0
M502.01E-1 à M502.01E-2.....	0	M507.01A-1 à M507.01A-2.....	0
M503.01-1 à M503.01-12.....	0	C507.01-1 à C507.01-4.....	0
M503.01A-1 à M503.01A-2.....	0	C507.01A-1 à C507.01A-22.....	0
M503.01B-1 à M503.01B-2.....	0	C507.01B-1 à C507.01B-4.....	0
M503.02-1 à M503.02-22.....	0	C507.02-1 à C507.02-4.....	0
M503.02A-1 à M503.02A-2.....	0	C507.02A-1 à C507.02A-16.....	0

## ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (suite)

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
C507.02B-1 à C507.02B-4.....	0	C560.01-1 à C560.01-4.....	0
C507.02C-1 à C507.02C-2.....	0	C560.01A-1 à C560.01A-24.....	0
C507.03-1 à C507.03-4.....	0	C560.01B-1 à C560.01B-4.....	0
C507.03A-1 à C507.03A-20.....	0	C560.02-1 à C560.02-4.....	0
C509.01-1 à C509.01-4.....	0	C560.02A-1 à C560.02A-28.....	0
C509.01A-1 à C509.01A-14.....	0	C560.02B-1 à C560.02B-8.....	0
C509.01B-1 à C509.01B-2.....	0	C570.01-1 à C570.01-4.....	0
C509.01C-1 à C509.01C-2.....	0	C570.01A-1 à C570.01A-26.....	0
C509.01D-1 à C509.01D-4.....	0	C570.01B-1 à C570.01B-4.....	0
C530.01-1 à C530.01-4.....	0	C590.01-1 à C590.01-4.....	0
C530.01A-1 à C530.01A-10.....	0	C590.01A-1 à C590.01A-22.....	0
C540.01-1 à C540.01-4.....	0	C590.01B-1 à C590.01B-4.....	0
C540.01A-1 à C540.01A-20.....	0		
C540.01B-1 à C540.01B-2.....	0		

Personne responsable : D Cad & RJC 4-7-4 – Officier d'état-major de l'élaboration du programme des Cadets de l'Air

© 2015 DND/MDN Canada

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## **AVANT-PROPOS ET PRÉFACE**

1. **Autorité compétente.** Le présent guide pédagogique (GP) A-CR-CCP-805/PF-002 a été élaboré sous l'autorité du Directeur - Cadets et Rangers juniors canadiens, et a été publié avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.
2. **Élaboration.** Ce GP a été élaboré conformément aux principes de l'instruction axée sur le rendement décrits dans le manuel du Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes, série A-P9-050, avec des modifications pour satisfaire aux besoins des Organisations de cadets du Canada.
3. **But du GP.** Le GP doit être utilisé par les escadrons de Cadets de l'Aviation royale du Canada conjointement avec d'autres ressources pour la conduite du programme de niveau de qualification cinq. Ce GP offre aux instructeurs les moyens de base pour donner la formation aux cadets. Chaque GP doit être révisé en conjonction avec les descriptions de leçon (DL) qui se trouvent au chapitre 4 de la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, Norme de qualification et plan du niveau cinq*, avant l'instruction, pour que chaque instructeur puisse préparer et planifier adéquatement chaque leçon. Les instructeurs peuvent être obligés de concevoir du matériel d'instruction au-delà du matériel fourni pour appuyer la formation (p. ex. affiches, vidéos, documents, modèles, etc.) en plus des documents de contrôle et de soutien de l'instruction. Des activités d'instruction sont suggérées dans la majorité des GP pour maximiser l'apprentissage et l'amusement. Les instructeurs sont aussi encouragés à modifier ou rehausser les activités, dans la mesure où ils continuent à contribuer à la réalisation de l'objectif de compétence.
4. **Utilisation du GP.** Tout au long de ces guides pédagogiques, plusieurs boîtes d'information sont utilisées pour souligner l'importance des renseignements, telles que :



Remarque adressée aux instructeurs.



Information essentielle à présenter aux cadets.



Se référer aux politiques et aux règlements des FC suivants.



Les éléments intéressants ou les instructions spéciales que l'instructeur devrait présenter aux cadets.



Présenter la matière qui sera enseignée dans la section.



Question personnelle qu'il faut répondre par écrit.



***Le saviez-vous?***

Renseignements destinés à accroître le niveau d'intérêt des trousse d'autoformation.



***Se creuser les méninges***

Question de confirmation qu'il faut répondre par écrit.  
Un corrigé est fourni à la fin de chaque trousse d'autoformation.



Directives indiquant où trouver plus de renseignements sur le sujet.



Question de rhétorique destinée à susciter la réflexion. Aucune réponse écrite n'est requise.



Question qui fait référence à de la matière obligatoire qui a déjà été enseignée. Une réponse écrite est requise.



Renseignements destinés à expliquer ou à clarifier le contenu de la trousse d'autoformation.



Indique la fin de la trousse d'autoformation. Un exercice final pourrait suivre dans certains cas, le cadet devra le compléter et le remettre à l'Officier de niveau ou l'Officier d'instruction.

5. **Suggestions de modifications.** Les suggestions de modifications au présent document doivent se faire par le biais de la chaîne de commandement habituelle, au Quartier général de la Défense nationale (QGDN), à l'attention de : Officier d'état-major de l'élaboration du programme des Cadets de l'Air (D Cad 3-2-6), ou par courriel à [instructiondescadets@canada.ca](mailto:instructiondescadets@canada.ca).

## RÉFÉRENCES SUPPLÉMENTAIRES UTILISÉES PENDANT L'ÉLABORATION

### OCOM M504.01

About.com (2013). *Corpse pose – yoga poses*. Extrait du site : <http://yoga.about.com/od/yogaposes/a/savasana.htm>

About.com. (2013). *Step by step – cardio exercises for home workouts*. Extrait du site : <http://exercise.about.com>

About.com (2013). *Yoga poses*. Extrait du site : <http://yoga.about.com/od/yogaposes/a/childspose.htm>

Answers Corporation. (2013). *Curl up*. Extrait du site : <http://www.answers.com/topic/curl-up>

Beth Israel Deaconess Hospital-Milton. (2012). *Best shoveling tips from BID-Milton rehabilitation services*. Extrait du site : <http://www.miltonhospital.org/images/stretch2.jpg>

Blogger. (2012). *#55 – Jumping Jack Flash*. Extrait du site : <http://4.bp.blogspot.com/-B8uBAc3uoC8/Tw4rJWuAMAI/AAAAAAAAAC8I/bZcwxuQvQ6Q/s1600/jumping+jack.jpg>

Competitor Group Inc. (2013) *Five Technique Drills For Better Running*. Extrait du site : [http://triathlon.competitor.com/2010/09/training/five-technique-drills-for-better-running\\_12964/attachment/buttknicks](http://triathlon.competitor.com/2010/09/training/five-technique-drills-for-better-running_12964/attachment/buttknicks)

Corbin, C., et Lindsey, R. (2007). *Fitness for life: Updated fifth edition*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.

Covey, Stephen (2004). *The 7 Habits of Highly Effective People*. Free Press.

Exercise.com. (2013). *Leg sloop*. Extrait du site : [http://d3vs5ss8iow0ry.cloudfront.net/video-library/thumbnail/leg-sloop\\_-\\_step\\_1.max.v1.png](http://d3vs5ss8iow0ry.cloudfront.net/video-library/thumbnail/leg-sloop_-_step_1.max.v1.png)

Producteurs d'œufs du Canada. (2013) *Introduction aux œufs?* Extrait du site : <http://www.lesoeufs.ca/oeufs101/voir/4/introduction-aux-oeufs>

Finger Lakes Fitness Center. (2011). *Perform the Perfect Push up*. Extrait du site : <http://fingerlakesfitness.com>

Fitness Perks LLC. (2012). *Focus on donkey kicks*. Extrait du site : <http://www.pbfingers.com/wp-content/uploads/2012/02/donkey-kicks.jpg>

Santé Canada. (2011). *Bien manger avec le Guide alimentaire canadien*. Extrait du site [http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/alt\\_formats/hpfb-dgpsa/pdf/food-guide-aliment/print\\_eatwell\\_bienmang-fra.pdf](http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/alt_formats/hpfb-dgpsa/pdf/food-guide-aliment/print_eatwell_bienmang-fra.pdf)

Healthwise Incorporated. (2012). *Spondylolysis and spondylolisthesis: exercises*. Extrait du site : <https://healthy.kaiserpermanente.org/health/care>

HealthyFridge.org. (2009). *Kids' quiz!*. Extrait du site : <http://www.healthyfridge.org/kids1.html>

Le Health4y. (2011). *One exercise to lose your thigh fat*. Extrait du site : <http://www.health4y.com/1-exercise-to-lose-your-thigh-fat/>

how2muscleguide.com. (2013). *Shoulder Workout Routine*. Extrait du site : <http://www.how2muscleguide.com/shoulder-workout-routine.html>

Johnson, Brian (2010). *A Philosopher's notes*. Fountain Valley, CA : entheos Enterprises.

Lau Gar Kung Fu. (2013) *Part 3 – Preparing to stretch*. Extrait du site : <http://www.stafford-lau-gar.org/part3.html>

Physical Arts. (2000). *Front kick (Right Stance)*. Extrait du site : [http://www.physical-arts.com/training/techniques/mn\\_front\\_kick\\_right.html](http://www.physical-arts.com/training/techniques/mn_front_kick_right.html)

Popsugar Inc. (2013). *The best core exercises for runners*. Extrait du site : <http://www.fitsugar.com/Best-Core-Exercises-Runners-7102627>

Ratey, J. MD. (2008). *Spark: The revolutionary new science of exercise and the brain*. New York, New York, Little, Brown and Company.

Ron Johnson. (1996). *Office training exercises*. Extrait du site : [http://www.hockeyschoolonline.com/Jumping\\_running.htm](http://www.hockeyschoolonline.com/Jumping_running.htm)

Scott, E. (2007). *25 More of the top stress relievers*. Extrait du site : [http://stress.about.com/od/tensiontamers/a/25\\_relievers.htm](http://stress.about.com/od/tensiontamers/a/25_relievers.htm)

Spark People. (2012). *Portion distortion quiz*. Extrait du site : [http://www.sparkpeople.com/resource/quizzes\\_start.asp?quizid=32](http://www.sparkpeople.com/resource/quizzes_start.asp?quizid=32)

Sharma, Robin (2009). *The greatness guide 2*. Scarborough, Ontario : Harper Collins.

Snapguide. (2013). *How to lose weight! BESTWORKOUTS From a personal trainer*. Extrait du site : <http://snapguide.com/guides/lose-weight-best-workouts-from-a-personal-trainer/>

Stack. (2013). *The Michael Jordan tested core workout*. Extrait du site : <http://basketball.stack.com/wp-content/uploads/2011/06/MJ-Core-Anterior-Reach-on-One-Leg.jpg>

Sun Key Publishing. (2013). *APFT calisthenics exercises*. Extrait du site : [http://www.militaryspot.com/enlist/apft\\_calisthenics\\_exercises/](http://www.militaryspot.com/enlist/apft_calisthenics_exercises/)

Tolle, Eckhart (2004). *The power of now*. Oakland, CA : New World Library

Ultimate Franchises Ltd. (2012). *Benefits and proper execution of squats*. Extrait du site : <http://www.ukbkickboxing.com/benefits-and-proper-execution-of-squats>

Weider Publications, LLC. (2013). *Bikini-belly bootcamp sculpt flat abs for summer with these fat-melting moves*. Extrait du site : [http://www.google.ca/imgres?imgurl=http://www.shape.com/sites/shape.com/files/imagecache/gallery\\_full\\_image/photo\\_gallery\\_picture\\_images](http://www.google.ca/imgres?imgurl=http://www.shape.com/sites/shape.com/files/imagecache/gallery_full_image/photo_gallery_picture_images)

Women's Health. (2013). *Work out at home*. Extrait du site : <http://www.womenshealthmag.com>

60 Days with Nat Jones. (2013). *FITNESSBUILDER*. Extrait du site : <http://www.60dayswithnatjones.com>

### **OCOM M504.02 et OCOM M504.03**

Anderson, B. (2000). *Stretching: 20th anniversary* (éd. rév.). Bolinas, CA: Shelter Publications, Inc.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>PAGE</b>
<b>CHAPITRE 1</b>	
Section 1	OCOM C501.01 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN CANADIEN..... C501.01-1
Annexe A	CITOYENNETÉ CANADIENNE ..... C501.01A-1
Section 2	OCOM C501.02 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE ET SES EFFETS SUR CHACUN..... C501.02-1
Annexe A	CITOYENNETÉ MONDIALE – VOTRE PLACE DANS LE MONDE.... C501.02A-1
Section 3	OCOM C501.03 – ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL..... C501.03-1
Annexe A	ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL..... C501.03A-1
Appendice 1	DOCUMENT D'INFORMATION DE L'ONU – TRAVAIL DES ENFANTS..... C501.03A1-1
Appendice 2	DOCUMENT D'INFORMATION DE L'ONU – BIODIVERSITÉ..... C501.03A2-1
Appendice 3	DOCUMENT D'INFORMATION DE L'ONU – LA PAUVRETÉ..... C501.03A3-1
Appendice 4	DOCUMENT D'INFORMATION DE L'ONU – DROITS DE L'HOMME C501.03A4-1
<b>CHAPITRE 2</b>	
	OCOM M502.01 – EFFECTUER 45 HEURES DE SERVICE COMMUNAUTAIRE INDIVIDUEL..... M502.01-1
Annexe A	ÉTUDE DE CAS : « SERGENT KAYE ET LE PARC GREEN NARROWS » ..... M502.01A-1
Annexe B	INVENTAIRE PERSONNEL ..... M502.01B-1
Annexe C	PLAN D'ENQUÊTE ..... M502.01C-1
Annexe D	L'OUTIL DE RÉFLEXION À QUATRE CARRÉS ..... M502.01D-1
Annexe E	LISTE DE VÉRIFICATION DE SERVICE COMMUNAUTAIRE ..... M502.01E-1
<b>CHAPITRE 3</b>	
Section 1	OCOM M503.01 – FORMULER UNE PROPOSITION..... M503.01-1
Annexe A	FORMULER UNE PROPOSITION ..... M503.01A-1
Annexe B	AIDE-MÉMOIRE POUR FORMULER UNE PROPOSITION ..... M503.01B-1
Section 2	OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE..... M503.02-1
Annexe A	..... M503.02A-1
Annexe B	EXEMPLE D'UN PLAN D'EXERCICE ..... M503.02B-1
Annexe C	MODÈLE D'UN PLAN D'EXERCICE ..... M503.02C-1
Annexe D	FEUILLE D'ACTIVITÉ DE LA DISCUSSION DIRIGÉE..... M503.02D-1
Section 3	OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE..... M503.03-1
Section 4	OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE..... M503.04-1
Annexe A	COMPTE RENDU DE FIN D'ACTIVITÉ ..... M503.04A-1
Section 5	OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION... C503.01-1
Annexe A	EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION..... C503.01A-1
Annexe B	..... C503.01B-1

**TABLE DES MATIÈRES (suite)**

	<b>PAGE</b>
Annexe C	EXEMPLE D'UN PLAN D'EXERCICE ..... C503.01C-1
<b>CHAPITRE 4</b>	
Section 1	OCOM M504.01 – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS ET DÉFINIR DES STRATÉGIES POUR AMÉLIORER LA CONDITION PHYSIQUE PERSONNELLE..... M504.01-1
Annexe A	STRATÉGIES POUR AMÉLIORER MA FORME PHYSIQUE..... M504.01A-1
Annexe B	ACTIVITÉS PHYSIQUES POUVANT ÊTRE PRATIQUÉES PAR LES CADETS POUR AMÉLIORER LEUR CONDITION PHYSIQUE ..... M504.01B-1
Section 1	OCOM C504.01 – RÉFLÉCHIR À SA CONDITION PHYSIQUE ET À UN MODE DE VIE SAIN..... C504.01-1
Annexe A	RÉFLÉCHIR À SA CONDITION PHYSIQUE ET À UN MODE DE VIE SAIN..... C504.01A-1
Appendice 1	DIRECTIVES CANADIENNES EN MATIÈRE D'ACTIVITÉ PHYSIQUE..... C504.01A1-1
Appendice 2	BIEN MANGER AVEC LE GUIDE ALIMENTAIRE CANADIEN..... C504.01A2-1
Annexe B	CORRIGÉ ..... C504.01B-1
<b>CHAPITRE 5</b>	
Section 1	OCOM M507.01 – ÉLABORER UN CALENDRIER PERSONNALISÉ. M507.01-1
Annexe A	OREN ET OCOM DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ..... M507.01A-1
Section 2	OCOM C507.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS (CIC)..... C507.01-1
Annexe A	IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS (CIC)..... C507.01A-1
Annexe B	..... C507.01B-1
Section 3	OCOM C507.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA (LCAC)..... C507.02-1
Annexe A	IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA (LCAC)..... C507.02A-1
Annexe B	CORRIGÉ DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION..... C507.02B-1
Annexe C	NOTES ET PROGRAMME DU COORDONNATEUR..... C507.02C-1
Section 3	OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET..... C507.03-1
Annexe A	RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET..... C507.03A-1
<b>CHAPITRE 6</b>	
	OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION... C509.01-1
Annexe A	SURVEILLER UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION..... C509.01A-1
Annexe B	CORRIGÉ DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION..... C509.01B-1
Annexe C	LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ..... C509.01C-1

**TABLE DES MATIÈRES (suite)**

	<b>PAGE</b>
Annexe D	RUBRIQUE D'ÉVALUATION ..... C509.01D-1
<b>CHAPITRE 7</b>	
	OCOM C530.01 – EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL..... C530.01-1
Annexe A	EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL..... C530.01A-1
<b>CHAPITRE 8</b>	
	OCOM C540.01 – RÉFLÉCHIR À LA CONTRIBUTION DU CANADA AUX TECHNOLOGIES AÉROSPATIALES..... C540.01-1
Annexe A	RÉFLÉCHIR À LA CONTRIBUTION DU CANADA AUX TECHNOLOGIES AÉROSPATIALES..... C540.01A-1
Annexe B	CORRIGÉ ..... C540.01B-1
<b>CHAPITRE 9</b>	
Section 1	OCOM C560.01 – EXAMINER LES ASPECTS DE LA SÉCURITÉ DES VOLS..... C560.01-1
Annexe A	EXAMINER LES ASPECTS DE LA SÉCURITÉ DES VOLS (SV)..... C560.01A-1
Annexe B	GUIDE DES RÉPONSES ..... C560.01B-1
Section 2	OCOM C560.02 – EXAMINER L'INDUSTRIE DE PILOTE DE BROUSSE CANADIENNE..... C560.02-1
Annexe A	L'INDUSTRIE DE PILOTE DE BROUSSE CANADIENNE..... C560.02A-1
Annexe B	CORRIGÉ ..... C560.02B-1
<b>CHAPITRE 10</b>	
	OCOM C570.01 – ÉTUDIER LES ASPECTS DE LA CONSTRUCTION ET DE LA MAINTENANCE DES AÉRONEFS PAR LE DÉVELOPPEMENT D'AÉRONEFS DE VOLTIGE..... C570.01-1
Annexe A	ASPECTS DE LA CONSTRUCTION ET DE LA MAINTENANCE DES AÉRONEFS PAR LE DÉVELOPPEMENT D'AÉRONEFS DE VOLTIGE..... C570.01A-1
Annexe B	GUIDE DES RÉPONSES DE LA RÉVISION DE L'AUTOFORMATION ..... C570.01B-1
<b>CHAPITRE 11</b>	
	OCOM C590.01 – ANALYSER UNE ÉTUDE DE CAS D'UN EXERCICE DE SURVIE POUR ÉQUIPAGE DE VOL..... C590.01-1
Annexe A	ANALYSER UNE ÉTUDE DE CAS DE SURVIE D'UN ÉQUIPAGE DE VOL..... C590.01A-1
Annexe B	CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ « SE CREUSER LES MÉNINGES »..... C590.01B-1

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C501.01 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN CANADIEN**

Durée totale :

Une session = 90 minutes

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Ce GP appuie l'OCOM C501.01 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien) qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau de compétence cinq*, chapitre 4.

Les trousse d'autoformation sont conçues pour que le cadet les remplisse de façon indépendante. Il est possible de trouver plus de renseignements au sujet des trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Avant de donner la leçon, réviser le contenu de cette dernière pour se familiariser avec la matière.

Photocopier la trousse d'autoformation de l'annexe A pour chaque cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon, car elle permet au cadet de réfléchir sur le concept de citoyenneté canadienne à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

Aucune.

**OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit avoir réfléchi sur son rôle de citoyen canadien.

**IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets de réfléchir sur la citoyenneté, afin d'améliorer leur compréhension de ce qu'est un Canadien et pour les orienter à devenir des citoyens actifs et responsables.

---

## INSTRUCTIONS POUR LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est d'inciter le cadet à réfléchir sur la citoyenneté canadienne.

### RESSOURCES

- une édition récente d'un journal canadien ou une copie papier d'informations nationales ou internationales en ligne,
- une trousse d'autoformation,
- des stylos et des crayons,
- des marqueurs et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
- Mettre en évidence des histoires reliées aux enjeux, à l'identité, aux valeurs et à la citoyenneté canadienne (comme des réussites, des recherches sur l'opinion publique ou des activités liées à des élus canadiens locaux) que pourront utiliser les cadets.
- Si le cadet a accès à Internet par l'entremise d'un téléphone intelligent ou d'une tablette, vous pouvez lui permettre d'utiliser ces articles pendant l'activité s'il le désire (par exemple, pour rechercher les noms des députés locaux). L'accès à Internet n'est toutefois pas une exigence.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve dans l'annexe A, ainsi que des stylos et des crayons.
2. Remettre au cadet le journal ou la copie papier.
3. Allouer 90 minutes au cadet pour remplir la trousse d'autoformation.
4. Fournir de l'aide au cadet au besoin.
5. Récupérer la trousse d'autoformation une fois que le cadet l'a complétée.
6. Corriger la trousse d'autoformation. Vérifier si les réponses du cadet montrent une compréhension de la matière et une preuve de réflexion réelle.
7. Donner de la rétroaction au cadet et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).
8. Remettre la trousse d'autoformation terminée au cadet à titre de référence.
9. Une fois la trousse d'autoformation remplie, enregistrer le résultat dans le journal de bord et le registre de formation du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

**CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

L'achèvement de la trousse d'autoformation par le cadet servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

Aucun.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

Aucune.

**OBSERVATIONS FINALES**

Être un bon citoyen demande d'être informé, de participer activement, et de contribuer à l'amélioration des conditions de vie au Canada. Il incombe à chaque Canadien d'agir ainsi, et cela est particulièrement important pour les jeunes adultes qui façonneront le futur du Canada.

**COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR**

Aucun.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

Aucun.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Citoyenneté canadienne



**SECTION 1 : QUE SIGNIFIE ÊTRE CANADIEN?**  
**SECTION 2 : DÉFINIR LE CONCEPT DE BONNE CITOYENNETÉ**  
**SECTION 3 : ÊTRE UN GRAND CANADIEN**

## Instructions

Lire des nouvelles qui vous ont été remises. Lire ensuite chaque section de cet exercice et répondre aux questions dans l'espace prévu à cette fin. Vous n'avez pas à répondre par des phrases complètes. Vous pouvez répondre en abrégé, en dessinant un tableau ou en construisant un arbre conceptuel. Vous pouvez également ajouter des images appropriées avec des étiquettes pour vous aider à exprimer vos idées au besoin. Se reporter aux exemples ci-dessous.

### Q. Qu'est-ce que vous aimez des cadets et pourquoi?

En abrégé :

- *Les instructions et les activités estivales, parce que j'ai la chance de rencontrer de nouveaux amis.*
- *Voyager, parce que je visite de nouveaux endroits.*
- *Les aliments du mess 😊 - ils sont délicieux (habituellement) et c'est gratuit.*
- *Les nouvelles expériences parce que je peux les partager avec mes amis à l'école.*
- *Le tir de précision parce que je ne peux le faire nulle part ailleurs.*
- *Les sports – je garde la forme et j'aime le travail d'équipe.*

Arbre conceptuel :

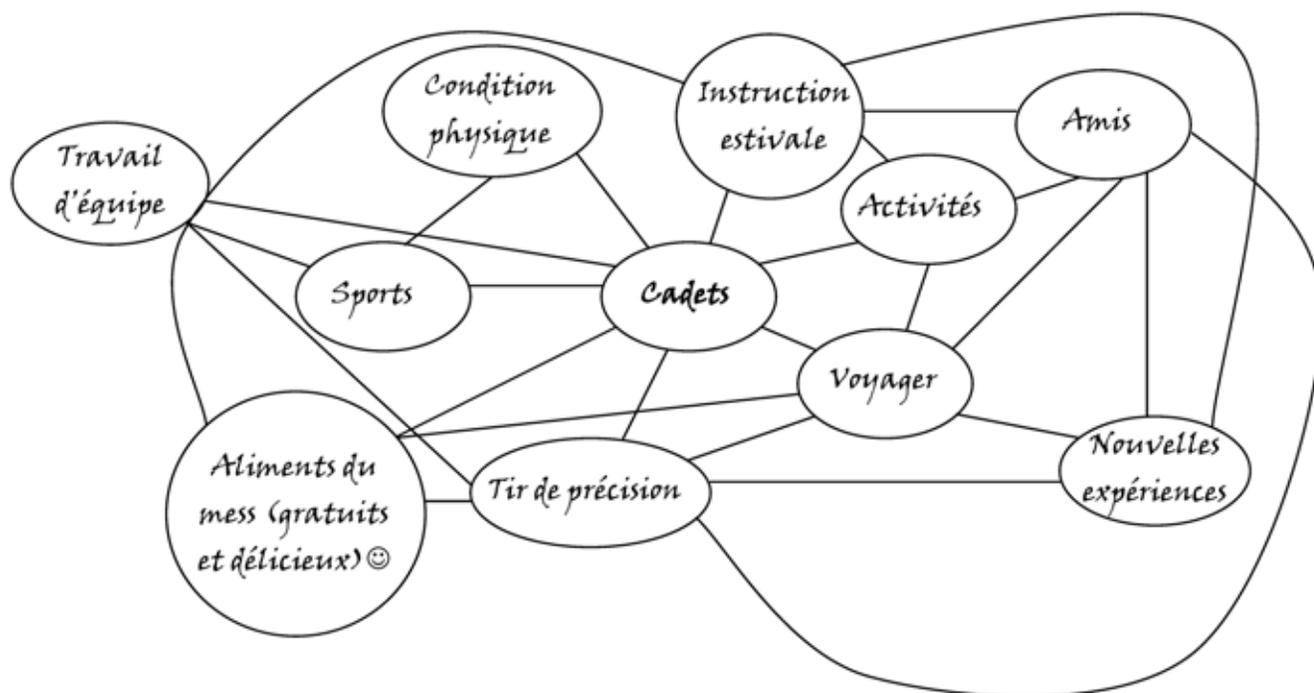


Tableau :

<i>Ce que j'aime</i>	<i>Pourquoi</i>
<i>Voyager</i>	<i>Nouveaux amis et nouvelles expériences</i>
<i>Instruction estivale</i>	<i>Nouveaux amis et nouvelles expériences</i>
<i>Sports</i>	<i>Condition physique, travail d'équipe</i>
<i>Tir de précision</i>	<i>Je ne peux le faire nulle part ailleurs</i>
<i>Aliments du mess</i>	<i>Gratuits et délicieux</i>

---

**SECTION 1**  
**QUE SIGNIFIE ÊTRE CANADIEN?**

---

**Partie A : Identité canadienne - « Vous conduisez donc un traîneau de chiens, n'est-ce pas? »**

Lisez les citations ci-dessous et répondez aux questions. Il n'y a pas de « bonne » réponse, mais vos idées doivent être réfléchies et bien soutenues. Vous pouvez consulter les nouvelles que vous avez lues pour justifier vos réponses.

Citations au sujet des Canadiens :

*« Il n'y a pas de limites au majestueux futur qui repose devant l'expansion du Canada, avec son peuple fort, ambitieux, cultivé et généreux. »*

*- Sir Winston Churchill, ancien premier ministre de l'Angleterre*

*« Dans un monde où règnent des conflits ethniques qui déchirent des nations, le Canada représente un modèle de coopération entre les cultures différentes qui vivent et travaillent ensemble dans la paix, la prospérité et le respect mutuel. »*

*- Bill Clinton, ancien président des États-Unis*

*« Ça sera un pays incroyable quand ils auront terminé de le déballer. »*

*- Andrew H. Malcom, journaliste canadien qui vit aux États-Unis.*



Croyez-vous que ces citations traduisent la perception que les autres ont du Canada?  
Expliquez.



Croyez-vous que ces citations sont des descriptions justes de ce que sont réellement les Canadiens? Pourquoi ou pourquoi pas?



Énumérez quelques stéréotypes qui sont habituellement véhiculés au sujet des Canadiens. Ceux-ci peuvent être positifs, négatifs ou neutres. Croyez-vous que ces stéréotypes sont justes ou légitimes? Expliquez.



Si vous pouviez créer de nouvelles généralisations au sujet des Canadiens, quelles seraient-elles? Que pourriez-vous faire pour changer la perception qu'ont les gens à propos des Canadiens?

## Partie B : Ce que le Canada signifie pour vous

Lisez les citations ci-dessous et répondez aux questions. Il n'y a pas de « bonne » réponse, mais vos idées doivent être réfléchies et bien soutenues. Vous pouvez consulter les nouvelles que vous avez lues pour justifier vos réponses.

Citations au sujet d'être Canadien :

*« L'identité canadienne, comme elle a été baptisée, est aussi insaisissable que le Sasquatch et l'Ogopogo. Elle a suscité beaucoup de discussions et même frustré des générations d'hommes d'État, d'historiens, d'écrivains, d'artistes, de philosophes, et l'Office national du film... Le Canada résiste à toute définition. »*

*- Andre Cohen, journaliste*

*« Le Canada n'a jamais été un creuset des civilisations, mais plutôt une salade verte mélangée. »*

*- Arnold Edinborough, écrivain et diffuseur canadien*

*« Le Canada est l'essence même de la non-existence. Pas anglais, pas américain, c'est le thème de la non-existence. Et une saveur nuancée - nous sommes plus comme le céleri comme saveur. »*

*- Mike Myers, acteur canadien*



Est-ce que ces citations représentent avec justesse la citoyenneté canadienne? Justifiez vos opinions.



Donnez votre propre définition de l'identité canadienne.

*« Je suis Canadien, libre de m'exprimer sans crainte, libre de servir Dieu comme je l'entends, libre d'appuyer les idées qui me semblent justes, libre de m'opposer à ce qui me semble injuste, libre de choisir les dirigeants de mon pays. Ce patrimoine de liberté, je m'engage à le sauvegarder pour moi-même et pour toute l'humanité. »*

*- John Diefenbaker, ancien premier ministre du Canada*



Énumérez et expliquez au moins cinq choses qui vous rendent heureux et fier d'être Canadien.

*« La tragédie du Canada de nos jours est qu'au moment où nous avons besoin d'un pays qui se tient debout dans une cause commune, nous avons un pays qui essaie de trouver de nouvelles façons de se séparer. »*

*- Angus Reid, PDG de Vision Critical*



Énumérez au moins cinq améliorations que vous aimeriez apporter à la vie canadienne. Expliquez.

---

**SECTION 2**  
**DÉFINIR LE CONCEPT DE BONNE CITOYENNETÉ**

---



Quels Canadiens contemporains ou de l'histoire admirez-vous? Quelles qualités ces personnes ont-elles pour en faire votre choix?



Si vous pouviez choisir une image, une couleur, une chanson ou un mot pour représenter comment vous vous sentez comme Canadien, quel serait-il? Pourquoi? Vous pouvez faire un dessin ou écrire quelques lignes d'une chanson ici, si vous le désirez.

### Partie A : Que signifie être un bon citoyen?

Lisez les citations ci-dessous et répondez aux questions. Il n'y a pas de « bonne » réponse, mais vos idées doivent être réfléchies et bien soutenues. Vous pouvez consulter les nouvelles que vous avez lues pour justifier vos réponses.

Citations au sujet de la citoyenneté :

*« La première exigence d'un bon citoyen... est qu'il soit capable et désireux de se supporter lui-même. »  
- Theodore Roosevelt, ancien président des États-Unis*

*« Si les personnes sans papiers doivent travailler fort pour obtenir leur citoyenneté, ceux d'entre nous qui sont déjà citoyens devraient avoir à travailler fort pour la maintenir. Nous devrions tous avoir à servir, construire et en faire davantage pour notre pays. »  
- Eric Liu, écrivain américain d'origine asiatique*

*« La citoyenneté est une attitude, un état d'esprit, une conviction émotionnelle que le tout est plus grand qu'une de ses parties.... et que la partie devrait être humblement fière de se sacrifier pour maintenir le tout en vie. »  
- Robert Heinlein, auteur de Starship Troopers*



De quelle façon un citoyen devrait-il supporter son propre poids? Croyez-vous que cela est un préalable pour la citoyenneté? Pourquoi ou pourquoi pas?



Eric Liu souligne qu'alors que plusieurs immigrants doivent travailler fort pour obtenir la citoyenneté, plusieurs personnes qui sont nées citoyens la tiennent pour acquise. Êtes-vous d'accord ou en désaccord? Expliquez.



Quelles responsabilités selon vous devraient venir avec la citoyenneté? Êtes-vous d'accord avec l'opinion de Liu? Avec celle de Robert Heinlein? Expliquez.

« *Le test de la bonne citoyenneté est la loyauté envers le pays. »*

- *Bainbridge Colb, ancien secrétaire d'État des États-Unis*

« *Le sujet qui est réellement loyal au premier magistrat ne conseillera pas des mesures arbitraires ni ne s'y soumettra. »*

- *Junius, écrivain politique britannique du 18e siècle*



De quelle façon un citoyen serait-il loyal envers son pays? Pensez à comment vous êtes loyal envers les autres personnes.



Est-ce que la loyauté est une question d'obéissance aveugle ou est-ce que la loyauté demande aux gens de remettre en question le gouvernement? Qu'en pensez-vous? Expliquez.

### Partie B : Qu'en est-il d'être un citoyen canadien?

Lisez les citations ci-dessous et répondez aux questions. Il n'y a pas de « bonne » réponse, mais vos idées doivent être réfléchies et bien soutenues. Vous pouvez consulter les nouvelles que vous avez lues pour justifier vos réponses.

« *Par dessus tout, nous sommes Canadiens.* »

- *Sir George-Étienne Cartier, homme d'État canadien-français et père de la Confédération*

« *Si vous ne croyez pas que votre pays devrait venir avant vous, vous pouvez mieux servir votre pays en allant vivre ailleurs.* »

- *Stompin' Tom Connors, chanteur et compositeur canadien*



Est-ce qu'être citoyen canadien occupe une grande partie de votre identité? Expliquez.



Comment les Canadiens peuvent-ils faire passer les intérêts de leur pays avant eux? Croyez-vous qu'ils devraient le faire? Pourquoi ou pourquoi pas?

---

### SECTION 3

## ÊTRE UN GRAND CANADIEN

---

*« Il est de la responsabilité de la génération émergente de Canadiens de créer une nouvelle confiance et un nouveau sentiment de devoir culturel et civique au Canada. »*

*- Mitchell Sharp, politicien canadien*

Comme jeune Canadien, vous avez la chance de former le futur du pays et d'en faire un monde meilleur. Qui sait quelles grandes innovations et améliorations votre génération apportera au pays. Mais afin de relever les défis en cours de route, vous devez être **informé, engagé et responsable**.

#### Partie A : Être informé

Afin de prendre de bonnes décisions comme citoyen, vous devez être au courant de ce qui se passe. Certains ne font que répéter les opinions des amis, des membres de la famille ou des personnalités publiques sans prendre le temps d'apprendre tous les faits ou de bien réfléchir.

Former ses propres opinions fait partie de la vie d'un adulte, et comme citoyen et dirigeant, il vous incombe de vous assurer que vos opinions sont éclairées.

Vous avez sûrement entendu des gens faire des commentaires comme « Oh, je vote pour ce parti parce que mon père dit que c'est le meilleur » ou « Ce gars en ligne dit que les gens devraient s'opposer aux changements que propose le gouvernement, je vais donc protester! »

Vous ne laisseriez pas quelqu'un d'autre vous dire d'aimer un groupe que vous n'avez jamais entendu ou un film que vous n'avez pas vu. Appliquez le même raisonnement pour les enjeux et les décisions qui concernent les Canadiens.

Voici quelques moyens pour devenir mieux informé :

1. **Suivez l'actualité** pour demeurer informé au sujet des événements locaux, nationaux, et internationaux récents. Vous pouvez lire les nouvelles, les regarder, les écouter ou même recevoir des mises à jour de sources de nouvelles fiables en ligne directement dans vos appareils de communication.
2. **Assurez-vous que vos sources sont fiables.** L'Internet, particulièrement, peut être un paradis de mythes et de préjugés, mais d'autres sources d'information peuvent également être biaisées. Évitez de vous former une opinion à partir d'une ou deux sources seulement et ayez toujours une pensée critique au sujet de la provenance de l'information et des objectifs que peuvent avoir les personnes qui la diffusent.
3. **Soyez familier avec les ministères, politiques et programmes du gouvernement.** Cela ne prend que quelques minutes pour effectuer une recherche en ligne ou pour s'arrêter dans un bureau de Service Canada pour se procurer une brochure. Savoir comment les ministères gouvernementaux fonctionnent et quels services chacun offre vous aidera à prendre des décisions éclairées au sujet des enjeux politiques. Vous pouvez également découvrir un programme pour vous aider à trouver un excellent emploi ou pour payer vos études postsecondaires!
4. **Connaissez vos conseillers municipaux, vos représentants provinciaux ou de comté et vos députés.** Vous n'avez pas à les côtoyer, mais vous devriez connaître leurs priorités, leur appartenance politique, et tous les rôles qu'ils doivent remplir (p. ex. s'ils ont été assignés au conseil des ministres ou nommés comme porte-parole pour un portefeuille). Les bureaux peuvent également vous aider à comprendre les programmes, les services et les lois municipales, provinciales et fédérales.

**À quel point êtes-vous informé? Répondez aux questions suivantes pour le savoir!**



Énumérez trois enjeux provinciaux, nationaux ou internationaux qui se trouvent actuellement dans les nouvelles, puis expliquez comment chacun a une incidence sur vous. Vous pouvez utiliser les nouvelles qu'on vous a remises ou mettre des nouvelles d'autres sources (votre vedette préférée qui vient de s'acheter un nouveau chihuahua *ne compte pas* pour une nouvelle).



Selon vous, quelles sont des sources fiables d'information? Quelles sont des sources peu fiables? Expliquez.



Énumérez autant de ministères que vous le pouvez et indiquez comment chacun pourrait être important pour vous (indice : le Programme des cadets reçoit l'appui d'un ministère du gouvernement fédéral!)



Quel est le nom de :

- votre député local? (votre représentant fédéral)
- votre représentant provincial ou territorial?
- vos conseillers municipaux? (les représentants de votre communauté)

Combien de ces gens avez-vous rencontré en personne? \_\_\_\_\_

Si vous avez eu de la difficulté à répondre à certaines de ces questions, ne vous en faites pas, plusieurs personnes ont du mal à le faire!

Et même si vous avez su y répondre avec facilité, il y a toujours moyen d'en connaître davantage.



Énumérez au moins trois choses que vous pouvez changer dans votre quotidien pour être plus informé au sujet de l'actualité, de la gouvernance du Canada, et de votre représentation démocratique.

## Partie B : S'engager

Comme vous le savez en raison de vos expériences dans le Programme des cadets, un aspect de la bonne citoyenneté est de jouer un rôle actif au sein de votre communauté et de votre pays.

La plupart des gens sont heureux de se plaindre de la façon dont les choses se font, mais seulement quelques-uns essaieront de modifier les choses pour le mieux. À titre de chef, vous pouvez inspirer les gens pour qu'ils travaillent ensemble, mais vous pouvez également participer de votre propre chef.

Voici quelques actions faciles que vous pouvez essayer pour vous impliquer :

- **Allez voter.** Le vote est une responsabilité de chaque Canadien âgé de 18 ans, mais représente également une possibilité de vous faire entendre. Chaque vote compte, alors prenez ce devoir au sérieux!
- **Faites du bénévolat.** La plupart des communautés offrent plusieurs occasions de bénévolat et il y a également des organismes qui vous permettent de devenir bénévole dans d'autres parties du pays. Si vous dirigez un programme de club d'enfants ou d'adolescents ou offrez de l'aide à un abri pour les animaux, vous créez une incidence positive dans votre communauté et vous acquérez une expérience de travail précieuse pour vous faciliter la tâche au moment de trouver un bon emploi.
- **Participez!** Courez les événements communautaires, particulièrement ceux qui offrent un soutien à un organisme caritatif. Faites vos achats dans les entreprises locales, lorsque c'est possible. Faites connaissance avec vos voisins et aidez-les, si l'occasion se manifeste. Si un représentant du gouvernement donne une conférence ou tient une séance de « discussion ouverte », vous pouvez également participer à ces événements, qui offrent un moyen aux citoyens d'interagir avec leurs représentants et d'en connaître davantage au sujet des enjeux qui les concernent.

**Dans quelle mesure êtes-vous engagé? Répondez aux questions ci-dessous.**



De quelle façon pouvez-vous contribuer à améliorer votre communauté ou votre pays?



Donnez d'autres exemples de choses que vous pourriez faire pour vous engager davantage ou pour encourager les autres à le faire.



Nommez quelqu'un dont l'engagement a amélioré les conditions de vie du Canada ou dans votre communauté. Que faisait cette personne?

### Partie C : Être responsable

À titre de citoyen canadien, vous avez des responsabilités. Chacun a quelque chose à apporter et tout va pour le mieux lorsque nous apportons tous notre aide.

Voici quelques exemples de choses que les Canadiens responsables sont censés accomplir.

1. **Travailler fort.** Faites de votre mieux pour dénicher un bon emploi et travaillez fort pour le conserver. Il y a des programmes gouvernementaux pour aider les gens qui perdent leur emploi ou qui ne trouvent pas de travail, mais lorsque les gens abusent de ceux-ci, cela a une incidence sur tout le monde.
2. **Respecter la loi.** Les lois existent pour protéger les gens, même si parfois elles peuvent sembler gênantes. Respecter la limite de vitesse peut faire en sorte que vous soyez en retard pour votre cours, mais elle vous évitera de frapper un autre véhicule et de vous blesser ou blesser quelqu'un d'autre.

3. **Être respectueux.** Les Canadiens sont reconnus partout dans le monde pour leur diplomatie et leur gentillesse. Maintenez une image positive en traitant les autres de façon respectueuse. Respectez-vous également en prenant soin de vous et en assumant vos responsabilités au lieu de blâmer les autres pour ce qui vous arrive.
4. **Préserver le Canada.** Préservez nos trésors naturels et culturels, pour que les prochaines générations puissent aussi en profiter.



Quelles sont cinq actions responsables que vous avez réalisées dernièrement et qui pourraient rejoindre la liste des actions que sont censées faire des Canadiens responsables?



Quelle place prendra la citoyenneté responsable dans vos plans d'avenir? Donnez des exemples.

**Tâche finale :**

Utilisez cet espace pour résumer vos réflexions sur ce qu'est un bon citoyen canadien. Vous pouvez faire un arbre conceptuel, rédiger un court essai ou réaliser un collage à partir d'images.



Félicitations, vous avez rempli votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C501.01 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien). Remettez le dossier rempli à l'officier d'instruction ou à l'officier de cours qui indiquera l'achèvement de la trousse dans votre journal du niveau de compétence cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 2**

**OCOM C501.02 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE  
CITOYENNETÉ MONDIALE ET SES EFFETS SUR CHACUN**

Durée totale :

Une session = 90 minutes

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Ce GP appuie l'OCOM C501.02 (Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun) qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau de compétence cinq*, chapitre 4.

Les trousse d'autoformation sont conçues pour que le cadet les remplisse de façon indépendante. Il est possible de trouver plus de renseignements au sujet des trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Avant de donner la leçon, réviser le contenu de cette dernière pour se familiariser avec la matière.

Réunir les ressources nécessaires :

- une copie de la trousse d'autoformation de l'annexe A pour chaque cadet;
- un globe terrestre ou une copie numérique ou papier de la carte du monde;
- un journal canadien ou une copie papier de nouvelles internationales; et
- des stylos et des crayons.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

Aucune.

## **OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit avoir réfléchi sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun.

## **IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets de réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun, parce que la mondialisation a une incidence sur leurs choix quotidiens dans tous les aspects de leur vie. Cela les aidera à reconnaître, dans leur cheminement vers la vie adulte, le défi de la concurrence créé par la mondialisation dans tous les aspects de la vie canadienne.

---

## INSTRUCTIONS POUR LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est d'inciter le cadet à réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun.

### RESSOURCES

- une trousse d'autoformation,
- un globe terrestre ou une copie numérique ou papier de la carte du monde,
- un journal canadien ou une copie papier de nouvelles internationales, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, une carte du monde ou un globe terrestre, un journal canadien ou une copie récente de nouvelles internationales, et un stylo ou un crayon.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour remplir la trousse d'autoformation.
3. Fournir de l'aide au cadet au besoin.
4. Récupérer la trousse d'autoformation une fois que le cadet l'a complétée.
5. Corriger la trousse d'autoformation. Il n'y a pas de « bonne » réponse. Rechercher les signes de réflexion et de compréhension de la matière et être prêt à corriger toutes conceptions erronées.
6. Donner de la rétroaction au cadet et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation terminée au cadet à titre de référence.
8. Une fois la trousse d'autoformation remplie, inscrire le résultat dans le journal de bord et le registre de formation du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

L'achèvement de la trousse d'autoformation par le cadet servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

## CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

Aucun.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

Aucune.

### OBSERVATIONS FINALES

La mondialisation est un phénomène permanent qui a une incidence sur tous les aspects de la vie quotidienne, qui est vraisemblablement irréversible et qui va se poursuivre à un rythme élevé. Qu'une personne le réalise ou non, chacun est un citoyen du monde ayant une responsabilité collective de s'assurer que les effets de la mondialisation sont bénéfiques pour les Canadiens et l'ensemble du monde.

### COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR

Aucun.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

Byers, M. (2005). *Are you a 'global citizen'?* Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://theyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>

Fairtrade Foundation. (2009). *What is fair-trade?* Extrait le 4 décembre 2009 du site [http://www.fairtrade.net/what\\_is\\_fairtrade.html](http://www.fairtrade.net/what_is_fairtrade.html)

Fairtrade Mossley. (2012). Image du symbole Fairtrade. Extrait le 24 mars 2012 du site <http://fairtrademossley.org.uk/wp-content/uploads/2012/07/Hi-Res-ColFM-Rblk-international-MARK1-JPEG.jpg>

Global Policy Forum. (2009). *Globalization*. Extrait le 25 octobre 2009 du site <http://www.globalpolicy.org/globalization.html>

MyLearning. (2009). *Global citizens—Make an impact*. Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?pageid=2015&journeyid=441>

Reuters. (2012). *Bangladesh's Worst-Ever Factory Blaze Kills Over 100*. Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.reuters.com/article/2012/11/25/us-bangladesh-fire-idUSBRE8AN0CG20121125>

Tapscott, D. (2009). *Grown up digital: How the net generation is changing your world*. New York, McGraw Hill.

Transfair Canada. (2009). *Transfair Canada*. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://transfair.ca/fr>

UN Focal Point on Youth. (2011). *How does globalization have positive and negative effects on you – and your friends' – efforts to secure a job?* Extrait le 24 mars 2013 du site [http://www.unworldyouthreport.org/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=39&Itemid=147](http://www.unworldyouthreport.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=39&Itemid=147)

WiseGEEK. (Sans date). *What is Globalization?* Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.wisegeek.org/what-is-globalization.htm>

# CITOYENNETÉ MONDIALE

## Votre place dans le monde



**SECTION 1 : QU'EST-CE QUE LA MONDIALISATION, PRISE DEUX ?**  
**SECTION 2 : DEVENIR UN CITOYEN DU MONDE**

## Instructions

Lisez des nouvelles qui vous ont été remises. Lisez ensuite chaque section de cet exercice et répondez aux questions dans l'espace prévu à cette fin. Vous n'avez pas à répondre par des phrases complètes. Vous pouvez répondre en abrégé, en dessinant un tableau ou en construisant un arbre conceptuel. Vous pouvez également ajouter des images appropriées avec des étiquettes pour vous aider à exprimer vos idées au besoin. Voir les exemples ci-dessous.

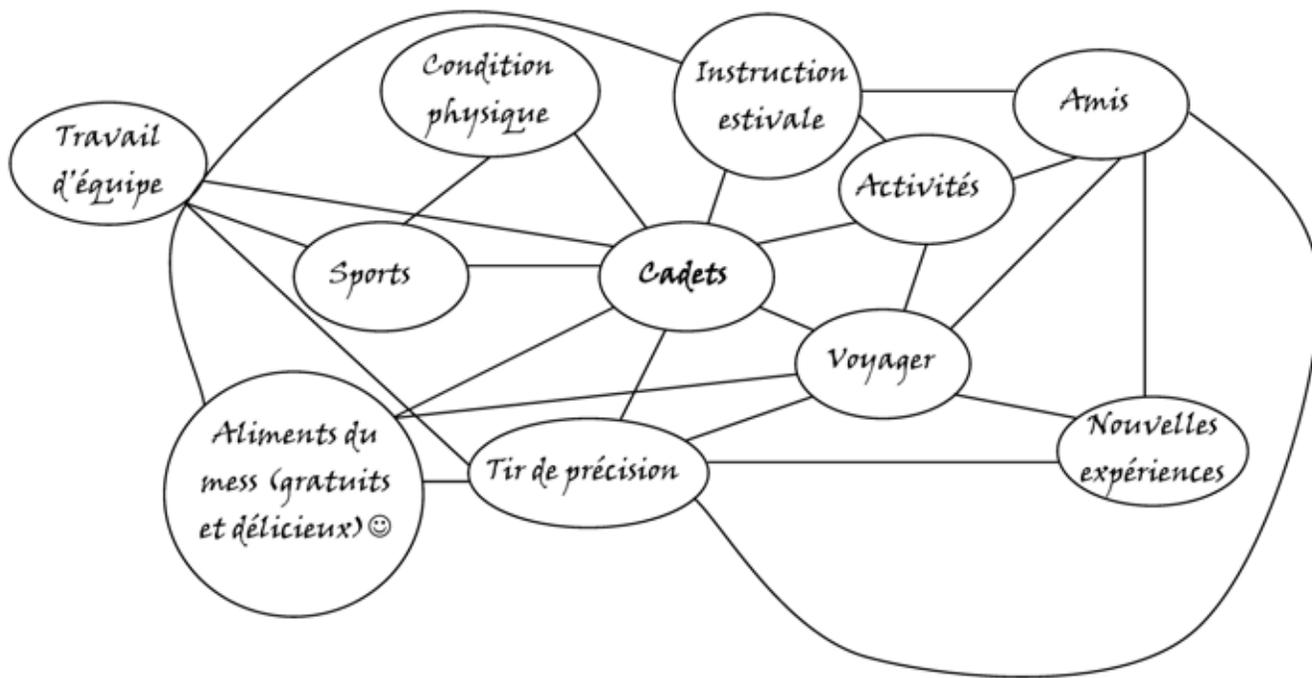
En abrégé :

Q. Qu'est-ce que vous aimez des cadets et pourquoi?

En abrégé :

- *Les instructions et les activités estivales, parce que j'ai la chance de rencontrer de nouveaux amis.*
- *Voyager, parce que je visite de nouveaux endroits.*
- *Les aliments du mess ☺ - ils sont délicieux (habituellement) et c'est gratuit.*
- *Les nouvelles expériences parce que je peux les partager avec mes amis à l'école.*
- *Le tir de précision parce que je ne peux le faire nulle part ailleurs.*
- *Les sports – je garde la forme et j'aime le travail d'équipe.*

Arbre conceptuel :



**Tableau :**

Ce que j'aime	Pourquoi
Voyager	Nouveaux amis et nouvelles expériences
Instruction estivale	Nouveaux amis et nouvelles expériences
Sports	Condition physique, travail d'équipe
Tir de précision	Je ne peux le faire nulle part ailleurs
Aliments du mess	Gratuit et délicieux

---

## SECTION 1

### QU'EST-CE QUE LA MONDIALISATION, PRISE DEUX?

---

#### INTRODUCTION

Il fut un temps, pas si lointain, où cela prenait des jours pour voyager d'une communauté à l'autre, où le seul moyen de livrer un message était en personne ou par lettre, et où presque toute la nourriture que les gens consommaient et presque toutes les choses qu'ils utilisaient provenaient de leur région géographique immédiate.

Les choses ont changé.

De nos jours, les gens peuvent communiquer de façon instantanée, même s'ils sont à des centaines de kilomètres l'un de l'autre, trouver des renseignements à partir de bibliothèques et de bases de données internationales en ligne, et acheter des chansons enregistrées de l'autre côté du globe, au moyen d'un simple appareil qui tient dans une poche. Nous pouvons voyager de Toronto en Chine en une question d'heures et rapporter de la nourriture fraîche et d'autres produits, de presque n'importe où sur la planète.

Les connaissances et les idées sont partagées plus facilement qu'avant, sur de grandes distances et en franchissant des barrières culturelles qui n'auraient pas autrefois permis un tel partage. L'éducation est accessible à plus de gens. Un enseignant peut donner une leçon aux étudiants d'un autre pays par l'entremise de technologies de communication, et il peut même vérifier leurs devoirs par la suite!

Nous devenons aussi plus interdépendants avec d'autres pays autour du monde. Nous dépendons d'eux pour des biens et des services, et ils dépendent de nous. Par conséquent, ce qui se produit dans un pays peut avoir une incidence sur des gens partout dans le monde.

Tout cela fait partie d'un phénomène qui se nomme **mondialisation**.

*La mondialisation fait référence à la tendance qu'ont les pays de s'unir sur le plan économique, par l'entremise de l'éducation, de la société et de la politique, et de se voir non seulement à travers leur identité nationale, mais également comme une partie de l'ensemble du monde. On dit que la mondialisation est censée rapprocher les gens de toutes les nations, particulièrement par l'entremise d'un média commun comme l'économie ou l'Internet.*

- WiseGeek.org

Plus précisément, la mondialisation fait référence au mouvement efficace, au-delà des frontières internationales, de :

- biens, de services et d'argent,
- de gens (main d'œuvre), et
- de connaissances (technologies).

Les gens parlent de trois aspects de la mondialisation : économique, politique et culturel. Chacun a une incidence sur nous.

Qu'on le veuille ou non, nous ne sommes plus de simples citoyens canadiens. Nous sommes des citoyens du monde, faisant partie d'un mouvement beaucoup plus vaste. Mais ce n'est pas tout le monde qui est un citoyen du monde responsable.

Comme chef, vous pouvez inspirer d'autres personnes à devenir de meilleurs citoyens du monde. Cette trousse va vous aider à démarrer.

### Alors... qu'est-ce que la mondialisation peut bien avoir avec moi?

La plupart des jeunes adultes canadiens ont grandi entourés par des médias numériques qui offrent un accès facile au monde qui nous entoure. Tous les jours, nous utilisons des produits de plusieurs autres pays sans même nous en rendre compte et nous sommes exposés à des influences culturelles de partout dans le monde. Il n'est pas du tout inhabituel pour un adolescent canadien de lire des mangas japonais, d'écouter de la musique populaire coréenne, de regarder des émissions de télévision de l'Europe, des États-Unis ou de l'Australie, de porter des vêtements fabriqués en Chine et de manger des aliments de l'Inde ou de l'Amérique du Sud, en une seule journée.

Même si nous devenons de plus en plus branchés sur le monde, par contre, les Canadiens, particulièrement les jeunes Canadiens, sont souvent accusés d'être déconnectés de la planète et de leur rôle sur cette dernière.

La technologie nous rapproche, mais elle sert également parfois à nous isoler. Êtes-vous déjà monté dans un autobus bondé ou vous êtes-vous déjà retrouvé dans un endroit rempli, complètement perdu dans votre monde parce que vous écoutiez de la musique, jouiez à un jeu ou communiquiez avec un ami? C'est bien de pouvoir faire le vide autour de nous parfois, mais est-ce que cela ne nous arrive pas trop souvent?

Les adolescents et les jeunes adultes sont souvent critiqués pour être dans leur bulle, absorbés par eux-mêmes ou des questions futiles. Cette ligne de pensée prétend que les jeunes ne sont pas au courant des nouvelles et n'ont aucune idée de ce qui se passe dans le reste du monde ou même dans leur propre pays. Les jeunes sont d'importants consommateurs, mais n'ont pas encore d'idée d'où proviennent leur nourriture, leurs vêtements, leurs gadgets, leur carburant et leurs idées. Ils veulent monter à bord du canot, mais ils n'aident pas à payer, et ils ne font pas attention où ils vont.



Croyez-vous que ces opinions au sujet des jeunes et de la mondialisation sont réelles? Pourquoi ou pourquoi pas?

### MONDIALISATION ÉCONOMIQUE : MAIS OÙ DANS LE *MONDE* AS-TU DÉNICHÉ CETTE PAIRE DE SOULIERS?

Savez-vous d'où viennent vos produits? Vous devez probablement remercier un homme des Caraïbes pour votre pâtisserie du matin, un enfant du Pakistan pour vos chaussures de course à pied, et une femme du Bangladesh pour vos jeans élégants. La mondialisation économique signifie que des biens et des services (et l'argent pour les payer) sont échangés rapidement entre différentes nations, même celles qui sont éloignées. Cela signifie également que nous dépendons d'autres nations beaucoup plus qu'avant, et qu'elles dépendent de nous.



Faites une liste de choses que vous utilisez ou mangez régulièrement et qui sont fabriquées ici au Canada.

De quelle longueur est votre liste? A-t-elle été difficile à faire? Parfois, des produits, que nous croyons être canadiens, sont réellement fabriqués à partir d'ingrédients qui viennent de l'extérieur. Regardez la liste ci-dessous, vous pourriez être surpris! Pendant la lecture, essayez de pointer chaque pays sur votre carte ou votre globe terrestre.

### Vêtements

- **Chemises.** Les chemises ou autres vêtements de coton sont souvent fabriqués dans des pays comme le **Malawi** ou l'**Inde**, parce que le coton pousse bien dans les climats chauds.
- **Jeans.** Plusieurs types de jeans sont fabriqués au Bangladesh par des femmes qui travaillent sur la chaîne de production de l'usine.
- **Chaussures.** Plusieurs types de chaussures sont fabriquées aux **États-Unis**, au **Myanmar** et en **Thaïlande**.

### Déjeuner

- **Jus d'orange.** Le **Brésil**, avec son climat chaud, est le plus grand producteur d'oranges au monde.
- **Thé.** Plusieurs variétés de thé proviennent du **Sri Lanka**, où les plants de thé poussent dans des jardins qui se nomment plantations de thé. Des cueilleurs retirent les feuilles vertes de la plante et les laissent sécher, pour qu'elles puissent être broyées en thé.
- **Céréales.** Les céréales sont généralement faites à partir de riz et de maïs. L'**Argentine** est un important fournisseur de céréales pour le Canada.
- **Café.** Le café est en réalité le noyau d'un fruit qui se nomme le fruit du caféier. Les cerises du café sont cueillies d'un caféier, qui pousse dans des climats chauds et humides. Le fruit est retiré par séchage ou par fermentation, puis les grains de café verts sont torréfiés, prêts à être infusés dans la boisson que nous connaissons et que nous adorons. Les cinq plus grands producteurs de café sont la **Colombie**, le **Vietnam**, le **Kenya**, la **Côte d'Ivoire** et l'état américain d'**Hawaii**.

### Gâteries

- **Chocolat.** La majorité du chocolat vient de la **Côte d'Ivoire** en Afrique occidentale.
- **Sucre.** Le sucre vient principalement de pays des Caraïbes comme la **Jamaïque**.

### Dîner

- **Bananes.** La plupart des bananes que les Canadiens consomment poussent en **Équateur**.
- **Raisins.** Les raisins poussent partout dans le monde, mais ceux de la **Grèce** sont les plus populaires.
- **Croustilles.** Plusieurs variétés de croustilles sont faites de pommes de terre déshydratées ou séchées. Certaines compagnies qui produisent des pommes de terre séchées viennent de la **Belgique**.

## Dîner

- **Riz.** Le riz pousse à partir de plantation dans les rizières des pays asiatiques comme le **Vietnam**.
- **Poulet.** Plusieurs produits de poulet congelé, comme les croquettes de poulet, sont faits avec du poulet de la **Thaïlande** et du **Brésil**.
- **Bœuf.** L'**Argentine** est un important fournisseur de bœuf pour le Canada.
- **Fromage.** L'un des plus célèbres producteurs de fromage au monde est la **France**.

## Activités

- **Sports.** Plusieurs compagnies de sport ont des usines dans des pays d'Asie, comme le **Pakistan**.
- **Automobiles.** La plupart des automobiles sont fabriquées aux **États-Unis**, en **Allemagne**, au **Japon** et en **Corée**.
- **Jouets et gadgets.** Plusieurs jouets en plastique, jeux vidéo et casse-têtes sont fabriqués en **Taiwan**. Plusieurs compagnies d'appareils photographiques ont des usines dans ce pays.
- **Stylos et crayons.** Plusieurs stylos et crayons que vous utilisez sont fabriqués en **Chine**.



Sur la base de la liste ci-dessus et de votre expérience personnelle, énumérez les pays desquels vous dépendez et ce que vous avez obtenu de chacun de ces pays.

La Chine produit plus que des crayons et du blé. En réalité, la Chine est le plus grand exportateur de vêtements au monde, et de plusieurs autres articles aussi. Les Canadiens auraient beaucoup de difficulté à passer une journée entière sans utiliser un objet fabriqué en Chine!

La Chine entretient depuis de nombreuses années de solides relations avec la société américaine Wal-Mart, en produisant des millions de dollars de marchandises pour les rayons de Wal-Mart chaque année. La prochaine fois que vous visiterez un magasin Wal-Mart, vérifiez pour savoir combien d'articles que vous achetez sont arrivés ici à partir de la Chine.

## Il n'y a pas que du soleil et des papillons...

La mondialisation économique a amélioré les conditions de vie de plusieurs façons, mais elle présente également des inconvénients.

D'une part, l'interdépendance entre les nations signifie que si quelque chose comme une guerre ou un désastre naturel survient dans un pays fournisseur, tous les pays vers lesquels il exporte seront touchés. Les prix pour des articles comme le carburant ou le pain augmenteront au Canada si nos fournisseurs de pétrole et de blé vivent des problèmes.



Regardez les nouvelles qui vous ont été remises et pensez à d'autres nouvelles que vous avez entendues dernièrement. Quelles histoires peuvent avoir une incidence internationale ou mondiale sur l'économie?

Un autre inconvénient de la mondialisation économique est que parce que les sociétés qui achètent les produits sont tellement distantes des gens qui les produisent, elles ont peu de contrôle sur la façon dont sont traités les travailleurs par leurs fournisseurs. Bien que les usines et les plantations fournissent des emplois à des personnes dans des pays en développement, il ne s'agit pas toujours de bons emplois. Un produit qui coûte assez cher au Canada peut avoir été fabriqué par un employé d'usine à des milliers de kilomètres et qui a été payé très peu pour un travail dans des conditions non sécuritaires.

En 2012, un incendie s'est déclaré dans une usine au Bangladesh qui, par l'entremise d'un fournisseur sans scrupules, fournissait des vêtements à de grands magasins comme Sears et Wal-Mart. À l'insu des sociétés qui allaient éventuellement vendre les vêtements, l'usine n'avait pas de sorties de secours ni d'extincteurs en état de fonctionner; des conditions qui n'auraient jamais été acceptables en Amérique du Nord. Plus de 100 personnes ont péri dans l'incendie, la majorité étant des femmes. La tragédie a incité les sociétés à s'assurer que leurs fournisseurs traitaient leurs employés de façon adéquate, en leur fournissant des lieux de travail sécuritaires.



Si vous étiez directeur d'une grande société, quelles mesures prendriez-vous pour vous assurer que les travailleurs des pays en développement sont traités adéquatement?

Depuis le début des années 1990, le mouvement pour le commerce équitable, y compris l'organisme Fairtrade International, travaille pour s'assurer que les producteurs et les travailleurs des pays en développement obtiennent de meilleurs traitements.

FINE, une association informelle de quatre réseaux de commerce équitable international, a développé une définition largement utilisée du commerce équitable :

*Le commerce équitable est un partenariat commercial qui repose sur le dialogue, la transparence et le respect et qui vise un meilleur équilibre dans le commerce international. Il contribue au développement durable en offrant de meilleures conditions aux producteurs et aux travailleurs et en protégeant leurs droits, surtout dans les pays du Sud. Les organisations de commerce équitable qui sont appuyées par les consommateurs soutiennent activement les producteurs, et elles s'emploient activement à faire de la sensibilisation et à faire changer les règles et les pratiques du commerce international conventionnel.*



#### **Le saviez-vous?**

Une façon pour vous d'agir en citoyen du monde est d'encourager les compagnies qui exercent leurs activités d'une manière responsable dans les pays en développement. Recherchez ce symbole sur les produits dans les magasins près de chez vous.



Figure A-1 Symbole du commerce équitable

TransFair Canada est un organisme national sans but lucratif de certification de commerce équitable et le seul membre canadien de Fairtrade International. Son rôle peut se diviser en trois catégories principales :

- **Certification.** TransFair Canada est responsable de certifier que les produits canadiens portant les marques de certification Fair Trade répondent aux normes internationales de Fair Trade. Elle surveille également les produits une fois qu'ils sont entrés au Canada, afin de s'assurer que ce qui est vendu sous la certification Fair Trade répond à cette norme.
- **Délivrance de licences.** TransFair Canada délivre des licences aux compagnies canadiennes qui utilisent les marques de certification Fair Trade sur leurs produits et s'assure que ces marques ne sont pas utilisées de manière à induire la population en erreur.
- **Promotion.** TransFair Canada travaille avec des groupes communautaires, des compagnies, et des citoyens pour faire la promotion et créer une dynamique pour les produits certifiés Fair Trade, par l'entremise de campagnes médiatiques et de matériel publicitaire.

#### **Mondialisation économique et emploi**

Certainement, la mondialisation économique est bonne pour les gens de plusieurs façons, mais est-ce qu'elle vous permettra de trouver un bon emploi?

La même question a été posée aux jeunes adultes de partout dans le monde dans le cadre du Rapport mondial sur la Jeunesse 2011 des Nations Unies. Certains ont dit que la mondialisation était positive pour l'emploi, parce que les gouvernements ouvrent leurs frontières et créent des programmes qui encouragent les étudiants de voyager à l'étranger et d'acquérir une expérience internationale enrichissante ou de déménager dans un

autres pays s'ils ne peuvent trouver un bon emploi dans leur propre pays. De plus, la mondialisation a encouragé la création de nouvelles industries et de commerces, particulièrement dans le domaine de la technologie de l'information, dans des pays qui avaient désespérément besoin de bons emplois.

D'autre part, certains jeunes trouvaient que la mondialisation créait encore plus de compétition pour les emplois déjà rares, parce que les travailleurs avec de l'expérience pouvaient prendre la place et prendre des emplois qui auraient autrement été destinés à de jeunes travailleurs locaux. D'autres ont le sentiment que la mondialisation nuit aux pays en développement, qui perdent tous leurs travailleurs qualifiés pour des emplois dans des pays développés.



Qu'en pensez-vous? Quelle incidence a la mondialisation sur l'emploi pour les jeunes Canadiens? Vous pouvez commenter les points ci-dessus ou expliquer les vôtres.

## MONDIALISATION POLITIQUE

Traditionnellement, la politique se déroule dans des systèmes politiques nationaux. Les gouvernements nationaux, comme le gouvernement du Canada, sont responsables du maintien de la sécurité et du bien-être économique de ses citoyens, ainsi que la protection des droits de l'homme et de l'environnement à l'intérieur de ses frontières.

Les citoyens portent habituellement attention aux activités politiques dans leur propre pays, mais la mondialisation demande de se tenir au courant de la politique au niveau international. Une conséquence de la vie dans un monde globalisé est que les décisions et les actions des organismes internationaux ont une incidence sur les pays et les gens partout dans le monde. Certains de ceux-ci comprennent :

- Le **Groupe de la Banque mondiale** est une source d'aide financière et technique pour les pays en développement autour du monde. Ce n'est pas réellement une banque, mais un organisme composé de 186 pays membres. Ensemble, ils offrent des prêts à faible taux d'intérêt et des subventions sans intérêts aux pays en développement pour l'éducation, la santé, l'administration publique, les infrastructures, le développement du secteur financier et privé, l'agriculture, et la gestion des ressources environnementales et naturelles;
- Le **Fonds monétaire international** (FMI) est l'organisme central du monde pour la coopération monétaire internationale. Son objectif premier est d'assurer la stabilité du système des taux de change et des paiements internationaux qui permet aux pays d'acheter des biens et des services entre eux; et
- L'objectif premier de l'**Organisation mondiale du commerce** (OMC) est d'ouvrir les marchés pour le bien de tous. L'OMC aide pour la négociation d'accords visant la réduction d'obstacles au commerce international et aide à mettre en œuvre et à surveiller ces accords, en plus de régler les disputes commerciales entre les pays. L'OMC compte actuellement 153 membres, dont 117 sont des pays en développement.



La Banque mondiale, le FMI et l'OMC ont énormément de pouvoir et d'influence, mais sont souvent accusés par les citoyens partout dans le monde d'exclure les opinions des pays en développement qu'ils sont censés aider, et qui sont les plus touchés par leurs politiques. Ils estiment que les politiques de ces organismes sont souvent élaborées en coulisse et qu'elles sont grandement influencées par les pays membres plus importants et plus riches.

### **Organisations non gouvernementales**

La mondialisation politique a également provoqué la création d'organisations non gouvernementales (ONG). Il s'agit de groupes et d'institutions entièrement ou grandement indépendants du gouvernement, dont les objectifs sont principalement humanitaires plutôt que commerciaux.

Les ONG comprennent les associations caritatives et religieuses qui recueillent des fonds privés pour le développement, distribuent de la nourriture, offrent des services de planification familiale, et promeuvent l'organisation communautaire, pour aider les gens dans les pays en développement. De plus, elles comprennent des coopératives indépendantes, des associations communautaires, des sociétés d'utilisateurs d'eau, des groupes de femmes et des associations pastorales. Les groupes de citoyens qui sensibilisent le public et influencent les politiques sont également considérés comme des ONG.

Les membres de ces groupes et d'autres organisations agissent de concert en formant des alliances à l'échelle mondiale avec d'autres organisations dans d'autres pays et en utilisant les systèmes de communication mondiale pour influencer les organismes internationaux, plutôt que de passer par leurs gouvernements nationaux.

Les ONG ont toujours besoin de soutien et de bénévoles, et certaines offrent des occasions d'emploi à l'étranger. Assurez-vous de faire une recherche avant de vous affilier à une ONG cependant, parce que comme n'importe qui, elles peuvent parfois avoir leurs propres programmes. Demeurez fidèle aux ONG qui sont reconnues et soutenues à l'échelle internationale. Médecins Sans Frontières, UNICEF, Fonds mondial pour la nature et Oxfam sont des exemples d'ONG.

### **MONDIALISATION DE LA CULTURE**

Avec toutes nos avancées dans le domaine des technologies de la communication, le monde est en bonne voie de développer une culture mondiale. Il n'a jamais été aussi facile pour les gens de partager des traditions culturelles, des valeurs et des idées par-dessus les obstacles géographiques et de rechercher d'autres personnes qui ont les mêmes intérêts. Les frontières culturelles disparaissent à mesure que les gens apprennent et adoptent de nouvelles façons de penser et d'agir.



Pensez à vos intérêts et à vos passe-temps. Pensez à des choses comme la musique, la danse, les arts, les sports, les films et même la nourriture. Quelles influences culturelles voyez-vous?

Une culture mondiale a ses bons côtés, mais elle peut aussi avoir de mauvais côtés. Alors que nous sommes sur le point de devenir une culture mondiale, la diffusion des valeurs et des normes comportementales dans cette culture a tendance à se tourner fortement du côté des idéaux occidentaux. Plus de 80 % de tous les sites

Web du monde sont en anglais et la majorité des articles publiés, y compris les publications éducatives, sur Internet sont en anglais. Les cultures de petite taille et les langues peuvent être en danger de disparition en raison de la compétition sur le marché international, où seules les plus grandes sociétés de publication et de divertissement internationales peuvent produire du matériel électronique de grande qualité. Les sociétés de divertissement internationales et les autres grandes sociétés exercent également de l'influence par leur mise en marché, qui tend à pencher vers les traditions occidentales.



Qu'en pensez-vous? Est-ce qu'une culture mondiale, commune à tout le monde, serait une bonne chose? Expliquez.

---

## SECTION 2

### DEVENIR UN CITOYEN DU MONDE RESPONSABLE

---

Même si les opinions diffèrent, la plupart des gens sont d'accord pour dire que la citoyenneté mondiale va plus loin que de simplement savoir que chacun est un citoyen de la planète et que le concept rejoint plus l'idée que tous les citoyens de la planète ont une responsabilité collective envers chacun d'eux et envers la planète elle-même. À cet égard, chacun appartient à une communauté, la planète, et par conséquent a intérêt à veiller au bien-être de cette communauté et de ses gens.

Comme citoyens de la société planétaire, plusieurs jeunes Canadiens ont un vif désir de donner et de faire du bénévolat, particulièrement avec des moyens pratiques d'améliorer la vie des gens, tant au pays qu'à l'échelle internationale. Nous croyons que nous pouvons changer le monde à l'aide d'un don, d'une activité bénévole, ou d'un achat à la fois.

Que pouvez-vous faire pour devenir un meilleur citoyen du monde? Les suggestions comprennent :

- S'informer au sujet des différentes régions du monde.
- Faire des choix éthiques dans sa vie personnelle et protéger l'environnement.
- Participer à sa propre communauté et contribuer à son bien-être.
- Ne pas être indifférent; s'intéresser à ce qui se passe.
- Améliorer continuellement ses aptitudes à communiquer et s'exprimer.
- Traiter les gens comme on aimerait être traité.
- Découvrir les cultures différentes et partager sa culture.
- Interagir avec des gens de diverses cultures et dénoncer l'injustice au besoin.
- Choisir une cause et se faire le porte-parole.
- Réfléchir à vos actions.
- Prendre conscience des affaires mondiales, ainsi que des problèmes locaux et mondiaux.
- Croire que les gens peuvent apporter des changements positifs dans le monde, et donner l'exemple.

Il existe plusieurs exemples de jeunes gens qui ont réalisé de grandes choses. Le Canadien Michael Furdyk est l'un de ceux-là.



#### ***Le saviez-vous?***

Michale Furdyk est né à Toronto au Canada en 1982. Lorsqu'il était en neuvième année, lui et quelques-uns de ses amis ont lancé un magazine Web au sujet des ordinateurs qui s'appelait MyDesktop.com. En mai 1999, lorsque Michael était en onzième année, ils l'ont vendu plus d'un million de dollars. En octobre 1999, Michael et son amie Jennifer Corriero ont lancé TakingItGlobal, qui est un espace Web où les jeunes gens peuvent travailler ensemble avec d'autres jeunes autour du monde pour faire quelque chose de bien. En 2009, dix ans plus tard, le site comptait des membres partout dans le monde. Seulement 30 % de ses membres viennent d'Amérique du Nord et les conversations se déroulent en 248 langues. (Don Tapscott, *Grown up Digital*, p. 280)

Vous pourriez être le prochain Michael Furdyk. Il y a plusieurs choses simples que vous pouvez réaliser pour participer au monde numérique, comme :

1. Se joindre à un site de réseautage social ou créer son propre site. Il s'agit d'une façon simple de rejoindre de vieux amis ou d'en rencontrer des nouveaux qui partagent vos intérêts. Promouvoir sa cause en ligne.
2. Partager les sites Web que l'on aime et se renseigner sur les sites que vos amis consultent en utilisant le partage gratuit des signets.
3. Partager les photos d'enjeux qui vous préoccupent.
4. Trouver des vidéos qui se rapportent à une cause qui vous tient à cœur ou créer son propre vidéo et l'afficher en ligne.
5. Défendre une cause en créant et en personnalisant un écusson ou un accessoire d'une œuvre de bienfaisance. Envoyez par courriel le lien de votre insigne caritatif à votre famille, vos amis ou autres contacts, ou publiez-le en ligne.
6. Utiliser des sites de microblogage comme Twitter pour afficher son information et pour faire adhérer les autres à votre cause.
7. Lancer un blogue et inviter vos amis. Inviter les lecteurs à laisser des commentaires est une bonne façon de lancer des discussions en ligne.
8. Faire du bénévolat en ligne. Différents programmes en ligne, comme *In2Books*, permettent de choisir quand et où donner de son temps.
9. Créer des pétitions en ligne pour aider à promouvoir des causes qui sont importantes à vos yeux.
10. Donner à différentes causes par l'entremise de votre téléphone cellulaire. Les campagnes de style « texter pour faire un don » laissent les donateurs faire un don sécuritaire pour les causes qu'ils aiment.



D'après ce que vous avez lu dans cette section, élaborer un plan pour devenir un meilleur citoyen du monde. Vous pouvez inclure des idées du chapitre ou ajouter les vôtres.

Si vous deviez expliquer la citoyenneté mondiale à un cadet subalterne ou à une personne prise au hasard au centre commercial, quelles sortes de choses lui diriez-vous? Résumez l'information de cette trousse pour qu'ils comprennent. Rappelez-vous, vous pouvez faire un arbre conceptuel, rédiger un court essai ou même utiliser des illustrations appropriées.



Félicitations, vous avez rempli votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C501.02 (Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun). Remettez la trousse terminée à l'officier d'instruction ou à l'officier de cours qui indiquera l'achèvement de la trousse dans votre journal du niveau de compétence cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 3**

**OCOM C501.03 – ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL**

Durée totale :

Une session = 90 minutes

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Ce GP appuie l'OCOM C501.01 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien) qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, Norme de qualification et plan du niveau de compétence cinq*, chapitre 4.

Les trousse d'autoformation sont conçues pour que le cadet les remplisse de façon indépendante. Il est possible de trouver plus de renseignements au sujet des trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Avant de donner la leçon, réviser le contenu de cette dernière pour se familiariser avec la matière.

Réunir les ressources nécessaires :

- une copie de la trousse d'autoformation de l'annexe A pour chaque cadet,
- un journal canadien,
- des stylos et des crayons, et
- un terminal d'ordinateur/téléphone intelligent/tablette adapté à Internet, si c'est possible.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet d'analyser un problème mondial à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

Aucune.

## **OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir analysé un problème mondial.

## **IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets de développer la capacité d'analyser un problème et de le comprendre dans le contexte local, national et international, parce qu'il s'agit de compétences clés pour devenir un bon citoyen du monde.

---

## INSTRUCTIONS POUR LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de demander au cadet d'analyser un problème mondial.

### RESSOURCES

- une trousse d'autoformation,
- un journal canadien,
- un terminal d'ordinateur/téléphone intelligent/tablette adapté à Internet, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, un journal canadien, un stylo/crayon, et, si possible un accès à un terminal d'ordinateur/téléphone intelligent/tablette adapté à Internet.
2. À partir de la liste suivante, demander au cadet de choisir entre deux documents d'information de l'Organisation des Nations Unies (ONU) ou un document d'information de l'ONU et un document des opérations internationales courantes des Forces armées canadiennes (FAC) aux fins de lecture et d'analyse :
  - a. documents d'information de l'ONU qui se trouvent aux appendices 1 à 4 de l'Annexe A,
  - b. documents d'information de l'ONU qui se trouvent sur le site [www.un.org/cyberschoolbus/briefing](http://www.un.org/cyberschoolbus/briefing), ou
  - c. document des opérations internationales courantes des FAC qui se trouve sur le site [www.forces.gc.ca](http://www.forces.gc.ca) > OPÉRATIONS ([www.forces.gc.ca/site/operations/index-fr.asp](http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-fr.asp)).
3. Allouer 90 minutes au cadet pour remplir la trousse d'autoformation.
4. Fournir de l'aide au cadet au besoin.
5. Récupérer la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
6. Corriger la trousse d'autoformation. Rechercher les signes de réflexion et de compréhension et des idées soutenues.
7. Fournir de la rétroaction au cadet et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).
8. Remettre la trousse d'autoformation terminée au cadet à titre de référence.
9. Inscrire le résultat dans le journal de bord et le registre de formation du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

**CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

L'achèvement de la trousse d'autoformation par le cadet servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

Aucun.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

Aucune.

**OBSERVATIONS FINALES**

Le monde continue d'affronter un nombre de problèmes mondiaux. Être capable d'analyser ces problèmes et de les comprendre dans le contexte du Canada constitue une composante fondamentale de ce qu'est un bon citoyen canadien et du monde.

**COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR**

Aucun.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

Organisation des Nations Unies (sans date). *Documents d'information pour les étudiants*. Extrait le 26 mars 2013 du site <http://cyberschoolbus.un.org/briefing/index.asp>

Forces canadiennes (2013). *Opérations des Forces canadiennes*. Extrait le 26 mars 2013 du site <http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-eng.asp>

# Analyser un problème mondial



**SECTION 1 : PARAMÈTRES D'UN PROBLÈME MONDIAL**  
**SECTION 2 : MONDIAL À LOCAL**  
**SECTION 3 : RÉFLEXION**

---

## SECTION 1 PARAMÈTRES D'UN PROBLÈME MONDIAL

---

### RESPONSABILITÉS DES CITOYENS DU MONDE

Certains problèmes sont d'une telle ampleur qu'ils concernent directement l'ensemble de la communauté internationale ou qu'ils ont une incidence pour les gens du monde entier.



Est-ce que les citoyens du monde, comme vous, ont la responsabilité de connaître les problèmes internationaux? Si tel est le cas, quel type d'information un citoyen du monde informé devrait-il connaître au sujet des problèmes internationaux? Notez cinq points ci-dessous :

### LIRE AU SUJET DE DEUX PROBLÈMES MONDIAUX

1. Sélectionner et lire deux documents d'information de l'Organisation des Nations Unies (ONU) ou un document d'information de l'ONU et un aperçu des opérations internationales courantes des Forces armées canadiennes (FAC).



Les documents d'information de l'ONU fournis sont :

- *Travail des enfants* qui se trouve à l'appendice 1;
- *La biodiversité* qui se trouve à l'appendice 2;
- *La pauvreté* qui se trouve à l'appendice 3;
- *Les droits de l'homme* qui se trouve à l'appendice 4.

D'autres documents d'information de l'ONU se trouvent sur le site [www.un.org/cyberschoolbus/briefing](http://www.un.org/cyberschoolbus/briefing).

Il est possible de trouver de l'information au sujet d'une opération internationale courante des FAC sur le site [www.forces.gc.ca](http://www.forces.gc.ca) > OPÉRATIONS ([www.forces.gc.ca/site/operations/index-fr.asp](http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-fr.asp)) (Assurez-vous d'examiner les liens reliés au bas de la page de l'opération).

2. Examiner un journal canadien fourni (copie papier ou en ligne) pour trouver des articles reliés aux problèmes mondiaux que vous avez choisis.
3. Remplir les feuilles de « Faits marquants » et répondre aux questions sur les pages suivantes. Indiquer des renseignements ou faire référence à l'article du journal en répondant aux questions.

## IDENTIFIER LES PARAMÈTRES DE DEUX PROBLÈMES MONDIAUX

### Faits marquants

<b>PROBLÈME :</b>
<b>Qui</b> Identifier les gens qui sont le plus touchés par le problème et ceux qui s'occupent de le résoudre.
<b>Quoi</b> Résumer le problème en deux ou trois phrases courtes.
<b>Où</b> Identifier les endroits où le problème se déroule.
<b>Quand</b> Identifier la chronologie du problème, à savoir quand il commence et quand sa fin est prévue.
<b>Pourquoi</b> Énumérer quelques causes principales du problème.

### Faits marquants

<b>PROBLÈME :</b>
<b>Qui</b> Identifier les gens qui sont le plus touchés par le problème et ceux qui s'occupent de le résoudre.
<b>Quoi</b> Résumer le problème en deux ou trois phrases courtes.
<b>Où</b> Identifier les endroits où le problème se déroule.
<b>Quand</b> Identifier la chronologie du problème, à savoir quand il commence et quand sa fin est prévue.
<b>Pourquoi</b> Énumérer quelques causes principales du problème.

---

**SECTION 2**  
**MONDIAL À LOCAL**

---

Situez les problèmes dans votre contexte local en répondant aux questions suivantes :



Dans quelle mesure les problèmes mondiaux que vous avez examinés existent-ils dans votre communauté?



S'ils n'existent pas, ou très peu, pourquoi en est-il ainsi? Quelles stratégies ont été utilisées pour résoudre ces problèmes? Si l'un ou l'autre des problèmes se trouvent dans votre communauté, quels efforts sont déployés pour les résoudre?

Même le problème le plus lointain peut avoir un lien avec le Canada et votre ville natale. Par exemple, les phénomènes météorologiques extrêmes, comme une inondation, peuvent être le résultat des changements climatiques, qui sont reliés à la concentration de dioxyde de carbone dans l'air. S'assurer qu'il existe des solutions de rechange viables à la conduite automobile, comme le transport en commun est alors relié à la prévention d'événements comme les inondations. Nous ne voulons pas dire que les Canadiens sont responsables des catastrophes météorologiques autour du monde, mais qu'il y a tout de même une relation entre les communautés ici et les effets là-bas.



Existen-ils des liens de causalité entre votre communauté et les problèmes que vous avez examinés? Si oui, quels sont-ils?

---

**SECTION 3**  
**RÉFLEXION**

---

Maintenant que le problème a été posé dans le contexte national et local, discutez de votre lien personnel avec le problème en répondant aux questions suivantes :



Comment vous êtes-vous senti en lisant au sujet des problèmes?



Comment vous sentez-vous par rapport au lien du Canada ou de votre communauté par rapport à ces problèmes?



Pensez-vous prendre des mesures en ce qui concerne ces problèmes? Si oui, lesquelles?  
Sinon, pourquoi pas?



Félicitations, vous avez rempli votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C501.02 (Analyser un problème mondial). Remettez la trousse terminée à l'officier d'instruction ou à l'officier de cours qui indiquera l'achèvement de la trousse dans votre journal du niveau de compétence cinq.

# Document d'information de l'ONU Travail des enfants

## *Aperçu*

« ... pour permettre à leurs familles de survivre, 250 millions d'enfants de 14 ans ou moins, qu'ils aillent ou non à l'école, travaillent, souvent dans des conditions dangereuses ou malsaines... Les États membres, qui ont approuvé la Convention de l'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination, doivent maintenant l'appliquer pleinement. »

**Le Secrétaire général Kofi Annan dans le *Rapport du millénaire***

### **Statistiques de l'état civil**

- Quelque 250 millions d'enfants âgés de 5 à 14 ans travaillent à temps plein ou à temps partiel.
- Presque la moitié, quelque 120 millions travaillent à temps plein, tous les jours, toute l'année.
- Quelque 61 pour cent d'entre eux vivent en Asie, 32 pour cent en Afrique et 7 pour cent en Amérique latine.
- Ils sont 70 pour cent à travailler dans l'agriculture.
- Et 70 pour cent travaillent dans des environnements dangereux.
- Sur les 250 millions d'enfants touchés, de 50 à 60 millions sont âgés de 5 à 11 ans et travaillent, par définition, dans des circonstances dangereuses, en tenant compte de leur âge et de leur vulnérabilité.
- Le travail des enfants est également commun dans les pays développés. Aux États-Unis, par exemple, plus de 230 000 enfants travaillent dans l'agriculture et plus de 13 000 dans des ateliers clandestins.

### **L'histoire d'Iqbal**

Iqbal n'avait que quatre ans lorsqu'il a été vendu comme esclave. Il a été un enfant de la traite, vendu par sa famille pour payer une dette. Même s'il était de petite taille et faible, il a été forcé de travailler 12 heures par jour dans une usine de tapis. Il était constamment battu, victime de violence verbale et enchaîné à son métier à tisser pendant six ans. La malnutrition extrême et des années d'immobilité à l'étroit devant le métier à tisser ont retardé sa croissance.

Tout cela a changé en 1992 lorsqu'Iqbal et quelques-uns de ses amis de l'usine de tapis se sont dérobés pour participer à une fête de la Journée de la liberté organisée par un groupe travaillant à mettre fin à l'asservissement pour dettes. Avec l'aide du groupe, Iqbal est également devenu libre et est bientôt devenu un critique célèbre du travail des enfants. Sa campagne en a effrayé plus d'un, particulièrement ceux qui utilisaient des enfants pour l'asservissement pour dettes. En décembre 1994, Iqbal a visité les États-Unis pour recevoir un prix des Droits de l'homme. Peu de temps après son retour, Iqbal a été assassiné par un tireur engagé par des propriétaires d'usines.

Iqbal n'était qu'un des 250 millions d'enfants au travail dans le monde, mais son histoire a inspiré beaucoup de gens à demander des changements.

## **Qu'est-ce que le travail des enfants?**

Chez les adultes, le terme « travail des enfants » évoque une image particulière : celle d'enfants enchaînés à des métiers à tisser dans des usines et des ateliers clandestins sombres, comme dans une longue tradition cauchemardesque qui s'étend du Lancashire des années 1830 jusqu'à l'Asie du Sud actuelle.

En réalité, les enfants exécutent des tâches variées dans des conditions qui diffèrent énormément. Ce travail se déroule selon un continuum, du travail qui est bénéfique et qui favorise ou renforce le développement d'un enfant sans gêner sa scolarité, ses loisirs et son repos jusqu'au travail qui est tout simplement destructif ou axé sur l'exploitation. Il existe de grands domaines d'activités entre ces deux pôles.

C'est à l'extrémité la plus destructrice, où les enfants sont utilisés comme des prostituées ou des esclaves pour payer des dettes encourues par leurs parents ou grand-parents ou comme travailleurs dans des milieux particulièrement dangereux, que les efforts sont déployés pour mettre fin à ces abus.

## **Qui est un enfant au travail?**

Par le terme « enfant au travail » on entend généralement toute activité économique effectuée par une personne de moins de 15 ans, comme défini par l'Organisation internationale du Travail (OIT) des Nations Unies. Sur le côté bénéfique du continuum, il y a le travail léger après les heures de classe ou les occasions légitimes d'apprentissage, comme participer aux tâches de l'entreprise ou de la ferme familiale. À l'extrémité destructrice on trouve le travail qui :

- entrave la fréquentation scolaire; et
- est dangereux pour la santé mentale et physique de l'enfant.

Plusieurs pays font la distinction entre le travail léger et le travail dangereux, avec l'âge minimum requis pour le premier habituellement à 12 ans, et pour le second à un âge variant entre 16 et 18 ans.

## **Est-ce que les limites d'âge pour le travail sont les mêmes dans tous les pays?**

Presque partout, des limites d'âge réglementent officiellement les activités des enfants; quand ils peuvent quitter l'école; se marier; voter; être traités comme des adultes par le système de justice pénale; s'enrôler dans les forces armées; et quand ils peuvent travailler.

Mais les limites d'âge diffèrent d'une activité à l'autre et d'un pays à l'autre. L'âge légal minimum pour tout travail en Égypte, par exemple, est 12 ans; aux Philippines, 14 ans; et à Hong Kong, 15 ans. Le Pérou a adopté une variété de normes : l'âge minimum est 14 ans en agriculture; 15 ans dans l'industrie; 16 ans pour la pêche hauturière; et 18 ans pour travailler dans les ports et la navigation.

Plusieurs pays font la distinction entre le travail léger et le travail dangereux, avec l'âge minimum requis pour le premier habituellement à 12 ans, et pour le second à un âge variant entre 16 et 18 ans. Les conventions de l'OIT adoptent cette approche, en permettant le travail léger à l'âge de 12 ou 13 ans et le travail dangereux pas avant l'âge de 18 ans. L'OIT établit un âge minimum général de 15 ans, pourvu que l'âge de 15 ans ne représente pas l'âge d'achèvement de la

scolarité obligatoire. Il s'agit de la norme de comparaison la plus utilisée lorsque vient le temps d'établir combien d'enfants travaillent actuellement dans le monde.

### **En quoi consiste le travail dangereux?**

La majorité de la main-d'œuvre enfantine, 71 pour cent, se trouve dans les domaines de l'agriculture et de la pêche. Les tâches principales en agriculture comprennent le travail avec la machinerie, les produits agrochimiques, et la cueillette et le chargement des récoltes. Les risques peuvent comprendre la machinerie non sécuritaire, les substances dangereuses (insecticides et herbicides), lever de lourdes charges et les températures extrêmes. Pour la pêche hauturière, les enfants peuvent plonger jusqu'à des profondeurs de 60 mètres pour attacher des filets à des récifs coralliens, risquant une exposition à des pressions atmosphériques élevées et à des attaques par des poissons carnivores et toxiques.

Dans le secteur manufacturier où 8.3 pour cent du travail des enfants se retrouve, des articles comme des bracelets en verre, des allumettes, des feux d'artifice ou des briques peuvent être fabriqués. Les risques se présentent sous toutes formes : émanations nocives et chaleur rayonnante provenant du verre en fusion; en marchant sur du verre chaud brisé ou en le manipulant; exposition à des mélanges de produits chimiques dangereux; mettre de la poudre dans les feux d'artifice et courir le risque d'un incendie ou d'une explosion; exposition au silicate, au plomb et au monoxyde de carbone; porter des charges excessives; et les brûlures sur les fours utilisés pour le traitement de l'argile et la fabrication des briques.

### **Un cadre juridique contre le travail des enfants**

Deux agences de l'ONU ont mobilisé leur attention pour la prévention de la main-d'œuvre enfantine dans le monde : le Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) et l'Organisation internationale du Travail (OIT). Elles ont aidé à définir les problèmes et à élaborer des cadres juridiques internationaux pour les corriger. Grâce à leur travail, nous avons maintenant plusieurs traités internationaux (ou conventions), qui interdisent le travail des enfants et qui identifient des mesures concrètes que doivent prendre les gouvernements. Dès qu'un pays ratifie une convention, des organes de l'ONU surveillent la conformité de celle-ci et tiennent les pays responsables de toutes violations.

**1919** : La première convention sur le travail des enfants de l'OIT, la convention (n° 5) sur l'âge minimum (industrie), adoptée dans les premiers mois de la création de l'Organisation internationale du Travail, stipule que les enfants de moins de 14 ans ne peuvent être employés ou travailler dans les établissements industriels.

**1930** : La convention (n° 29) de l'OIT contre le travail forcé protège les enfants contre le travail forcé ou obligatoire, comme les victimes de trafic, les enfants travaillant pour la servitude de dettes, comme lqbal, et ceux exploités aux fins de prostitution et de pornographie.

**1966** : Le Pacte international relatif aux droits civils et politiques, réaffirmant des problèmes d'esclavage et de travaux forcés ou obligatoires, a été adopté par l'Assemblée générale, avec le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, qui demandait la protection des jeunes contre l'exploitation économique et le travail dangereux pour leur développement.

**1973** : L'instrument essentiel de l'OIT est adopté : la convention n° 138 concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi (15 ans ou l'âge d'achèvement de la scolarité obligatoire).

**1989** : L'ONU adopte la Convention relative aux droits de l'enfant précisant le droit de l'enfant d'être protégé contre l'exploitation économique et le travail dangereux, et l'interdiction pour les États membres d'enrôler des personnes de moins de 15 ans dans leurs forces armées.

**1999** : L'OIT adopte unanimement la convention n° 182, la Convention concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination. La convention demande aux États d'interdire les pires pratiques de travail des enfants ou les pires formes qui existent actuellement.

### **Est-ce qu'édicter des lois suffit pour prévenir le travail des enfants?**

Même si les Nations Unies ont déjà créé un grand nombre de conventions internationales, établissant des normes juridiques pour interdire le travail des enfants, le problème reste généralisé. Après tout, les lois ne veulent pas dire grand-chose si elles ne sont pas mises en vigueur. De plus, des mesures spécifiques contre le travail des enfants doivent être prises au niveau national.

Selon l'OIT, les stratégies nationales pour résoudre les problèmes de main-d'œuvre enfantine devraient, au minimum, comprendre les cinq éléments suivants :

1. **Plan d'action national** : Agir seul ou par des mesures isolées contre le travail des enfants n'aura pas une incidence durable. Les mesures doivent faire partie d'un plan d'ensemble national.
2. **Recherche** : Pour élaborer des politiques et un programme national (et international) efficace, il faut mener une recherche approfondie pour déterminer l'état de la main-d'œuvre enfantine.
3. **Sensibilisation** : La main-d'œuvre enfantine est souvent perçue comme une conséquence inévitable de la pauvreté. Sans une plus grande sensibilisation au sujet de l'étendue et de la nature exploitante de la main-d'œuvre enfantine, les conditions pour le changement ne se présenteront pas.
4. **Une grande alliance sociale** : L'action gouvernementale contre le travail des enfants se termine souvent par l'édiction de lois. Les initiatives de lutte contre le travail des enfants proviennent habituellement d'organisations non gouvernementales qui ont des ressources limitées. Les deux doivent travailler ensemble. Les autres composantes de la société civile, les médias, les éducateurs, les artistes et les parlementaires, devraient également faire partie de la lutte.
5. **Capacité institutionnelle** : Pour formuler et mettre en œuvre une politique nationale, il faut créer un mécanisme institutionnel (comme un ministère ou un service) au sein du gouvernement pour en surveiller l'application.

## Signes de progrès

- **Cadre juridique** : Avec plus de 20 traités internationaux contre le travail des enfants en vigueur, le monde possède un cadre juridique. Ce qu'il faut, c'est son application à l'échelle nationale.
- **Action internationale** : L'OIT a créé le Programme international pour l'abolition du travail des enfants (IPEC) en 1992. Le programme vise à éliminer le travail des enfants en aidant les pays en développement à renforcer leur capacité à gérer le problème et à créer leurs propres plans d'action nationaux. Jusqu'à présent, il a aidé à mettre en œuvre plus de 1 100 programmes dans 20 pays.
- **Se donner la main** : Les Nations Unies souhaitent que les gouvernements, les propriétaires d'usine et les donateurs internationaux s'unissent pour lutter contre le travail des enfants. Des initiatives comme celle entre l'OIT, l'UNICEF et l'Association des fabricants et exportateurs de vêtements du Bangladesh ont été entreprises pour retirer des travailleurs mineurs de 2 000 usines de vêtements, les placer à l'école et fournir aux parents des compléments aux revenus familiaux. L'UNICEF a également proposé une politique visant à ne pas acheter de produits fabriqués par le recours au travail des enfants. Certains gouvernements ont suivi cet exemple.
- **Solidarité internationale** : Les enfants, les jeunes, les citoyens concernés et les chefs de gouvernement en Asie, Afrique, Europe, Amérique du Nord et du Sud ont participé à une marche contre le travail des enfants en 1998. Cette marche a passé par 56 pays, réuni des partisans et permis une plus grande prise de conscience, en mettant une nouvelle pression sur les gouvernements pour qu'ils signent les conventions sur les droits des enfants.
- **Défense des étudiants** : De plus en plus d'étudiants s'engagent à recueillir des fonds pour construire des écoles et des centres de traitement pour les enfants travailleurs. Enfants Entraide, par exemple, une organisation d'étudiants basée au Canada qui promeut l'élimination de la main-d'œuvre enfantine et qui a été formée par le militant alors âgé de 13 ans, Craig Kielberger, a recueilli des fonds pour construire des écoles en Asie du Sud. La campagne « Kids Campaign to Build A School for Iqbal », une campagne d'étudiants locaux du Massachusetts lancée par une école des États-Unis, a attiré un appui international pour construire une école pour les enfants pakistanais victimes de servitude pour dettes, en l'honneur d'Iqbal Masih.
- **Responsabilité des sociétés** : Les sociétés sont de plus en plus préoccupées pour résoudre ce problème et pour élaborer des codes de conduite de sociétés pour réduire leurs nombres d'employés mineurs ou fournir du travail à d'autres membres de la famille ou de la scolarisation pour compléter le travail. Tous les grands fabricants de ballons de soccer, par exemple, ont élaboré un programme volontaire pour éliminer l'utilisation d'enfants de moins de 14 ans dans les usines de Sialkot, au Pakistan, où 75 pour cent des ballons de soccer cousus à la main sont fabriqués. Appuyé par l'OIT, l'UNICEF et les fabricants pakistanais, un programme a été lancé pour fournir de l'éducation à ces enfants travailleurs et donner plutôt leurs emplois à d'autres membres de la famille. De plus, plusieurs fabricants de vêtements embauchent maintenant des entreprises de l'extérieur pour inspecter les conditions de travail dans leurs usines. Alors que certaines entreprises financent leurs inspecteurs directement, d'autres ont accepté de travailler avec

des inspecteurs indépendants provenant de bureaux des droits de l'homme non employés par les sociétés.

- **Défense par les organisations syndicales** : Au Brésil, les organisations syndicales en collaboration avec l'IPEC ont réussi à obtenir des clauses pour le travail des enfants dans des contrats avec des employeurs dans plus de 88 municipalités réparties dans 8 états fédéraux. De plus, les employeurs ont signé des engagements pour éliminer le travail des enfants des chaînes de production dans les secteurs du charbon, des agrumes et des chaussures. Les organisations syndicales aident en surveillant les conditions de travail, en dénonçant les abus et en rejoignant un grand nombre de membres adultes par l'entremise de programmes éducatifs, de négociations collectives et de campagnes pour le changement des politiques à tous les niveaux.
- **Le mouvement contre le travail clandestin** : Les campagnes par les groupes de défense des droits des travailleurs ont aidé à améliorer les conditions de travail dans les « ateliers clandestins ». Dans plusieurs cas, les sociétés multinationales mettent plus de pression sur leurs fournisseurs pour interdire ou réduire le travail des enfants.

### **Quels sont les secteurs nécessitant une attention particulière?**

L'UNICEF recommande ce qui suit :

- Mettre immédiatement fin au travail dangereux et à l'exploitation des enfants - y compris la servitude pour dettes, l'exploitation sexuelle commerciale et le travail qui gêne le développement de l'enfant.
- Dispenser un enseignement gratuit et obligatoire - en s'assurant que les enfants reçoivent un enseignement primaire à temps plein jusqu'à l'achèvement.
- Étendre la protection juridique - assurer sa cohérence et sa mise en œuvre dans un climat d'aide mutuelle.
- Enregistrer tous les enfants à la naissance - pour protéger les droits de l'enfant et avoir une preuve de son âge.
- Étendre la cueillette/surveillance de données - rassembler et analyser des données globalement comparables sur le travail des enfants.
- Élaborer des codes de conduite et des politiques d'approvisionnement - les sociétés devraient adopter des codes de conduite qui garantissent qu'elles ou leurs sous-traitants ne vont pas employer d'enfants dans des conditions qui violent leurs droits, et respecter ces codes.

### **Ratifier la convention n° 182 de l'OIT maintenant!**

La convention n° 182 de l'OIT est considérée par plusieurs comme étant l'instrument juridique le plus important de la lutte contre le travail des enfants. Elle définit les pires formes de travail des enfants et demande à tous les gouvernements de les interdire. Il s'agit :

- de toutes les formes d'esclavage;
- de la prostitution juvénile;

- de l'utilisation d'enfants pour des activités illicites, particulièrement le trafic de la drogue;
- du travail exposant les enfants à de sérieux risques pour la sécurité et pour la santé.

Une fois la convention ratifiée par les gouvernements, ils doivent l'appliquer en droit et en pratique. Entre autres choses, les gouvernements devraient :

1. instaurer des programmes d'action pour éliminer et interdire les pires formes de main-d'œuvre enfantine;
2. fournir une assistance directe pour la réadaptation et l'intégration sociale des enfants;
3. assurer l'accès à l'enseignement gratuit;
4. identifier les enfants particulièrement exposés; et
5. accorder une attention particulière à la vulnérabilité des filles.

Les gouvernements doivent également rendre compte régulièrement à l'OIT en ce qui concerne l'application de la convention et assumer leur responsabilité pour toutes allégations de violations.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Document d'information de l'ONU Biodiversité

## *Aperçu*

« Assurer la viabilité de la planète constitue un défi pour chacun d'entre nous... Notre objectif doit être de répondre aux besoins économiques actuels sans compromettre la capacité de la planète de satisfaire les besoins des générations futures. »

**Le Secrétaire général Kofi Annan dans le *Rapport du millénaire***

### **Statistiques de l'état civil**

- Les espèces disparaissent à un rythme qui atteint 50 à 100 fois le rythme naturel, et il est prévu que cette augmentation progresse énormément.
- Si l'on se fonde sur les tendances actuelles, on estime que 34 000 espèces de plantes et 5 200 espèces animales, incluant une espèce sur huit des espèces d'oiseaux, sont menacées de disparition.
- Environ 30 pour cent des espèces animales d'élevage principales sont actuellement sérieusement menacées d'extinction.
- Quelque 65 millions d'hectares de forêts ont été perdus dans le monde en développement à l'excès de récolte.
- Les produits médicinaux à base de plantes fournissent les soins de santé primaires à plus de 3 milliards de personnes.
- Les prises de poissons ont presque quintuplé au cours du dernier demi-siècle, mais environ 70 pour cent des stocks de poissons sont soit exploités au maximum, soit surexploités.
- Plus de la moitié des récifs de corail du monde sont actuellement menacés.

### **La biodiversité – la toile de la vie**

La diversité biologique – ou biodiversité – est le terme qui désigne toutes les formes de la vie sur Terre et les caractéristiques naturelles qu'elle présente. La biodiversité dont nous sommes les témoins aujourd'hui est le fruit d'une évolution qui s'est façonnée pendant des milliards d'années, au gré de processus naturels et, de plus en plus, sous l'influence des êtres humains. Elle constitue la toile de la vie dont nous faisons intégralement partie et dont nous sommes totalement dépendants.

Cette diversité s'explique généralement en termes de la vaste gamme de plantes, d'animaux et de microorganismes. À l'heure actuelle, environ 1.75 million d'espèces ont été identifiées, il s'agit essentiellement de créatures de petites dimensions, comme les insectes. En général, les scientifiques évaluent le nombre d'espèces existant actuellement à environ 13 millions, bien que les estimations varient de 3 à 100 millions. Mais la biodiversité s'étend également aux différences génétiques à l'intérieur de chaque espèce – il s'agit, par exemple, des différences entre des variétés de plantes cultivées et de races de bétail. Un autre aspect de la biodiversité réside dans la variété des écosystèmes que l'on rencontre dans les déserts, les forêts, les zones humides, les

montagnes, les lacs, les fleuves et les rivières, et les paysages agricoles. C'est la combinaison des formes de vie et leurs interactions les unes avec les autres et avec le reste de l'environnement qui a fait de la Terre un endroit unique et habitable pour les humains.

### **Nous sommes en train de modifier la vie sur terre**

Il est de notre intérêt de protéger la biodiversité. Les produits de la nature sont à la base d'activités aussi diverses que l'agriculture, les cosmétiques, la pharmacie, les pâtes et papiers, l'horticulture, le bâtiment et le traitement des ordures. La diminution de la diversité biologique menace notre approvisionnement en nourriture, la possibilité de profiter de nos loisirs et de faire du tourisme, ainsi que nos ressources en bois, en médicaments et en énergie. Elle interfère également avec des fonctions écologiques essentielles.

Il suffit de penser à tous les biens et services qu'offrent les écosystèmes :

- L'approvisionnement en bois, en carburant, en fibre, en logements et en matériaux de construction.
- La purification de l'air et de l'eau, la détoxification et la décomposition des déchets.
- La stabilisation et la modération du climat de la Terre.
- La modération des inondations, de la sécheresse, des températures extrêmes et de la force des vents.
- La fertilité des sols, notamment, le cycle de renouvellement des nutriments.
- La pollinisation des plantes, y compris des nombreuses plantes cultivées; la lutte contre les parasites et les maladies.
- La conservation des ressources génétiques qui entrent, pour une part essentielle, dans la production des plantes cultivées et des animaux d'élevage, des médicaments.
- Les avantages d'ordre culturel et esthétique.

Alors que la diminution du nombre d'animaux aussi connus que le panda, le tigre, l'éléphant, le rhinocéros, la baleine et différentes espèces d'oiseaux a attiré notre attention sur le problème des espèces en danger, c'est en réalité la fragmentation, la dégradation, et la disparition inexorable des forêts, des zones humides, des récifs coralliens, et d'autres écosystèmes qui constituent la plus grave menace pour la diversité biologique.

Notre identité culturelle est profondément ancrée dans notre milieu biologique. La faune et la flore sont les symboles du monde dans lequel nous vivons, elles sont reproduites sur des drapeaux, par des sculptures, et des images qui servent aussi à nous définir. Nous puisons notre inspiration dans l'observation des beautés et des forces de la nature.

Bien que la disparition d'espèces ait toujours constitué un phénomène naturel, le rythme auquel elle se produit actuellement s'est accéléré considérablement du fait des activités humaines. Nous sommes à l'origine du plus grave phénomène d'extinction depuis la catastrophe naturelle qui a balayé les dinosaures, il y a 65 millions d'années. Ces extinctions sont irréversibles et, du fait de notre dépendance en matière de variétés alimentaires, de médicaments et d'autres ressources biologiques, elles représentent une menace pour notre propre bien-être.

## Un accord pour l'action

Même si les préoccupations pour l'environnement sont constantes au cours de l'histoire, une inquiétude accrue au sujet de la destruction environnementale et la perte des espèces et des écosystèmes dans les années 1970 a mené à une action internationale concertée. En 1972, la Conférence des Nations Unies sur l'environnement humain (Stockholm) a mené à l'établissement du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE). Au cours des années suivantes, les gouvernements, souvent sous l'égide du PNUE, ont signé un nombre d'ententes régionales et internationales pour résoudre des problèmes précis, comme la protection des milieux humides et des espèces migratoires et pour réglementer le commerce international des espèces menacées d'extinction.

En 1992, vingt ans plus tard, la plus grande réunion de dirigeants du monde a eu lieu lors de la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement à Rio de Janeiro, au Brésil. Un ensemble d'accords historiques ont été signés au « Sommet de la Terre », y compris deux ententes exécutoires, la Convention sur les changements climatiques, qui vise les émissions industrielles de gaz et les émissions d'autres gaz à effet de serre comme le dioxyde de carbone, et la Convention sur la diversité biologique, le premier accord mondial pour la conservation et l'utilisation durable de la diversité biologique. Plus de 150 gouvernements ont signé le document lors de la conférence de Rio, et depuis, plus de 175 pays ont ratifié l'accord.

La Convention a trois objectifs principaux :

- la conservation de la diversité biologique;
- l'utilisation durable des composantes de la biodiversité; et
- le partage des avantages découlant de l'utilisation commerciale et autre des ressources génétiques d'une manière juste et équitable.

La Convention reconnaît, pour la première fois, que la conservation de la diversité biologique est une « préoccupation commune de l'humanité » et fait partie intégrante du processus de développement. Elle couvre également le domaine en pleine expansion de la biotechnologie, traitant du développement et du transfert technologiques, le partage des avantages et la prévention des risques biotechnologiques. La Convention offre des orientations aux décideurs sur la base du principe de précaution, à savoir lorsqu'il existe une menace de réduction importante ou de perte de la diversité biologique, l'absence de certitude scientifique absolue ne doit pas servir de prétexte pour différer les mesures pour éviter ou minimiser une telle menace.

Quelques-unes des questions soulevées lors de la convention comprennent :

- Des mesures et des incitations de nature à encourager la préservation et l'utilisation durable de la diversité biologique.
- La réglementation de l'accès aux ressources génétiques.
- L'accès aux technologies et le transfert de technologies, y compris la biotechnologie.
- La coopération technique et scientifique.
- L'étude d'impact.

- L'éducation et la sensibilisation du public.
- La fourniture de ressources financières.
- Les rapports présentant les efforts des pays pour mettre en œuvre les engagements inclus dans les traités.

### **Mesure nationale**

La Convention sur la diversité biologique, en tant que traité international, cerne un problème commun, établit des politiques et des objectifs globaux, ainsi que des obligations générales, et organise la coopération financière et technique. Par contre, l'atteinte des objectifs de chaque pays repose largement sur ses propres épaules. Au niveau national, les entreprises privées, les propriétaires fonciers, les pêcheurs et les agriculteurs prennent la plupart des mesures affectant la biodiversité. Les gouvernements doivent fournir le rôle essentiel de leadership, en particulier en élaborant des règles qui guident l'utilisation des ressources naturelles, et en protégeant la biodiversité, où ils ont un contrôle direct sur la terre et l'eau.

En vertu de la Convention, les gouvernements sont tenus d'élaborer des stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité, et de les intégrer dans les plans nationaux plus larges pour l'environnement et le développement. Cela est particulièrement important pour les secteurs comme la foresterie, l'agriculture, la pêche, l'énergie, le transport et l'urbanisme.

Parmi les autres engagements conventionnels, on retrouve :

- Identifier et surveiller les composantes importantes de la diversité biologique devant être conservées et utilisées de façon durable.
- Établir des zones protégées afin de préserver la diversité biologique tout en promouvant le développement respectueux de l'environnement autour de ces zones.
- Réhabiliter et restaurer les écosystèmes dégradés et favoriser le rétablissement des espèces menacées, en collaboration avec les résidents locaux.
- Respecter, préserver et maintenir les connaissances traditionnelles de l'utilisation durable de la diversité biologique avec la participation des peuples autochtones et des communautés locales.
- Contrôler, éradiquer et prévenir l'introduction d'espèces exotiques envahissantes menaçant des écosystèmes, des habitats ou des espèces.
- Contrôler les risques posés par les organismes génétiquement modifiés.
- Promouvoir la participation du public et éduquer et sensibiliser à l'importance de la diversité biologique et à la nécessité de la conserver.
- Notifier sur la façon dont chaque pays remplit ses objectifs de biodiversité.

## **Prendre des mesures**

La conservation de la biodiversité de chaque pays peut se faire de différentes manières. La « conservation in-situ », le moyen principal de conservation, préconise la conservation des gènes, des espèces et des écosystèmes dans leur milieu naturel, en établissant par exemple des zones protégées, en réhabilitant des écosystèmes dégradés, et en adoptant des lois pour protéger les espèces menacées. La « conservation ex-situ » utilise les zoos, les jardins botaniques et les banques de gènes pour conserver les espèces. Il existe de nombreux exemples d'initiatives visant à intégrer les objectifs de conservation et d'utilisation durable :

- En 1994, l'Ouganda a adopté un programme selon lequel une partie des revenus générés par le tourisme dans les zones naturelles protégées sera partagée avec les populations locales. Cette approche est maintenant préconisée par plusieurs pays africains.
- Au Costa Rica, afin de reconnaître les bienfaits environnementaux fournis par les forêts, la loi sur les forêts, adoptée en 1996, contient des dispositions visant à indemniser les propriétaires terriens et les sylviculteurs qui maintiennent ou accroissent la superficie des forêts dans leurs domaines.
- En Asie, grâce aux cours hebdomadaires dispensés aux agriculteurs, quelque deux millions de riziculteurs de plusieurs pays ont amélioré leur compréhension du mode de fonctionnement de l'écosystème des rizières tropicales – y compris des interactions entre les insectes ravageurs du riz, leurs ennemis naturels, les poissons élevés dans les rizières, et la culture même du riz – ce qui leur a permis de perfectionner leurs pratiques d'exploitation agricole. Ils ont ainsi obtenu un meilleur rendement, tout en éliminant pratiquement l'usage des insecticides.
- Au Canada, Clayoquot Sound, sur la côte occidentale de l'Île de Vancouver, est composée de systèmes forestiers, marins et côtiers. Afin d'assurer une utilisation rationnelle des ressources forestières et marines locales, une gestion adaptée à l'approche par écosystème est en train de se mettre en place, avec la participation des communautés autochtones.

Le succès de la Convention dépend des efforts combinés des nations du monde entier. Si la responsabilité de la mise en œuvre de la Convention incombe, individuellement, à chaque pays, le fait qu'il respecte ses engagements est largement tributaire d'un intérêt national bien compris, et de la pression exercée par les autres pays et par l'opinion publique. Le Secrétariat de la Convention, qui se trouve à Montréal, organise les réunions internationales et régionales, où les gouvernements, les organisations non gouvernementales, les communautés universitaires et scientifiques, le secteur privé et les autres personnes ou les groupes intéressés partagent des idées et comparent des stratégies.

## **Partager les avantages découlant des ressources génétiques**

Un aspect important du débat portant sur la diversité biologique concerne l'accès aux avantages découlant de l'utilisation, notamment à des fins commerciales, du matériel génétique – sous forme de produit pharmaceutique, par exemple – et la répartition de ces avantages. Le traité reconnaît que la souveraineté nationale s'étend à toutes les ressources génétiques et précise que l'accès aux précieuses ressources biologiques doit se faire « à des conditions convenues d'un commun accord » et reste sujet à « l'accord préalable donné en connaissance de cause » du pays d'origine.

Lorsqu'un micro-organisme, un végétal, ou un animal est utilisé à des fins commerciales, le pays dont il provient a le droit de tirer parti des avantages qui en découlent. Ces avantages peuvent prendre la forme de paiements en espèces, d'échantillons des ressources recueillies, de formation et de participation des chercheurs du pays d'origine, du transfert d'équipement ou de savoir-faire dans le domaine de la biotechnologie, d'une participation à toute forme de bénéfices réalisés grâce à l'exploitation de ces ressources. Les travaux accomplis ont permis de commencer à transformer cette idée en réalité et l'on connaît désormais des exemples contractuels de partage des avantages, comme :

- En 1995, les Philippines ont exigé que les bioprospecteurs obtiennent « un consentement préalable en connaissance de cause » tant de l'administration que des populations locales, avant d'entreprendre toute investigation.
- Au Costa Rica, l'Institut national de la biodiversité (INBIO) a signé, avec une entreprise pharmaceutique de premier plan, un accord de bioprospection qui fera date en vue de percevoir des redevances et d'obtenir une participation aux bénéfices tirés du matériel biologique commercialisé.

### **Le Protocole sur la prévention des risques biotechnologiques**

Depuis qu'ont été domestiqués les premières plantes et les premiers animaux de ferme, nous avons modifié leurs caractéristiques génétiques en sélectionnant les reproducteurs et en croisant les variétés. Il en est résulté une augmentation de la productivité agricole qui a permis de mieux nourrir l'espèce humaine.

Ces dernières années, les progrès réalisés dans le domaine des biotechnologies ont permis de franchir les barrières entre les espèces en transférant les gènes d'une espèce à une autre espèce. Nous disposons maintenant de plantes transgéniques comme les tomates et les fraises, qui ont été modifiées en introduisant un gène de poisson des mers froides, pour les rendre résistantes au gel. Certaines variétés de pomme de terre et de maïs ont reçu les gènes d'une bactérie qui leur permet de produire leur propre insecticide. D'autres plantes ont été modifiées afin de résister aux herbicides répandus pour tuer les mauvaises herbes. Les organismes vivants modifiés (OVM) se trouvent désormais dans un nombre croissant de produits, y compris des produits alimentaires et des additifs, des boissons, des médicaments, des colles, et des carburants. La production d'OVM pour l'agriculture et la pharmacie est devenue en peu de temps une industrie florissante, d'une valeur de plusieurs milliards de dollars.

L'essor de la biotechnologie a été d'autant plus encouragé qu'elle constitue une méthode particulièrement efficace d'amélioration des produits agricoles et de production de médicaments, mais elle a soulevé des inquiétudes quant aux effets secondaires potentiels sur la santé et sur l'environnement. Si, dans certains pays, des produits agricoles génétiquement modifiés ont été mis sur le marché sans susciter de débat particulier, ailleurs, leur utilisation a provoqué des concerts de protestations, particulièrement lorsque les modalités de commercialisation de ces produits ne permettaient pas de les identifier comme tels.

Pour répondre à ces préoccupations, les gouvernements ont négocié un accord subsidiaire à la Convention, qui traite des risques potentiels que présentent le commerce transfrontalier et la libération non intentionnelle des OVM. Adopté en janvier 2000, le Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques permet aux gouvernements de manifester leur volonté d'accepter, ou non, les importations de produits agricoles contenant des OVM en

communiquant officiellement leur décision à la communauté internationale par l'intermédiaire du centre d'échange sur la biosécurité, mécanisme créé pour faciliter l'échange de renseignements et d'expériences dans le domaine des OVM. De plus, les produits qui sont susceptibles de contenir des OVM doivent, lors de leur exportation, porter une étiquette indiquant clairement cette caractéristique.

Les exportateurs sont tenus de fournir des renseignements détaillés à chaque pays importateur avant tout envoi initial de semences, de poissons vivants, et d'autres OVM, et au vu de ces renseignements, l'importateur a l'obligation d'autoriser formellement l'importation de la marchandise. Il s'agit là de s'assurer que le pays récipiendaire ait en même temps l'opportunité et la capacité d'évaluer les risques inhérents à ces produits de la biotechnologie moderne. Le Protocole entrera en vigueur après avoir été ratifié par 50 états.

Le Secrétaire général Kofi Annan, dans son *Rapport du millénaire*, a proposé d'organiser un réseau mondial de politiques de haut niveau pour résoudre ces questions concernant les risques et les occasions créés par l'utilisation accrue de la biotechnologie et du génie biologique, et les controverses qui y sont reliées.

### **Une nouvelle initiative pour l'évaluation des écosystèmes**

Au cours des trente dernières années, nous sommes de plus en plus conscients du fait que les écosystèmes naturels sur lesquels les humains dépendent sont menacés. Mais nous ne connaissons pas encore pleinement l'ampleur des dommages causés, ni leurs causes. Le Secrétaire général Kofi Annan, dans son *Rapport du millénaire*, a souligné le besoin de développer un plan d'évaluation réellement complet de la condition de cinq grands écosystèmes : les forêts, les systèmes d'eau douce, les surfaces pastorales, les zones côtières et les agroécosystèmes. Cette « Évaluation des écosystèmes pour le millénaire » a pour objectif de produire cette évaluation.

Une initiative de la World Resources Institute, de la Banque mondiale, du Programme des Nations Unies pour le développement, et du Programme des Nations Unies pour l'environnement, entres autres entités, cueillera et collationnera des sources de données existantes et fera la promotion de nouvelles recherches afin de combler des lacunes dans les connaissances.

Le Secrétaire général a demandé aux États membres d'aider à apporter le soutien financier à l'Évaluation des écosystèmes pour le millénaire et d'y participer activement. Les gouvernements des pays développés et en développement bénéficieront des travaux de recherche. Le secteur privé pourra également en tirer profit en étant capable d'établir des prédictions plus éclairées. Et cela procurera à la société civile les renseignements nécessaires pour tenir les sociétés et les gouvernements responsables du respect de leurs obligations environnementales.

### **Se donner la main**

Alors que les gouvernements devraient occuper les rôles de chefs, les autres parties de la société doivent s'impliquer de façon active. Après tout, ce sont les choix et les actions de milliards de personnes qui vont déterminer si oui ou non la biodiversité est conservée et utilisée de manière durable.

À une époque où l'économie est un facteur dominant dans les affaires mondiales, il est plus important que jamais de voir des entreprises participer volontairement à la protection de

l'environnement et à l'utilisation durable de la nature. Heureusement, un nombre grandissant d'entreprises ont trouvé des façons de faire des profits tout en réduisant leurs impacts environnementaux, accroissant ainsi la bonne foi de leurs partenaires d'affaires, leurs employés et leurs consommateurs.

Les communautés locales jouent un rôle important depuis qu'elles sont les vraies « gestionnaires » des écosystèmes qu'elles habitent. Plusieurs projets ont été menés avec succès au cours des dernières années, impliquant la participation de communautés locales et autochtones pour la gestion durable de la biodiversité.

Pour terminer, la personne chargée de la décision ultime pour la biodiversité est le **citoyen**. Les petits choix que font les individus donnent un effet mesurable, parce que c'est la consommation individuelle qui crée le développement, qui à son tour utilise et pollue la nature. En choisissant avec discernement les produits qu'il achète et les politiques qu'il soutient, le grand public peut commencer à aiguiller le monde sur la voie du développement durable. Il incombe aux gouvernements, aux entreprises, et à d'autres de conduire et d'informer le public, mais en fin de compte, ce sont les choix individuels, effectués des milliards de fois par jour, qui comptent le plus.

En pratique, les gens peuvent s'associer pour :

1. Embellir les cours d'école et les parcs à l'aide d'espèces végétales locales.
2. Réclamer les lots abandonnés dans les jardins communautaires; adopter un parc local.
3. S'éduquer l'un l'autre au sujet des espèces locales de plantes et d'animaux.
4. Former des organisations de protection de la faune et de jardinage, ou de se joindre à des organisations existantes.

# Document d'information de l'ONU

## La pauvreté

### *Aperçu*

« Je lance un appel au plus haut niveau de la communauté internationale... pour adopter l'objectif de réduire de moitié le nombre de personnes vivant dans la pauvreté extrême, et par conséquent soulager plus d'un milliard de personnes de cette condition, d'ici 2015. »

**Le Secrétaire général Kofi Annan dans le *Rapport du millénaire***

### **Statistiques de l'état civil**

- Plus de 2.8 milliards de personnes, près de la moitié de la population mondiale, vivent avec moins de l'équivalent de 2 \$ par jour. Plus de 1.2 milliard de personnes, ou près de 20 pour cent de la population mondiale, vivent avec moins de l'équivalent de 1 \$ par jour.
- L'Asie du Sud compte le plus grand nombre de personnes pauvres (522 millions qui vivent avec moins de 1 \$ par jour). L'Afrique subsaharienne compte la plus grande proportion de gens qui sont pauvres, avec un taux de pauvreté qui touche 46.3 pour cent ou près de la moitié de la population de la région.
- Près d'un milliard de personnes sont analphabètes; plus d'un milliard de personnes n'ont pas accès à de l'eau salubre; quelque 840 millions de personnes connaissent la faim ou l'insécurité alimentaire; environ un tiers de tous les enfants de moins de cinq ans souffrent de malnutrition.
- Le coût estimatif pour offrir l'accès universel à des services sociaux fondamentaux et des transferts sociaux essentiels pour réduire la pauvreté est de 80 milliards, ce qui représente moins que 0.5 pour cent du revenu mondial.
- Le cinquième supérieur (20 pour cent) des personnes du monde qui vivent dans les pays à revenu élevé a accès à 86 pour cent du produit intérieur brut mondial (PIB). Le cinquième inférieur, dans les pays les plus pauvres, a accès à environ un pour cent.
- Les actifs des trois hommes les plus riches du monde dépassent les produits intérieurs bruts combinés des 48 pays les plus pauvres du monde.

### **Le piège de la pauvreté**

Jusqu'à dernièrement, la pauvreté était perçue grandement en terme de revenu, ou par l'absence d'un revenu. Être pauvre voulait dire que quelqu'un ne pouvait pas payer les coûts d'une alimentation adaptée ou d'une maison adéquate. Mais la pauvreté est plus qu'un manque de revenu ou d'apport en calories. Il s'agit du manque d'occasions et de choix qui sont largement perçus comme étant essentiels pour mener une longue vie créative et en santé et pour jouir d'une qualité de vie décente, en toute liberté, dans la dignité, avec estime de soi et dans le respect des autres.

Les gens ne vivent pas dans la misère des logements insalubres, des agglomérations de squatteurs, des districts à loyer modique ou près des dépotoirs parce qu'ils le veulent. Ils n'ont aucun autre choix. Avec peu d'argent, peu d'éducation, peu de compétences pour le marché du

travail et une multitude de problèmes de santé, près de la moitié de la population mondiale vit dans la pauvreté, sans réelles occasions d'améliorer leurs vies.

La pauvreté se présente sous plusieurs dimensions, et plusieurs d'entre elles sont interreliées, pour créer un cercle vicieux.

- La mauvaise santé, la maladie et l'incapacité peuvent empêcher les personnes de travailler à temps plein, limitant ainsi leurs revenus et leur capacité de travailler davantage et sortir de la pauvreté. Des problèmes de santé pour le soutien de famille représentent des problèmes de revenus, mais une maladie dans la famille peut ruiner une maison entière. Il n'y a pas seulement perte de revenus, mais des dépenses qui augmentent pour les médicaments et les soins de santé et pour les besoins des membres de la famille qui s'occupent de la personne malade.
- Ceux qui possèdent peu d'éducation formelle ont tendance à être représentés de manière disproportionnée dans les rangs des pauvres, peut-être parce qu'ils sont plus susceptibles d'occuper des emplois moins bien payés ou de ne pas avoir d'emploi. Les familles pauvres font souvent face à d'énormes difficultés pour maintenir leurs enfants à l'école en raison des coûts, ainsi que par l'obligation de voir le plus grand nombre de membres de la famille, incluant les enfants, au travail. La prochaine génération, étant peu éduquée, se retrouve à son tour dans des emplois similairement moins bien rémunérés.
- Les femmes ayant des enfants constituent la majorité des pauvres dans plusieurs pays. Lorsque les femmes arrivent à se sortir de la pauvreté, leurs enfants semblent avoir un meilleur avenir, mais lorsque leurs occasions sont limitées, la pauvreté est transmise d'une génération à l'autre. Dans plusieurs cas, les filles ont des taux d'abandons plus élevés, parce qu'elles sont les premières à être retirées de l'école pour aider aux tâches ménagères et pour prendre soin des enfants. Pourtant, l'expérience montre que l'investissement dans l'éducation des filles et des femmes ne permet pas seulement une meilleure équité, mais a également tendance à se traduire directement en une meilleure alimentation pour la famille, de meilleurs soins de santé, une diminution de la fécondité et possiblement une plus grande démarginalisation économique.
- La pauvreté a été identifiée comme étant un facteur important pour la propagation du VIH/SIDA dans plusieurs parties de l'Afrique. De simple cause de souffrance humaine, le VIH/SIDA est devenu une crise économique et sociale majeure pour des économies entières, parce qu'il affecte les secteurs économiquement productifs de la société et complique l'élimination de la pauvreté. On estime qu'à la fin de 1999, près de 34 millions de personnes dans le monde étaient infectées par le VIH et que d'ici 2010, en Afrique seulement, il y aura 40 millions d'orphelins à la suite de l'épidémie.
- Comme le souligne le Secrétaire général des Nations Unies, Kofi Annan, dans son Rapport du millénaire : « les pays pauvres... particulièrement ceux avec des inégalités importantes entre les communautés ethniques et religieuses, sont beaucoup plus susceptibles de s'embarquer dans des conflits que les pays riches. » En réalité, 20 des 38 pays les plus pauvres sont mêlés dans un conflit armé ou viennent tout juste de s'en sortir, selon les sources de l'ONU.

## **Les racines de la pauvreté**

La pauvreté existe dans plusieurs pays industrialisés et caractérise des régions entières du monde en développement. Les racines de la pauvreté s'empêtrant dans un réseau local de situations combinées à des événements nationaux et internationaux. Elle est le produit de processus économiques se produisant à divers niveaux, ainsi que d'une variété de conditions sociales et économiques particulières qui semblent structurer les possibilités de chacun.

### **Pensez à ce qui suit :**

**Certains pays doivent dépenser plus d'argent pour le financement de leur dette qu'ils peuvent en dépenser pour la santé et l'éducation :** Une obligation de repayer les dettes amassées par les régimes précédents, parfois en raison de mauvais conseils de la part de pays développés, parfois en raison de régimes corrompus a considérablement réduit la capacité de plusieurs pays dans leur effort pour sortir du cercle de la pauvreté. L'Afrique subsaharienne paie plus de 14 pour cent en frais de recettes d'exportation pour le service de la dette. L'Asie du Sud, une autre région très pauvre, paie 22 pour cent. La région de l'Amérique latine et des Caraïbes doit consacrer presque un tiers de ses recettes d'exportation pour le service de la dette.

- Au cours des dernières années, les paiements du service de la dette de la Tanzanie sont passés à neuf fois ceux de ses dépenses pour les soins de santé primaires et à quatre fois ceux dépensés pour l'éducation primaire.
- La valeur de la dette du Honduras équivaut à 208 pour cent de ses exportations; son service de la dette compte pour 55 pour cent des dépenses du gouvernement.

En 1999, le FMI et la Banque mondiale ont lancé l'initiative renforcée pour les pays pauvres très endettés, ayant pour objectif de fournir un allègement de la dette à 41 pays pauvres très endettés (PPTÉ). Le plan devrait alléger jusqu'à 70 pour cent de la dette approximative de 170 milliards de dollars que ces pays doivent. Mais jusqu'à maintenant, peu de pays ont réussi à se qualifier pour l'aide et le service de la dette n'a pas toujours été durable. C'est-à-dire que même après l'allègement de la dette, le coût du service de la dette demeure plus grand que le montant dépensé sur la santé et l'éducation primaires, sans même pouvoir permettre des niveaux d'investissement accrus nécessaires pour la croissance économique.

**Les facteurs reliés au commerce et les politiques d'ajustement structurel ont eu des effets néfastes :** Plusieurs pays en développement doivent se remettre à exporter des matières premières agricoles non transformées pour gagner un revenu de l'étranger, mais les prix de ces produits agricoles n'ont pas été relativement favorables et ont continué de chuter. En même temps, la valeur marchande mondiale pour le carburant et pour les biens manufacturés et transformés a augmenté. Par surcroît, plusieurs pays développés ont imposé des restrictions commerciales sur les produits agricoles des pays en développement, leur compliquant la tâche pour la vente de leurs produits. Avec des résultats faibles, plusieurs pays ont été incapables de se sortir du cycle de la pauvreté, en misant sur les exportations. Au même moment, la faiblesse des prix sur le marché d'exportation, mais une hausse de la facture des importations prévue pour les problèmes de balance de paiements, une augmentation des emprunts et dans le contexte actuel, des niveaux d'endettement plus élevés. Des estimations des pertes en raison du fléchissement des prix au cours de l'année 1992 sont plus élevées que le budget total d'aide de l'OCDE pour cette année (65 milliards de dollars comparativement à 58 milliards de dollars). La situation était

souvent aggravée par des politiques d'ajustement structurel qui encourageaient la dépréciation des monnaies.

- L'Indonésie, qui était autosuffisante en nourriture, a dernièrement été obligée d'avoir recours à de la nourriture importée, soit 20 millions de tonnes de riz par année. Cela a eu des conséquences désastreuses vers la fin des années 1990, lorsque, dans la foulée de la crise asiatique, la monnaie a été fortement dévaluée (500 %) et que les conditions locales ont entraîné des approvisionnements inadéquats de nourriture produite dans le pays. Le prix du riz importé a monté en flèche et selon une estimation, plus de 100 millions d'Indonésiens ont pour cette raison rejoint les rangs de la pauvreté.

**En possédant peu d'actifs, les pauvres ont très peu accès au capital et au crédit :** Dans plusieurs pays, une majorité des gens dépendent de l'agriculture et un accès inadéquat à la terre est l'une des causes principales de la pauvreté rurale. La majorité des pauvres du monde ne possèdent pas de terre ou possèdent des terres qui ne valent rien. La terre sur laquelle ils habitent est habituellement de mauvaise qualité pour l'agriculture et elle est souvent assujettie aux dommages causés par les tempêtes et les autres désastres naturels. Ou ils sont soumis à des systèmes de propriété des terres vieux de plusieurs siècles qui se perpétuent dans un modèle de méthode de tenure quasi féodale, comme le système des *haciendas* aux Philippines. Pris dans un piège entre des revenus marginaux et une mince possibilité d'obtenir des fonds pour améliorer son sort, il y a peu de chance d'avancer. Les réformes agraires, l'investissement public dans les infrastructures rurales, la technologie et les services de commercialisation, en plus de la hausse du crédit et de la stabilité des prix sont nécessaires pour éliminer les multiples contraintes qui nuisent aux possibilités des pauvres en milieu rural.

**Le manque de possibilités d'emplois :** En s'enfuyant de la pauvreté des régions rurales, plusieurs personnes se dirigent vers les villes, de leur pays et des pays étrangers, pour trouver un emploi. Mais dans la plupart des pays, il n'y a pas assez d'emplois décents, ceux qui payent un salaire vital, pour tout le monde. Les personnes pauvres ont alors tendance à essayer de survivre dans la marge, ce qu'on appelle le secteur non structuré. La pression dans ce secteur est accrue par le déplacement du travail en raison des changements techniques, la baisse de la croissance de l'économie et des secteurs structurés, et par les coupes budgétaires. Les personnes dans ce secteur, par contre, arrivent difficilement et vivent avec peu ou pas de couverture sociale. On estime, dans le monde, que sur une main-d'œuvre de trois milliards de personnes, 140 millions sont au chômage et qu'entre un quart et un tiers d'entre elles sont sous-employées.

**Infrastructures inadéquates et manque d'accès aux services sociaux de base reliés à l'éducation, la santé et la santé de la reproduction :** Habitant souvent dans des régions qui n'ont pas d'égouts ou d'eau potable, les gens pauvres sont beaucoup plus vulnérables aux maladies. Ils n'ont pas souvent les moyens d'obtenir les soins de santé dont ils ont besoin. En même temps, les gens qui habitent dans des régions plus pauvres manquent de renseignements au sujet des problèmes de santé et de santé génésique, et pour cette raison, sont souvent mal informés sur les mesures à prendre pour éviter les risques.

**Exclusion sociale :** Il existe des préjugés et des partis pris dans chaque pays, et dans certains cas des politiques qui excluent des personnes en raison de leurs race, religion ou sexe et qui les empêchent d'obtenir des postes de responsabilité ou de bons emplois. Souvent le préjugé n'est pas fondé dans la loi, mais est en vigueur quoi qu'il en soit comme dans les cas de discrimination sexuelle ou de marginalisation de peuples autochtones. Dans ces cas, il est

peut-être nécessaire d'adopter des politiques d'action positive pour une période de temps, afin d'améliorer les conditions des exclus et rendre l'accès à des occasions d'emplois plus équitable.

### **Redéfinir la pauvreté**

Dans les premiers jours de l'ONU, la pauvreté était mesurée en terme de capacité pour atteindre un minimum de calories ou pour avoir un minimum de revenu pour satisfaire ses besoins (pauvreté de revenu). Un « seuil de la pauvreté » déterminait ce niveau minimum, et les pauvres représentaient le nombre actuel de personnes dont les revenus ou les apports en calories étaient inférieurs à ce seuil. Une mesure utilisée de façon commune aux fins de comparaisons internationales de la pauvreté de revenu est la mesure du 1 \$ ou 2 \$ par jour (le pouvoir d'achat équivalant à 1 ou 2 \$ aux États-Unis en 1993). Il y a eu des changements de philosophie sur la façon de mesurer la pauvreté en essayant d'incorporer quelques-unes de ses dimensions diverses, ainsi que ses connexions circulaires dont nous avons parlé plus tôt.

Dans les années 1970, l'Organisation internationale du travail (OIT) a élargi le spectre et la pauvreté est devenue l'incapacité de répondre aux besoins essentiels. Dans les années 1980 et 1990, le concept a été modifié davantage en prenant en compte les aspects non monétaires comme l'isolement, l'impuissance, la vulnérabilité et le manque de sécurité, ainsi que la capacité et l'habileté d'une personne de pouvoir connaître le bien-être.

Inspiré par le travail d'Amartya Sen, un économiste de renommée mondiale qui a remporté le prix Nobel d'économie en 1999, le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) a introduit des mesures pour le progrès et pour la privation qui sont axées sur la pauvreté du point de vue du développement humain. Le concept voit la pauvreté comme le manque de choix et d'occasions de vivre une vie tolérable. L'index de pauvreté humaine (IPH) élaboré pour chaque pays fournit une image pays par pays de la privation en termes de longévité, d'éducation et facteurs économiques. Considérer la pauvreté d'une façon différente mène vers de nouvelles observations. Par exemple, un niveau élevé de la population des États-Unis vit une « pauvreté humaine » accrue, malgré ses niveaux de revenu moyen élevé.

### **Une stratégie pour vaincre la pauvreté**

Dans les programmes visant à éliminer la pauvreté, des objectifs précis ont été élaborés et des efforts ont été concentrés ou axés sur l'atteinte de ces objectifs précis. Par cette approche, des progrès ont été enregistrés pour la réduction de la pauvreté depuis 1970, même si les résultats ne sont pas répartis de façon égale dans les différentes parties du monde. La majeure partie du déclin de la pauvreté s'est produite en Asie de l'Est, principalement en Chine. Dans les pays en développement, la mortalité infantile a été réduite de plus de 40 % et le taux d'analphabètes adultes de 50 %. Un nouveau-né peut espérer vivre 10 ans de plus, et le taux d'inscription combiné de l'école primaire et secondaire a augmenté de près de 50 %. Mais il y a également eu des revirements au cours des dernières années, et de grands problèmes demeurent.

Selon l'expérience des dernières années, un consensus au sein des décideurs nationaux et internationaux émerge à savoir ce qui fonctionne et ne fonctionne pas dans la lutte contre la pauvreté. Les politiques qui font partie des trousseaux de réduction de la pauvreté qui fonctionnent dans différents pays comprennent :

**Croissance inclusive et largement répartie** : La croissance économique est l'un des facteurs les plus importants pour la réduction de la pauvreté, mais elle ne suffit pas. L'efficacité de la

croissance économique pour la réduction de la pauvreté dépend de la structure de la croissance, des niveaux d'inégalité existants et de la façon dont les avantages de la croissance sont répartis.

L'inégalité des revenus est une fonction de la distribution des actifs économiques (la terre, le capital industriel et économique), et ce qu'on appelle le « capital humain » sous la forme d'éducation et de compétences. Les gouvernements doivent travailler sur la création de plus d'équité dans la distribution de revenus et d'actifs.

L'efficacité de la croissance pour réduire la pauvreté dépend également de l'étendue de la croissance et des occasions d'emploi créés, et si elle se produit dans les secteurs et les régions où les pauvres se trouvent. Dans la plupart des cas, à l'exception des pays de l'Asie du Sud-Est (République de la Corée, Taïwan, Malaisie, etc.) dans leur phase de grande croissance, il n'y a pas eu suffisamment de création d'emplois dans le secteur structuré de l'économie. Il faut maintenant porter une attention au secteur non structuré de l'économie.

- Selon le *Rapport du millénaire* du Secrétaire général, une augmentation de 1 pour cent du produit national brut d'un pays peut rapporter une augmentation des revenus aux 20 pour cent des personnes les plus pauvres d'une population. Mais cela ne peut pas se produire où les inégalités sociales ne permettent pas aux pauvres de profiter de la croissance.
- La Chine constitue un exemple de ce qui pourrait être accompli par une croissance économique rapide érigée sur l'investissement dans les gens : l'écart entre le revenu moyen de la Chine et du reste du monde a diminué de plus 50 % comparativement à il y a 40 ans.

Par contre, les perspectives de croissance dans l'économie mondiale sont plutôt sombres. L'économie mondiale semble croître trop lentement pour créer assez d'emplois ou pour avoir une réelle incidence sur la pauvreté. Même les pays industrialisés semblent être pris avec des taux élevés de chômage, une cause importante de pauvreté. Cela laisse entendre que la croissance de leur économie ne peut les sortir de la pauvreté, mais ils doivent prendre des mesures précises pour cibler directement la réduction de la pauvreté.

La croissance, si elle est atteinte au coût de la dégradation environnementale, peut également miner le bonheur des pauvres qui dépendent de ces ressources. Ainsi, les politiques de développement doivent être sensibles à l'environnement social et économique des pauvres.

- Après le Sommet de la Terre de 1992 (Rio de Janeiro, Brésil), les Philippines ont été le premier pays à établir un comité pour le développement durable avec des partenaires du gouvernement, de la société civile et de l'entreprise privée. Les grandes entreprises ont travaillé à mettre en œuvre des initiatives de développement durable, en réutilisant les produits dérivés, en contrôlant les niveaux de pollution et en incluant des dispositions environnementales dans les conventions collectives avec les organisations syndicales.

**Réaliser le potentiel de la mondialisation :** Le phénomène des grandes sociétés qui font des affaires dans plusieurs pays, aux mains de particuliers qui prennent les décisions pour l'ouverture, la fermeture et la restructuration des opérations qui ont une incidence sur la vie de plusieurs personnes, est une réalité de ce nouveau millénaire. Le processus appelé mondialisation et l'intégration économique accrue offrent aux pays plusieurs occasions positives de marchés et d'emplois. Mais il y a également des risques et des problèmes qui y sont associés. Les pauvres dans les pays pauvres sont à ce moment souvent victimes de ce processus. (Voir le *document*

*d'information sur la Mondialisation* pour une discussion plus approfondie sur ses pour et ses contre). Les pays doivent se préparer pour la mondialisation en :

- développant l'avantage concurrentiel de leurs industries;
- en réglant les problèmes de ceux qui sortiront perdant de la concurrence mondiale; et en
- améliorant la technologie et en augmentant la productivité afin d'éviter de concurrencer sur la base de salaires faibles, de conditions de travail faiblement réglementées et de l'exploitation de l'environnement.

Rien n'est garanti, même après avoir fait tout cela. Les marchés peuvent être saturés et malgré la mondialisation, plusieurs pays industrialisés protègent encore également leurs marchés au moyen de tarifs et de quotas, tout en exerçant de la discrimination envers les produits de pays en développement. De meilleures politiques commerciales, des règles plus justes et des conditions qui permettront aux pays pauvres d'entrer dans les marchés des pays développés doivent être mises en place. Le Secrétaire général des Nations Unies a incité tous les pays industrialisés à penser offrir un accès en franchise de droits et de contingents pour la quasi-totalité des produits exportés par les pays les moins développés. Les gouvernements et les agences internationales doivent également travailler à préparer les pays, en les aidant à élaborer des politiques réglementaires qui vont atténuer les répercussions négatives des flux de financement volatiles.

Promouvoir la bonne gouvernance, la responsabilité et la participation : Des pratiques gouvernementales honnêtes et justes, libres de corruption; la participation publique dans le processus de prise de décision; et des mesures de suivi conformes aux décisions prises sont des mesures nécessaires pour éliminer la pauvreté. Les mesures importantes sont :

- la bonne gouvernance - la conduite d'un gouvernement qui est honnête et juste; voir la documentation sur la gouvernance;
- la transparence : la prise de décision peut être ouverte au public et faire l'objet de contrôle; et
- la responsabilité - s'assurer que les mesures de suivi sont conformes aux décisions prises de façon transparente, et qu'elles peuvent aider à garantir que les avantages de la croissance et des politiques de réduction de la pauvreté atteignent réellement les pauvres.

L'élément clé pour réaliser tout cela est le rôle que peut jouer la société civile, tout comme le processus de permettre aux pauvres de participer à l'élaboration des politiques et de les encourager à le faire, particulièrement les politiques qui les touchent directement. Il y a un lien clair entre la responsabilisation des pauvres et la réduction de la pauvreté. Selon le rapport sur la pauvreté PNUD 2000 :

- En Andhra Pradesh, en Inde, les femmes se sont organisées en groupes d'auto-assistance qui ont mobilisé les épargnes de la communauté, qui ont créé des occasions productrices de revenus pour les femmes par l'entremise d'un accès accru au crédit et en mettant l'accent sur le perfectionnement des compétences et qui ont amélioré la condition des femmes. Les groupes ont mobilisé la communauté pour formuler des recommandations au sujet des priorités concernant les prêts et ils ont également essayé de réduire ou éliminer le travail des enfants et améliorer les conditions de vie des filles.

- De façon similaire, au Cambodge, des communautés locales ont développé leurs propres projets de lutte contre la pauvreté. Les villageois ont fait un remue-méninges au sujet de leurs problèmes. Ils ont posé des questions à leurs élus et ont exprimé leurs opinions sur la meilleure façon de faire.
- En Bulgarie, des organismes civils autonomes ont accordé une formation professionnelle accrue, en favorisant la création de nouvelles entreprises, en protégeant l'environnement et en résolvant les conflits.

**La prestation de services de base et de politiques budgétaires :** La façon dont les ressources publiques sont mobilisées et dépensées détermine le type d'impact qu'elle aura sur la pauvreté. Une politique budgétaire publique juste et équitable (en ce qui concerne les dépenses, la taxation et les priorités financières de gouvernement) peut également aider à encourager la croissance économique, réduire les inégalités et rendre le développement plus favorable aux pauvres. L'Inde, le Brésil et l'Ouganda représentent des exemples de réussite de politiques favorables aux pauvres et budgétaires participative.

Vouloir apporter des améliorations à la qualité de vie ou réduire le niveau de privation est une fonction, non seulement des ressources disponibles, mais également des priorités sociales et économiques du gouvernement. Réduire les incidences néfastes des différentes dimensions de la pauvreté est possible, même à des niveaux de revenus faibles. Le gouvernement qui dépense sur la santé et l'éducation, avec d'autres politiques qui encouragent la croissance équitable, est particulièrement important pour réduire la pauvreté. Les politiques de provisionnement social suivantes peuvent aider :

- réduire l'expérience de la privation et de la pauvreté;
- augmenter les capacités et les possibilités productives des personnes; et
- réduire le montant que le gouvernement doit dépenser pour les répercussions sur la santé et les autres crises et la privation.

Les pays comme le Costa Rica, Cuba, le Sri Lanka, le Viet Nam et l'État de Kerala en Inde ont obtenu de meilleures conditions de la santé, de plus grandes réductions du taux de mortalité et des améliorations en alphabétisation par rapport à d'autres pays ayant des ressources économiques similaires ou plus grandes. Le Viet Nam, avec un revenu par habitant de 350 \$, a un taux de mortalité infantile plus faible (31 comparativement à 60 par 1 000 naissances vivantes) et un taux d'alphabétisation des adultes plus élevé (92.9 % comparativement à 84.6 %) que l'Afrique du Sud, qui a un revenu par habitant de 3 310 \$.

Maurice, une petite nation insulaire dans l'océan Indien, a coupé son budget militaire et a investi de façon importante dans la santé et l'éducation. Aujourd'hui, tous les Mauriciens ont accès à l'assainissement, 98 pour cent a de l'eau potable et 97 pour cent des accouchements bénéficient de la présence d'un personnel de santé qualifié.

**Atteindre l'équité entre les sexes :** Plus de femmes que d'hommes vivent dans la pauvreté absolue. Les crises économiques les ont souvent frappées plus fort. Peu d'entre elles tendent à avoir moins d'emplois qualifiés et se trouvent dans des situations de chômage grandissant, elles sont souvent les premiers à perdre leurs emplois. Cela accroît leur vulnérabilité et les rend plus

susceptibles de tomber dans la pauvreté, un phénomène connu sous le nom de féminisation de la pauvreté.

Cependant, comme mentionnée plus tôt, l'expérience a démontré que l'investissement dans l'éducation des filles et des femmes se traduit directement en une meilleure nutrition pour la famille, de meilleurs soins de santé et une fertilité à la baisse. Il a aussi été largement reconnu qu'il est peu probable de surmonter la pauvreté sans une attention spécifique, immédiate et soutenue à l'éducation des filles et à l'autonomisation des femmes. Selon une estimation, supprimer l'écart entre les hommes et les femmes au niveau de l'éducation ajoute 0.5 point de pourcentage en croissance annuelle de PIB par habitant.

**Les cibles de réduction de pauvreté nationales et internationales :** Pendant les années 1990, une série de conférences internationales portant sur les problèmes du développement mondial a eu lieu et l'objectif central était l'éradication de la pauvreté. En 1995, le Sommet mondial pour le développement social a élargi le contexte de l'éradication de la pauvreté en y ajoutant des facteurs comme :

- l'accès aux services de base
- l'emploi productif
- les emplois durables
- le sens de sécurité humaine
- la réduction des inégalités
- l'élimination de la discrimination
- la participation à la vie de la communauté.

Au sommet, 117 nations se sont engagées à ce que leurs pays prennent des mesures pour éradiquer la pauvreté. Après le sommet, il était envisagé que les pays établissent des cibles et politiques nationales afin d'éradiquer la pauvreté.

La conférence de suivi de cinq ans de Genève en juin 2000 a reconnu que : « Depuis le sommet, la mondialisation a amené de nouveaux défis pour l'accomplissement des engagements pris et pour la réalisation des objectifs du sommet... L'interdépendance grandissante entre les nations, qui a eu pour effet de transmettre les chocs économiques au-delà des frontières nationales en plus d'accroître les inégalités, accentue les faiblesses des dispositifs institutionnels nationaux et internationaux actuels et des politiques économiques et sociales, en plus de renforcer l'importance de les fortifier à l'aide de réformes appropriées ».

À présent, il apparaît qu'avec la croissance lente de l'économie mondiale et des pays luttant pour relancer la croissance économique, il n'y a aucune perspective d'accomplissement de leurs objectifs de pauvreté prochainement.

**Objectifs pour un nouveau millénaire** : Dans son Rapport du millénaire, le Secrétaire général Kofi Annan place la liberté de vivre à l'écart du besoin comme la priorité la plus importante à laquelle l'humanité fait face aujourd'hui. « Nous devons n'épargner aucun effort pour libérer nos concitoyens et concitoyennes de la pauvreté abjecte et déshumanisante », dit-il. Dans le rapport, il identifie les sept objectifs suivants :

- réduire de moitié la proportion de personnes vivant avec moins d'un dollar par jour;
- réduire de moitié la proportion de personnes qui souffrent de la faim;
- réduire de moitié la proportion de personnes qui n'arrivent pas à obtenir de l'eau potable;
- fournir de l'éducation primaire à toutes les filles et tous les garçons sur une base équitable;
- éliminer, ou même inverser, la propagation du VIH/SIDA et la montée de la malaria;
- réduire la mortalité des mères du trois quarts et la mortalité infantile du deux tiers; et
- améliorer la vie d'au moins 100 millions habitants de taudis.

### **Mais comment atteindre ces objectifs?**

Le Secrétaire général propose des mesures très précises que les gouvernements influents peuvent mettre en place :

- garantir un accès gratuit à leurs marchés pour des biens produits dans les pays plus pauvres;
- effacer les dettes étrangères;
- offrir une aide au développement plus généreuse; et
- travailler avec les entreprises pharmaceutiques pour développer un vaccin efficace et abordable contre le VIH.

# Document d'information de l'ONU

## Droits de l'homme

### *Aperçu*

« En tant que Secrétaire général, j'ai fait des droits de l'homme une priorité dans tous les programmes lancés par les Nations Unies et dans toutes les missions dans lesquelles nous nous embarquons. Je l'ai fait parce que la promotion et la défense des droits de l'homme sont au cœur de tous les aspects de notre travail et tous les articles de notre charte. Avant tout, je crois que les droits de l'homme sont au centre de notre lien sacré avec les gens des Nations Unies. »

**Kofi Annan, "The Question of Intervention," 1999.**

### **Statistiques de l'état civil**

- La Déclaration universelle des droits de l'homme, adoptée à l'unanimité en 1948 et traduite en plus de 300 langues nationales et locales, est le document de droits de l'homme le plus connu et le plus cité dans le monde.
- Plus de 80 instruments internationaux des droits de l'homme ont été créés depuis.
- Le Bureau du Haut Commissaire aux droits de l'homme, le représentant de l'ONU muni de la principale responsabilité concernant les activités relatives aux droits de l'homme, reçoit chaque année plus de 200 000 rapports de violations.
- Un statut pour la création de la Cour pénale internationale a été adopté. Plus de 100 États membres l'ont signé.
- Le Bureau du Haut Commissaire aux droits de l'homme, a installé une ligne de télécopieur d'urgence pour recevoir les plaintes de violation des droits de l'homme. Le numéro de fax à Genève est le 41-22-917-9018.

### **Un petit pas...**

Il y a quelque 200 000 Indiens guaranis vivant en Bolivie, en Argentine, au Brésil et au Paraguay. Pendant plusieurs années, les écoles de ces pays n'enseignaient que l'espagnol et ne permettaient pas l'utilisation des langues indiennes. Les enfants guaranis n'arrivaient pas à maîtriser la nouvelle langue et ils tiraient de la patte. Plusieurs croyaient qu'ils étaient stupides et arriérés. Puis en 1989, deux agences des Nations Unies, l'UNICEF et l'UNESCO, ont lancé un nouveau programme pour les enfants guaranis, leur permettant d'apprendre deux langues, l'espagnol et le guarani.

L'initiative a rapidement porté des fruits. Les enfants guaranis ont commencé à obtenir de meilleurs résultats dans toutes les matières. Finalement, moins d'enfants ont quitté l'école avant d'avoir fini. Grâce aux Nations Unies, les indiens guaranis ne seront plus punis pour parler leur langue maternelle.

### **...vers un pas de géant**

Aujourd'hui, plus d'une décennie plus tard, les peuples autochtones du monde, y compris les Indiens d'Amérique, ont reçu une autre grande reconnaissance. Pour la première fois, les Nations Unies ont mis en place un forum permanent pour discuter des problèmes importants touchant

les peuples autochtones. Ce forum, qui sera un sous-groupe du Conseil économique et social de l'ONU, s'occupera des droits de l'homme, des problèmes environnementaux, d'éducation et de développement affectant les populations autochtones partout dans le monde.

« C'est un jour exaltant et historique », a dit le porte-parole des populations autochtones.

Ceci était une autre étape pour les Nations Unies dans leur quête pour établir une reconnaissance universelle de tous les droits de tous les peuples, un principe inscrit dans la Déclaration universelle des droits de l'homme. L'explication et l'articulation des droits définis par La Déclaration universelle ont désormais atteint son acceptation quasi universelle. Aujourd'hui, la Déclaration universelle, traduite dans plus de 300 langues nationales et locales, est le document des droits de l'homme le plus connu et le plus cité au monde. Elle a servi de modèle pour de nombreux traités et déclarations internationaux ainsi que des constitutions et des lois de nombreux pays. La Déclaration a inspiré plus de 80 instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme, qui constituent un système global de traités juridiquement contraignants faisant la promotion et la protection de droits de l'homme.

Il y a maintenant une reconnaissance internationale que le respect des droits de l'homme comprend :

- le droit au choix politique;
- la liberté d'association;
- la liberté d'opinion et d'expression;
- le droit d'exprimer et de conserver leurs propres cultures;
- le droit de ne pas être soumis à une arrestation ou détention arbitraire;
- le droit à un niveau de vie suffisant, incluant la santé, le logement et la nourriture;
- le droit à la liberté; et
- le droit au travail.

Au cours des 55 dernières années, la liste des droits clarifiés et énoncés par le droit international s'est élargie grandement pour inclure de nouveaux enjeux, comme le droit au développement, la peine de mort, les enfants dans les conflits armés, la compensation pour les victimes, l'invalidité, la discrimination fondée sur le VIH/SIDA, les disparitions forcées ou involontaires, l'environnement, l'impunité, les peuples autochtones, les travailleurs migrants, les opérations de maintien de la paix, la traite des enfants, le terrorisme, les défenseurs des droits de l'homme, les crimes de guerre et plusieurs autres encore.

Mais assurer les droits de l'homme pour tous les peuples demeure un défi de taille, particulièrement en tenant compte de l'impunité avec laquelle ils continuent d'être violés dans toutes les parties du monde. Dans un sondage effectué en 1999, le plus grand sondage public mené par Gallup International, les répondants ont exprimé une insatisfaction générale pour le niveau de respect des droits de l'homme. Dans une région, moins d'un citoyen sur dix croyait que les droits de l'homme étaient pleinement respectés, alors qu'un tiers croyait qu'ils n'étaient pas respectés du tout. La discrimination fondée sur la race et le sexe était la préoccupation la plus souvent soulevée.

## Les blocs fondateurs

Les avancées importantes des droits de l'homme et du développement humain sont arrivées après les horreurs de la Deuxième Guerre mondiale. La Charte des Nations Unies de 1945, suivie de la Déclaration universelle des droits de l'homme en 1948, a instauré une nouvelle ère d'engagement international pour les libertés humaines. Entre autres choses, elles :

- soulignent l'universalité des droits, axée sur l'égalité de tous les peuples;
- reconnaissent la réalisation des droits de l'homme comme objectif commun de l'humanité;
- ont identifié une gamme complète de tous les droits; civils, politiques, économiques, sociaux et culturels pour tous les peuples;
- ont créé un système international pour promouvoir la réalisation des droits de l'homme avec des institutions pour établir des normes, établir des lois internationales et surveiller le rendement (mais sans pouvoir d'imposition); et
- ont établi la responsabilité des états pour ses obligations et engagements en matière de droits de l'homme conformément au droit international.

Les travaux pour les instruments internationaux des droits de l'homme se sont poursuivis. Polarisée par la guerre froide, la rhétorique des droits de l'homme a été souvent réduite en une arme de propagande officielle pour des intérêts géopolitiques. L'occident a mis l'accent sur les droits civils et politiques, pointant du doigt les pays socialistes de nier ces droits. Les pays socialistes (et de nombreux pays en développement) ont mis l'accent sur les droits sociaux et économiques, en critiquant les pays occidentaux les plus riches d'avoir échoué à assurer ces droits pour tous les citoyens. Dans les années 1960, cela a mené à deux pactes différents – un pour les droits civils et politiques, l'autre pour les droits économiques, sociaux et culturels.

Les années 1980 ont amené un fort renouveau de l'action et de l'intérêt international, propulsé par une vague d'activités de la société civile s'attaquant aux problèmes de démocratie, des droits des femmes et enfants, des droits des peuples autochtones et d'autres. Dans ce domaine, les deux réalisations les plus remarquables ont été la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (1979) et la Convention relative aux droits de l'enfant (1989). L'adoption de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants en 1984 constituait une autre étape importante, faisant de la torture un crime international.

La Déclaration sur le droit au développement a été adoptée en 1986. En 1993, d'autres engagements importants ont été pris à la Conférence mondiale concernant les droits de l'homme à Vienne. Ceci a été suivi par la création du poste de Haut Commissaire des Nations Unies pour les droits de l'homme et une mobilisation nationale et internationale croissante pour les droits. La fin des années 1990 et l'arrivée du nouveau millénaire ont amené d'autres développements excitants :

- En 1998, le Traité de Rome instituant la cour pénale internationale a ouvert la possibilité de poursuivre les responsables des crimes contre l'humanité. En avril 2000, près de 100 pays l'ont signé.

- L'établissement de tribunaux internationaux dans l'ancienne Yougoslavie (1993) et au Rwanda (1994) aide à appliquer la responsabilité individuelle pour les crimes de guerre.
- Le protocole facultatif à la CEDAW (1999) a permis aux individus de soumettre des plaintes de violation des droits des femmes.
- Deux nouveaux Protocoles facultatifs à la Convention relative aux droits de l'enfant ont renforcé le traité historique de 1989 : le premier portant sur les enfants soldats, le deuxième la vente des enfants.
- Des exercices d'inventaires utiles concernant les programmes gouvernementaux sur les droits des femmes et le développement social ont été effectués aux conférences de révision de Beijing+5 et de Copenhague+5.
- La nomination de trois nouveaux Rapporteurs spéciaux, pour le droit à un logement décent, pour le droit à la nourriture et pour le problème de la mondialisation et son impact sur la pleine jouissance de l'ensemble des droits de l'homme aidera à mettre l'accent sur les enjeux émergents en matière de droits de la personne.

### **Principaux instruments relatifs aux droits de l'homme**

- **Déclaration internationale des droits de l'homme** : La Déclaration des droits de l'homme comprend la Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH), le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIRDPC) et ses deux protocoles optionnels et le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (ICESCER). La DUDH est une déclaration adoptée par l'Assemblée générale et nécessite donc aucune ratification; le PIRDPC a été ratifié par 144 pays et l'ICESCER par 142 pays.
- **Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale** : Adoptée en 1965 et mise en vigueur en 1969, elle traite d'un type particulier de discrimination, celle fondée sur la race, la couleur, la descendance ou l'origine ethnique nationale. Ratification : 156 pays.
- **Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW)**. Adoptée en 1979 et mise en vigueur en 1981, elle représente le premier instrument international juridiquement contraignant complet interdisant la discrimination envers les femmes et obligeant les gouvernements à prendre des mesures positives pour l'avancement de l'égalité des sexes. Ratification : 165 pays.
- **Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants**. Adoptée en 1984 et mise en vigueur en 1989, la Convention présente les étapes que les gouvernements doivent prendre afin de prévenir la torture et toutes les autres formes de peines ou traitements cruels et dégradants. Ratification : 119 pays.
- **Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant**. Adoptée en 1989 et mise en vigueur en 1991, la Convention reconnaît le besoin d'une attention particulière pour la protection et la promotion des droits de l'enfant. Ratification : 191 pays.

## **Comment la conformité à la Convention est-elle surveillée une fois qu'un pays l'a signée?**

Dans chacun des six principaux traités des droits de l'homme, il existe une disposition pour mettre en place un comité de surveillance pour contrôler la conformité. Ce comité du traité examine le rapport des États qui ont ratifié le traité. Chaque année, elles entament un dialogue avec environ 60 gouvernements nationaux et ils émettent des conclusions et des suggestions par l'entremise d'experts indépendants dédiés à l'amélioration. Certains de ces comités sont :

- le Comité pour l'élimination de la discrimination raciale;
- le Comité pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes;
- le Comité des droits de l'enfant;
- le Comité sur la torture;
- le Comité des droits de l'homme;
- le Comité des droits économiques, sociaux et culturels;

De plus, des mécanismes ont été instaurés au-delà des conventions pour résoudre des problèmes particuliers. Ces mécanismes comprennent la création de :

- Rapporteurs spéciaux des Nations Unies
- Représentants spéciaux du Secrétaire général
- Experts
- Groupes de travail

## **Droits de l'homme et sécurité humaine**

Dans les années 1990, le monde a été témoin de l'une des pires violations des droits de l'homme. Dans un pays après l'autre, des civils innocents sont devenus la cible de terreurs sans précédent, souvent dirigées par des groupes armés qui ont démontré peu de respect pour la vie et les valeurs humaines. Dans certains cas, les gouvernements n'ont pas été en mesure de protéger leurs propres citoyens, dans d'autres, les gouvernements ont eux-mêmes pris part à l'attaque de civils, particulièrement les groupes de minorités ethniques. De l'Angola et la Sierra Leone à la Bosnie et au Kosovo au Timor oriental, des millions de personnes ont été tuées; plus de 30 millions de personnes ont été déplacées; d'innombrables hommes, femmes et enfants ont été privés des droits de l'homme les plus fondamentaux.

## **Que devrait-on faire lorsque surviennent de telles crises humanitaires?**

Le Secrétaire général Kofi Annan des Nations Unies et la communauté internationale ne peuvent accepter une situation où les personnes sont brutalisées derrière les frontières nationales. « Des Nations Unies qui ne défendent pas les droits de l'homme sont des Nations Unies qui ne peuvent pas défendre leurs positions. Nous savons où commence et où se termine notre mission pour les droits de l'homme : avec l'individu et ses droits universels et inaliénables de parler, agir, grandir, apprendre et vivre selon sa propre conscience », dit-il.

Pour résoudre les nouveaux défis humanitaires, dans un rapport pour le Conseil de sécurité soumis en septembre 1999, le Secrétaire général a proposé des recommandations précises que devront prendre en compte les États membres, y compris :

- **Ratification et mise en œuvre des instruments internationaux** : Il a incité les États membres à ratifier les principaux instruments de droit humanitaire international, de réglementation des droits de l'homme et de droit des réfugiés, et d'y adhérer.
- **Responsabilité pénale en cas de crimes de guerre** : Lorsque des gouvernements ou des groupes ne respectent pas ces lois humanitaires internationales, il faut penser à prendre des mesures. Il a demandé aux États membres de ratifier le statut de la Cour pénale internationale.
- **Âge minimum de recrutement dans les forces armées** : Il a demandé aux États membres de maintenir l'âge minimum pour le recrutement dans les forces armées à 18 ans.
- **Intervention en cas de violations systématiques de la loi internationale** : Il a demandé aux États membres de prendre en considération la mesure de conformité appropriée dans les cas des abus flagrants et continus.

## Droits de l'homme et développement

Le *Rapport sur le développement humain de 2000*, publié par le Programme des Nations unies pour le développement (PNUD) a déclaré que : « La pauvreté limite la liberté humaine et prive une personne de dignité ». Cette déclaration ne fait que rappeler ce qui a été clairement spécifié par la Déclaration universelle des droits de l'homme (1948), la Déclaration sur le droit au développement (1986) et la Déclaration de Vienne adoptée à la conférence sur les Droits de l'homme de 1993.

Citons l'Assemblée générale de la déclaration sur le développement : « La personne humaine est le sujet central du processus de développement et... la politique de développement devrait donc faire de l'être humain le participant et le bénéficiaire principal du développement. » Cependant, dans un temps de croissance économique inégalée, plus d'un milliard de personnes vivent dans la pauvreté totale, 800 millions de personnes souffrent de malnutrition, 140 millions d'enfants d'âge scolaire ne vont pas à l'école et 900 millions d'adultes sont analphabètes. Sur un total de main d'œuvre mondiale de quelque 3 milliards, 140 millions de travailleurs n'ont pas de travail et un quart à un tiers est sous-employé.

Un des moyens essayés par les Nations Unies afin de répondre à ce besoin est d'établir des objectifs spécifiques et travailler afin de les atteindre. Durant les années 1990, dans chaque conférence majeures, les Nations Unies ont établi ces objectifs et subséquemment, ont pris connaissance du progrès effectué. Basée sur l'expérience des années passées et sur la collaboration étroite avec l'Organisation de coopération et de développement économiques, la Banque mondiale et le Fonds monétaire international, les Nations Unies ont maintenant établi sept objectifs spécifiques à être accomplis entre les années 2000 et 2015. Ces objectifs sont exposés dans un rapport intitulé « *2000: For a better world*," se présentent comme suit :

- Réduire de moitié la proportion de personnes vivant dans la pauvreté extrême;
- Inscrire tous les enfants dans les écoles primaires;

- Enregistrer des progrès pour l'égalité des sexes et donner la chance aux femmes en éliminant les inégalités au niveau de l'éducation primaire et secondaire;
- Réduire de deux tiers le taux de mortalité des nouveau-nés et des enfants;
- Réduire de trois quarts les taux de mortalité des mères;
- Fournir un accès à tous ceux qui ont besoin de services de santé génésique;
- Mettre en œuvre des stratégies nationales pour le développement durable, afin de contrer la perte des ressources naturelles.

Dans les mots du Secrétaire général Kofi Annan, les objectifs ne sont pas utopiques. Ils sont ambitieux, mais réalisables. « Pour les atteindre, nous devons travailler fort ».

### **Signes de progrès**

- La ratification de la Convention des droits de l'enfant par presque tous les pays de la planète depuis son adoption par l'Assemblée générale en 1989 en a fait le traité des droits de l'homme le plus ratifié dans l'histoire. Des changements marquants se produisent dans sa mise en œuvre. Au moins 22 pays ont intégré les droits de l'enfant dans leur constitution. Plus de 50 pays ont un processus de révision de la loi pour assurer la compatibilité avec les dispositions de la convention. Les parlements du Brésil, de l'Afrique du Sud et du Sri Lanka ont adopté des législations et des budgets nationaux qui identifient plus clairement les allocations aux enfants. Une pratique traditionnelle dangereuse comme la mutilation génitale est désormais bannie dans certains états de l'Afrique occidentale, incluant le Burkina Faso et le Sénégal. Le châtement corporel des enfants dans les écoles et dans les familles est interdit en Autriche, à Chypre et dans les pays nordiques.
- Deux nouveaux protocoles facultatifs à la Convention sur les enfants ont été adoptés. Le premier porte sur l'implication d'enfants dans les conflits armés. L'âge de participation dans les conflits passe de 15 à 18 ans et on y établit une interdiction sur le recrutement obligatoire avant 18 ans. Le deuxième traite de la vente des enfants, la prostitution des enfants et la pornographie juvénile. On y accorde une attention particulière à la criminalisation de violations sérieuses des droits des enfants, comme la vente des enfants, l'adoption illégale, la prostitution et pornographie juvénile.
- Le nouveau protocole facultatif de la CEDAW autorise les individus à demander un recours pour la violation des droits de la convention.
- Des organismes non gouvernementaux peuvent maintenant soumettre des « rapports officieux », soit des déclarations alternatives pour compléter les états membres, pour tous les traités relatifs aux droits de l'homme.
- Le Tribunal pénal international pour le Rwanda a reconnu Jean-Paul Akayesu coupable du crime de génocide, faisant de lui la toute première personne déclarée coupable du crime de génocide par un tribunal international.
- Des efforts importants sont en cours pour lutter contre les crimes contre l'humanité commis par Khmer Rouge au Cambodge. Le secrétaire général Kofi Annan a recommandé qu'un tel tribunal doive avoir un caractère international.

Plusieurs entreprises multinationales se sont jointes aux Nations Unies dans un « Pacte Mondial », acceptant de respecter les droits de l'homme fondamentaux, les droits du travail et les normes environnementales partout au monde, incluant les pays où ces droits ne sont pas pleinement appliqués.

### **Les sept libertés**

Dans une importante contribution à l'approche basée sur les droits au développement, le *Rapport sur le développement humain 2000*, préparé par le Programme des Nations Unies pour le développement, énumère sept libertés dont toutes les personnes peuvent profiter :

- **La liberté de vivre sans discrimination** - les groupes de femmes, les groupes ethniques et raciaux ont souffert de discrimination violente. Alors que les luttes contre les préjugés profondément ancrés ont mené à plusieurs gains en terme de liberté, la guerre n'est pas pour les milliards de personnes qui souffrent toujours de discrimination.
- **La liberté de vivre à l'écart du besoin** - il y a suffisamment de nourriture, mais les inégalités dans la distribution sont responsables de la faim et de la malnutrition. Les systèmes économiques nationaux et mondiaux doivent assumer leurs responsabilités envers les personnes humiliées par l'écart du besoin.
- **La liberté de développer et de réaliser ses potentialités** - des changements importants se produisent dans les industries des communications et de l'information, et presque à la vitesse de la lumière. Les occasions offertes pour le développement personnel par l'entremise des changements technologiques sont énormes. Mais un écart numérique existe toujours dans le monde. L'information est différente et doit être accessible pour ceux qui en ont besoin et qui en veulent. Nous sommes tous perdants, si les pauvres se voient refuser des occasions de gagner leur vie. Et il est de notre pouvoir d'étendre ces occasions à tous.
- **La liberté face à la crainte, des menaces contre la sécurité personnelle** - la fréquence de la torture au cours de l'histoire constitue un indicateur tragique de la méchanceté qui guette le cœur des gens. L'élimination de la torture et la poursuite judiciaire nationale et internationale de ceux qui y ont recours sont au cœur du combat continu pour la liberté de la sécurité personnelle. Et lorsque le viol est en cause, les institutions et les valeurs qui rejettent la dignité et la protection des femmes doivent en répondre.
- **La liberté de participation** - Les gains mondiaux en démocratie sont encore très récents. L'engagement actif dans les institutions civiles et l'accès sans précédent à l'information et aux connaissances par tous vont renforcer les libertés politiques fondamentales.
- **La liberté face à l'injustice** - Garantir cette liberté nécessitera des institutions qui protègent les gens par des règles transparentes appliquées à tous. Les institutions sociales doivent être basées sur la légitimité, le consentement et la primauté du droit.
- **La liberté d'accéder à un travail productif** - Beaucoup a été fait pour protéger les enfants et pour améliorer les conditions de travail des adultes. Plusieurs personnes profitent de cette liberté, mais des millions de personnes travaillent dans des conditions inhumaines, alors que d'autres se sentent socialement exclues en raison du manque de travail. La dignité nécessite un engagement pour inclure les personnes laissées pour compte et pour abolir les conditions de travail asservissantes.



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM M502.01 – EFFECTUER 45 HEURES DE SERVICE COMMUNAUTAIRE INDIVIDUEL**

Durée totale :

Une session = 90 minutes

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Ce GP appuie l'OCOM C502.01 (Effectuer 45 heures de service communautaire individuel) qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, Norme de qualification et plan du niveau de compétence cinq*, chapitre 4.

Avant de donner la leçon, réviser le contenu de cette dernière pour se familiariser avec la matière.

Réunir les ressources nécessaires :

- une copie de l'étude de cas « Sergent Kaye et le parc Green Narrows » qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet,
- une copie du document de cours « Inventaire personnel » de l'annexe B, pour chaque cadet,
- une copie du document de cours « Plan d'enquête » de l'annexe C, pour chaque cadet,
- une copie du document de la liste de vérification « Service communautaire » de l'annexe E, pour chaque cadet,
- un stylo ou un crayon et une gomme à effacer pour chaque cadet, et
- un tableau blanc ou un tableau de papier et des marqueurs.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

Un exposé interactif a été choisi pour les PE 1 et 2 afin d'orienter les cadets aux exigences de l'OREN 502 (effectuer un service communautaire) et pour initier les cadets aux phases de l'apprentissage par le service et pour stimuler leur intérêt.

Une étude de cas a été choisie pour le PE 3 afin d'illustrer le modèle de service communautaire et pour stimuler l'esprit au sujet des différentes possibilités offertes par le modèle.

Une activité pratique a été choisie pour les PE 4 et 6 parce que c'est une façon interactive de présenter aux cadets les phases de l'apprentissage par le service.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 5 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit sur les besoins de la communauté et pour initier les cadets à des idées qu'ils n'auraient pas autrement prises en compte.

---

## INTRODUCTION

---

### RÉVISION

Aucune.

### OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet devra connaître les exigences pour l'OREN 502 (effectuer un service communautaire) et pour les phases de l'apprentissage par le service. Ils auront commencé la première phase de l'apprentissage par le service, comme requis pour compléter l'OREN 502 (effectuer un service communautaire).

### IMPORTANCE

Il est important que les cadets participent aux activités de service communautaire parce qu'elles contribuent directement à atteindre l'un des buts du Programme des cadets — développer les attributs d'un bon citoyen. Après avoir complété les phases de l'apprentissage par le service, les cadets peuvent garantir que le service communautaire est significatif et réussi.

---

**Point d'enseignement 1****Revoir les exigences de l'OREN 502 (effectuer un service communautaire).**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif

---

Une exigence de la Phase Cinq / Cadet-Maître / Niveau de compétence 5 est l'accomplissement de 45 heures de service communautaire. Ces heures feront l'objet d'un suivi par les cadets dans le journal de bord de la Phase Cinq / Cadet-Maître / Niveau de compétence cinq.

Les 45 heures de service communautaire ne doivent pas être composées d'activités qui bénéficient directement au corps ou à l'escadron, ou au répondant, par exemple une collecte de fonds. Cependant, les activités de service communautaire auxquelles participe le corps ou l'escadron (comme appuyer la Campagne nationale du coquelicot de la Légion royale canadienne) peuvent être utilisées afin de compléter le critère de 45 heures.

Au moins une activité de service communautaire doit être accomplie à l'aide du « modèle d'apprentissage par le service communautaire », une approche comportant cinq phases pour s'assurer que le service communautaire a de la valeur, un objectif et un sens, en plus d'offrir des expériences d'apprentissage et d'utiliser des aptitudes et des connaissances acquises antérieurement.

Les phases du modèle, expliquées en détail dans le prochain PE, sont les suivantes :

- l'inventaire et l'examen,
- la préparation et la planification,
- l'action,
- la réflexion, et
- la démonstration.

Dans le cadre du COREN pour l'OREN 502 (effectuer un service communautaire), l'accomplissement du service communautaire (la dernière étape du modèle) sera évalué. Les cadets présenteront une ou plusieurs activités de service communautaire et démontreront un à trois résultats d'apprentissage provenant du service communautaire.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1****QUESTIONS :**

- Q1. Combien d'heures de service communautaire les cadets doivent-ils compléter afin de réussir l'OREN 502 (effectuer un service communautaire)?
- Q2. Pourquoi les activités qui bénéficient directement au corps ou à l'escadron ne seront-elles pas comptées dans les exigences de l'OREN 502 (effectuer un service communautaire)?
- Q3. Quelle est la dernière phase du modèle d'apprentissage par le service et que faut-il faire pour l'accomplir avec succès?

**RÉPONSES PRÉVUES :**

- R1. 45 heures.
- R2. Le service communautaire des cadets est destiné à être orienté vers l'extérieur et avantager la communauté et non le corps ou l'escadron lui-même. Un véritable service communautaire est axé sur l'amélioration de la situation de la communauté, plutôt que sur l'amélioration de notre propre situation.

- R3. Démonstration. Les cadets présenteront une ou plusieurs activités de service communautaire et démontreront un à trois résultats d'apprentissage provenant du service.

## Point d'enseignement 2

## Expliquer les cinq phases de l'apprentissage par le service.

Durée : 20 min

Méthode : Exposé interactif



Diriger un exposé interactif en utilisant une méthode dynamique, qui permet aux cadets de participer, par exemple :

- demander aux cadets d'examiner un dépliant décrivant le matériel, en soulignant les points clés, en écrivant des points d'interrogation à côté des éléments qui ont besoin d'être clarifiés et en prenant d'autres notes au besoin; ou
- attribuer une phase à chaque cadet ou paires de cadets, qu'ils devront lire, examiner et présenter aux autres cadets.

### PHASE 1 : INVENTAIRE ET EXAMEN

#### Objectif

Le but de la première phase de l'apprentissage par le service est d'établir une véritable occasion d'effectuer du service communautaire important.

#### Processus

Une véritable occasion d'effectuer du service communautaire important est découverte en reconnaissant un besoin réel dans la communauté, qui est compatible avec les intérêts de l'individu et qui pourra être comblé en utilisant les aptitudes et les connaissances de ce dernier.

Cette phase est complétée en deux étapes :

Premièrement, il y a création d'un inventaire personnel, qui identifie les aptitudes, les connaissances et les forces du bénévole. Cette simple liste servira d'outil pour déterminer la façon optimale pour l'individu de répondre à un besoin de la communauté.

Deuxièmement, un besoin dans la communauté est établi. Cela peut se faire en :

- trouvant un programme ou une activité existants qui répond à un besoin de la communauté;
- observant un besoin dans la communauté; ou
- recevant une demande de la communauté pour fournir de l'aide et répondre à un besoin.

Ensuite, le bénévole enquête sur le problème et valide le besoin. Le besoin ou le problème observable est la manifestation ou le symptôme du problème. Si possible, le problème sous-jacent devrait être la cible du service communautaire, plutôt que le besoin visible. Par exemple, pour répondre à un besoin engendré par les ordures dans un parc, le bénévole pourrait voir à ce que plus de poubelles soient installées plutôt que d'organiser des patrouilles. Ceci traiterait le problème sous-jacent, soit le manque de contenants où mettre les poubelles, plutôt que s'attarder au problème observable (la présence de déchets).



Même si un besoin est défini à la suite d'une demande par un membre de la communauté ou d'un organisme, une enquête doit quand même être effectuée afin de documenter, authentifier et comprendre le problème qui se cache derrière le besoin.

Les méthodes de recherche pouvant être utilisées pour enquêter sur les problèmes sous-jacents et valider les besoins sont :

- rechercher dans les médias tels que les livres, les revues et les journaux;
- réaliser des entrevues avec des gens ayant une expertise dans le domaine;
- examiner les expériences passées;
- observer des situations pertinentes (p. ex., enquêter sur l'itinérance en visitant un refuge local); et
- effectuer un sondage avec des gens qui pourraient connaître le sujet.

Une fois l'enquête terminée, le bénévole comprendra l'étendue du besoin et aura établi une base de référence de laquelle il pourra surveiller les progrès.

## **PHASE 2 : PRÉPARATION ET PLANIFICATION**

### **Objectif**

Le but de cette deuxième phase de l'apprentissage par le service est de préparer le bénévole à compléter le service en mettant au point un plan.

### **Processus**

Le bénévole met sur pied un plan pour effectuer le service communautaire. Le plan devrait se baser sur les habiletés et les connaissances identifiées durant l'inventaire et il devrait directement aborder le besoin et le problème découvert durant l'enquête. La collaboration avec les organismes communautaires, tels que les agences gouvernementales et les organismes sans but lucratif, vont définitivement jouer un rôle majeur dans le plan. Si le plan comprend plusieurs bénévoles, il faut définir des rôles et des responsabilités pour ceux qui y participeront. Finalement, des paramètres et des objectifs réalistes seront définis, en fonction des repères définis dans la première phase.

L'élaboration du plan peut nécessiter davantage de recherche en utilisant les méthodes traitées ci-haut ou d'autres méthodes.

## **PHASE 3 : ACTION**

### **Objectif**

Dans cette phase, le service communautaire est accompli.

### **Processus**

En accomplissant le service communautaire, il est important que le bénévole surveille le progrès accompli par rapport aux objectifs, qu'au besoin il effectue davantage de recherche et modifie le plan.

## **PHASE 4 : RÉFLEXION**



Phase 4 : La réflexion peut avoir lieu durant et après l'implantation de l'activité de service communautaire. La réflexion durant l'activité peut révéler de meilleures façons d'accomplir le service communautaire ou bien lui donner une nouvelle orientation.

### **Objectif**

Le but de cette quatrième phase est de situer l'expérience de l'apprentissage par le service dans le contexte du bénévole, de la communauté et de la communauté globale.

## **Processus**

La réflexion n'est pas simplement un processus pour réviser les événements. C'est plutôt une méthode par laquelle le bénévole examine les événements dans leur contexte et celui de la communauté.

Les questions auxquelles on peut répondre par la réflexion sont :

- Qu'est-ce que j'ai appris de cette expérience?
- Qu'est-ce que je retiendrai de cette expérience?
- Comment me suis-je senti durant le service communautaire? Pourquoi?
- Dans cinq ans, de quelle façon je me souviendrai du service communautaire?
- Si je pouvais partager un message qui représente le résultat de cette activité avec la communauté, quel serait-il?
- Que ferais-je différemment?

Pour réfléchir, les bénévoles pourraient compléter :

- l'outil de réflexion à quatre carrés situé à l'annexe D;
- un journal, un blogue ou blogue vidéo;
- une analyse de type « une journée dans la vie de », portant sur ceux qui bénéficient du service. Qu'est-ce qui a changé? De quelle façon se sentiraient-ils différemment?
- une œuvre d'art qui représente l'activité de service communautaire, ou
- une autre activité qui fournit un point de vue structuré par rapport au service communautaire.

## **PHASE 5 : DÉMONSTRATION**

### **Objectif**

Le but de cette dernière phase du modèle d'apprentissage par le service est de démontrer ce que le bénévole a accompli et l'effet que cela a eu sur le bénévole et la communauté.

### **Processus**

Les exemples de démonstration sont :

- un rapport à ses pairs, au personnel, à ses parents ou aux membres de la communauté,
- un article ou une lettre pour le journal local,
- une publication ou un site Web,
- un document photo ou vidéo,
- une présentation ou une prestation, et
- une œuvre d'art publique.

Les démonstrations servent à partager les découvertes et les apprentissages du bénévole et peuvent inspirer les autres à s'engager.



Examiner le bénévole au début du processus de l'apprentissage par le service, dans la phase 1 : lors de l'inventaire et l'enquête ou la phase 2 : Préparation et planification : une démonstration leur serait très utile, car ils envisagent de s'engager dans la communauté.

En inspirant et en informant les autres bénévoles, les démonstrations peuvent influencer l'engagement d'un individu, ce qui peut mener à l'engagement de plusieurs personnes et ainsi contribuer à bâtir une culture de service communautaire.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. Lors de l'accomplissement du service communautaire, il est important de vérifier le progrès de façon continue et d'effectuer des modifications au plan lorsque c'est nécessaire. Quels types de modifications au plan peuvent être apportées?
- Q2. Pourquoi créer un inventaire personnel d'intérêts, d'aptitudes et de connaissances?
- Q3. Où peut-on observer des besoins dans la communauté?
- Q4. Qu'est-ce qui peut être accompli lors de la phase de démonstration?

### RÉPONSES PRÉVUES :

- R1. La prolongation ou le raccourcissement des délais, la modification des objectifs, l'engagement de plus ou de moins de bénévoles, etc.
- R2. Des occasions de service significatif mettront les aptitudes de l'individu à profit. Le service communautaire sera plus agréable s'il rejoint les aptitudes et les intérêts personnels.
- R3. La vie quotidienne. La presse. Les procès-verbaux du conseil municipal. Les rapports académiques.
- R4. Informer les autres individus des plans de service communautaire. Inspirer les autres à effectuer du service communautaire. Sensibiliser les gens au sujet du besoin ou du problème.

---

## Point d'enseignement 3

## Demander aux cadets de déterminer les phases de l'apprentissage par le service dans une étude de cas.

Durée : 25 min

Méthode : Étude de cas

Demander aux cadets d'analyser l'étude de cas qui se trouve à l'annexe A.

Mener une discussion à propos des phases du modèle d'apprentissage par le service traité dans l'étude de cas et établir des méthodes alternatives pour compléter les cinq phases.



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde devrait écouter respectueusement; ne pas interrompre; une personne prend la parole à la fois; les idées de personne feront l'objet de moqueries; vous pouvez être en désaccord avec les idées et non avec la personne; essayez de comprendre les autres autant que vous espérez qu'ils vous comprennent; etc.
- Asseoir le groupe en cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui stimuleront l'esprit; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre d'une manière qui indique que vous avez entendu et compris le cadet.
- Ceci peut se faire en paraphrasant ses idées.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Des questions additionnelles devraient être préparées.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES :

- Q1. Comment le SgtS Kaye a-t-elle trouvé le problème sous-jacent à Green Narrows? De quelle autre façon aurait-elle pu le chercher?
- Q2. Dans quelle mesure le plan du SgtS Kaye reflétait-il ses intérêts, aptitudes et connaissances?
- Q3. Auriez-vous effectué le service communautaire de façon différente? Si oui, comment?
- Q4. Comment le SgtS Kaye a-t-elle réfléchi à propos de son service communautaire? De quelle autre façon aurait-elle pu faire cette réflexion?
- Q5. Pensez-vous que la méthode de présentation du SgtS Kaye était bonne? Pourquoi ou pourquoi pas?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter seulement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3**

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

**Point d'enseignement 4**

**Demander aux cadets de dresser un inventaire personnalisé d'aptitudes, de talents et d'intérêts.**

Durée : 10 min

Méthode : Activité pratique

---

**OBJECTIF**

L'objectif de cette activité est de fournir aux cadets l'opportunité de définir leurs aptitudes, talents et intérêts, ce qui amorce la première phase du modèle d'apprentissage par le service.

**RESSOURCES**

- une copie du document de cours « Inventaire personnel » de l'annexe B pour chaque cadet, et
- un stylo ou un crayon et une gomme à effacer pour chaque cadet.

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

Endroit calme où il y a des tables.

**INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ**

1. Remettre à chaque cadet une copie du document de cours « Inventaire personnel » qui se trouve à l'annexe B.
2. Donner 10 minutes pour le remplir.
3. Fournir de l'aide, au besoin.

**MESURES DE SÉCURITÉ**

Aucun.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

La participation des cadets à l'activité pratique servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

**Point d'enseignement 5**

**Demander aux cadets de faire un remue-méninges sur les besoins de leur communauté.**

Durée : 10 min

Méthode : Activité en classe

---

**OBJECTIF**

L'objectif de l'activité de remue-méninges est de stimuler la réflexion par rapport aux besoins que les cadets pourraient combler avec le service communautaire au sein de leur communauté.

**RESSOURCES**

Un tableau blanc ou un tableau de papier et des marqueurs.

## DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Salle de classe avec chaises placées en demi-cercle.

## INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de faire un remue-méninges de différentes communautés (p. ex. géographique, intérêt, culturel) dans leur région et dresser une liste.
2. Demander aux cadets de faire un remue-méninges concernant les différents besoins de ces communautés et dresser une liste.

## MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### Point d'enseignement 6

**Demander aux cadets de rédiger un plan initial pour le processus d'enquête.**

Durée : 15 min

Méthode : Activité pratique

---

## OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de fournir aux cadets l'opportunité de créer un plan pour le processus d'enquête, ce qui amorce la première phase du modèle d'apprentissage par le service.

## RESSOURCES

- une copie du document de cours « Plan d'enquête » de l'annexe C pour chaque cadet;
- un stylo ou un crayon et une gomme à effacer pour chaque cadet.

## DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Endroit calme où il y a des tables.

## INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de sélectionner un besoin défini durant le PE 5 ou bien un autre besoin.
2. Distribuer à chaque cadet le document de cours « Plan d'enquête » qui se trouve à l'annexe C et lui demander de mettre sur pied un plan de recherche pour ce besoin.
3. Donner 15 minutes pour le remplir.
4. Fournir de l'aide, au besoin.

## MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 6**

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

**CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON****QUESTIONS :**

- Q1. Quelles sont les exigences pour compléter l'OREN 502 (effectuer un service communautaire) avec succès?
- Q2. Comment le service communautaire est-il suivi?
- Q3. Quelles sont les cinq phases de l'apprentissage par le service? Êtes-vous tenu de les utiliser pour compléter l'OREN 502 (effectuer un service communautaire)?

**RÉPONSES PRÉVUES :**

- R1. 45 heures de service communautaire qui ne peuvent pas bénéficier directement au corps ou à l'escadron, ou au répondant. Une activité de service communautaire doit utiliser le modèle d'apprentissage par le service.
  - R2. Par le journal de bord.
  - R3. Inventaire et enquête, préparation et planification, action, réflexion et démonstration. Les phases doivent être utilisées pour au moins une activité de service communautaire.
- 

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

Aucun.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 502.

**OBSERVATIONS FINALES**

Le modèle d'apprentissage par le service est conçu pour assurer un processus complet selon lequel les cadets participeront à un service authentique et véritable.

**COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR**

Aucun.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

Kaye, Cathryn B. *The Complete Guide to Service Learning: Proven, Practical Ways to Engage Students in Civic Responsibility, Academic Curriculum, & Social Action*. Minneapolis, MN : Free Spirit Publishing Inc, 2010.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### ÉTUDE DE CAS : « SERGENT KAYE ET LE PARC GREEN NARROWS »

Sur le chemin menant à la soirée d'instruction, le SgtS Kaye passe par le parc Green Narrows. Elle arrive toujours un peu embêtée au rassemblement de cadets. Le chemin est couvert d'emballages, de cannettes et de sacs de croustilles que laissent traîner les étudiants de l'école voisine. Même si le SgtS Kaye ramasse quelques déchets chaque soir, cela améliore peu l'allure du parc. Il reste toujours plusieurs déchets.

Un soir, après qu'elle soit arrivée particulièrement frustrée, le Slt Hailstone lui demande ce qui se passe. Après avoir reçu les explications du SgtS Kaye, le Slt Hailstone la quitte sur un hochement de la tête compatissant. « Vous me direz si vous voulez faire quelque chose, sergent de section. »

Le SgtS Kaye réfléchit à la suggestion du Slt Hailstone. Qu'est-ce qu'elle pourrait faire? Elle a évalué la scène qui s'offrait à elle : Le SgtS Kaye était commandante de section, une chef. Elle savait comment organiser une équipe, motiver ses subordonnés et créer un plan. Étudiante au secondaire, elle était aussi une chercheuse et écrivaine de qualité.

Il demeurait tout de même une question évidente à laquelle il fallait répondre : d'où provenaient tous ces déchets? SgtS Kaye décida de visiter le parc durant la pause du dîner de son école, afin de voir si elle pouvait apprendre quelque chose de nouveau. Au lieu de trouver un parc vide comme c'est le cas lors de ses marches vers l'escadron, le parc était plein d'adolescents de l'école de l'autre côté de la rue. Elle observa les étudiants avant qu'ils finissent leurs dîners et qu'ils retournent à l'école. Quand un garçon a échappé un déchet juste à côté d'elle, elle n'a pu se retenir. Elle cria : « tu as échappé quelque chose! » « Ouais, et je devrais le mettre où? » répliqua l'étudiant par-dessus son épaule. En regardant autour d'elle, le SgtS Kaye s'est rendue compte que l'étudiant avait raison. Il n'y avait pas de poubelle dans les parages.

Pendant son retour vers l'école, le SgtS Kaye établit un plan. Plutôt que de guider ses cadets pour ramasser les déchets dans le parc, elle s'attaquerait au problème sous-jacent : le manque de poubelles. Peut-être que le parc a été tout simplement oublié, car d'autres parties de la ville avaient des poubelles. Elle contactera le conseiller municipal. En plus, pour faciliter la tâche à la ville, elle pourra offrir l'aide des cadets pour installer les poubelles. Elle partagea le plan avec l'Élof Patterson, qui était d'accord pour réviser la lettre du SgtS Kaye, si elle le voulait.

Après quelques semaines, elle reçut des nouvelles. En effet, la ville avait oublié d'inclure des poubelles dans son plan concernant le parc. Ils feraient installer des poubelles, si seulement ils pouvaient suggérer un emplacement pour celles-ci. La semaine suivante, elle retourna dans le parc avec l'Élof Patterson et un groupe de cadets. À l'aide des cartes fournies par la ville, les cadets comptèrent les déchets afin de voir à quels endroits il y en avait le plus et notèrent les meilleurs emplacements sur le quadrillage de référence pour y mettre des poubelles.

Quelques semaines plus tard, le Slt Hailstone a remarqué que le SgtS Kaye était différente. Au lieu de vérifier les uniformes les sourcils froncés, elle saluait joyeusement les cadets qui entraient. « Comment est le parc? » a-t-elle demandé.

« Le parc? »

« Je me demandais justement quelque chose. Tu disais que le parc était une source de frustration pour toi, mais tu sembles être de très bonne humeur cette semaine. »

« Oh, c'est vrai! Je suppose que j'étais d'une humeur différente ces derniers temps. Mon projet a été un franc succès, les poubelles sont remplies de déchets et j'ai reçu un beau message du service d'urbanisme, pour me féliciter moi et les cadets de la précision du quadrillage de référence et des choix d'emplacement. »

« Content de l'apprendre, sergent de section. Je savais que vous trouveriez la solution. »

Cependant, le SgtS Kaye vit une occasion supplémentaire pour faire bouger les choses. Lorsque le Lt Daley demanda des bénévoles pour assembler des expositions statiques pour la revue annuelle, elle a rapidement accepté. Elle voulait que les autres cadets voient comment il était facile d'entraîner le changement dans leur ville.

## **Inventaire personnel**

*Intérêts* : J'aime apprendre et réfléchir à . . .

*Aptitudes et talents* : Je peux . . .

*Connaissances* : Je sais . . .

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Plan d'enquête

Utilisez les questions des quatre catégories suivantes comme guide sur comment en savoir plus à propos d'un besoin de la communauté. N'utilisez pas toutes les méthodes.

**En apprendre  
sur** \_\_\_\_\_

## MÉDIAS

Quel média (journal, chaîne de télévision, radio, etc.) de votre communauté pourrait avoir de l'information utile? Énumérez les façons d'utiliser les différents médias pour en apprendre davantage à propos de ce besoin dans votre communauté.

---

---

---

---

---

## ENTREVUES

Pensez à quelqu'un de votre région qui est bien informé à ce sujet. Cela peut être une personne d'un organisme local ou d'un bureau gouvernemental. Écrivez quatre questions que vous poserez à cette personne durant une entrevue.

**Une entrevue  
avec** \_\_\_\_\_

Questions :

1.

2.

3.

4.

## **SONDAGE**

Un sondage peut vous aider à déterminer ce que les gens pensent ou savent à propos d'un sujet et ainsi trouver des idées pour pouvoir aider.

Qui pourrait faire l'objet d'un sondage — des cadets, des membres de la famille, des voisins? Combien de sondages aimeriez-vous faire remplir? Écrivez trois questions de sondage.

Qui fera l'objet du sondage :

Combien de sondages :

### **Questions pour le sondage :**

1.

2.

3.

## **OBSERVATION ET EXPÉRIENCE**

Comment pouvez-vous rassembler de l'information à travers vos propres observations et expériences? Où irez-vous? Que feriez-vous là? Comment feriez-vous le suivi de vos trouvailles?

## L'outil de réflexion à quatre carrés

<p><b>Qu'est-ce qu'il s'est passé?</b></p>	<p><b>Comment est-ce que je me sens?</b></p>
<p><b>Idées?</b></p>	<p><b>Questions?</b></p>

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## Liste de vérification de service communautaire

Inventaire et enquête	Déterminer les aptitudes et les intérêts	<input type="checkbox"/>
	Trouver un besoin de la communauté	<input type="checkbox"/>
	Enquêter sur le problème sous-jacent	<input type="checkbox"/>
	Identifier des partenaires communautaires	<input type="checkbox"/>
Préparation et planification	Collaborer avec les partenaires communautaires	<input type="checkbox"/>
	Définir le but du service communautaire	<input type="checkbox"/>
	Décrire les résultats anticipés	<input type="checkbox"/>
	Déterminer comment mesurer les effets du service communautaire	<input type="checkbox"/>
	Déterminer de quelle façon faire le suivi des progrès	<input type="checkbox"/>
	Définir les rôles et les responsabilités de toutes les parties concernées	<input type="checkbox"/>
	Créer un calendrier pour toutes les tâches	<input type="checkbox"/>
	Définir les ressources requises	<input type="checkbox"/>
	Créer un budget au besoin	<input type="checkbox"/>
Action	Suivre les progrès	<input type="checkbox"/>
Réflexion	Décrire ce qui s'est passé	<input type="checkbox"/>
	Examiner les effets	<input type="checkbox"/>
	Discuter des pensées et des sentiments	<input type="checkbox"/>
	Envisager des améliorations aux activités	<input type="checkbox"/>
	Générer des idées et définir des questions	<input type="checkbox"/>
	Recevoir une rétroaction	<input type="checkbox"/>
Démonstration	Déterminer un public	<input type="checkbox"/>
	Déterminer un temps et un emplacement pour effectuer la démonstration	<input type="checkbox"/>
	Créer une démonstration	<input type="checkbox"/>
	Exécuter la démonstration	<input type="checkbox"/>

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM M503.01 – FORMULER UNE PROPOSITION**

Durée totale :

30 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la feuille de travail Formuler une proposition qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier l'aide-mémoire pour formuler une proposition qui se trouve à l'annexe B pour chaque cadet.

Photocopier la table des matières de la publication A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique* pour chaque cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon dans le but d'initier les cadets à la gestion de projet et à la rédaction d'une proposition.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de formuler une proposition.

**IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets de formuler une proposition, car il s'agit d'une étape importante pour la réalisation d'un projet. Une proposition bien planifiée permet aux gens d'avoir une meilleure compréhension de la charge de travail liée au projet et des exigences du projet et de déterminer si le projet est d'abord réalisable.

---

**Point d'enseignement 1****Définir la gestion de projet.**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

---

**PROJET**

Un projet comprend toujours les éléments suivants :

**Les résultats particuliers.** Le produit ou le résultat.

**Les dates de début et de fin établies.** Les projets ne durent pas une éternité. Ils sont temporaires et sont créés dans but d'atteindre des résultats particuliers. Une fois que les résultats sont atteints, le projet prend fin.

**Les budgets établis.** La quantité requise de personnes, de fonds, d'installations, d'équipement et de renseignements.

Les projets varient de la façon suivante :

- **Grand ou petit.** L'organisation d'une compétition sportive entre les escadrons est un grand projet. L'organisation d'une activité sportive pour les cadets séniors est un petit projet.
- **Un grand nombre ou un nombre limité de personnes.** La planification d'une activité sportive pour les escadrons est un projet qui comprend la participation de plusieurs personnes. La réorganisation des meubles dans une chambre à coucher est aussi un projet, même s'il ne nécessite qu'un nombre limité de personnes.
- **Relatif au travail ou personnel.** La planification du souper de Noël annuel de l'escadron est un projet relatif au travail. La planification d'un souper pour 12 personnes est un projet personnel.

**GESTION DE PROJET**

La gestion de projet est le processus de diriger un projet du début à la fin. La gestion de projet comprend les trois éléments de base suivants :

- la planification;
- l'organisation; et
- le contrôle.

Peu importe l'ampleur du projet, ce qui doit être fait reste le même. Les grands projets peuvent prendre plus de temps à préparer que les petits projets, mais ces deux types de projets doivent quand même être structurés.

Chaque projet comporte cinq phases :

1. **Concevoir : Trouver une idée.** Il s'agit de l'étape durant laquelle les gestionnaires de projet trouvent une idée de projet. C'est à cette étape que les gestionnaires déterminent la faisabilité du projet, ses avantages et ses limites. À la fin de cette étape, les gestionnaires soumettent leur projet aux fins d'approbation.
2. **Définir : Élaborer un plan.** Il s'agit de l'étape durant laquelle un plan détaillé est élaboré.
3. **Commencer : Former une équipe.** C'est à cette étape que les personnes concernées doivent être mises au courant du projet et de leurs tâches.

4. **Exécuter : Faire le travail.** Il s'agit de l'étape durant laquelle le plan est mis à exécution. C'est l'étape où les superviseurs recueillent des renseignements (supervision) afin de déterminer les écarts du plan et d'appliquer des mesures correctives. Cela permet de s'assurer que les objectifs sont atteints.
5. **Clôturer : Terminer le projet.** Il s'agit de l'étape durant laquelle une réunion a lieu dans le but d'identifier les réalisations et de discuter des leçons qui peuvent être appliquées au projet suivant.

Dans le cas de petits projets, le processus en entier peut prendre quelques jours seulement, tandis qu'il peut prendre plusieurs années pour les projets de plus grande envergure. Que le projet soit simple ou complexe, le processus est le même.

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

### QUESTIONS :

- Q1. Quels sont les cinq phases d'un projet?
- Q2. Qu'est-ce que la gestion de projet?
- Q3. À quelle étape la proposition doit-elle être rédigée?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Voici les cinq phases d'un projet :
  - Concevoir : Trouver une idée.
  - Définir : Élaborer un plan.
  - Commencer : Former une équipe.
  - Exécuter : Faire le travail.
  - Clôturer : Terminer le projet.
- R2. La gestion de projet est le processus de diriger un projet du début à la fin.
- R3. La proposition est élaborée durant la première étape, soit l'étape de conception.

## Point d'enseignement 2

## Expliquer la phase de conception d'un projet.

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif

Tous les projets commencent avec une idée. Parfois, l'organisme a des exigences particulières pour un projet. D'autres fois, il y a plus de liberté quant au choix.

### CHOISIR UN PROJET

Un projet élaboré au sein des Organisations de cadets du Canada (OCC) doit être en conformité avec ses buts.



Demander aux cadets d'énumérer les buts des OCC.

Les buts des OCC sont :

1. Développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership.
2. Promouvoir le conditionnement physique.
3. Susciter l'intérêt des jeunes pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes.

Les cadets peuvent être appelés à participer à l'élaboration d'un exercice.

Voici quelques exemples d'exercices que les cadets peuvent choisir :

- le service communautaire,
- le leadership,
- le mode de vie sain,
- le conditionnement physique et les sports,
- le tir de précision,
- l'exercice militaire,
- la familiarisation avec les FC,
- l'aviation,
- la technologie de l'aviation,
- l'aérospatial, ou
- la survie

### **CHOISIR UNE ACTIVITÉ OU DES ACTIVITÉS**

Une fois que l'exercice est choisi, les activités relatives à l'exercice doivent être créées. Selon l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, la vision du programme des cadets (PC) est celle d'« Une organisation axée sur le développement des jeunes qui se veut pertinente, crédible et proactive, en offrant un programme de choix aux jeunes du Canada, et qui les prépare à devenir les chefs de demain grâce à des activités amusantes, intéressantes, sécuritaires et bien organisées. ». Il faut garder cette vision à l'esprit lorsqu'on détermine les activités pour un exercice des cadets.

Une bonne façon de trouver des idées est un remue-méninges.



Demander aux cadets d'énumérer certaines lignes directrices sur la façon de diriger une activité de remue-méninges.

Voici certaines lignes directrices :

- Écrire tout ce qui nous vient à l'esprit.
- La critique est interdite : toutes les idées sont acceptées.
- Se servir des idées des autres pour créer de nouvelles idées.
- Trouver un maximum d'idées.

Par exemple, si les cadets choisissent un exercice en conditionnement physique et en sports, ils peuvent relever les activités suivantes grâce au remue-méninges :

- une course,
- une séance de natation,
- une séance de karaté,
- une journée de ski alpin,
- une séance d'entraînement de boxe, et
- une rencontre omnisportive.

Avant de prendre une décision finale, il est important de tenir compte de quelques facteurs :

- les objectifs de l'activité ou des activités, et
- les limites qui peuvent interrompre la réalisation de l'exercice.



Il faut aussi tenir compte de l'âge des participants. Ce qui peut être amusant pour les cadets de première année ne l'est pas nécessairement pour les cadets de troisième année.

## DÉTERMINER LES OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ OU DES ACTIVITÉS

Chaque activité qui fait partie de l'exercice doit avoir un objectif particulier. L'objectif de chaque activité doit satisfaire aux objectifs des OCC.

Les objectifs doivent être spécifiques, appréciables, gérables, empreints de réalisme et situés dans le temps (SAGES). Quand on a des attentes qui sont claires, cela permet de s'assurer plus facilement que le projet reste sur la bonne voie.



Demander aux cadets d'expliquer le concept d'établir des objectifs « SAGES ».

- **Spécifiques.** Le but de l'objectif doit être défini et tous ceux qui participent doivent le connaître.
- **Appréciables.** Une norme pour évaluer l'atteinte de l'objectif doit être identifiée.
- **Gérables.** L'objectif doit être réaliste et toutes les ressources requises doivent être accessibles afin de l'accomplir.
- **Empreints de réalisme.** L'objectif doit valoir la peine pour les personnes y participant.
- **Situés dans le temps.** L'objectif doit pouvoir être atteint dans le délai prévu.

## DÉTERMINER LES LIMITES

À cette étape, les gestionnaires de projet doivent déterminer les limites qui peuvent interrompre leur projet.

Il peut s'agir des limites suivantes :

- les politiques, et
- les ressources, telles que :
  - l'horaire et/ou la durée,
  - le personnel;
  - le transport,
  - les finances, et
  - l'équipement.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. Quels sont les buts des OCC? Pourquoi est-il important de les connaître?
- Q2. Quelle est la méthode pour trouver des idées d'activités?
- Q3. Nommez certaines limites qui peuvent interrompre un projet.

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Les buts des OCC sont de :
- Développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership.
  - Promouvoir le conditionnement physique.
  - Susciter l'intérêt des jeunes pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes.

Il est important de connaître les buts des OCC, car un projet élaboré au sein des Organisations de cadets du Canada (OCC) doit être en conformité avec ses buts.

R2. Le remue-méninge est la méthode pour trouver des idées d'activités.

R3. Voici les limites qui peuvent interrompre un projet :

- les politiques, et
- les ressources, telles que :
  - l'horaire et/ou la durée,
  - le personnel;
  - le transport,
  - les finances, et
  - l'équipement.

### Point d'enseignement 3

### Expliquer les paramètres des activités des cadets par rapport aux politiques.

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

Une politique est un plan ou un principe d'action qui est créé pour orienter les chefs et leur fournir des paramètres en vue d'exécuter les activités des cadets. Il y a de nombreuses politiques et procédures de sécurité qui permettent de s'assurer que les cadets participent à un entraînement amusant et stimulant de façon sécuritaire. Il faut prendre ces politiques et ces procédures en considération pendant l'élaboration d'un exercice.

### ORDONNANCES SUR L'ADMINISTRATION ET L'INSTRUCTION DES CADETS (OAIC)

Les OAIC comprennent une liste des politiques portant sur l'administration et l'instruction des cadets à l'échelle du pays. Certaines politiques limitent certaines activités et donnent des conseils pour d'autres activités. Par exemple, l'OAIC 13-12, *Supervision des cadets*, décrit les exigences portant sur le nombre d'instructeurs nécessaires pour chaque type d'activité, qui peut être exécutée, en vue d'offrir une supervision adéquate.

### ORDONNANCES DE SÉCURITÉ NAUTIQUE



Distribuer la table des matières de la publication A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique*, à chaque cadet.

La publication *Ordonnances de sécurité nautique* est un document qui donne des conseils sur la planification d'activités sur l'eau.

Le document contient de l'information sur :

- les ordonnances de sécurité nautique,
- les ordonnances sur la sécurité des embarcations à moteur,
- les ordonnances de sécurité pour la navigation à rame,
- les ordonnances de sécurité pour la navigation à voile,
- les ordonnances de sécurité pour les canots et les kayaks,

- les ordonnances de sécurité pour la natation, et
- la plongée sous-marine.

Cette information porte sur la flottabilité, le nombre de membres du personnel par cadet, le vent, la température, l'équipement, les vêtements, la navigation de nuit, le port de chaussures, les exercices de chavirement, etc.



D'autres documents peuvent aussi orienter les chefs de groupe durant la planification de diverses activités. Il y a :

Le *Guide de sécurité générale pour le programme des cadets* du MDN/FC a été créé pour aider les chefs à assumer leurs responsabilités en leadership et en sécurité. Ce guide se trouve au site Web <http://www.cadets.ca/content-contenu.aspx?id=64062&arldr=true&LangType=3084>

La publication A-GA-135-001/AA-001 *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* est un guide complet utilisable par les compagnies, le militaire ainsi que les pays, pour débiter et conduire un programme de sécurité des vols. Il est disponibles en ligne dans la section recherche de [www.airforce.forces.gc.ca](http://www.airforce.forces.gc.ca)

La publication A-CR-CCP-177/PT-001, *Manuel de référence - Programme de tir de précision des cadets*, donne des conseils sur la planification des activités de tir de précision.

Certaines régions ou certains détachements peuvent avoir des ordonnances supplémentaires qui renforcent ou clarifient les directives se trouvant dans les documents nationaux.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

#### QUESTIONS :

- Q1. Quels documents comprennent une liste des politiques nationales portant sur l'administration et l'instruction des cadets à l'échelle du pays?
- Q2. Quel document doit-être consulté pour planifier une activité sur l'eau?
- Q3. Quel type d'information se trouve dans ces documents?

#### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Les OAIC.
- R2. Les ordonnances de sécurité nautique doivent être consultées pour planifier des activités sur l'eau.
- R3. Ces documents contiennent l'information portant sur les activités et les diverses procédures de sécurité à suivre.

---

### Point d'enseignement 4

### Expliquer comment rédiger une proposition.

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

---

Une proposition doit comprendre les éléments suivants : comment, quand, par qui et combien. Elle doit contenir suffisamment de renseignements pour que le superviseur puisse accepter ou refuser le projet.

En rédigeant une proposition, ce que le projet rapportera et les ressources nécessaires pour l'exécuter deviennent évidents pour les superviseurs.



Distribuer la feuille de travail Formuler une proposition à chaque cadet.

La proposition doit comprendre les renseignements suivants :

- le titre du projet (le type d'exercice),
- les activités choisies,
- l'objectif ou les objectifs de chaque activité, et
- les limites, telles que :
  - les politiques,
  - l'horaire et/ou la durée,
  - le personnel;
  - les finances, et
  - l'équipement.



Distribuer l'aide-mémoire pour formuler une proposition aux cadets.

Une fois que la proposition est terminée, elle doit être remise à l'autorité compétente aux fins d'approbation.

---

#### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

##### **QUESTIONS :**

- Q1. Quels renseignements doivent être indiqués dans une proposition?
- Q2. Donnez des exemples de limites.
- Q3. Que doit-on faire une fois que la proposition est terminée?

##### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Une proposition doit comprendre les renseignements suivants :
- le titre du projet (le type d'exercice),
  - les activités choisies,
  - l'objectif ou les objectifs de chaque activité, et
  - les limites.

R2. Voici quelques exemples de limites :

- les politiques,
- l'horaire et/ou la durée,
- le personnel,
- les finances, et
- l'équipement.

R3. Une fois que la proposition est terminée, elle doit être remise à l'autorité compétente aux fins d'approbation.

---

## CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La rédaction d'une proposition par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

## CONCLUSION

---

## DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 3, annexe B, COREN 503.

## OBSERVATIONS FINALES

La rédaction d'une proposition est une étape importante pour qu'un projet se réalise. Plus il y a de réflexion dans la proposition, plus les idées sont définies et plus les autres étapes du projet devraient être faciles. La rédaction d'une proposition permet de clarifier la portée du projet et l'ampleur de l'engagement nécessaire à la réalisation du projet.

## COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Les cadets auront l'occasion de formuler une proposition, en tant que membre d'un groupe, dans le cadre de leur stage de perfectionnement.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

A0-003 Directeur - Cadets. (2006). *Table des matières des Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets*. Extrait le 25 mai 2006 du site <http://www.cadets.ca/support/cato-oaic/intro.aspx>

A0-107 OAIC 14-31, Directeur - Cadets 3 (2007). *Programme de sécurité générale - Directeur – Cadets et Rangers junior canadiens*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A1-010 A-CR-CCP-030/PT-001 Directeur - Cadets 4. (2008). *Ordonnances de sécurité nautique*. Ottawa, Ontario : Ministère de la Défense nationale.

A2-001 A-CR-CCP-951/PT-002 Directeur – Cadets 3 (2006). *Cadets royaux de l'Armée du Canada – Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*. Ottawa, Ontario : Ministère de la Défense nationale.

- C0-249 (ISBN 0-7894-2890-3) Heller, R. (1998). *How to Delegate*. New York, New York, DK Publishing, Inc.
- C0-272 Coleridge Education, College of St. Mark and St. John. (2002). *A Consultation of Supervision Provision and Training Requirements Across Connexions Partnerships in England*. Extrait le 17 mars 2008 du site <http://www.connexions.gov.uk/partnerships/publications/uploads/cp/Supervisory%20Skills%20Exec%20Sum.pdf>
- C0-273 (ISBN 978-1-56414-363-1) Ladew, D. P. (1998). *How to Supervise People: Techniques for Getting Results Through Others*. Franklin Lakes, New Jersey, Career Press.
- C0-274 (ISBN 1-4134-1294-7) Sargent, G. (2003). *The Little Black Book of Supervision*. Etats-Unis, Xlibris Corporation.
- C0-452 Universite de Montréal. (2009). *Le remue-méninges*. Extrait le 29 octobre 2009 du site [http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/etape1/brain\\_1.htm](http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/etape1/brain_1.htm)
- C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## FORMULER UNE PROPOSITION

Membres du groupe : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

PROJET :			
Activités choisies	Objectifs	Limites (Ressources nécessaires)	Autres (préciser)

Temps approximatif nécessaire pour la planification et la préparation : \_\_\_\_\_

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## Aide-mémoire pour formuler une proposition

### Étapes à suivre pour formuler une proposition

1. Choisir le projet.
2. Choisir l'activité ou les activités.
3. Déterminer l'objectif de chaque activité.
4. Déterminer les limites de chaque activité.

### Questions qui aident à formuler une proposition et à faire un plan

Voici une liste de questions à retenir pendant la planification d'une activité. Certaines questions s'appliquent à l'étape de planification d'une proposition et d'autres doivent être prises en considération plus loin dans le processus. Dans les deux cas, il est bon de retenir ces questions tout au long du processus.

- Est-ce qu'il y a des politiques qui s'appliquent à cette activité (p. ex., la supervision)?
- Est-ce qu'il y a des procédures de sécurité particulières à suivre?
  - les règlements relatifs aux incendies,
  - les situations médicales ou d'urgence,
  - les conditions météorologiques,
  - l'équipement, et
  - un instructeur spécialisé.
- Quelles sont les exigences (s'il y a lieu) pour :
  - le transport,
  - les installations,
  - la supervision,
  - l'équipement,
  - l'eau et la nourriture,
  - le temps,
  - les instructeurs spécialisés, et
  - l'hygiène.
- Quels sont les coûts associés à l'activité?
- Est-ce qu'il y a la possibilité d'une solution de rechange (en raison de mauvaises conditions météorologiques, du nombre insuffisant d'instructeurs, etc.)?

- Est-ce qu'il y a des exigences particulières pour les cadets en ce qui a trait :
  - à la tenue ou aux vêtements,
  - à apporter un dîner, et
  - à avoir un certain niveau de forme physique, de connaissances ou de capacité.



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 2**

**OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE**

Durée totale :

60 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Faire un transparent des figures A-1 et A-2 qui se trouvent à l'annexe A.

Photocopier l'exemple d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe B pour chaque cadet.

Photocopier le modèle d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe C pour chaque cadet.

Photocopier la feuille d'activité de la discussion dirigée qui se trouve à l'annexe D.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Demander aux cadets d'apporter en classe leur aide-mémoire de l'OCOM M503.01 (Formuler une proposition).

**APPROCHE**

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 4 afin d'initier les cadets à la planification et à la préparation d'un exercice.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 3, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets au sujet du format du plan.

La discussion dirigée a été choisie pour le PE 5, parce qu'elle permet aux cadets de discuter de la façon de maintenir la motivation durant un projet en partageant leurs opinions, leurs connaissances et leurs expériences avec le groupe. Au moyen d'une série de questions dirigées et de contrôle, l'instructeur peut stimuler l'intérêt du cadet en vue de maintenir la motivation durant une activité. La discussion dirigée améliore les aptitudes d'écoute des cadets et facilite le développement d'une équipe.

---

## INTRODUCTION

---

### RÉVISION

#### QUESTIONS :

- Q1. Qu'est-ce que la gestion de projet?
- Q2. Quels sont les trois éléments de base de la gestion de projet?
- Q3. Quelles sont les cinq phases de la gestion de projet?

#### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. La gestion de projet est le processus de diriger un projet du début à la fin.
- R2. La gestion de projet comprend les trois éléments de base suivants :
- la planification;
  - l'organisation; et
  - le contrôle.
- R3. Voici les cinq phases d'un projet :
- concevoir : trouver une idée;
  - définir : élaborer un plan;
  - commencer : former une équipe;
  - exécuter : faire le travail; et
  - clôturer : terminer le projet.

### OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure de préparer un exercice.

### IMPORTANCE

Il est important pour les cadets de savoir comment préparer un exercice, car cette habileté n'est pas seulement transférable, mais elle s'avère aussi un outil qui leur permet de prendre l'initiative dans l'organisation de divers événements qui sera avantageux pour les cadets au sein de leur escadron.

---

**Point d'enseignement 1****Expliquer le concept des destinataires (audience) de projet.**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

---

Un destinataire de projet est toute personne ou groupe qui appuie un projet, qui est concerné par un projet ou qui est intéressé dans un projet. Un destinataire de projet peut se trouver à l'intérieur ou à l'extérieur de l'organisme.

Connaître le destinataire du projet permet de :

- planifier si ces personnes devraient participer, quand elles devraient participer et comment les faire participer; et
  - déterminer si la portée du projet a une envergure plus grande ou plus petite que ce que l'on pensait initialement.
- 

**ACTIVITÉ**

Durée : 4 min

**OBJECTIF**

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de déterminer l'ampleur qu'un destinataire de projet peut avoir.

**RESSOURCES**

- du papier, et
- des stylos et des crayons.

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

S.O.

**INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ**

1. Demander aux cadets de prendre une feuille de papier et un stylo ou un crayon.
2. Informer les cadets que vous allez poser une question et qu'ils ont deux minutes pour écrire le plus de réponses possible.
3. Poser la question suivante : « Les cadets seniors de cet escadron ont décidé d'organiser une compétition sportive entre cet escadron et deux autres escadrons de la région. Ils espèrent organiser la compétition d'ici trois mois dans le gymnase d'une école locale. La compétition débutera à 8 h et se terminera à 16 h. Le dîner sera fourni à tout le groupe (environ 100 cadets). Avec qui doit-on communiquer ou qui doit-on informer pour que cet événement ait lieu? »
4. Accorder deux minutes aux cadets pour écrire leurs réponses.
5. À tour de rôle, demander à chaque cadet de partager une réponse de leur liste et de dire pourquoi il pense que ces personnes doivent participer au projet ou être informées du projet.

6. Les réponses pourraient inclure :

- les cadets de tous les escadrons,
- les officiers de tous les escadrons,
- les parents de tous les escadrons,
- le comité de parents de tous les escadrons,
- la direction de l'école,
- le personnel responsable du matériel (un officier d'approvisionnement ou une agence de location d'équipement),
- le personnel d'un restaurant (si on planifie de commander de la nourriture pour le groupe),
- les nettoyeurs, et
- le détachement des cadets.



La liste n'est pas exhaustive. Il se peut que les cadets donnent d'autres bonnes réponses. S'ils peuvent justifier adéquatement pourquoi certaines personnes devraient participer au projet, leur réponse devrait alors être considérée bonne.

## MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### Point d'enseignement 2

**Expliquer comment définir le plan.**

Durée : 25 min

Méthode : Exposé interactif

Il y a plusieurs étapes à faire pour définir un plan. Voici les étapes :

1. développer une structure de répartition du travail (SRT);
2. déterminer les priorités;
3. élaborer un horaire;
4. déterminer les habiletés et les connaissances des membres de l'équipe;
5. définir les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe;
6. déterminer et planifier les ressources non liées au personnel;
7. identifier les risques;
8. préparer un système pour assurer le suivi; et
9. confirmer la participation des membres de l'équipe.

## DÉVELOPPER UNE STRUCTURE DE RÉPARTITION DU TRAVAIL (SRT)

Les psychologues disent que les cerveaux humains peuvent généralement comprendre environ de 7 à 9 choses à la fois. Pour cette raison, un projet qui comprend des douzaines ou même des milliers de tâches dépasse souvent nos capacités. Les gestionnaires de projet peuvent gérer de tels projets en répartissant les nombreuses tâches en phases afin de les rendre plus faciles à gérer.

La ligne directrice la plus importante pour préparer un exercice est de prêter attention aux détails. Les gestionnaires de projet sous-estiment souvent le temps et les ressources nécessaires, car ils ne tiennent pas compte de tout ce qu'il y a à faire pour exécuter leurs tâches.

La SRT est une représentation de toutes les tâches à exécuter. Elle permet aux chefs de voir toutes les tâches de façon organisée.

Ces représentations peuvent avoir divers formats. Elles sont souvent créées sous la forme d'un arbre hiérarchique, mais elles peuvent aussi être créées sous la forme d'un tableau.

À titre d'exemples, la figure 1 présente la SRT pour un banquet hypothétique et la figure 2 présente la SRT pour la rédaction d'un compte rendu.



Présenter aux cadets le transparent de la figure A-1 qui se trouve à l'annexe A.



Présenter aux cadets le transparent de la figure A-2 qui se trouve à l'annexe A.

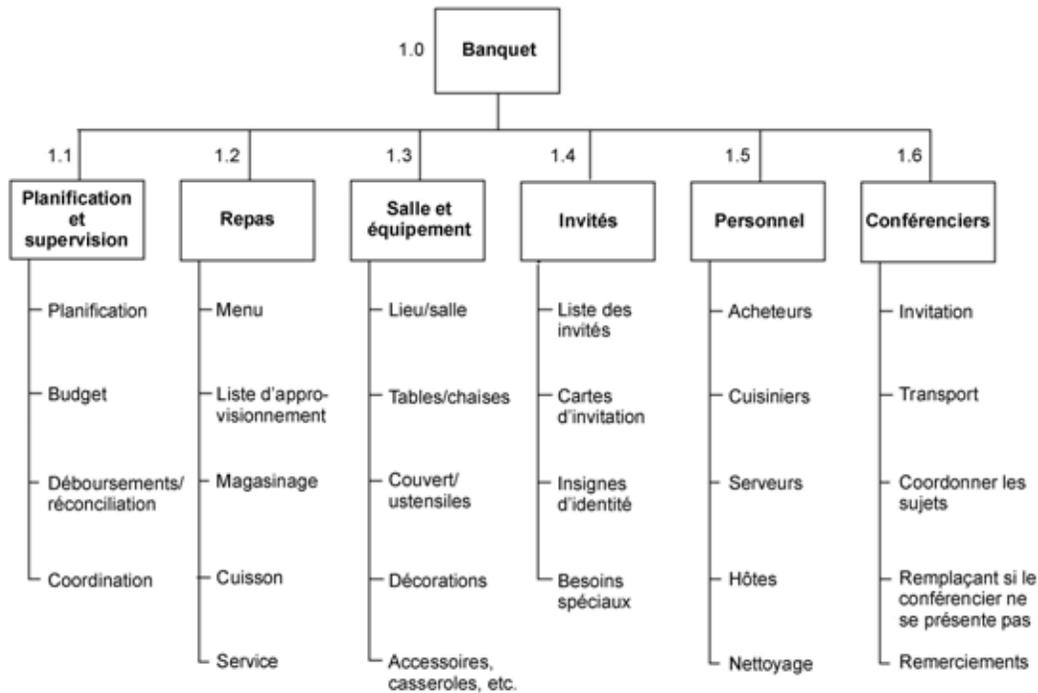


Figure 1 SRT pour un banquet

Remarque. Tiré de « Principle Based Project Management », 2007, *Work Breakdown Structure (WBS)*. Extrait le 16 octobre 2008, du site : [http://www.hyperhot.com/pm\\_wbs.htm](http://www.hyperhot.com/pm_wbs.htm)

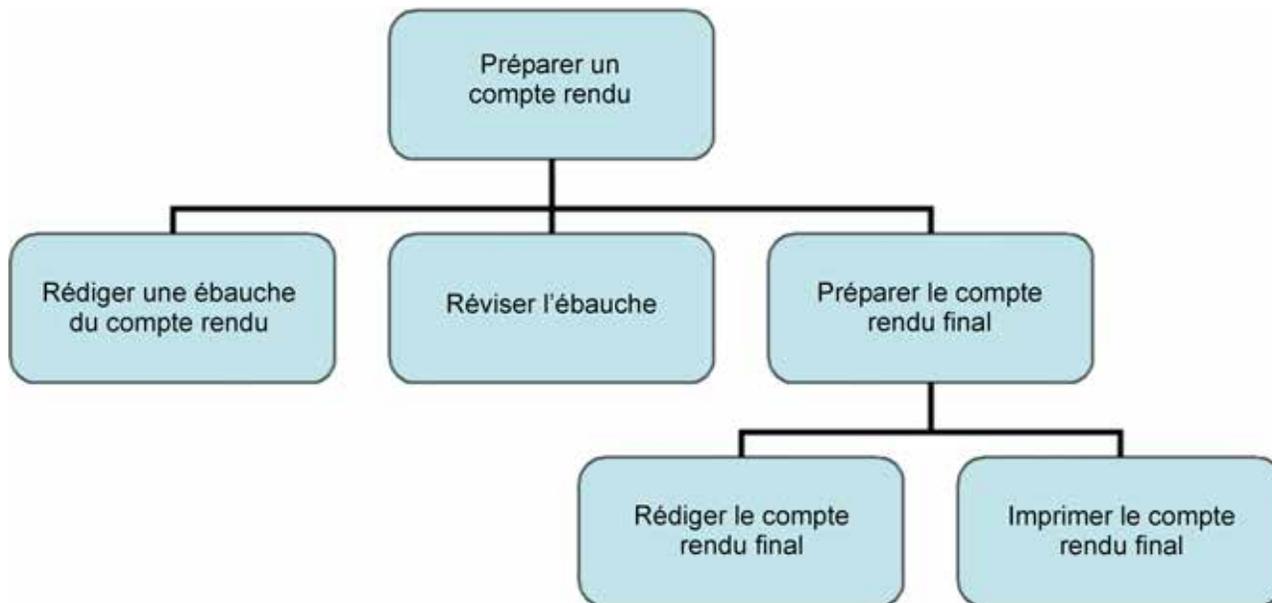


Figure 2 SRT pour la rédaction d'un compte rendu

Remarque. Tiré de *Project Management for Dummies* (p. 76), par S. E. Portny, 2007, Hoboken, New Jersey. Wiley Publishing.

Voici la façon de créer une SRT :

1. Faire un remue-méninges de toutes les tâches requises pour l'exercice.
2. Créer quelques catégories principales pour regrouper les tâches qui ont des caractéristiques communes.
3. Dans chaque catégorie, regrouper les tâches qui ont les mêmes caractéristiques.

Pour déterminer si le travail a été décomposé en éléments suffisamment petits, répondre aux questions suivantes :

- Est-il possible d'estimer précisément les ressources nécessaires pour l'exercice (le personnel, l'équipement, les matériaux bruts, l'argent, les installations, l'information, etc.)?
- Est-il possible d'estimer précisément les exigences de temps pour chaque activité?
- Si on attribue certaines tâches à un inconnu, est-ce que cette personne obtiendrait suffisamment de détails pour comprendre exactement ce qu'elle a à faire?



Voici certains conseils pour améliorer la qualité de la SRT :

- Faire participer les personnes qui feront le travail.
- Réviser les commentaires obtenus aux projets antérieurs semblables.
- Faire des hypothèses lorsqu'il y a une incertitude au sujet d'une activité quelconque. Ne pas oublier de mettre la SRT (ou le plan) à jour une fois que l'incertitude est clarifiée.

La SRT ne permet pas de tenir compte de l'ordre chronologique de l'exécution de chaque événement.

À cette étape, il peut être bon d'identifier les obstacles qui peuvent être rencontrés tout au long du projet afin de trouver quelques idées pour un plan de contingence.

### **DÉTERMINER LES PRIORITÉS**

Une fois que toutes les tâches ont été décrites, il faut maintenant déterminer l'ordre dans lequel elles doivent être exécutées. Il faut aussi déterminer quelles activités ne dépendent pas des autres, car il peut être possible de les exécuter en même temps que d'autres tâches.

### **ÉLABORER UN HORAIRE**

Une fois que l'ordre de priorité des tâches a été déterminé, il faut faire une estimation de la durée de chaque tâche. Cette étape permet aux chefs de prévoir le temps qui serait nécessaire avant le déroulement de l'exercice, durant l'exercice et pendant l'exercice.

L'information peut être présentée de la façon suivante :

	Activité	Temps requis	Commentaires
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*Remarque.* Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

### **DÉTERMINER LES HABILITÉS ET LES CONNAISSANCES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Pour accomplir le plus possible avec un minimum de temps et de ressources, chaque tâche doit être exécutée dans le bon ordre et chaque personne doit donner son maximum.

Pour s'assurer que cela se produise, les chefs doivent :

- déterminer les habiletés et les connaissances nécessaires pour faire en sorte que les tâches soient exécutées; et
- déterminer les personnes qui sont disponibles et les habiletés qu'elles ont à offrir.

### **DÉFINIR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Un chef peut attribuer des tâches pour diverses raisons, telles que :

- la personne à laquelle on a attribué la tâche est la plus qualifiée ou la plus efficace pour exécuter cette tâche;
- la personne à laquelle on a attribué la tâche a besoin de plus de pratique pour exécuter cette tâche; ou
- la personne à laquelle on a attribué la tâche a exprimé un intérêt pour cette tâche.

Peu importe la raison pour laquelle une tâche est attribuée, l'objectif principal du chef est de s'assurer que le projet se déroulera sans problème. Si on attribue une tâche à une personne qui a peu d'expérience, le chef doit alors s'assurer que la personne reçoit suffisamment d'appui pour exécuter la tâche.

Un chef peut déléguer des tâches, mais cela ne veut pas dire qu'il n'a plus rien à voir avec cette tâche. Un chef peut déléguer le pouvoir de décision à une autre personne, mais il doit quand même s'assurer que les résultats souhaités sont atteints.

La délégation est importante pour les trois raisons suivantes :

- pour permettre au chef d'exécuter d'autres tâches;
- pour faire en sorte que la personne la plus qualifiée prenne les décisions; et
- pour perfectionner la capacité des subalternes à s'occuper de tâches supplémentaires avec circonspection et avec succès.



Les chefs ne devraient jamais attribuer à d'autres personnes des tâches qu'ils ne peuvent définir clairement.

## **DÉTERMINER ET PLANIFIER LES RESSOURCES NON LIÉES AU PERSONNEL**

Pour déterminer et planifier les ressources non liées au personnel, un chef doit :

- examiner chaque tâche indiquée dans la SRT et déterminer les exigences de chaque tâche; et
- déterminer comment ces exigences seront satisfaites.

## **IDENTIFIER LES RISQUES**

La première étape pour contrôler les risques est de les identifier. Les risques n'entraînent pas tous le même niveau de préoccupation. Les risques doivent être gérés tout au long du projet, du début à la fin.

Voici une liste des facteurs de risque possibles qui peuvent survenir durant un projet :

- temps insuffisant pour la préparation,
- éléments manquants au plan (p. ex., plan en cas de pluie),
- remplacement d'un membre de l'équipe ou du chef, et
- on n'a pas assigné de chef pour une activité auxiliaire (p. ex., les repas ou le transport).

Les chefs doivent être mis au courant de ce qui se passe. Dans certains cas, les risques sont tels qu'un plan de contingence (aussi appelé un « plan B ») est nécessaire.

## **PRÉPARER UN SYSTÈME POUR ASSURER LE SUIVI**

Avant le début du projet, il faut déterminer les résultats souhaités et les mesures prises pour s'assurer que les résultats souhaités sont atteints. Tout au long du projet, les chefs doivent maintenir le contrôle pour s'assurer que le travail se fait. La surveillance du rendement facilite la détection de problèmes.

Les chefs doivent suivre ces procédures tout au long d'un projet :

- Au début d'un projet, confirmer de nouveau l'engagement des personnes.
- Au début d'un projet, s'assurer que les personnes comprennent ce que l'on attend d'eux.
- Demander aux personnes de faire un suivi du travail qu'elles exécutent.
- À des intervalles convenus durant le projet, confirmer avec les personnes le travail qu'elles ont accompli.
- À des intervalles durant le projet, comparer le rendement réel avec le rendement prévu, identifier les problèmes, exposer les problèmes, prendre les mesures correctrices et tenir les personnes informées.

## **CONFIRMER LA PARTICIPATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Débuter un projet correctement est la clé du succès ultime. Lorsqu'un projet est sur le point de commencer, voici ce qu'il faut faire :

- Informer les personnes que le projet va de l'avant et que le plan est finalisé.
- Confirmer qu'elles sont encore disponibles pour appuyer le projet.
- Confirmer de nouveau le travail que l'on attend d'eux.
- Les aviser de la rencontre préalable à l'exercice. Il faut leur remettre une copie du plan pour qu'elles la passent en revue avant la rencontre. C'est à ce moment que toutes les personnes sont mises au courant de leurs tâches et que des clarifications sont faites au sujet du plan.



À cette étape, il est aussi important de commencer le travail préparatoire pour l'évaluation finale du projet.

Voici certaines lignes directrices à suivre :

- Informer l'équipe qu'il y aura une rencontre postérieure à l'exercice, à la fin du projet.
- Inciter les membres de l'équipe de prendre note des problèmes, des défis, des idées et des suggestions tout au long du projet.
- Clarifier les critères qui définissent la réussite du projet en révisant la dernière version des objectifs du projet avec les membres de l'équipe.
- Mettre à jour son propre journal de projet (problèmes et incidents survenus durant le projet) et inciter les membres de l'équipe de faire de même.



Avant la rencontre préalable à l'exercice, les chefs doivent rencontrer leurs superviseurs pour faire réviser et approuver le plan. Les chefs doivent avoir l'esprit ouvert aux commentaires des superviseurs.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. Quelles sont les étapes à suivre pour définir un plan?
- Q2. Qu'est-ce qu'une SRT?
- Q3. Quelles sont certaines procédures qui peuvent être suivies pour s'assurer que le travail se fait?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Les étapes à suivre pour définir un plan sont :
1. développer une SRT;
  2. déterminer les priorités;
  3. élaborer un horaire;
  4. déterminer les habiletés et les connaissances des membres de l'équipe;
  5. définir les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe;
  6. déterminer et planifier les ressources non liées au personnel;
  7. identifier les risques;
  8. préparer un système pour assurer le suivi; et
  9. confirmer la participation des membres de l'équipe.
- R2. La SRT est une représentation de toutes les tâches à exécuter. Elle permet aux chefs de voir toutes les tâches de façon organisée.

- R3. Certaines procédures qui peuvent être suivies pour s'assurer que le travail se fait sont :
- Au début d'un projet, confirmer de nouveau l'engagement des personnes.
  - Au début d'un projet, s'assurer que les personnes comprennent ce que l'on attend d'eux.
  - Demander aux personnes de faire un suivi du travail qu'elles exécutent.
  - À des intervalles convenus durant le projet, confirmer avec les personnes le travail qu'elles ont accompli.
  - À des intervalles durant le projet, comparer le rendement réel avec le rendement prévu, identifier les problèmes, exposer les problèmes, prendre les mesures correctrices et tenir les personnes informées.

---

**Point d'enseignement 3**
**Demander aux cadets de créer un modèle de plan d'exercice.**

Durée : 20 min

 Méthode : Activité en classe
 

---

**ACTIVITÉ**
**OBJECTIF**

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de créer un modèle de plan d'exercice.

**RESSOURCES**

- l'exemple d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe B,
- le modèle d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe C,
- du papier,
- un stylo et un crayon,
- des feuilles de tableau de papier, et
- des marqueurs.

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

S.O.

**INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ**

1. Répartir les cadets en groupes de trois ou moins.
2. Distribuer à chaque groupe du papier, un stylo ou un crayon, des feuilles de tableau de papier et des marqueurs.
3. Demander aux cadets de créer le modèle d'un plan qui doit comprendre toute l'information qui doit faire partie d'un plan. Il doit s'agir d'un modèle qu'ils pourraient utiliser.



Inciter les cadets à se servir de leur aide-mémoire pour formuler une proposition (OCOM M503.01 Formuler une proposition), car il comprend de l'information qui peut les aider.

4. Allouer 10 minutes aux cadets pour travailler en groupe.
5. Allouer un total de cinq minutes à tous les groupes pour présenter leur travail à la classe.
6. Distribuer l'exemple d'un plan d'exercice, qui se trouve à l'annexe B, et le modèle d'un plan d'exercice, qui se trouve à l'annexe C, puis discuter des éléments qui diffèrent de ceux qu'ils ont créés.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### Point d'enseignement 4

**Expliquer comment former l'équipe.**

Durée : 20 min

Méthode : Exposé interactif

Il est important d'informer les gens (plus particulièrement les cadets) au moment opportun.



Réviser le concept d'un destinataire de projet.

Demander aux cadets s'ils pensent que tous dans le destinataire de projet doivent être informés en même temps. Pourquoi ou pourquoi pas?

### ANNONCER L'EXERCICE

Les personnes visées par l'exercice doivent être informées à divers moments en fonction des tâches ou de l'impact qu'elles ont sur l'exercice.

Avant d'annoncer un exercice aux cadets, les chefs doivent se demander si le moment est opportun pour faire l'annonce. Ils peuvent se poser des questions, telles que « Sommes-nous prêts à faire cette annonce? » ou « Est-ce que les cadets auront suffisamment de temps pour se préparer pour l'exercice? ».

Il y a plusieurs façons d'annoncer un exercice aux cadets, telles que :

- un courriel,
- une annonce écrite dans le bulletin ou le calendrier mensuel de l'escadron,
- une annonce verbale à la fin d'une séance d'instruction, ou
- une réunion formelle.

## PLANIFIER UNE RÉUNION PRÉALABLE À L'EXERCICE RÉUSSIE

Voici les renseignements à mentionner durant une réunion préalable à l'exercice :

- ce qu'il faut faire;
- pour quand il faut le faire;
- comment il faut le faire;
- qui doit le faire; et
- les ressources disponibles.

Pour organiser une bonne réunion, il faut une certaine planification préliminaire. Voici quelques conseils :

**Décider qui doit assister à la réunion et pourquoi.** Les personnes qui doivent fournir des renseignements nécessaires ou qui ont l'autorité de faire des décisions particulières doivent être présentes.

**Annoncer la tenue de la réunion suffisamment à l'avance.** Cela permet d'augmenter la probabilité que les personnes convoquées soient disponibles.

**Mentionner aux personnes convoquées la raison de leur présence.** Les gens sont plus probables d'assister à une réunion s'ils savent pourquoi leur présence est importante.

**Préparer un ordre du jour écrit qui comprend les sujets et le temps alloué.** Ce document permet aux gens de constater pourquoi leur présence à la réunion les concerne. Il s'agit également du guide qui permet de conduire la réunion.

**Distribuer à l'avance l'ordre du jour et les documents pertinents (p. ex., le plan).** Cela permet aux gens de suggérer des modifications à l'ordre du jour et de se préparer pour la réunion.

**Faire en sorte que les réunions ne durent qu'une heure ou moins.** Les gens peuvent être forcés à rester dans une salle pendant des heures, mais on ne peut les forcer à se concentrer seulement sur les activités et les renseignements. Il faut donc prévoir au besoin plusieurs réunions d'une heure ou moins afin de discuter des problèmes complexes ou de sujets multiples.

Voici les éléments essentiels pour le déroulement d'une réunion productive :

**Débuter à l'heure, même quand certaines personnes ne sont pas arrivées.** Lorsque les gens voient que le chef attend les retardataires, ils ont plus tendance à arriver en retard! Lorsque les gens voient le chef débiter la réunion à l'heure, ils arriveront à temps.

**Assigner un chronométreur.** Cette personne signale au groupe qu'un sujet a dépassé le temps alloué.

**Prendre des notes détaillées (procès-verbal) des personnes présentes, des éléments discutés, des décisions prises par le groupe et des tâches relevées par le groupe.** Cette procédure permet aux gens de réviser l'information et d'y apporter des éclaircissements. Elle sert aussi de rappel des mesures à prendre après la réunion.

**Faire une liste des points qui nécessitent des actions supplémentaires (plan d'action) et assigner une personne pour chaque point.** Cette étape permet de s'assurer que l'on a les renseignements appropriés et que les personnes assignées sont présentes lorsque ces points sont discutés à nouveau.

**Si on n'a pas les renseignements appropriés ou que les personnes appropriées ne sont pas présentes pour résoudre un problème, interrompre la discussion et indiquer de nouveau ce point sur le plan d'action.** Discuter d'un point sans avoir les renseignements nécessaires ou que les personnes appropriées ne sont pas présentes est une perte de temps.

**Terminer la réunion à l'heure prévue.** Il se peut que les personnes présentes à la réunion aient d'autres engagements qui débutent au moment où la réunion doit se terminer. Le fait de ne pas terminer la réunion à l'heure prévue retarde les gens à leurs engagements suivants ou les fait quitter avant la fin de la réunion.

Lorsqu'un projet doit durer pendant une longue période, des réunions périodiques donnent l'occasion aux membres de partager les progrès et les problèmes. La consultation avec les membres de l'équipe en vue d'élaborer un calendrier de réunions est une façon de s'assurer que l'heure des réunions convient au plus grand nombre de personnes possible. Pour ces réunions, il peut être utile de créer un rapport de progrès pour donner aux gens un bref aperçu des progrès du projet. Cet aperçu devrait être distribué à l'avance, avec tout autre renseignement de base correspondant aux sujets indiqués sur l'ordre du jour.

---

#### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

##### **QUESTIONS :**

- Q1. Quelles sont certaines façons d'annoncer un exercice?
- Q2. Quels renseignements doivent être mentionnés durant une réunion préalable à l'exercice?
- Q3. Qu'est-ce que l'ordre du jour d'une réunion? Pourquoi est-il important?

##### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Il y a plusieurs façons d'annoncer un exercice, telles que :
- un courriel,
  - une annonce écrite dans le bulletin ou le calendrier mensuel de l'escadron,
  - une annonce verbale à la fin d'une séance d'instruction, ou
  - une réunion formelle.
- R2. Voici les renseignements à mentionner durant une réunion préalable à l'exercice :
- ce qu'il faut faire;
  - pour quand il faut le faire;
  - comment il faut le faire;
  - qui doit le faire; et
  - les ressources disponibles.
- R3. Un ordre du jour écrit est un guide qui permet de conduire la réunion. C'est un document important, car il permet aux gens de constater pourquoi leur présence à la réunion les concerne. La distribution de l'ordre du jour à l'avance donne l'occasion aux gens de suggérer des modifications et de se préparer pour la réunion.

**Point d'enseignement 5****Demander aux cadets de discuter du maintien de la motivation durant un projet.**

Durée : 10 min

Méthode : Discussion dirigée



Il est recommandé que le facilitateur révise le guide pédagogique de l'OCOM M403.03 (Motiver les membres d'une équipe) avant d'entamer la discussion dirigée.

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif d'une discussion dirigée est de présenter les renseignements suivant auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

La discussion dirigée est une méthode d'instruction où l'on présente du nouveau matériel au groupe et où des objectifs d'apprentissage spécifiques devront être atteints. Contrairement à une discussion de groupe, le groupe n'aura peut-être pas d'expériences vécues, d'opinions ou de formation relativement au matériel.

La discussion dirigée se concentre sur les bonnes réponses du groupe à des questions spécifiques soulevées pendant la discussion, contrairement à la participation à une discussion dans le seul but d'émettre une opinion ou de partager une expérience.

Faciliter le déroulement de la discussion dirigée et demander à un adjoint de noter des observations, commentaires et réponses afin de se concentrer sur la discussion. Les notes prises par l'adjoint serviront pendant la séance de récapitulation de la discussion afin de s'assurer que tous les objectifs d'apprentissage ont été atteints.

**MOTIVATION**

Bien que la motivation soit un choix personnel, les chefs peuvent renforcer la motivation chez les autres en leur donnant un sens de :

- désirabilité : donner une valeur pour atteindre le but;
- faisabilité : convaincre les gens que le projet peut être fait;
- progrès : laisser savoir aux gens comment ils progressent; et
- reconnaissance : reconnaître le travail bien fait.

**Désirabilité : Pourquoi devrais-je participer à ce projet? Comment ce projet serait-il avantageux pour moi?**

Lorsque les gens ressentent un lien avec le projet, ils sont plus enclins à travailler dans le but de sa réalisation.

Il y a plusieurs façons pour les chefs de développer le concept qu'un projet peut être avantageux pour les gens. Ils peuvent demander aux membres de l'équipe de discuter des points suivants :

- les intérêts et les buts personnels et les rendre pertinents aux aspects du projet.
- les projets antérieurs auxquels ils ont aimé participer et pourquoi.
- certains avantages qu'ils souhaitent obtenir en participant au projet et la valeur de ces avantages.

### **Faisabilité : Est-ce que ce projet est réalisable?**

Ce qui peut sembler impossible pour une personne, peut sembler réalisable pour une autre. Si un projet ne semble pas réalisable, les gens ne donneront pas leur maximum d'effort.

L'évaluation de la faisabilité peut devenir une prédiction autoréalisatrice. Si les gens croient qu'une évaluation est réalisable, ils travailleront fort pour l'accomplir. S'ils rencontrent des problèmes, ils travailleront fort pour les régler. Par contre, si les gens croient vraiment qu'il n'y a aucune chance de réussir, ils abandonneront au premier signe de difficulté. Tout problème confirme simplement ce qu'ils savaient déjà, c'est-à-dire que le projet était voué à l'échec dès le début. Évidemment, aussitôt qu'ils abandonnent, ils n'ont aucune chance de réussir. Leur opinion initiale que le projet n'était pas réalisable est donc confirmée. Peu importe le caractère désirable que les gens peuvent avoir pour un projet, ils abandonneront plus facilement lorsqu'ils rencontreront des difficultés s'ils sont convaincus qu'ils ne peuvent rien faire pour que ce projet réussisse. Les gens n'ont pas besoin d'une garantie pour la réussite, mais ils doivent croire qu'ils ont la possibilité de réussir.

Pour aider les gens à croire qu'un projet est réalisable, les chefs peuvent :

- inciter les membres à identifier les préoccupations potentielles, pour qu'elles soient traitées; ou
- expliquer pourquoi ils croient que les buts et les plans sont réalisables.

### **Progrès : comment est-ce que je progresse?**

Les gens doivent être mis au courant de leur progrès au fil du temps pour diverses raisons, telles que :

- l'atteinte des buts intermédiaires leur fournit une satisfaction personnelle;
- la reconnaissance de leurs réussites confirme qu'ils sont sur la bonne voie; et
- l'exécution réussie des buts intermédiaires affermit leur confiance qu'ils peuvent atteindre les buts finaux.



Les gens ont tendance à attendre jusqu'à la dernière minute lorsqu'il n'y a pas d'autre motivation.

Pour aider les gens à demeurer sur la bonne voie et excités au sujet du projet :

- établir des buts intermédiaires significatifs et fréquents;
- évaluer continuellement le progrès des gens;
- partager souvent avec les gens l'information portant sur leur rendement; et
- confirmer continuellement les avantages potentiels du projet.

### **Reconnaissance : Est-ce qu'on m'apprécie pour tout le travail que je fais?**

Les gens aiment être reconnus pour leur travail. Toutefois, les chefs doivent savoir qu'il y a des lignes directrices à suivre pour formuler cette reconnaissance.

Les récompenses peuvent être faites sous plusieurs formes, telles que :

- parler à la personne et exprimer son appréciation;
- exprimer son appréciation dans une note écrite ou un courriel;
- exprimer son appréciation en écrivant une note au superviseur de la personne;
- donner un certificat de mérite à la personne; et
- emmener la personne au restaurant.

Pour que les récompenses soient plus efficaces :

- s'assurer que la reconnaissance et l'appréciation sont honnêtes et sincères; et
- respecter le style personnel et les préférences de la personne au moment de remettre la récompense;
  - Certaines personnes aiment recevoir de la reconnaissance devant leurs pairs, mais d'autres préfèrent la recevoir en privé.
  - Certaines personnes préfèrent recevoir une récompense individuelle, tandis que d'autres préfèrent recevoir une récompense remise à toute l'équipe.

---

## DISCUSSION DIRIGÉE

---



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de faire le tour du groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.



Prendre le temps de présenter le matériel afin que le groupe soit orienté pendant la discussion. L'introduction peut prendre la forme d'un énoncé ou d'un paragraphe d'introduction ou peut se réaliser avec une activité en classe ou un exercice avant la discussion dirigée.

L'introduction sert seulement à orienter le groupe sur la matière et ne doit pas servir pour émettre des énoncés de contrôle ou établir des règles de base.



Durant la discussion, prendre des notes sur la feuille d'activité de la discussion dirigée qui se trouve à l'annexe D.

## INTRODUCTION

Le but de l'OREN 503 est de fournir les outils pour prendre un projet de sa conception jusqu'à la fin, et cela comprend aussi son exécution. Puisque la réussite d'un projet est en fonction de la capacité du gestionnaire de projet d'organiser, de coordonner et d'appuyer une équipe variée qui cherche à atteindre un but commun, cette leçon permettra de discuter de l'exécution d'un plan et, plus particulièrement, de la façon de maintenir les membres motivés tout au long du projet.



Développer d'autres questions et réponses pendant la discussion dirigée; par contre, il est important d'utiliser les questions préparées afin de s'assurer que les objectifs d'apprentissage sont atteints. Développer des questions de contrôle afin de confirmer les connaissances ou, si le temps le permet, d'approfondir sur le sujet.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion guidée, en s'assurant que chaque objectif d'apprentissage a été atteint.

## QUESTION PRÉPARÉE :

Q1. Comment peut-on renforcer la motivation? D'où vient la motivation?

## RÉPONSE ANTICIPÉE :

R1. Bien que la motivation soit un choix personnel, les chefs peuvent renforcer la motivation chez les autres en leur donnant un sens de :

- désirabilité : donner une valeur pour atteindre le but;
- faisabilité : convaincre les gens que le projet peut être fait;
- progrès : laisser savoir aux gens comment ils progressent; et
- reconnaissance : reconnaître le travail bien fait.

**Désirabilité****QUESTION PRÉPARÉE :**

Q1. Comment les gens réagissent-ils lorsqu'ils travaillent sur un projet qu'ils croient être avantageux pour eux?

**RÉPONSE ANTICIPÉE :**

R1. Lorsque les gens ressentent un lien avec le projet, ils sont plus enclins à travailler dans le but de sa réalisation.

**Question de contrôle si nécessaire :**

Q1. Comment les gens peuvent-ils développer le concept qu'un projet leur est avantageux?

**Réponse de contrôle si nécessaire :**

R1. Il y a plusieurs façons pour les chefs de développer le concept qu'un projet peut être avantageux pour les gens. Ils peuvent demander aux membres de l'équipe de discuter des points suivants :

- les intérêts et les buts personnels et les rendre pertinents aux aspects du projet.
- les projets antérieurs auxquels ils ont aimé participer et pourquoi.
- certains avantages qu'ils souhaitent obtenir en participant au projet et la valeur de ces avantages.

**Faisabilité****QUESTIONS PRÉPARÉES :**

Q1. Pensez-vous que la faisabilité est la même pour tout le monde? Comment diffère-t-elle entre les personnes?

Q2. Quel effet a-t-elle sur l'attitude des gens vis-à-vis le projet? Comment les gens réagissent-ils lorsqu'ils travaillent sur un projet qu'ils croient ne pas être réalisable par opposition à un projet qu'ils croient être réalisable?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

R1. Évidemment, la faisabilité est une évaluation subjective. Ce qui peut sembler impossible pour une personne, peut sembler réalisable pour une autre.

R2. L'évaluation de la faisabilité peut devenir une prédiction autoréalisatrice. Si les gens croient qu'une évaluation est réalisable, ils travailleront fort pour l'accomplir. S'ils rencontrent des problèmes, ils travailleront fort pour les régler. Par contre, si les gens croient vraiment qu'il n'y a aucune chance de réussir, ils abandonneront au premier signe de difficulté. Tout problème confirme simplement ce qu'ils savaient déjà, c'est-à-dire que le projet était voué à l'échec dès le début. Évidemment, aussitôt qu'ils abandonnent, ils n'ont aucune chance de réussir. Leur opinion initiale que le projet n'était pas réalisable est donc confirmée. Peu importe le caractère désirable que les gens peuvent avoir pour un projet, ils abandonneront plus facilement lorsqu'ils rencontreront des difficultés s'ils sont convaincus qu'ils ne peuvent rien faire pour que ce projet réussisse. Les gens n'ont pas besoin d'une garantie pour la réussite, mais ils doivent croire qu'ils ont la possibilité de réussir.

**Question de contrôle si nécessaire :**

Q1. Comment les gens peuvent-ils développer le concept qu'un projet est réalisable?

**Réponse de contrôle si nécessaire :**

R1. Les gens peuvent développer le concept qu'un projet est réalisable en :

- signalant les préoccupations potentielles au chef et en faisant en sorte qu'elles soient traitées; ou
- demandant au chef d'expliquer pourquoi il croit que les buts et les plans sont réalisables.

**Progrès**

**QUESTION PRÉPARÉE :**

Q1. Pourquoi devrait-on informer les gens de leur progrès?

**RÉPONSE ANTICIPÉE :**

R1. Les gens doivent être mis au courant de leur progrès au fil du temps pour diverses raisons, telles que :

- l'atteinte des buts intermédiaires leur fournit une satisfaction personnelle;
- la reconnaissance de leurs réussites confirme qu'ils sont sur la bonne voie; et
- l'exécution réussie des étapes intermédiaires affermit leur confiance qu'ils peuvent atteindre les buts finaux.

**Questions de contrôle si nécessaire :**

Q1. Comment vous sentez-vous lorsque quelqu'un s'intéresse au travail que vous avez fait? Qu'un tel secteur nécessite une amélioration ou que vous avez fait du bon travail jusqu'à maintenant?

Q2. Avez-vous déjà vu un projet de trois mois pour lequel tous les principaux buts ont été atteints dans les dernières 3 ou 4 semaines? Quand pensez-vous que les gens prennent le projet au sérieux?

Q3. Comment auriez-vous pu maintenir ces personnes sur la bonne voie plus tôt dans le processus?

**Réponses de contrôle si nécessaire :**

R1. Plusieurs réponses possibles.

R2. Les gens ont tendance à attendre à la dernière minute lorsqu'il n'y a pas d'autre motivation.

R3. Prendre les mesures suivantes pour aider les gens à demeurer sur la bonne voie et excités au sujet du projet :

- établir des buts intermédiaires significatifs et fréquents;
- évaluer continuellement le progrès des gens;
- partager souvent avec les gens l'information portant sur leur rendement; et
- renforcer continuellement les avantages potentiels du projet.

## Reconnaissance

### QUESTION PRÉPARÉE :

Q1. Quel genre de récompenses peut-on donner aux gens?

### RÉPONSE ANTICIPÉE :

R1. Les récompenses peuvent être faites sous plusieurs formes, telles que :

- parler à la personne et exprimer son appréciation;
- exprimer son appréciation dans une note écrite ou un courriel;
- exprimer son appréciation en écrivant une note au superviseur de la personne;
- donner un certificat de mérite à la personne; et
- emmener la personne au restaurant.

### Question de contrôle si nécessaire :

Q1. Quelles sont les façons de rendre ces récompenses plus efficaces?

### Réponse de contrôle si nécessaire :

R1. Pour que les récompenses soient plus efficaces :

- s'assurer que la reconnaissance et l'appréciation sont honnêtes et sincères; et
- respecter le style personnel et les préférences de la personne au moment de remettre la récompense;
  - Certaines personnes aiment recevoir de la reconnaissance devant leurs pairs, mais d'autres préfèrent la recevoir en privé.
  - Certaines personnes préfèrent recevoir une récompense individuelle, tandis que d'autres préfèrent recevoir une récompense remise à toute l'équipe.



Comme question de confirmation, on peut demander : « Quelles sont les méthodes pour encourager la motivation? » Les réponses doivent comprendre :

- désirabilité : donner une valeur pour atteindre le but;
- faisabilité : convaincre les gens que le projet peut être fait;
- progrès : laisser savoir aux gens comment ils progressent; et
- reconnaissance : reconnaître le travail bien fait.

## RÉSUMÉ



La récapitulation sert à couvrir tous les commentaires, les réponses et discussions développées pendant la discussion dirigée. La récapitulation ne sert pas de confirmation du matériel discuté. Utiliser les notes de la feuille d'activité de la discussion guidée pour préparer la récapitulation soulignant les points qui supportent les objectifs d'apprentissage de la discussion dirigée.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5**

La participation des cadets à la discussion dirigée servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

La préparation d'une activité par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### **CONCLUSION**

---

### **DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 3, annexe B, COREN 503.

### **OBSERVATIONS FINALES**

La préparation est la clé de la réussite. Un plan bien préparé permet le déroulement des activités sans problèmes. Le fait d'être en mesure d'organiser et de préparer un exercice est une habileté qui peut être utilisée dans plusieurs occasions de la vie; il s'agit donc d'un ensemble de compétences transférables très important.

### **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Il faut donner l'occasion aux cadets de préparer un exercice pour les cadets, en tant que membre d'un groupe, dans le cadre de leur stage de perfectionnement.

---

### **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

A0-200 B-GL-303-002/FP-000 Forces canadiennes. (1995). *Procédures d'état-major : Services de l'état-major en campagne. (volume 2)*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C0-453 Doc Stoc. (2009). *Format for activity plan*. Extrait le 1<sup>er</sup> novembre 2009 du site <http://www.docstoc.com/docs/4977554/FORMAT-FOR-ACTIVITY-PLAN>

C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

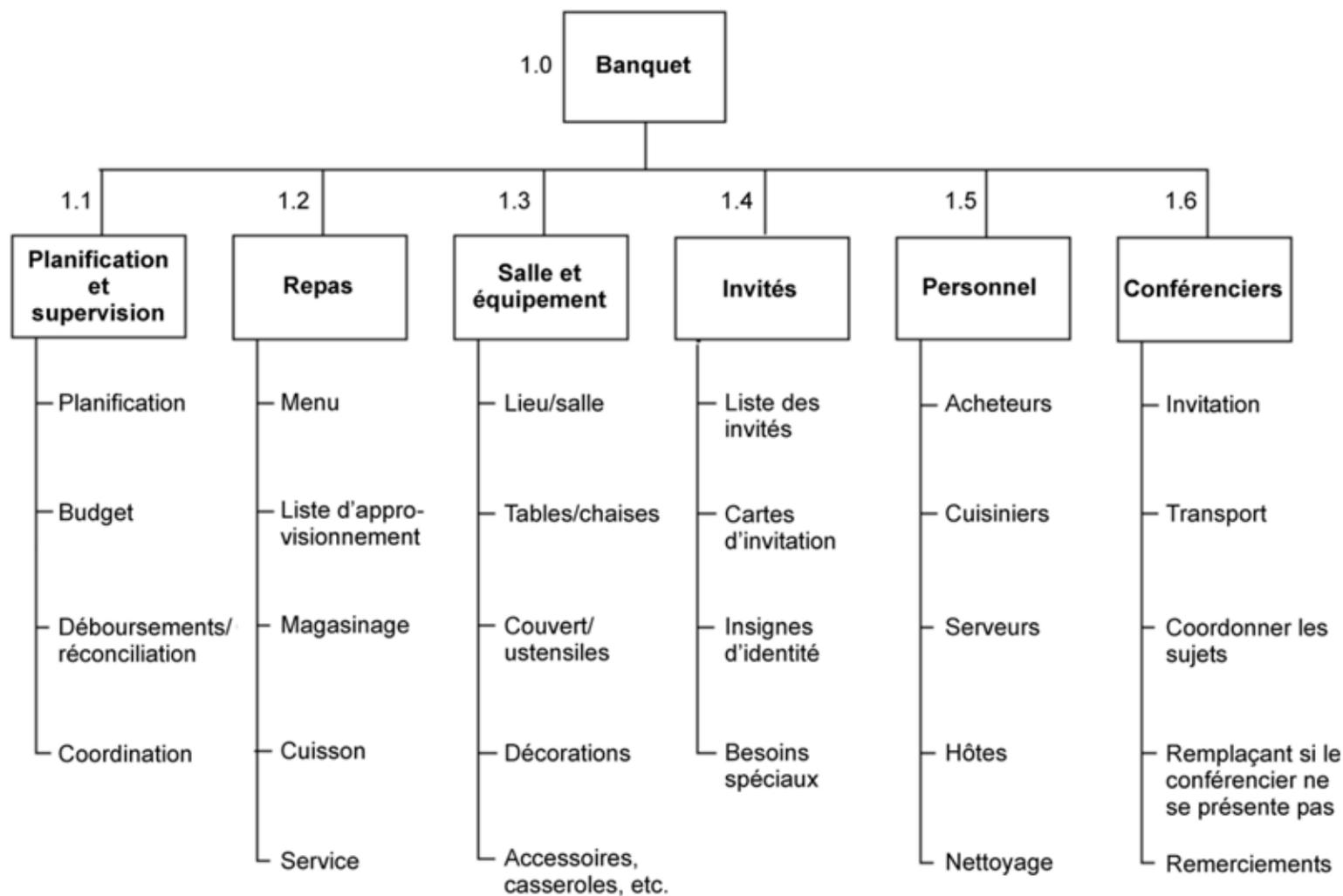


Figure A-1 SRT pour un banquet

Remarque. Tiré de « Principle Based Project Management », 2007, *Work Breakdown Structure (WBS)*. Extrait le 16 octobre 2008 du site [http://www.hyperhot.com/pm\\_wbs.html](http://www.hyperhot.com/pm_wbs.html)

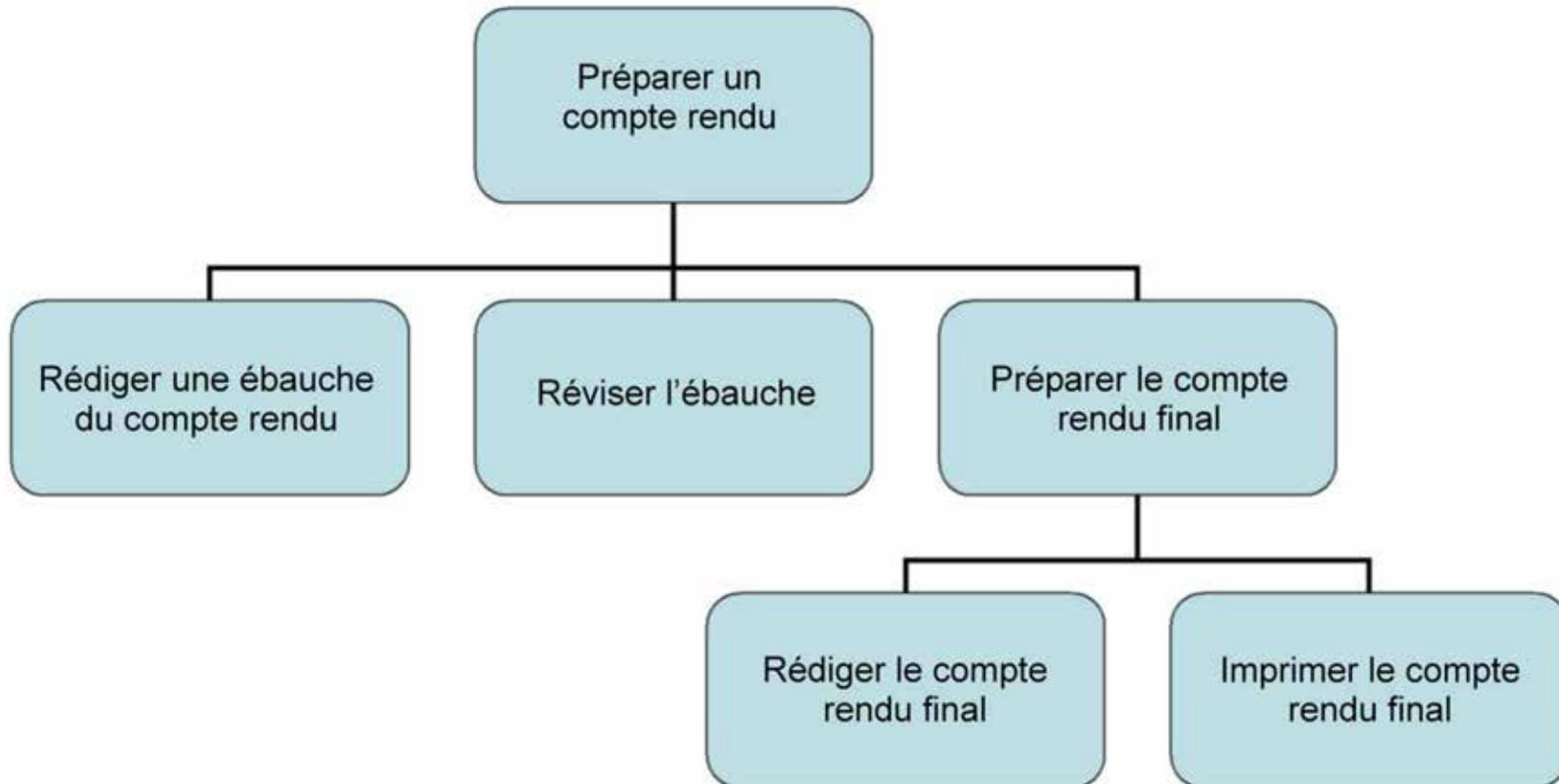


Figure A-2 SRT pour la rédaction d'un compte rendu

Remarque. Tiré de *Project Management for Dummies* (p. 76), par S. E. Portny, 2007, Hoboken, New Jersey. Wiley Publishing.

## EXEMPLE D'UN PLAN D'EXERCICE

**TITRE DE L'EXERCICE :** ÉVÉNEMENT SPORTIF : ACTIVITÉ « SOYEZ ACTIFS »

### **QUOI**

**Qui participe, de quoi s'agit-il, à quel endroit et quand?**

*Par exemple : L'unité 123 de Moncton participera à l'activité SOYEZ ACTIFS, un événement sportif qui aura lieu à l'école secondaire Everblue de Moncton le 10 mars 2012 de 9 h à 16 h.*

### **POURQUOI**

**Pourquoi cet exercice a-t-il lieu?**

*Par exemple : L'unité 123 de Moncton organisera l'événement sportif dans le but de promouvoir l'activité physique chez tous les cadets, de les initier à divers sports et de perfectionner les habiletés en leadership et en arbitrage des cadets seniors. L'événement se tiendra au cours d'une journée afin de permettre le déroulement de plusieurs sports.*

### **COMMENT**

**A. L'aperçu général**

**Quelles sont les principaux éléments de l'exercice?**

Par exemple : Cet exercice sera exécuté en cinq phases :

#### **1. Phase un – Administration**

*La réunion pertinente à l'activité aura lieu le 21 février 2012 au bureau du commandant à 17 h 30. Tous les membres doivent être présents. La réservation des installations et la préparation et planification administratives seront complétées par l'officier d'instruction.*

#### **2. Phase deux – Préparation des installations**

*Avant l'arrivée des cadets, tous les sergents sont tenus de préparer les installations. L'équipement pour tous les événements sportifs doit être sorti de la salle d'équipement et placé au bon endroit. Les affiches identifiant les salles de toilette, les postes d'eau et les postes de sécurité doivent être placées. Cette phase doit être terminée pas plus tard que 8 h 40.*

#### **3. Phase trois – Déroulement de l'exercice**

*Selon l'horaire. Cette phase doit comprendre la séance d'information portant sur la sécurité, l'échauffement, le déroulement des sports, le dîner, la récupération et la séance de rétroaction portant sur l'activité. Les cadets pourront quitter à 16 h.*

#### **4. Phase quatre – Retour du matériel**

*Retourner le matériel et nettoyer les installations.*

#### **5. Phase cinq – Réunion suivant l'exercice**

*La réunion suivant l'exercice aura lieu le lundi 11 mars 2012 au bureau du commandant de 17 h à 18 h 30. Tous les cadets seniors et les officiers doivent être présents.*

B. Les groupements

**Est-ce qu'il faut créer des groupes particuliers?**

*Par exemple* : À leur arrivée, les cadets seront répartis en quatre équipes de sports différents. L'adj 1 Mackey doit s'assurer que cela est fait aussitôt que les cadets arrivent sur les lieux.

C. Les tâches

**Quelles sont les tâches assignées à chaque personne?**

QUI	TÂCHES
Capt Malloy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier l'événement sportif.</li> <li>• Réserver les installations de l'école.</li> <li>• Donner la séance d'information portant sur la sécurité dès l'arrivée des cadets.</li> <li>• Donner la séance de rétroaction de l'événement.</li> </ul>
Lt Nixon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de prendre les dispositions nécessaires pour le repas.</li> <li>• Responsable de toutes les urgences médicales. Secouriste pour l'événement.</li> </ul>
Adj 1 Mackey	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de s'assurer que l'équipement et les affiches sont prêts avant 8 h 40, selon l'annexe C.</li> <li>• Responsable de s'assurer que toutes les activités sont exécutées de façon sécuritaire et selon l'horaire.</li> <li>• Responsable de répartir les cadets en quatre équipes de sport.</li> </ul>
Adj 2 Landry	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la formation et de l'évaluation de tous les arbitres des activités.</li> <li>• Offrir de la rétroaction aux arbitres des activités.</li> <li>• Remplir une évaluation individuelle de tous les arbitres et la remettre à l'officier d'instruction.</li> </ul>
SgtS Gagnon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de l'évaluation de tous les arbitres d'activité.</li> <li>• Offrir de la rétroaction aux arbitres des activités.</li> <li>• Remplir une évaluation individuelle de tous les arbitres et la remettre à l'officier d'instruction.</li> </ul>
Sgt Penny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le soccer et arbitrer les joutes de soccer.</li> <li>• Se familiariser avec le volleyball et arbitrer les joutes de volleyball.</li> </ul>
Sgt Randell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le soccer et arbitrer les joutes de soccer.</li> <li>• Se familiariser avec le volleyball et arbitrer les joutes de volleyball.</li> </ul>
Sgt Picard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le hockey-balle et arbitrer les joutes de hockey-balle.</li> <li>• Se familiariser avec le badminton et arbitrer les joutes de badminton.</li> </ul>
Sgt Clark	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le hockey-balle et arbitrer les joutes de hockey-balle.</li> <li>• Se familiariser avec le badminton et arbitrer les joutes de badminton.</li> </ul>

Sgt Belliveau	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable du montage et du démontage.</li><li>• Responsable de donner les sessions d'échauffement et de récupération.</li><li>• Responsable de l'activité de souque-à-la-corde.</li></ul>
Tous les membres	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tous les membres doivent assurer la sécurité.</li><li>• Tout ce qui semble non sécuritaire doit être interrompu immédiatement et corrigé.</li></ul>

#### D. L'horaire

##### **Quel est l'horaire de cet événement?**

*Par exemple : Se référer à l'horaire de l'annexe A.*

#### E. La tenue

##### **Que doivent porter les gens pour l'événement?**

*Par exemple : La tenue requise pour l'événement est les vêtements de sports appropriés. Aucune chaussures d'extérieur ne doivent être portées à l'intérieur.*

#### **AVEC QUELLES RESSOURCES**

##### **Est-ce qu'il y a d'autre information à fournir aux gens pour que le plan soit mis à exécution?**

*Par exemple :*

##### Les rations

*Lt Nixon s'occupera d'organiser les rations.*

##### Les locaux

*Capt Malloy s'occupera de réserver les installations de l'école.*

##### L'équipement

*Voir l'annexe B pour obtenir la liste d'équipement.*

*Voir l'annexe C pour obtenir la disposition pour l'activité.*

##### Le transport

*Les cadets sont responsables de leur propre transport pour se rendre et quitter l'école.*

##### Les procédures d'urgence

*Toutes les urgences médicales doivent être signalées au Lt Nixon. Les premiers soins seront disponibles sur place et seront donnés au besoin. On fera appel au 911 pour les urgences médicales.*

##### L'eau

*L'eau est disponible aux fontaines de l'école. Tous les cadets doivent apporter leur propre bouteille d'eau pour avoir de l'eau à portée de la main.*

##### L'hygiène

*Les salles de toilette de l'école (toilettes et douches) seront mis à leur disposition.*

## **VOIE HIÉRARCHIQUE**

**Quelle est la voie hiérarchique pour l'événement? Qui est responsable de quoi?**

*Par exemple :*

*Planification : Capt Malloy*

*Déroulement : Adj 1 Mackey*

*Évaluation : Adj 2 Landry, SgtS Gagnon*

*Rations : Lt Nixon*

*Secouriste : Lt Nixon*

*Arbitres : Sgt Penny, Sgt Randell, Sgt Picard, Sgt Clark et Sgt Belliveau*

Capt R. Malloy

O Instr

123 Moncton

Liste de distribution

**Qui doit être mis au courant de ce plan?**

*Par exemple :*

*Cmdt*

*CmdtA*

*Capt Malloy*

*Lt Nixon*

*Adj 1 Mackey*

*Adj 2 Landry*

*SgtS Gagnon*

*Sgt Penny*

*Sgt Randell*

*Sgt Picard*

*Sgt Clark*

*Sgt Belliveau*

Liste des annexes

**Quelles annexes doivent être incluses dans le plan?**

*Par exemple :*

*Annexe A - Horaire*

*Annexe B - Équipement*

*Annexe C - Disposition de l'exercice*

Annexe A

HORAIRE

Période	Durée	Quoi	Qui	Commentaires
1	8 h 10 à 8 h 40	Aménagement	Tous les sergents	
2	8 h 40 à 9 h	Arrivée des cadets	Tous les cadets seniors	
3	9 h à 9 h 10	Présence		
4	9 h 10 à 9 h 20	Séance d'information portant sur la sécurité	Capt Malloy	L'adj 1 doit répartir les équipes à cette étape.
5	9 h 20 à 9 h 30	Échauffement	Sgt Belliveau	
6	9 h 40 à 10 h 10	Jeu 1	Sgt Randell Sgt Penny	Soccer (équipes 1 vs 2) Volleyball (équipes 3 vs 4)
7	10 h 10 à 10 h 30	Pause		
8	10 h 30 à 11 h	Jeu 2	Sgt Penny Sgt Randell	Soccer (équipes 1 vs 3) Volleyball (équipes 2 vs 4)
9	11 h à 11 h 20	Pause		
10	11 h 20 à 12 h	Jeu 3	À déterminer*	Soccer (équipes 3 vs 4) Volleyball (équipes 1 vs 2)
11	12 h à 13 h	Dîner		
12	13 h à 13 h 30	Jeu 4	Sgt Picard Sgt Clark	Hockey (équipes 1 vs 2) Badminton (équipes 3 et 4)
13	13 h 30 à 13 h 50	Pause		
14	13 h 50 à 14 h 20	Jeu 5	Sgt Clark Sgt Picard	Hockey (équipes 3 vs 4) Badminton (équipes 1 et 2)
15	14 h 20 à 14 h 40	Pause		
16	14 h 40 à 15 h 10	Jeu 6	À déterminer*	Hockey (équipes 1 vs 4) Badminton (équipes 2 et 3)
17	15 h 10 à 15 h 35	Souque-à-la-corde	Sgt Belliveau	
18	15 h 35 à 15 h 45	Récupération	Sgt Belliveau	
19	15 h 45 à 14 h	Rétroaction	Capt Malloy	
20	16 h	Départ	Tous les cadets seniors	

\* Selon l'expérience antérieure concernant ces deux sports, déterminer les personnes qui ont besoin de plus de pratique et les assigner comme il convient.

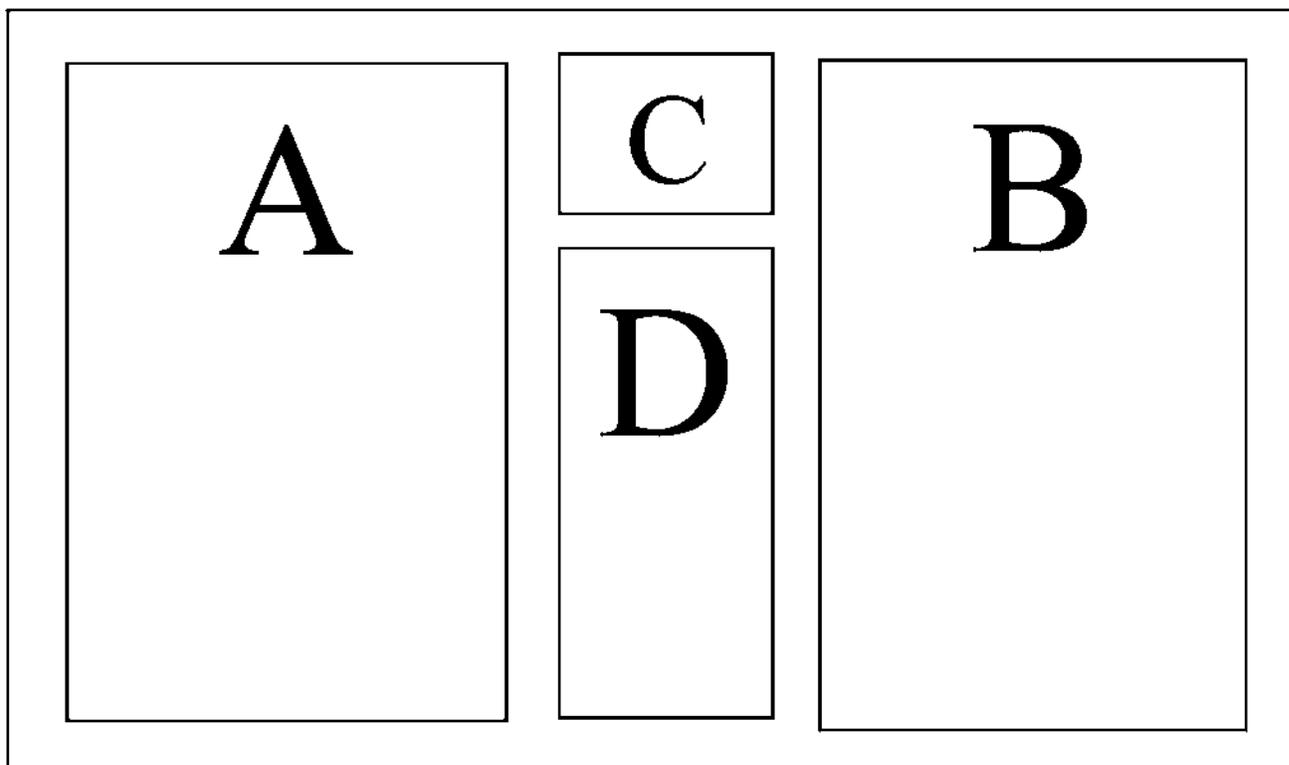
Annexe B

LISTE D'ÉQUIPEMENT

- 20 bâtons de hockey
- 20 casques de hockey
- 20 paires de gants de hockey
- 20 lunettes de protection
- 2 filets de hockey
- 2 rondelles de hockey
- 20 raquettes de badminton
- 6 volants de badminton
- 3 ensembles de badminton (filets et poteaux)
- 20 dossards de chaque couleur (2 couleurs)
- 1 ensemble de volleyball (filet et poteaux)
- 2 ballons de volleyball
- 1 gros câble de 18 m (60 pieds)
- 2 trousse de premiers soins

Annexe C

DISPOSITION DE L'EXERCICE



Légende :

- A : Soccer / Hockey
- B : Volleyball / Badminton
- C : Poste de premiers soins
- D : Souque-à-la-corde

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## MODÈLE D'UN PLAN D'EXERCICE

TITRE DU PROJET : \_\_\_\_\_

### QUOI

---

---

---

### POURQUOI

---

---

---

### COMMENT

#### A. L'aperçu général – principaux événements

Phase \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

---

---

#### B. Les groupements

---

---

---

---

C. Les tâches

Qui	Tâches	Commentaires

D. L'horaire

---

---

E. La tenue

---

---

**RESSOURCES**

1. \_\_\_\_\_

---

---

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VOIE HIÉRARCHIQUE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Par : \_\_\_\_\_  
Poste : \_\_\_\_\_  
Unité : \_\_\_\_\_

Liste de distribution

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Liste des annexes

Annexe \_\_ - \_\_\_\_\_  
Annexe \_\_ - \_\_\_\_\_

## FEUILLE D'ACTIVITÉ DE LA DISCUSSION DIRIGÉE

PE 5 : Discuter de la façon de maintenir la motivation durant un projet.

### INTRODUCTION

Le but de l'OREN 503 est de fournir les outils pour prendre un projet de sa conception jusqu'à la fin, et cela comprend aussi son exécution. Puisque la réussite d'un projet est en fonction de la capacité du gestionnaire de projet d'organiser, de coordonner et d'appuyer une équipe variée qui cherche à atteindre un but commun, cette leçon permettra de discuter de l'exécution d'un plan et, plus particulièrement, de la façon de maintenir les membres motivés tout au long du projet.

### DISCUSSION DIRIGÉE

Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage	Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation
<p><b>Motivation</b></p>	
<p><b>QUESTION PRÉPARÉE :</b></p> <p>Q1. Comment peut-on renforcer la motivation? D'où vient la motivation?</p>	
<p><b>RÉPONSE ANTICIPÉE :</b></p> <p>R1. Bien que la motivation soit un choix personnel, les chefs peuvent renforcer la motivation chez les autres en leur donnant un sens de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• désirabilité : donner une valeur pour atteindre le but;</li> <li>• faisabilité : convaincre les gens que le projet peut être fait;</li> <li>• progrès : laisser savoir aux gens comment ils progressent; et</li> <li>• reconnaissance : reconnaître le travail bien fait.</li> </ul>	
<p><b>Désirabilité</b></p>	
<p><b>QUESTION PRÉPARÉE :</b></p> <p>Q1. Comment les gens réagissent-ils lorsqu'ils travaillent sur un projet qu'ils croient être avantageux pour eux?</p>	
<p><b>RÉPONSE ANTICIPÉE :</b></p> <p>R1. Lorsque les gens ressentent un lien avec le projet, ils sont plus enclins à travailler dans le but de sa réalisation.</p>	

<b>Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage</b>	<b>Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation</b>
<p><b>Question de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>Q1. Comment les gens peuvent-ils développer le concept qu'un projet leur est avantageux?</p>	
<p><b>Réponse de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>R1. Il y a plusieurs façons pour les chefs de développer le concept qu'un projet peut être avantageux pour les gens. Ils peuvent demander aux membres de l'équipe de discuter des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les intérêts et les buts personnels et les rendre pertinents aux aspects du projet.</li> <li>• les projets antérieurs auxquels ils ont aimé participer et pourquoi.</li> <li>• certains avantages qu'ils souhaitent obtenir en participant au projet et la valeur de ces avantages.</li> </ul>	
<p><b>Faisabilité</b></p>	
<p><b>QUESTIONS PRÉPARÉES :</b></p> <p>Q1. Pensez-vous que la faisabilité est la même pour tout le monde? Comment diffère-t-elle entre les personnes?</p> <p>Q2. Quel effet a-t-elle sur l'attitude des gens vis-à-vis le projet? Comment les gens réagissent-ils lorsqu'ils travaillent sur un projet qu'ils croient ne pas être réalisable par opposition à un projet qu'ils croient être réalisable?</p>	
<p><b>RÉPONSES ANTICIPÉES :</b></p> <p>R1. Évidemment, la faisabilité est une évaluation subjective. Ce qui peut sembler impossible pour une personne, peut sembler réalisable pour une autre.</p> <p>R2. L'évaluation de la faisabilité peut devenir une prédiction autoréalisatrice. Si les gens croient qu'une évaluation est réalisable, ils travailleront fort pour l'accomplir. S'ils rencontrent des problèmes, ils travailleront fort pour les régler. Par contre, si les gens croient vraiment qu'il n'y a aucune chance de réussir, ils abandonneront au premier signe de difficulté. Tout problème confirme</p>	

<b>Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage</b>	<b>Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation</b>
<p>simplement ce qu'ils savaient déjà, c'est-à-dire que le projet était voué à l'échec dès le début. Évidemment, aussitôt qu'ils abandonnent, ils n'ont aucune chance de réussir. Leur opinion initiale que le projet n'était pas réalisable est donc confirmée. Peu importe le caractère désirable que les gens peuvent avoir pour un projet, ils abandonneront plus facilement lorsqu'ils rencontreront des difficultés s'ils sont convaincus qu'il n'y a rien à faire pour la réussite de ce projet. Les gens n'ont pas besoin d'une garantie pour la réussite, mais ils doivent croire qu'ils ont la possibilité de réussir.</p>	
<p><b>Question de contrôle si nécessaire :</b>            Q1. Comment les gens peuvent-ils développer le concept qu'un projet est réalisable?</p>	
<p><b>Réponse de contrôle si nécessaire :</b>            R1. Les gens peuvent développer le concept qu'un projet est réalisable en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• signalant les préoccupations potentielles au chef et en faisant en sorte qu'elles soient traitées; ou</li> <li>• demandant au chef d'expliquer pourquoi il croit que les buts et les plans sont réalisables.</li> </ul>	
<p><b>Progrès</b></p>	
<p><b>QUESTION PRÉPARÉE :</b>            Q1. Pourquoi devrait-on informer les gens de leur progrès?</p>	

<b>Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage</b>	<b>Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation</b>
<p><b>RÉPONSE ANTICIPÉE :</b></p> <p>R1. Les gens doivent être mis au courant de leur progrès au fil du temps pour diverses raisons, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'atteinte des buts intermédiaires leur fournit une satisfaction personnelle;</li><li>• la reconnaissance de leurs réussites confirme qu'ils sont sur la bonne voie; et</li><li>• l'exécution réussie des étapes intermédiaires affermit leur confiance qu'ils peuvent atteindre les buts finaux.</li></ul>	
<p><b>Questions de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>Q1. Comment vous sentez-vous lorsque quelqu'un s'intéresse au travail que vous avez fait? Qu'un tel secteur nécessite une amélioration ou que vous avez fait du bon travail jusqu'à maintenant?</p> <p>Q2. Avez-vous déjà vu un projet de trois mois pour lequel tous les principaux buts ont été atteints dans les dernières 3 ou 4 semaines? Quand pensez-vous que les gens prennent le projet au sérieux?</p> <p>Q3. Comment auriez-vous pu maintenir ces personnes sur la bonne voie plus tôt dans le processus?</p>	
<p><b>Réponses de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>R1. Plusieurs réponses possibles.</p> <p>R2. Les gens ont tendance à attendre à la dernière minute lorsqu'il n'y a pas d'autre motivation.</p> <p>R3. Prendre les mesures suivantes pour aider les gens à demeurer sur la bonne voie et excités au sujet du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• établir des buts intermédiaires significatifs et fréquents;</li><li>• évaluer continuellement le progrès des gens;</li></ul>	

<b>Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage</b>	<b>Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• partager souvent avec les gens l'information portant sur leur rendement; et</li> <li>• renforcer continuellement les avantages potentiels du projet.</li> </ul>	
<p><b>Reconnaissance</b></p>	
<p><b>QUESTION PRÉPARÉE :</b></p> <p>Q1. Quel genre de récompenses peut-on donner aux gens?</p>	
<p><b>RÉPONSE ANTICIPÉE :</b></p> <p>R1. Les récompenses peuvent être faites sous plusieurs formes, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• parler à la personne et exprimer son appréciation;</li> <li>• exprimer son appréciation dans une note écrite ou un courriel;</li> <li>• exprimer son appréciation en écrivant une note au superviseur de la personne;</li> <li>• donner un certificat de mérite à la personne; et</li> <li>• emmener la personne au restaurant.</li> </ul>	
<p><b>Question de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>Q1. Quelles sont les façons de rendre ces récompenses plus efficaces?</p>	
<p><b>Réponses de contrôle si nécessaire :</b></p> <p>R1. Pour que les récompenses soient plus efficaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'assurer que la reconnaissance et l'appréciation sont honnêtes et sincères; et</li> <li>• respecter le style personnel et les préférences de la personne au moment de remettre la récompense;       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certaines personnes aiment recevoir de la reconnaissance devant leurs pairs, mais d'autres préfèrent la recevoir en privé.</li> <li>○ Certaines personnes préfèrent recevoir une récompense</li> </ul> </li> </ul>	

<b>Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage</b>	<b>Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation</b>
individuelle, tandis que d'autres préfèrent recevoir une récompense remise à toute l'équipe.	



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 3**

**OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE**

Durée totale :

60 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 1 et 3, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences et leurs opinions sur la façon de débiter et de mettre fin à des activités et sur la supervision d'une activité.

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 4 afin d'orienter les cadets à la façon de débiter et de mettre fin à un exercice ainsi que de la façon de superviser un exercice.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

**QUESTIONS :**

- Q1. Qu'est-ce qu'on entend par destinataires de projet?
- Q2. Quelle est l'approche utilisée pour diviser un article en composantes pour décrire les détails d'un projet?
- Q3. Quelle est la directive importante à suivre pour attribuer des tâches aux personnes?
- Q4. Quels renseignements doivent être mentionnés durant une réunion préalable à l'exercice?
- Q5. Quelles sont les méthodes pour encourager la motivation?

## RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Un destinataire de projet est toute personne ou groupe qui appuie un projet, qui est concerné par un projet ou qui est intéressé dans un projet.
- R2. La structure de répartition du travail (SRT) est l'approche utilisée pour diviser un article en composantes pour décrire les détails d'un projet.
- R3. La directive importante à suivre pour attribuer des tâches est « Les chefs ne devraient jamais attribuer à d'autres personnes une tâche qu'ils ne peuvent définir clairement eux-mêmes».
- R4. Voici les renseignements à mentionner durant une réunion préalable à l'activité :
- ce qu'il faut faire;
  - pour quand il faut le faire;
  - comment il faut le faire;
  - qui doit le faire; et
  - les ressources disponibles.
- R5. La motivation peut être encouragée au moyen de :
- désirabilité,
  - faisabilité,
  - progrès, et
  - reconnaissance.

## OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure de diriger un exercice.

## IMPORTANCE

Il est important pour les cadets de savoir comment diriger un exercice, car surveiller et faire des modifications selon les besoins sont des étapes importantes pour s'assurer qu'un exercice atteint les objectifs. De plus, le fait d'annoncer l'activité en temps opportun et d'organiser une réunion préalable à l'exercice réussie permet aux gens de se préparer pour l'exercice.

**Point d'enseignement 1****Demander aux cadets de discuter comment débiter et mettre fin à une activité.**

Durée : 10 min

Méthode : Discussion de groupe

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

**ÉLÉMENTS D'UNE PRÉSENTATION**

Il est important de toujours préparer l'espace et de placer le matériel avant l'arrivée des participants. Se poser les questions suivantes avant l'arrivée des participants :

- Est-ce que tout le matériel nécessaire est en place?
- Est-ce que les personnes prenant part à la direction de l'activité comprennent l'étendue de leurs responsabilités?
- Est-ce que l'espace est suffisant?
- S'il y a lieu, peut-on se fier aux conditions météorologiques? Si ce n'est pas le cas, est-ce que le plan de réserve est prêt et réalisable?

**Attirer l'attention de l'équipe.** Pour présenter une activité, le chef doit d'abord attirer l'attention de l'équipe. Il doit avoir l'attention de l'équipe avant de poursuivre la présentation de l'activité. Si un cadet ne porte pas attention, il peut manquer un point important qui pourrait compromettre sa participation à l'activité ou le résultat de l'activité.

**Expliquer le but de l'activité.** Le but de l'activité doit être expliqué à l'équipe du point de vue général de ce qu'on peut en apprendre ou accomplir. Le contexte de l'activité doit aussi être expliqué aux cadets pour qu'ils comprennent pourquoi leur participation est essentielle et pourquoi l'activité est à l'ordre du jour. Il est important de ne pas donner trop d'information à ce stade, car le chef doit leur demander ce qu'ils ont retenu du but de l'activité une fois qu'elle est terminée.

**Expliquer l'activité.** L'activité doit être expliquée à l'équipe avant sa participation. Les règles de l'activité doivent être clairement présentées à tous les cadets et comprises par eux avant de commencer. Le chef doit s'assurer que l'activité est bien comprise.

**Attribuer les tâches selon les besoins.** Si des tâches particulières doivent être accomplies durant l'activité, le chef doit les attribuer à des cadets pendant la présentation de l'activité.

**Fixer les limites de temps.** Le chef doit établir une limite de temps pour la participation des cadets à l'activité. Il doit prendre en compte le temps nécessaire pour donner une séance de rétroaction aux cadets après l'activité.

**Communiquer les mesures de sécurité au besoin.** S'il y a des mesures de sécurité à observer, le chef doit en informer l'équipe avant de commencer l'activité.

**Motiver l'équipe.** Avant de commencer l'activité, le chef doit motiver l'équipe. Il doit être enthousiaste et partager cet enthousiasme avec les cadets. Le but de l'activité est important et il y a une raison pour laquelle elle est accomplie. Les cadets doivent être informés de cette raison et être motivés à atteindre le but cité.

### ÉLÉMENTS D'UNE SÉANCE DE RÉTROACTION

**Réviser le but.** Une fois l'activité terminée, il est important de passer en revue le but de l'activité avec les cadets. Il faut réitérer l'importance de l'apprentissage, car les cadets veulent toujours savoir pourquoi ils ont dû participer à l'activité ou apprendre une certaine matière.

**Donner de la rétroaction.** Le chef doit d'abord recueillir les rétroactions du groupe à propos de l'activité. Pour ce faire, il peut poser des questions préétablies concernant spécifiquement cette activité. Il est important de savoir ce que les cadets ont pensé de l'activité (p. ex., pensent-ils qu'elle a été utile?, leur a-t-elle appris quelque chose?, etc.). Les commentaires des cadets donneront au chef un aperçu fort utile de l'activité même (p. ex., si on devrait refaire l'activité, comment on pourrait refaire l'activité de façon différente, quels éléments de l'activité devraient rester intacts si on refaisait l'activité, etc.). Il est aussi très important de leur demander s'ils croient que l'activité en a valu la peine. Le chef doit aussi donner des rétroactions aux cadets. À ce stade, il est aussi important de savoir si le but a été atteint. Pourquoi le but a-t-il été atteint ou pourquoi pas? A-t-on pu terminer l'activité? Cela a-t-il eu un effet sur le but à atteindre? Le chef doit aussi donner et recevoir des rétroactions sur la façon dont le groupe a interagi tout au long de l'activité. Il doit mentionner aux cadets ce qu'il pense des interactions du groupe et leur demander ce qu'ils pensent de la façon dont ils ont interagi entre eux.

**Motiver de nouveau l'équipe.** L'étape finale de la séance de rétroaction donnée à un groupe qui a terminé l'activité est de motiver de nouveau les cadets.

---

## DISCUSSION DE GROUPE

---



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de faire le tour du groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

## QUESTIONS SUGGÉRÉES

- Q1. Quelle est la première chose à faire pour commencer une activité? Pourquoi?
- Q2. Le but de l'activité devrait-il être expliqué avant de commencer? Pourquoi ou pourquoi pas? Si le but n'est pas expliqué, comment l'activité se déroulerait-elle?
- Q3. Quelles autres préoccupations doit-on transmettre pendant la présentation? Les cadets doivent-ils être informés des préoccupations sur la sécurité ou doivent-ils les trouver par eux-mêmes pendant le déroulement de l'activité?
- Q4. Pourquoi doit-on revoir le but de l'activité une fois qu'elle est terminée?
- Q5. Quelles rétroactions le groupe doit-il donner au chef? Comment obtient-on cette information? Quelles rétroactions le chef doit-il donner au groupe?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

### Point d'enseignement 2

**Expliquer comment débiter et mettre fin à un exercice.**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

Le début et la fin d'un exercice est très semblable au début et à la fin d'une activité.



Demander aux cadets d'énumérer les actions à prendre avant l'arrivée des cadets.

Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- aménager la zone d'exercice; et
- s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.

Lorsque les cadets arrivent sur les lieux, les chefs doivent organiser une réunion préparatoire avec tout le groupe afin de donner l'information qui sera essentielle tout au long de l'exercice.



Demander aux cadets d'énumérer l'information qui devrait être mentionnée à la réunion préparatoire.

La réunion préparatoire doit comprendre l'information suivante :

- un mot d'accueil aux participants,
- la présentation des membres du personnel,
- un aperçu général de l'exercice,
- les préoccupations en matière de sécurité (p. ex, un plancher glissant, les zones hors limites, etc.),
- l'emplacement des installations (p. ex., les salles de toilette, la cantine, les salles de classe, le gymnase, etc.),
- l'aire de rassemblement en cas d'urgence, et
- le poste de premiers soins.

À la fin de l'exercice, les chefs doivent organiser une réunion de clôture avec tout le groupe afin de donner l'information qui était pertinente à l'exercice.



Demander aux cadets quelle information devrait être donnée à la réunion de clôture.

La réunion de clôture doit comprendre l'information suivante :

- le déroulement de l'exercice (p. ex., les gagnants de la compétition);
- les rétroactions des instructeurs;
- les rétroactions des cadets; et
- la reconnaissance des contributions individuelles ou de groupe.



Si les chefs veulent des rétroactions plus détaillées, ils peuvent demander aux cadets d'écrire leurs rétroactions et de les remettre à la prochaine séance d'instruction.

Après le départ des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- démonter la zone d'exercice; et
- retourner les fournitures.

Tout dommage causé à la zone d'exercice ou à l'équipement doit être signalé à l'autorité compétente (p. ex., l'officier d'instruction, le commandant, la direction de l'immeuble, l'officier d'approvisionnement, la direction de l'école, etc.).



Une façon de simplifier la clôture d'un exercice est de l'inclure dans la SRT, car elle permet aux gens de constater l'importance des étapes finales et de se concentrer sur les tâches à exécuter. De plus, elle permet de s'assurer que suffisamment de temps et de ressources ont été alloués pour l'exécution de ces activités.

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. Quelles tâches doivent être exécutées avant l'arrivée des cadets?
- Q2. Quelle information doit être donnée durant une réunion préparatoire?
- Q3. Quelle information doit être donnée durant une réunion de clôture?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :
- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
  - aménager la zone d'exercice; et
  - s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.
- R2. La réunion préparatoire doit comprendre l'information suivante :
- un mot d'accueil aux participants,
  - la présentation des membres du personnel,
  - un aperçu général de l'exercice,
  - les préoccupations en matière de sécurité (p. ex, un plancher glissant, les zones hors limites, etc.),
  - l'emplacement des installations (p. ex., les salles de toilette, la cantine, les salles de classe, le gymnase, etc.),
  - l'aire de rassemblement en cas d'urgence, et
  - le poste de premiers soins.
- R3. La réunion de clôture doit comprendre l'information suivante :
- le déroulement de l'exercice (p. ex., les gagnants de la compétition);
  - les rétroactions des instructeurs;
  - les rétroactions des cadets; et
  - la reconnaissance des contributions individuelles ou de groupe.

**Point d'enseignement 3****Demander aux cadets de réviser l'information sur la supervision d'une activité.**

Durée : 5 min

Méthode : Discussion de groupe

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.



Les cadets devraient déjà connaître la matière, car elle a été enseignée à l'OCOM M303.05 (Superviser des cadets).

**LES OBJECTIFS DE LA SUPERVISION**

Il existe trois objectifs principaux pour la supervision.

**Assurer une protection.** La supervision assure la sécurité et le bien-être du personnel. La sécurité est la préoccupation principale de tous les aspects du programme des cadets. Lorsqu'une situation n'est pas sécuritaire, il faut cesser immédiatement les opérations. L'ordonnance OAIC 14-31, *Programme de sécurité générale - Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens*, décrit les exigences d'un programme de sécurité générale qu'il faut intégrer à tous les aspects des activités des cadets.

**Offrir un appui.** La supervision permet de s'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent l'aide, l'appui et l'encouragement nécessaires pendant qu'ils exécutent leurs tâches. Si les cadets ne pratiquent pas la gestion intrapersonnelle, la gestion interpersonnelle, le travail d'équipe et la communication efficace, le superviseur doit réagir en fonction de la situation.

**Fournir une assurance de la qualité.** La supervision permet de s'assurer que les résultats de l'exécution d'une tâche respectent les attentes relatives à cette tâche. Si les cadets ne prennent pas leurs responsabilités concernant l'exécution d'une tâche, le superviseur doit réagir en fonction de la situation. Personne n'aime être supervisé. Il importe de ne pas gérer l'équipe dans le moindre détail.

**LA FAÇON DE SUPERVISER**

On s'attend à ce que les cadets, en tant que chefs d'équipe, supervisent les autres. La supervision doit se faire pendant toute la durée de la tâche, non pas seulement au début ou à la fin. Même si chaque situation de supervision est unique, certaines responsabilités communes fondamentales doivent être prises. Les chefs doivent prendre ces responsabilités en prenant les mesures suivantes :

**Assurer la sécurité.** La principale préoccupation de tous les membres du programme des cadets est de s'assurer que chaque situation est gérée de façon sécuritaire.

**Assurer le bien-être des cadets.** Le bien-être des cadets au sein du programme des cadets constitue la préoccupation principale au cours de l'exécution des tâches administratives et celles portant sur l'instruction.

**Encourager les cadets.** Il faut encourager les cadets à effectuer du travail satisfaisant de façon volontaire. La motivation par des éloges produit généralement de bons résultats.

**Modifier les responsabilités au besoin.** Il est important de pouvoir ajuster les responsabilités des cadets au besoin. Les cadets qui ont de l'expérience auront probablement besoin de moins de supervision et pourront prendre plus de responsabilités.

**Maintenir le contrôle des cadets.** Il faut veiller à ce que les cadets s'acquittent de leurs tâches, et ce, de façon satisfaisante. Un superviseur efficace sera capable de s'assurer que les cadets demeurent concentrés sur leurs tâches.

**Corriger les erreurs au besoin.** Si des erreurs sont faites, les superviseurs efficaces seront capables de les traiter en discutant. Ils examineront ce qui doit être fait et comment le faire, et ils prendront les mesures pour corriger les erreurs.

**Signaler la mauvaise conduite au besoin.** Lorsque les cadets se comportent à l'encontre des qualités principales de leadership d'un cadet, il faut signaler leurs comportements aux échelons supérieurs.

**S'assurer au besoin que les cadets assument les responsabilités qui leurs sont assignées.** Lorsque des superviseurs délèguent ou attribuent des tâches à d'autres, ils ont la responsabilité de s'assurer que toutes les tâches déléguées sont menées à terme.



Les superviseurs efficaces sont normalement des chefs efficaces.

---

## DISCUSSION DE GROUPE

---



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de faire le tour du groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES

- Q1. Quels sont les objectifs de la supervision? À quel moment la supervision doit-elle être exercée?
- Q2. Selon vous, quelles sont les responsabilités d'un superviseur efficace?
- Q3. Quelle responsabilité trouvez-vous est la plus importante? Pourquoi?
- Q4. Quelle responsabilité trouvez-vous est la plus difficile à assumer? Pourquoi?
- Q5. Énumérez certains exemples où vous avez vu des chefs assumer diverses responsabilités.



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

#### Point d'enseignement 4

**Expliquer comment superviser un exercice.**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

---

La supervision d'un exercice est très semblable à la supervision d'une activité.



Demander aux cadets d'énumérer les trois principaux objectifs de la supervision.

Voici les trois principaux objectifs de la supervision :

- assurer une protection;
- offrir un appui; et
- fournir une assurance de la qualité.

Les chefs d'activité doivent être supervisés par les chefs d'exercice de la même façon que les chefs d'activité supervisent les cadets. Lorsque les chefs d'exercice font de la supervision, ils doivent :

- s'assurer de l'achèvement des tâches;
- s'assurer que les chefs d'activité donnent une instruction stimulante, amusante et sécuritaire;
- interrompre une activité lorsqu'elle est considérée non sécuritaire; et
- offrir des conseils aux chefs d'activité.

### DONNER DE LA RÉTROACTION

Des conseils doivent être donnés aux chefs d'activité au moment opportun et de façon appropriée.



Demander aux cadets d'énumérer les principes de la rétroaction efficace. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

La rétroaction peut être donnée à toute l'équipe ou elle peut être donnée à certains membres de l'équipe. Bien donner de la rétroaction est une habileté. Quand on donne de la rétroaction, elle doit être :

- fréquente,
- exacte,
- spécifique, et
- opportune.



Demander aux cadets d'énumérer les règles de base pour donner de la rétroaction. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

Les règles de bases suivantes pour donner de la rétroaction peuvent permettre au chef d'équipe de donner une rétroaction efficace et constructive, sans créer de conflit ni causer des situations conflictuelles entre les membres de l'équipe.

**Voici les règles de base :**

- se concentrer sur ce qui est observé;
- se concentrer sur le comportement;
- rester neutre;
- utiliser la rétroaction pour informer;
- être positif; et
- rechercher la simplicité.



Demander aux cadets d'énumérer les étapes pour donner de la rétroaction. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

Le but de donner de la rétroaction est de laisser savoir aux membres de l'équipe comment ils évoluent et à quel moment ils ne répondent pas aux attentes. Les chefs doivent s'assurer que la rétroaction est donnée lorsque les membres de l'équipe remplissent ou dépassent leurs engagements autant que lorsque les membres de l'équipe ne remplissent pas leurs engagements. Voici les cinq étapes pour donner de la rétroaction :

- planifier ce qui sera dit;
- donner des exemples de comportements;
- accorder du temps pour la rétroaction;
- motiver; et
- établir un calendrier pour la mise en œuvre et le suivi.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

**QUESTIONS :**

- Q1. Quels sont les trois principaux objectifs de la supervision?
- Q2. Que doivent faire les chefs d'exercice lorsqu'ils font de la supervision?
- Q3. Quelles sont les règles de base pour donner de la rétroaction?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

R1. Voici les trois principaux objectifs de la supervision :

- assurer une protection;
- offrir un appui; et
- fournir une assurance de la qualité.

R2. Lorsque les chefs d'exercice font de la supervision, ils doivent :

- s'assurer de l'achèvement des tâches;
- s'assurer que les chefs d'activité donnent une instruction stimulante, amusante et sécuritaire;
- interrompre une activité lorsqu'elle est considérée non sécuritaire; et
- offrir des conseils aux chefs d'activité.

R3. Voici les règles de base :

- se concentrer sur ce qui est observé;
- se concentrer sur le comportement;
- rester neutre;
- utiliser la rétroaction pour informer;
- être positif; et
- rechercher la simplicité.

---

**CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON****QUESTIONS :**

Q1. Quels éléments doivent être mentionnés durant une réunion préparatoire à l'activité?

Q2. Quelles tâches les chefs doivent-ils exécuter avant l'arrivée des cadets à l'exercice?

Q3. Quelles sont les cinq étapes pour donner de la rétroaction?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

R1. Les éléments qui doivent être mentionnés durant une réunion préparatoire à l'activité sont :

- attirer l'attention de l'équipe;
- expliquer l'objectif de l'activité;
- expliquer l'activité;
- assigner les tâches selon les besoins;
- fixer les limites de temps;
- transmettre au besoin les questions relatives à la sécurité; et
- motiver l'équipe.

R2. Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- aménager la zone d'exercice; et
- s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.

R3. Les cinq étapes pour donner de la rétroaction sont :

- planifier ce qui sera dit;
- donner des exemples de comportements;
- accorder du temps pour la rétroaction;
- motiver; et
- établir un calendrier pour la mise en œuvre et le suivi.

---

## CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 3, annexe B, COREN 503.

### OBSERVATIONS FINALES

Une fois qu'un exercice est commencé, il se peut que des modifications soient apportées. Il est important pour les cadets de constater l'importance de superviser l'activité afin que les objectifs soient atteints, que tout se déroule tel que prévu et, s'il y a lieu, que les modifications appropriées soient apportées.

### COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Les cadets auront l'occasion de diriger un exercice, en tant que membre d'un groupe, dans le cadre de leur stage de perfectionnement.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

S.O.



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 4**

**OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE**

Durée totale :

30 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Faire un transparent de l'annexe A.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 pour initier les cadets à la conclusion d'un exercice, au contenu d'un compte rendu de fin d'activité et à la conduite d'une séance de rétroaction.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 2, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets au sujet du compte rendu de fin d'activité.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

**QUESTIONS :**

- Q1. Quels sont les éléments d'une séance de rétroaction sur l'activité?
- Q2. Que doivent faire les chefs d'exercice après le départ des cadets?
- Q3. Énumérez les responsabilités liées à la supervision qu'un chef doit assumer.

## **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

R1. Les éléments d'une séance de rétroaction sur l'activité doivent inclure :

- réviser le but;
- donner de la rétroaction; et
- remotiver l'équipe.

R2. Après le départ des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- démonter la zone d'exercice; et
- retourner le matériel.

R3. Voici les responsabilités liées à la supervision qu'un chef doit assumer :

- assurer la sécurité;
- assurer le bien-être des cadets;
- encourager les cadets;
- ajuster les responsabilités au besoin;
- maintenir le contrôle des cadets;
- corriger les erreurs au besoin;
- signaler la mauvaise conduite au besoin; et
- s'assurer au besoin que les cadets assument les responsabilités qui leur sont attribuées.

## **OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure de conclure un exercice.

## **IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets de conclure un exercice, car il s'agit d'une étape importante dans la gestion de projet. L'identification des points à améliorer et des réussites permet aux gens d'utiliser ces connaissances dans le cadre du projet suivant et d'améliorer les chances de réussite.

---

**Point d'enseignement 1****Expliquer les étapes de la conclusion d'un exercice.**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif

---

**DIRIGER UNE SÉANCE DE RÉTROACTION**

Une séance de rétroaction avec le personnel participant à l'exercice est une étape essentielle en vue de déterminer les pratiques à conserver et les pratiques à éviter pour les projets éventuels, en fonction de l'expérience acquise durant le projet actuel. En partageant leurs expériences, leurs observations et leurs suggestions, les personnes participant au projet peuvent aider un chef à identifier les réalisations et les points à améliorer durant les diverses étapes de planification et de déroulement de l'exercice.

Comme tout autre réunion, la séance de rétroaction doit être précédée par un ordre du jour qui peut comprendre les éléments suivants :

- le but de la séance de rétroaction,
- les objectifs de l'activité ou des activités,
- les points culminants, tels que :
  - les résultats, les horaires et les ressources,
  - les systèmes et les procédures de suivi,
  - les communications, et
  - les pratiques et leur efficacité;
- la discussion et l'identification des réalisations particulières,
- la révision des réactions face à l'activité (des cadets ou des superviseurs),
- la discussion des problèmes et des préoccupations, ou
- la discussion sur la façon d'utiliser les expériences acquises durant ce projet pour les projets éventuels.

Au cours de la séance de rétroaction, il faut discuter des points suivants :

- ce qui a été réalisé et les contributions individuelles;
- les techniques et les approches qui ont fonctionné afin de s'assurer qu'elles seront utilisées à l'avenir; et
- les techniques et les approches qui n'ont pas fonctionné afin de s'assurer qu'elles ne seront pas utilisées à l'avenir ou qu'elles seront seulement utilisées à la suite de modifications appropriées.

Voici quelques points à retenir pendant la planification d'une séance de rétroaction :

**Inviter les personnes appropriées.** Inviter les personnes qui participaient à l'exercice. Si la liste est trop longue, rencontrer les personnes en sous-groupes, puis organiser une rencontre générale durant laquelle on révise les résultats obtenus dans les plus petits groupes et on fait les derniers commentaires et les dernières suggestions.

**S'assurer de faire comprendre à chacun que le but de la rencontre est d'apprendre et non de blâmer.** L'évaluation finale d'un projet est un moyen d'examiner ce qui a été fait pour l'améliorer.

Si une personne commence à attaquer ou à critiquer d'autres participants, il faut remettre la discussion dans la bonne voie. Pour ce faire, poser des questions comme les suivantes :

- Que devez-vous faire à l'avenir pour traiter de telles situations plus efficacement?
- Que peut-on faire à l'avenir pour éviter que de telles situations surviennent?

On peut aussi demander aux membres du personnel :

- d'identifier ce que les autres ont bien fait; ou
- d'examiner leur propre rendement et de déterminer comment ils auraient pu traiter les situations d'une autre façon.



Ne pas oublier de demander à une personne de prendre des notes durant la séance de rétroaction. Ces notes seront utiles pour la rédaction du compte rendu de fin d'activité.

## RÉDIGER UN COMPTE RENDU DE FIN D'ACTIVITÉ

Dès que possible après la séance de rétroaction, rédiger et distribuer un compte rendu de fin d'activité en fonction des notes prises durant la séance d'information.

Le compte rendu de fin d'activité doit comprendre les renseignements suivants :

- les pratiques à utiliser dans les projets éventuels,
- les étapes à suivre pour encourager l'utilisation de ces pratiques,
- les pratiques à éviter dans les projets éventuels,
- les étapes à suivre pour éviter ces pratiques.



Après (et durant si possible) la réalisation d'un projet, identifier les personnes ou les groupes qui ont contribué à la réalisation du projet. Qu'elle soit faite au moyen d'annonces ou de remerciements aux personnes qui ont contribué au succès, la reconnaissance des personnes qui ont travaillé fort est importante.

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

### QUESTIONS :

- Q1. Que faut-il faire après le déroulement d'un exercice?
- Q2. Quelle est l'importance de la séance de rétroaction?
- Q3. Quels éléments retrouve-t-on dans un compte rendu de fin d'activité?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Après le déroulement d'un exercice, s'assurer que les tâches suivantes sont exécutées :
  - le démontage de la zone d'exercice,
  - le retour des ressources,

- la séance de rétroaction, et
- le compte rendu de fin d'activité.

R2. Une séance de rétroaction avec le personnel participant à l'exercice est une étape essentielle en vue de déterminer les pratiques à conserver et les pratiques à éviter pour les projets éventuels, en fonction de l'expérience acquise durant le projet actuel.

R3. Voici les éléments que l'on retrouve dans un compte rendu de fin d'activité :

- les pratiques à utiliser dans les projets éventuels,
- les étapes à suivre pour encourager l'utilisation de ces pratiques,
- les pratiques à éviter dans les projets éventuels,
- les étapes à suivre pour éviter ces pratiques.

---

### Point d'enseignement 2

**Diriger une activité où les cadets élaborent un format de compte rendu de fin d'activité.**

Durée : 15 min

Méthode : Activité en classe

---

### ACTIVITÉ

Durée : 15 min

#### OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de créer leur propre format d'un compte rendu de fin d'activité.

#### RESSOURCES

- des feuilles de tableau de papier, et
- des marqueurs.

#### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

#### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Distribuer à chaque groupe un tableau de papier et des marqueurs.
3. Demander aux cadets de créer un gabarit pour le compte rendu de fin d'activité, lequel doit comprendre tous les renseignements nécessaires.
4. Allouer huit minutes aux cadets pour travailler sur leur devoir.
5. Accorder deux minutes à chaque groupe pour présenter leur travail.
6. Demander aux cadets de déterminer le format qu'ils préfèrent.

## MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.



Montrer aux cadets l'exemple d'un format de compte rendu de fin d'activité (annexe A) qui pourrait être utilisé.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

## CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La conclusion de l'activité par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

## CONCLUSION

---

## DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 3, annexe B, COREN 503.

## OBSERVATIONS FINALES

Il est important de clôturer adéquatement une activité, car les erreurs et les réussites d'une activité peuvent être utilisées durant la planification d'une autre activité. Les chefs doivent reconnaître l'importance de prendre quelques instants pour réfléchir à l'expérience acquise des activités qu'ils ont préparées et dirigées.

## COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Les cadets auront l'occasion de conclure un exercice, en tant que membre d'un groupe, dans le cadre de leur stage de perfectionnement.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

COMPTE RENDU DE FIN D'ACTIVITÉ

ÉVÈNEMENT : \_\_\_\_\_

	SITUATION	SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS
<b>1. Instruction</b>		
a. Répartition du temps	Le temps alloué pour l'OCOM MXXX.XX était insuffisant. Les instructeurs n'ont pas eu le temps de terminer la leçon et n'ont pas enseigné le dernier PE.	La leçon peut être terminée durant une soirée d'instruction régulière. Allouer deux périodes pour cette leçon dans le calendrier d'instruction de l'an prochain.
b. ...	...	...
<b>2. Ressources</b>		
a. Transport	...	...
b. Installations	Les installations étaient très bien. Il y avait un nombre suffisant de salles de classe pour le nombre de leçons à enseigner. L'accès aux douches était très pratique. Tous les cadets ont bien apprécié pouvoir prendre une douche après l'activité sportive.	Utiliser les mêmes installations pour un événement semblable dans l'avenir.
<b>3. Autres</b>		
a. ...	...	...
b. ...	...	...
c. ...	...	...
<b>4. Autres</b>		
a. ...	...	...
b. ...	...	...

Par : \_\_\_\_\_

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 5**

**OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation, notamment dans la section pour laquelle elles sont requises.

Les trousse d'autoformation doivent être effectuées par le cadet de façon autonome. De plus amples renseignements au sujet des trousse d'autoformation se trouvent dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon et se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour le cadet.

Photocopier le corrigé qui se trouve à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre au cadet.

Pour ce qui est de l'exercice final qui se trouve à la fin de la trousse d'autoformation, obtenir une copie du plan d'un exercice actuel ou de l'ordre d'opération utilisé par l'escadron ou photocopier l'exemple d'exercice qui se trouve à l'annexe C pour le cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet d'examiner les procédures de réunion à son propre rythme d'apprentissage. Cela incite le cadet à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir examiné les procédures de réunion.

**IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets d'examiner les procédures de réunion, car l'escadron participera à des réunions dans le but de formuler des propositions et de préparer / diriger / conclure des exercices.

---

## DIRECTIVES DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de demander au cadet d'examiner les procédures de réunion.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Accorder 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Offrir de l'aide au cadet, au besoin.
4. Reprendre la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation à l'aide du corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Donner de la rétroaction au cadet et lui mentionner s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).
7. Redonner la trousse d'autoformation complétée au cadet pour consultation ultérieure.
8. Inscrire le résultat dans le journal de bord du cadet et le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

L'achèvement de la trousse d'autoformation par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## OBSERVATIONS FINALES

En examinant les procédures de réunion, le cadet aura une meilleure compréhension des avantages de tenir des réunions et de la façon de les animer en vue d'assurer leur réussite.

## COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

L'autoformation ne doit être effectuée qu'après la composante obligatoire de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets).

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

A0-010 OAIC 11-03 Directeur - Cadets 2. (2006). *Mandat du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-201 United States Army Medical Department Battle Simulation Center (2003). *Military briefings*. Extrait le 26 février 2010 du site [http://www.cs.amedd.army.mil/simcenter/military\\_briefings.htm](http://www.cs.amedd.army.mil/simcenter/military_briefings.htm)

C0-004 ISBN 1-58062-577-0 McClain, G. et Romaine, D. S. (2002). *The everything managing people book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.

C0-021 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.

C0-022 ISBN 0-02864-207-4 Cole, K. (2002). *The complete idiot's guide to clear communications*. États-Unis, Pearson Education, Inc.

C0-112 ISBN 0-8407-6744-7 Maxwell, J. C. (1993). *Developing the leader within you*. Nashville, Tennessee, Thomas Nelson Inc. Publishers.

C0-113 ISBN 1-882664-12-4 Karnes, F. A. et Bean, S. M. (1995). *Leadership for students: A practical guide for ages 8–18*. Waco, TX: Prufrock Press.

C0-114 ISBN 0-02-863656-2 Pell, A. R. (1999). *The complete idiot's guide to team building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.

C0-115 ISBN 0-7879-4059-3 Van Linden, J. A. et Fertman, C. I. (1998). *Youth leadership*. San Francisco, Californie, Jossey-Bass Inc., Publishers.

C0-144 Colver, E., et Reid, M. (2001). *Peacebuilder 3: Peer helping participant resource guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.

C0-245 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.

C0-256 ISBN 0-7894-4863-7 Heller, R. (1999). *Achieving excellence*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-270 Maslow, A. H. (1943). *A theory of human motivation*. *Psychological Review*, vol. 50(4), 370–396.

C0-271 Farthing, D. (2001). *Peacebuilder 1: Conflict resolution youth reference guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.

C0-410 The ASPIRA Association. (2009). *Module 5: Réviser les styles de leadership*. Extrait le 12 février 2009 du site [http://www.aspira.org/files/documents/youthdev08/U\\_V\\_M\\_5\\_dls.pdf](http://www.aspira.org/files/documents/youthdev08/U_V_M_5_dls.pdf)

C0-413 University of Arkansas, Division of Agriculture, Cooperative Extension Service. (2006). *4-H volunteer leaders' series: The enabler—A leadership style*. Extrait le 18 février 2009 du site [http://www.uaex.edu/other\\_areas/publications/PDF/4HCD2.pdf](http://www.uaex.edu/other_areas/publications/PDF/4HCD2.pdf)

C0-468 ISBN 0-06-091573-0 Hamlin, S. (1989). *How to talk so people listen*. New York, New York, Harper & Row Publishers.

C0-469 ISBN 1-57851-143-7 Argyris, C., Bartolomé, F., Bourgeois, L. J., III, Eisenhardt, K. M., Jay, A., Kahwajy, J. L., et al. (1999). *Harvard business review on effective communication*. Boston, Massachusett, Harvard Business School Publishing.

C3-251 ISBN 978-0-306-81354-2 Robert, H. M., III, Evans, W. J., & Honemann, D. H. (2004). *Robert's rules of order: Newly Revised in Brief*. New York, New York, Perseus Books Group.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Examiner les procédures de réunion



**SECTION 1 : IDENTIFIER LES TYPES DE RÉUNIONS**

**SECTION 2 : EXAMINER LA FAÇON D'ORGANISER LES RÉUNIONS**

**SECTION 3 : EXAMINER LA FAÇON D'ANIMER LES RÉUNIONS**

---

## SECTION 1 IDENTIFIER LES TYPES DE RÉUNIONS

---

### TYPES DE RÉUNIONS

Il y a plusieurs types de réunions, comme la rencontre de deux amis pour prendre un café ou une séance de la Chambre des Communes. Les deux types de réunions qui seront décrits dans la présente sont ceux qui sont le plus souvent utilisés au sein du programme des cadets : les séances d'information et les réunions de comités.

### SÉANCE D'INFORMATION

Une séance d'information est un type de réunion qui sert à faire part de tout ce qui doit être fait durant un exercice ou à informer les participants au sujet d'une activité et des détails pertinents. Le groupe fait peu de commentaires, sauf poser des questions de clarification.

**Séance d'information.** Une réunion permettant de donner des renseignements ou des instructions.



Dans le cas des cadets, une séance d'information est le type de réunion qu'on leur demanderait d'animer le plus souvent.

Dans le cas du cadet, il peut être appelé à animer deux types de séances d'information :

- **La séance d'information.** La séance d'information est destinée à informer les personnes qui écoutent et à faire en sorte qu'elles comprennent. Cette séance porte principalement sur les faits. Le responsable de la séance d'information donne une brève introduction en vue de définir le sujet et d'orienter la personne qui écoute, puis il présente l'information.
- **La séance d'information du personnel.** La séance d'information du personnel est destinée à obtenir un effort coordonné ou unifié. Cette séance peut comprendre l'échange d'information, la prise ou l'annonce de décisions, la communication de directives ou la présentation de conseils. Elle peut aussi avoir les caractéristiques d'une séance d'information.

### Fonctions d'une séance d'information

La séance d'information doit être claire, concise et complète. Elle doit être adaptée en fonction de l'auditoire. Une séance d'information pour les chefs d'activité d'un exercice diffère d'une séance que l'on donnerait aux cadets qui participent à l'exercice.

- **Communiquer le plan global.** Expliquer la façon dont se déroulera l'exercice. Toujours inclure les détails relatifs à la sécurité qui ont une incidence sur l'exercice au complet (p. ex., les consignes d'incendie, les points de rassemblement, les secouristes et les limites). Tous les membres de l'équipe doivent être mis au courant de ce qui en est. Cela pourrait inclure la détermination des diverses étapes et phases.
- **Communiquer les tâches qui font partie du poste de leadership.** Expliquer les tâches qui font partie de l'exercice.
- **Attribuer les tâches aux membres de l'équipe, selon le cas.** Attribuer, à tous les membres de l'équipe, les tâches qui doivent être exécutées dans le cadre de l'exercice. Chaque membre de l'équipe doit prendre part activement à une activité intéressante.
- **Veiller à ce que les membres de l'équipe comprennent leurs tâches.** S'assurer que les membres de l'équipe comprennent leurs tâches et leur demander s'ils ont des questions. Le chef d'équipe doit aussi poser des questions à divers membres de l'équipe pour s'assurer qu'ils ont bien compris. Lorsqu'on

attribue des tâches précises aux membres de l'équipe, il est important qu'ils comprennent ce qu'on attend d'eux.



Penser aux questions que vous pourriez poser ou aux actions que vous pourriez prendre afin de vous assurer que tous ont bien compris leurs tâches.

## RÉUNION DE COMITÉ

Une réunion de comité sert à planifier et à organiser un exercice. La participation des membres est requise pour que ce type de réunion soit réussie.

**Réunion de comité.** Un groupe de personnes, essentiellement d'au plus 12 membres et mené par un président, qui se rencontrent pour discuter et débattre de sujets pertinents à ses membres.



Maintenant que vous savez que la participation des membres est nécessaire dans une réunion de comité, comment vous assurerez-vous qu'il y aura un maximum de participation à votre réunion?

En tant que cadets, la plupart des réunions auxquelles ils participent sont des séances d'information. Les cadets plus jeunes contribuent peu à la planification et à l'organisation des activités auxquelles ils participent. Au fur et à mesure qu'ils progressent dans le programme des cadets, les tâches qu'ils doivent effectuer passent de diriger un petit groupe de cadets en vue d'aménager une salle de classe à diriger une section lors d'un rassemblement.

## Fonctions d'une réunion de comité

Les réunions exercent plusieurs fonctions pour l'équipe. Les fonctions d'une réunion sont de :

- déterminer les membres de l'équipe;
- donner une occasion où l'équipe révisé, met à jour et fait des ajouts à ce qu'elle connaît en tant qu'équipe;
- aider tous les membres à comprendre l'objectif commun de l'équipe et la façon dont leur travail contribue au succès de l'équipe;
- faire un engagement aux décisions qu'elle prend et aux objectifs qu'elle veut atteindre; et
- créer une occasion où l'équipe existe effectivement et travaille en tant que groupe. C'est la seule occasion où le chef est le chef de l'équipe et non simplement une personne à laquelle les personnes se rapportent.

## Objectif(s) d'une réunion

Il y a plusieurs raisons de tenir des réunions. Dans le cadre du niveau de qualification cinq, il faudra participer à des réunions dans le but de formuler des propositions et de préparer / diriger / conclure des exercices faisant partie de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets). Voici quelques objectifs de réunion :

- **Cadre législatif.** L'objectif de la réunion est de clarifier la composition organisationnelle de l'équipe, ses règlements, ses routines et ses procédures (p. ex., qui doit répondre à qui, comment les problèmes doivent être traités, quelles tâches doivent être effectuées) à partir desquels toutes les activités doivent avoir lieu.

- **Responsabilités d'exécution.** L'objectif de la réunion est de déterminer qui sera responsable de quelles tâches. Chaque membre observe ce que les autres font et comprend comment son rôle ou ses responsabilités prennent leur place dans la totalité du projet ou de l'exercice.
- **Constructive / originale.** L'objectif de la réunion est d'orienter une discussion dans le but d'utiliser les connaissances, l'expérience, le jugement et les idées de l'équipe pour trouver une soumission, un projet, un exercice, etc. ou de bien y réfléchir.
- **Instructive / digestible.** L'objectif de la réunion inclut les rapports de progrès (afin de maintenir l'équipe à jour au sujet de l'état actuel des tâches) et une révision du projet terminé en vue d'examiner ce qui peut être appris pour la prochaine fois (p. ex., une réunion permettant de déterminer les détails d'un compte rendu de fin d'activité).

---

## SECTION 2

### EXAMINER LA FAÇON D'ORGANISER LES RÉUNIONS

---

#### COMMENT ORGANISER UNE SÉANCE D'INFORMATION

Pour organiser une séance d'information, il faut rédiger le plan de l'activité ou de l'exercice. Il doit mentionner les personnes convoquées, la raison, le lieu et la date de la séance d'information.



Il faut **leur** dire ce qu'ils doivent savoir, et **non** tout ce que l'**on** sait!

Voici les quatre étapes pour organiser une séance d'information :

1. **Analyser la situation.** Cette étape consiste à analyser l'auditoire et l'occasion en déterminant :
  - Qui doit participer à la séance d'information et pourquoi?
  - Quelles sont les connaissances de l'auditoire en ce qui a trait au sujet?
  - Quelles sont les fonctions de la personne responsable de la séance d'information?
2. **Concevoir la séance d'information.** La conception de la séance d'information varie en fonction du type et du but. L'analyse permet de trouver le fondement de cette séance. Voici les principales étapes pour préparer une séance d'information :
  - a. Connaître le sujet à fond.
  - b. Isoler les points essentiels.
  - c. Placer les points essentiels dans un ordre logique.
  - d. Choisir du matériel visuel, au besoin.
  - e. Choisir les mots à utiliser.
  - f. Répéter devant une personne informée qui peut critiquer la séance d'information.
3. **Donner la séance d'information.** Une séance d'information réussie dépend de la façon dont elle est présentée. Une prestation donnée avec confiance, articulée clairement et manifestement fondée sur une bonne connaissance du sujet, aide à convaincre l'auditoire. La personne responsable de la séance d'information maintient une allure décontractée mais professionnelle en utilisant des gestes et des mouvements naturels, tout en évitant des mimiques distrayantes. La prestation est caractérisée par la concision, l'objectivité et l'exactitude. Le responsable de la séance d'information doit connaître les éléments suivants :
  - Le but fondamental est de présenter le sujet tel qu'indiqué et de s'assurer qu'il est bien compris par l'auditoire.
  - La concision prévient d'éviter une longue introduction ou un long résumé.
  - Des interruptions et des questions peuvent survenir à tout moment. S'il y a des interruptions, le responsable de la séance d'information doit répondre aux questions avant de continuer ou doit mentionner que ces questions seront répondues plus loin dans la séance d'information. Ne pas laisser les questions distraire la séance d'information prévue. Lorsqu'une question sera répondue plus loin dans la séance d'information, le responsable de la séance d'information doit

faire référence à la question posée plus tôt quand il présente la matière pertinente. Il doit prévoir les questions qui seront possiblement posées et être prêt à y répondre.

4. **Question de suivi.** S'assurer que la matière est bien comprise. Une fois que la séance d'information est terminée, le responsable de la séance d'information doit demander à un pair ou à un supérieur d'en faire la critique.

## **COMMENT RÉDIGER UNE SÉANCE D'INFORMATION**

Voici un format utilisé pour rédiger une séance d'information.

### **La séance d'information**

La séance d'information doit suivre le format suivant :

1. L'introduction, incluant :
  - a. l'accueil,
  - b. le but et la portée, y compris :
    - (1) donner d'abord une vue d'ensemble; et
    - (2) expliquer le but et la portée de la séance d'information; et
  - c. l'aperçu ou la procédure, y compris :
    - (1) résumer les points essentiels et son approche générale; et
    - (2) expliquer toutes les procédures particulières (p. ex., les démonstrations).
2. Le corps, y compris :
  - a. organiser les principaux points dans un ordre logique;
  - b. se servir de matériel visuel pour mettre l'accent sur les points principaux;
  - c. faire des transitions efficaces d'un point principal au suivant; et
  - d. être prêt à répondre aux questions à n'importe quel moment.
3. La conclusion, y compris :
  - a. poser des questions;
  - b. faire le résumé des points essentiels et dire le mot de la fin; et
  - c. annoncer ce qui se passera par la suite.

### **Quels éléments à prendre en considération pour rédiger une séance d'information du personnel**

La séance d'information du personnel doit comprendre :

1. **Généralités.** La séance d'information du personnel est une séance d'information qui est donnée au personnel qui dirige les activités ou qui est responsable d'effectuer les tâches pour l'exercice.

2. **Buts d'une séance d'information du personnel.** Donner des instructions particulières au besoin. La séance d'information du personnel sert à :
- donner le plan d'exercice ou en parler dans les détails;
  - inculquer une appréciation générale de l'exercice;
  - réviser les points essentiels du plan de l'exercice; et
  - s'assurer que les participants connaissent l'objectif ou les objectifs de l'exercice, les problèmes qui peuvent survenir et les façons de les régler.
3. **Format.** Une séance d'information du personnel est généralement informelle et n'a aucun format préétabli.



**Se creuser les méninges n° 1 :**

Quelles sont les quatre étapes pour organiser une séance d'information?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### COMMENT ORGANISER UNE RÉUNION

Durant l'OCOM M503.02 (Préparer un exercice), une procédure de base sur la façon de planifier une réunion préalable à l'exercice a été décrite. Les procédures suivantes (plus formelles et détaillées) sur la façon d'organiser et d'animer une réunion sont tirées du livre *Robert's Rules of Order : Newly Revised in Brief*, mieux connu sous le nom de *Robert's Rules of Order*.



**Le saviez-vous?**

Lorsqu'on a demandé à Henry Martyn Robert (un officier de l'armée américaine) de présider une réunion paroissiale, il a réalisé qu'il ne savait pas comment s'y prendre. Il a quand même essayé, mais a eu honte au plus haut point. Cet événement, qui peut sembler familier pour beaucoup de personnes, l'a déterminé plus que jamais à assister aux autres réunions jusqu'à ce qu'il en sache davantage au sujet de la loi parlementaire. Il a étudié les livres sur le sujet qui étaient à sa disposition, mais s'est bien vite rendu compte qu'on avait des idées différentes sur la façon de procéder dans chaque secteur des États-Unis. Pour faire le ménage dans tout cela, il a décidé de rédiger le livre *Robert's Rules of Order* (publié pour la première fois en 1876), qui est vite devenu les procédures les plus souvent utilisées pour animer des réunions à l'échelle du pays.

### Fonctions du président

Le président est tenu responsable de toute la planification d'une réunion, y compris :

- établir le jour et l'heure de la réunion;
- établir l'ordre du jour;
- conduire la réunion;
- superviser les débats;

- ordonner la tenue d'un vote; et
- rédiger le procès-verbal.

### **Établir le jour et l'heure de la réunion**

Il faut informer le plus tôt possible les membres de l'équipe au sujet des réunions pour que la réunion soit plus productive et que tous les membres puissent faire part de leurs préoccupations.

### **Établir l'ordre du jour**

Il faut d'abord convoquer chaque réunion. Ce processus doit commencer avec un ordre du jour. La priorité la plus importante d'une réunion doit toujours être d'éviter de faire perdre du temps aux membres. Pour se faire, le meilleur outil est l'ordre du jour.

L'ordre du jour donne une structure au déroulement de la réunion et sert de guide que les personnes présentes peuvent suivre. Lorsqu'on établit un ordre du jour, il faut penser qu'il représente un ensemble de règlements pour la bonne tenue de la réunion.

L'ordre du jour doit comprendre le nom de l'organisme, la date, l'heure et l'emplacement de la réunion. Il doit aussi comprendre une heure de fin et, dans la mesure du possible, une durée approximative pour chaque point pour que le président puisse contrôler la réunion en respectant l'échéancier établi.

Voici les points communs à l'ordre du jour et l'ordre suggéré :

1. la confirmation du procès-verbal de la réunion précédente;
2. les questions découlant du procès-verbal de la réunion précédente (toute question soulevée à la réunion précédente pour laquelle un suivi était nécessaire après une proposition adoptée);
3. la correspondance reçue et envoyée;
4. les rapports (il pourrait s'agir des rapports de diverses sections de l'équipe); et
5. les questions diverses (un bref contexte sur les sujets à l'ordre du jour, selon les besoins).

Le président d'assemblée peut faire varier l'ordre des choses à la réunion, si les membres de l'assemblée sont d'accord.



Un ordre du jour est plus efficace s'il est donné aux membres avant la réunion au lieu de le donner durant la réunion.

### **Conduire la réunion**

Toutes les questions doivent être présentées à l'assemblée sous forme de motion. Avant que les membres ne puissent faire une motion ou s'adresser à l'assemblée, ils doivent obtenir le droit de parole en respectant le protocole suivant :

1. Le membre lèvera sa main et attendra qu'on lui donne la parole.
2. On doit s'adresser au président par son titre, c'est-à-dire « M. le Président » ou « Mme la Présidente ».
3. Le membre qui présente une motion a priorité de parole.
4. Les membres qui n'ont pas discuté d'une motion ont précedence par rapport à ceux qui l'ont fait.

5. Le président d'assemblée doit reconnaître tout membre qui cherche à prendre parole pendant qu'il y a droit.
6. Avant de débattre d'une motion, il faut (au besoin) qu'un autre membre l'appuie et que le président d'assemblée la prononce, après quoi, on peut en débattre.
7. Toutes les requêtes et modifications importantes doivent être écrites.
8. Après que le président d'assemblée a prononcé la motion, elle appartient à l'assemblée et ne peut être retirée qu'avec le consentement unanime ou la permission de l'assemblée.

## Débat

Les discours doivent respecter les règles suivantes :

- Il faut respecter la longueur maximale du discours, telle qu'elle a été déterminée par l'assemblée.
- Pendant les débats, il faut faire preuve de décorum, y compris :
  - les remarques doivent se limiter au bien-fondé de la question en cours;
  - il est interdit d'attaquer les motifs d'un membre;
  - il faut adresser toutes ses remarques par l'intermédiaire du président d'assemblée;
  - il faut éviter de se servir du nom des membres;
  - il faut éviter de se prononcer contre sa propre motion ;
  - il faut cesser de parler lorsque le président d'assemblée fait une interruption; et
  - il faut éviter de déranger l'assemblée.
- Le président ne doit pas prendre part au débat.
- Dans la mesure du possible, le président doit faire alterner le débat entre les personnes en faveur de la requête et celles contre celle-ci.

## Vote

Le vote, si nécessaire, doit respecter les règles suivantes :

- Les procédures de vote doivent se conformer à ce que le président d'assemblée suggère.
- Un membre peut changer son vote jusqu'à ce que les résultats soient annoncés.
- Un vote d'essai (vote non officiel pour se rendre compte des tendances de l'opinion) ne convient pas aux fins officielles; il faut alors procéder à un vote formel.



### ***Le saviez-vous?***

Pour qu'un vote soit valide, il faut que le quorum soit atteint.

**Quorum.** Le nombre minimum exigé de membres présents pour que les délibérations d'une assemblée, d'une société ou d'une réunion soient valides.

## Rédiger le procès-verbal

**Procès-verbal.** Un bref résumé des délibérations d'une réunion.

Le procès-verbal devrait être fait par une personne autre que le président. Cela permet au président de se concentrer sur l'animation de la réunion. Le procès-verbal doit contenir suffisamment de renseignements pour :

- représenter un compte rendu historique précis de la réunion qui a eu lieu; et
- permettre de comprendre clairement les questions présentées, tant pour les personnes présentes que celles qui étaient absentes.

À titre de guide, le procès-verbal doit comprendre les renseignements suivants :

- le nom du corps, du bureau connexe, de la section ou de l'organisme;
- la date, l'heure et le lieu de la réunion;
- la liste des personnes présentes, des invités et des personnes absentes (excusés) (y compris le président et le rédacteur du procès-verbal);



**Personnes absentes.** Elles doivent présenter des excuses lorsqu'elles ne peuvent pas assister à une réunion.

Les membres qui ne peuvent assister à la réunion doivent communiquer avec le président et donner leurs raisons. Le président doit informer le rédacteur du procès-verbal de l'absence des membres qui ont communiqué avec lui dans le but de les distinguer des membres qui n'ont pas communiqué leur absence.

- un compte rendu de toutes les propositions présentées,
- une distinction évidente entre les sections ouvertes et fermées de la réunion;
- des pages numérotées consécutivement (se servir d'un en-tête avec le nom et la date de la réunion, ainsi que le numéro de page);
- l'heure de l'ajournement; et
- la liste des titres de tous les rapports présentés durant la réunion.



Principes pour la rédaction efficace d'un procès-verbal :

- AVANT la réunion :
  - Si possible, rencontrer le président d'assemblée pour rédiger l'ordre du jour.
  - Prendre connaissance de ce que le président d'assemblée s'attend à voir dans le procès-verbal de la réunion.
  - Se servir de l'ordre du jour comme ébauche pour la prise de notes.
  - S'assurer qu'il y a un dispositif d'enregistrement de rechange (p. ex., dans les cas où on rédige le procès-verbal au moyen d'un ordinateur portatif, s'assurer qu'un stylo et du papier sont disponibles si des problèmes surviennent).
  - Faire des copies supplémentaires de l'ordre du jour et/ou des documents à apporter à la réunion.

- Lire et réviser toute la documentation nécessaire à la réunion.
- Préparer une feuille de présence (savoir qui devrait assister à la réunion et qui a indiqué une absence).
- PENDANT la réunion :
  - Dans la mesure du possible, s'asseoir à côté du président d'assemblée.
  - Suivre la séquence de l'ordre du jour.
  - Écouter activement.
  - Se concentrer sur la documentation des idées, des processus et des résultats principaux.
  - Consigner toutes les motions et tous les résultats (si l'on n'a pas bien compris la formulation, demander à faire répéter la motion).
- APRÈS la réunion, rédiger le procès-verbal de la façon suivante :
  - Au besoin, demander des clarifications au président d'assemblée au sujet de toute question abordée.
  - Rédiger une ébauche du procès-verbal dès que possible, quand tout est encore frais dans l'esprit.
  - N'inclure que les énoncés factuels et concis au sujet de chaque point soulevé.
  - Omettre les détails non nécessaires.
  - Rédiger au passé et à la troisième personne.
  - Relire le procès-verbal, puis demander au président de le relire.
  - S'assurer que le procès-verbal, et toutes les modifications nécessaires, est disponible pour approbation à la prochaine réunion.



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Quelles sont les fonctions du président?

_____	_____
_____	_____
_____	_____

### SECTION 3

## EXAMINER LA FAÇON D'ANIMER LES RÉUNIONS

---

### ANIMER LA RÉUNION

Se souvenir de l'objectif de la réunion et demeurer axé sur celui-ci. Les deux éléments les plus importants pour demeurer axé sur l'objectif est l'ordre du jour (pour traiter le sujet) et les mesures prises par le président (pour traiter avec les gens).

#### Traiter le sujet

Pour planifier l'ordre du jour, la disposition ou l'ordre des points à discuter peut être très utile pour traiter le sujet de la réunion.

Par exemple, on peut :

- placer les points moins importants en premier dans l'ordre du jour afin de créer un sens de réussite avant de traiter le point principal;
- placer le point principal en premier afin de s'assurer qu'il est abordé, laissant la résolution des points moins importants après ou à une autre réunion; ou
- placer un point controversé en dernier pour ne pas permettre la possibilité de perturber la réunion au complet.

#### Traiter avec les gens

La communication avec les gens est une habileté importante, plus particulièrement quand on occupe un poste de leadership. Les présidents doivent établir un lien de confiance entre eux et les membres de l'équipe. Voici les six domaines critiques :

- **Communication.** Doit toujours être dans les deux sens.
- **Appui.** Être facile à aborder, serviable et intéressé, plus particulièrement quand les choses ne vont pas très bien.
- **Respect.** Déléguer et écouter ce que les subalternes ont à dire.
- **Équité.** Reconnaître le mérite et évaluer le blâme qui s'impose.
- **Prévisibilité.** Être digne de confiance et garder ses promesses.
- **Compétence.** Connaître son propre travail et bien le faire.

Le leadership est une influence et cette dernière est exercée au moyen de la communication. Comme toute autre habileté, on doit apprendre et perfectionner la communication efficace pendant toute une vie. Les habiletés en communication permettent de véhiculer des idées d'une personne à une autre ou à un groupe, et vice versa. La communication comprend des messages verbaux et non verbaux. La compréhension des trois styles de communication aide à animer une réunion en sachant qui on doit surveiller (communication agressive), qui on doit faire sortir de sa coquille (communication passive) et qui on doit appuyer (communication affirmative).

La capacité d'une équipe à travailler durant une réunion est déterminée par leur capacité à travailler ensemble. Il s'agit de la principale fonction du président. Le comportement du président, verbal et non verbal, donnera le ton de la réunion.

## APPROCHES DE LEADERSHIP

Il y a trois principales approches de leadership qui sont discutées dans le cadre du programme des cadets. Voici les approches :

- le contrôle,
- l'encadrement, et
- l'autonomisation.

Chaque approche de leadership est fondée sur l'équilibre entre la préoccupation des relations entre les membres de l'équipe et la préoccupation de l'accomplissement du but ou des buts de la réunion.

Toutes les approches de leadership peuvent être nécessaires pour animer une réunion. Il faut se fier à sa formation et à son expérience pour déterminer la meilleure approche pour une situation donnée.

	En tant que président, il peut s'agir de la partie la plus difficile pour conduire une réunion. Faire en sorte que tous les gens participent peut souvent représenter un défi.
---	--

## RÉUNIONS : QUELS PROBLÈMES PEUVENT SURVENIR ET POURQUOI

Quand on rassemble un groupe de personnes à une réunion, tout peut se produire. Une réunion **mal** animée confirme rapidement le concept que les réunions sont une perte de temps. Les définitions suivantes décrivent les réactions ou les sentiments des membres durant les réunions.

**Passivité.** Les membres assistent seulement à la réunion, car ils ont été convoqués. Ils éprouvent le sentiment qu'ils peuvent faire peu de commentaires ou aucun commentaire au sujet du plan général.

**Ennuyant.** Une grande partie de la réunion n'est pas pertinente à la plupart des membres; alors, pourquoi doivent-ils assister à la réunion? La seule partie de la réunion qui intéresse le membre est la sienne!

**Les gens n'écoutent pas.** L'écoute est une habileté et de nombreuses personnes n'ont pas l'oreille attentive. Cela est compréhensible, car les gens pensent plus vite qu'ils ne parlent, créant ainsi un temps d'arrêt pour le cerveau. Quand on écoute les autres, le cerveau « remplit » ce temps d'arrêt entre les mots de la personne qui parle par ses propres pensées. Une autre raison que les gens n'écoutent pas est le sujet. Les idées des autres membres ne sont pas aussi bonnes que leurs propres idées. Alors, pourquoi écouter?

**Faire étalage.** Un ou deux membres semblent parfois dominer la discussion. Cet étalage a pour effet d'accabler les membres plus jeunes, moins expérimentés et moins agressifs.

**L'autorité du chef.** Il est difficile d'être en désaccord avec le chef. Si le président semble favoriser une idée, les membres sont moins susceptibles de la contester ou de s'opposer à celle-ci

**Les dés étaient jetés.** Les membres ressentent que la réunion est une perte de temps s'il semble que le président a déjà pris une décision.

**Inutile.** Selon les expériences antérieures des membres concernant la clôture d'une réunion, ils ne sont pas certains de ce qui a été décidé et de ce qu'ils doivent faire par la suite. Cette situation leur donne l'opinion que la réunion était une perte de temps.

**Crainte de l'exposition.** Si les membres parlent de leurs idées ou expriment leurs opinions, ils s'exposent à la critique publique. Cela peut anéantir une jeune personne, plus particulièrement lorsqu'une telle critique est faite par une personne qu'elle respecte.

**Conflit potentiel.** La plupart des gens préfèrent bien s'entendre avec les autres. Quand on est en désaccord avec une personne, il y a alors la possibilité d'un conflit. Les membres qui sont en désaccord peuvent se sentir à l'écart ou impopulaires et choisissent plutôt l'abri du silence. De plus, certaines personnes s'amuse à provoquer le conflit; il faut donc surveiller ce genre de personnes.

**Liens antérieurs qui se retrouvent à la réunion.** Les membres qui se fréquentent sont considérés comme un « clan » par les autres membres. Ces clans semblent appuyer leurs propres membres, même si ce n'est pas pour le bien de l'équipe. S'il y a plus d'un clan, la possibilité de rivalité peut dominer la réunion.

**Inquiétude au sujet des conséquences.** Qu'est-ce que les membres devront faire lorsqu'une idée est acceptée? Est-ce que certains membres devront en faire plus que les autres? Quelles seront les conséquences si on n'est pas en mesure de faire sa part? Cette anxiété peut rendre la présence à une réunion très désagréable pour certains membres.



Avez-vous déjà fait l'expérience d'une des situations décrites ci-dessus? Quelle est votre opinion au sujet d'assister à une réunion?

---

---

---

---

## RÉUNIONS : POURQUOI ELLES SONT IMPORTANTES

En raison de tous ces problèmes, vaut-il vraiment la peine de tenir des réunions? Avant de répondre à cette question, voici certaines raisons pour lesquelles les réunions sont importantes.

**Avoir une idée de l'ensemble.** Tellement de travail est fait par les individus ou les petits groupes qu'il devient indispensable pour l'équipe d'obtenir une vue d'ensemble. Cela permet à toutes les personnes d'avoir le sentiment que leur travail fait partie du plan, tout en rehaussant le moral et l'esprit de corps.

**Échanger ses impressions.** En échangeant ses impressions avec les autres, les problèmes auxquels fait face un membre peuvent être réglés par un autre membre qui avait un problème semblable.

**Partager l'information.** Apprendre ce que les autres ont fait, entendre la façon dont des problèmes semblables ont été réglés, être en mesure de partager une information apprise permettent d'atteindre un résultat positive pour la réunion et l'équipe.

**Être visible l'un pour l'autre.** Une grande partie du travail de l'équipe est faite par des individus ou des petits groupes; il peut donc être difficile d'être vraiment une équipe. Être ensemble à une réunion permet à l'énergie des membres de former une synergie d'équipe. Cela permet aussi au chef d'être vu comme le chef et non simplement une personne à laquelle on se rapporte.

**Se reconforter à écouter ouvertement les opinions des autres.** Il peut être très inconfortable de discuter des idées et des opinions seul avec le chef. Toutefois, si cela est fait en groupe avec toutes les personnes, il y a moins d'anxiété en raison du fait qu'ils sont tous dans la même situation. Une telle franchise permet aussi de créer une norme de discussion acceptable.

**Trouver des solutions ensemble.** Le dicton « deux têtes valent mieux qu'une » met en valeur le concept qu'il y a généralement plus d'une façon de faire les choses. Parfois, les membres sont tellement préoccupés par leurs propres pensées et idées qu'ils ne voient pas toutes les façons de faire quelque chose.

**Auto-critique du groupe.** Si les problèmes sont exprimés par l'auto-critique (p. ex., vous parlez de **vos** problèmes) et que toutes les personnes font de même, il est alors plus facile de discuter des problèmes de façon non contradictoire. En parlant de ses propres problèmes, on compte alors sur l'équipe pour nous aider à les régler. Cela permet aussi de rehausser le moral et l'esprit de corps.

**Obtenir le consensus.** Lorsqu'il y a un consensus, l'équipe dans son ensemble développe un sentiment d'appartenance à l'exercice. Lorsque toutes les personnes sont en accord, les conflits sont résolus au moyen de la résolution de problème et non en attaquant la personne qui a relevé le problème.

**Encourager les idées.** L'esprit de l'équipe se concentrant sur une seule idée permet d'accroître le niveau de créativité de tous les membres. La discussion de solutions possibles permet d'inciter les autres membres à ajouter quelque chose à l'idée pour la rendre meilleure.



Selon votre opinion, pourquoi les réunions sont importantes?

---

---

---

---

## ÉLÉMENTS À SURVEILLER DURANT LA RÉUNION

Comme vous venez de lire, animer une réunion découle beaucoup des principes et des habiletés en leadership. Voici ce qu'il faut surveiller durant la réunion.

**Contrôler le bavard.** Certaines personnes peuvent prendre beaucoup de temps pour dire très peu. Se souvenir que la réunion doit demeurer axée sur les sujets prévus. Utiliser d'abord les signaux non verbaux (p. ex., fixer la personne qui parle dans les yeux), puis les signaux verbaux au besoin (p. ex., prendre le contrôle de la conversation pour faire avancer la discussion) pour contrôler le bavard.

**Faire sortir le silencieux de sa coquille.** Les commentaires de tous sont importants; sinon, pourquoi sont-ils convoqués à la réunion? Toutefois, la plupart des gens gardent le silence tout au long d'une réunion pour diverses raisons. Les personnes qui font partie de la planification ou de la préparation du projet s'assureront généralement de la réussite du projet.



**Se creuser les méninges n° 3 :**

Pour les phrases suivantes, à quel style de communication (agressive / passive / affirmative) correspond-t-elle?

**Contrôler le bavard**

---

**Faire sortir le silencieux de sa coquille**

---

**Protéger le timide.** Les commentaires donnés par les membres plus jeunes et moins expérimentés du groupe peuvent provoquer des contradictions avec les membres supérieurs, ce qui est légitime. Toutefois, si le désaccord s'intensifie jusqu'à des attaques personnelles ou à la suggestion que les membres plus jeunes ou moins expérimentés ne devraient pas contribuer des idées, le moral de l'équipe s'affaiblira rapidement. La participation réussie dans une réunion productive permet de développer la confiance de tous, plus particulièrement celle des membres plus jeunes et moins expérimentés.

**Encourager l'affrontement des idées.** Si le but est d'atteindre le meilleur résultat, il faut donc discuter de toutes les idées à fond. Toutefois, cela peut devenir un conflit de personnalités (entre les personnes dont les idées sont discutées) plutôt que d'un affrontement des idées. En tant que président, il doit s'assurer que le ton de la discussion demeure professionnel. Maintenir la discussion sur les idées et non sur les personnes qui les favorisent.

**Surveiller l'automatisme de rejet des suggestions.** Si les gens ressentent que faire une suggestion provoquera la réaction négative d'être moqué ou écrasé, ils cesseront tôt ou tard de suggérer des idées. Cette réaction est encore plus destructrice lorsque cela est fait par le président! Prendre plutôt note de toutes les suggestions, plus particulièrement celle donnée par un membre plus jeune ou moins expérimenté de l'équipe.

**Obtenir en dernier les commentaires des personnes ayant le plus d'expérience.** Cette règle convient pour plusieurs raisons. Elle permet aux membres plus jeunes ou moins expérimentés de l'équipe de participer à la discussion. Elle permet aussi à ces membres de présenter leurs idées avant d'entendre les idées des membres plus âgés ou qui ont plus d'expérience.



Vous souvenez-vous quand vous étiez le membre le plus jeune ou le moins expérimenté d'une équipe? Avez-vous fait l'expérience d'anxiété lorsque vous étiez en équipe avec des cadets plus vieux ou plus expérimentés?

**Clôturer la réunion avec une note de mérite.** Faire en sorte qu'une réunion valait la peine signifie s'assurer qu'elle est perçue comme un succès. À la fin de la réunion, s'efforcer de souligner tout ce qui a été accompli. Il est bon de se rappeler, comme président, que c'est votre responsabilité de s'assurer que la réunion a été un succès!



Félicitations, vous avez terminé la trousse d'autoformation de l'OCOM C503.01 (Examiner les procédures de réunion). Remplissez l'exercice suivant et remettez la trousse complétée à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau. Demandez-lui ensuite d'indiquer l'achèvement de la trousse dans votre journal du niveau cinq.

---

**EXERCICE FINAL**  
**PRÉPARER UNE SÉANCE D'INFORMATION**

---

En se servant du format de la séance d'information, élaborer une séance d'information pour le plan d'exercice fourni (élément n° 4 sur le calendrier).

*Nota.* S'il y a plus de cinq points essentiels, se servir d'une autre feuille de papier pour continuer.

**INTRODUCTION**

**Mot de bienvenue :** \_\_\_\_\_

---

---

**But et portée :**

**Donner d'abord une vue d'ensemble.** \_\_\_\_\_

---

---

**Expliquer le but et la portée de la séance d'information.** \_\_\_\_\_

---

---

**Aperçu ou procédure :**

**Résumer brièvement les points essentiels et l'approche générale.** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Expliquer toutes les procédures particulières (p. ex., les démonstrations).** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**CORPS**

**Point n° 1 :** \_\_\_\_\_

**Matériel visuel?**    Non    Oui            **Description :** \_\_\_\_\_

**Questions possibles :** \_\_\_\_\_

**Transition :** \_\_\_\_\_

**Point n° 2 :** \_\_\_\_\_

**Matériel visuel?**    Non    Oui            **Description :** \_\_\_\_\_

**Questions possibles :** \_\_\_\_\_

**Transition :** \_\_\_\_\_

**Point n° 3 :** \_\_\_\_\_

**Matériel visuel?**    Non    Oui            Description : \_\_\_\_\_

**Questions possibles :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Transition :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Point n° 4 :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Matériel visuel?**    Non    Oui            Description : \_\_\_\_\_

**Questions possibles :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Transition :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Point n° 5 :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Matériel visuel?**    Non    Oui            Description : \_\_\_\_\_

**Questions possibles :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Transition :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **CLÔTURE**

**Demander s'il y a des questions**

**Récapituler brièvement les points essentiels :**

Point n° 1 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Point n° 2 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Point n° 3 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Point n° 4 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Point n° 5 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dire le mot de la fin :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Annoncer ce qui se passera par la suite :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ « SE CREUSER LES MÉNINGES »**

---



***Se creuser les méninges n° 1 :***

Quelles sont les quatre étapes pour organiser une séance d'information?

**Analyser la situation.**

**Concevoir la séance d'information.**

**Donner la séance d'information.**

**Faire un suivi.**



***Se creuser les méninges n° 2 :***

Quelles sont les fonctions du président?

- **établir le jour et l'heure de la réunion**
- **établir l'ordre du jour**
- **conduire la réunion**
- **superviser les débats**
- **ordonner la tenue d'un vote**
- **rédiger le procès-verbal**



***Se creuser les méninges n° 3 :***

Pour les phrases suivantes, à quel style de communication (agressive / passive / affirmative) correspond-t-elle?

**Contrôler le bavard**

**agressive**

**Faire sortir le silencieux de sa coquille**

**passive**

## **DIRECTIVES POUR CORRIGER L'EXERCICE FINAL**

---

Pour corriger l'exercice final, tenir compte des éléments suivants :

- Est-ce lisible?
- Est-ce que toutes les sections sont remplies?
- Est-ce qu'une autre personne pourrait se servir efficacement de cette séance d'information?

### **INTRODUCTION**

- Est-ce que le cadet a indiqué son nom dans le mot de bienvenue?
- Est-ce que le but et la portée de la séance d'information sont expliqués?

### **CORPS**

- Est-ce que tous les points essentiels du plan de l'exercice sont indiqués?
- Est-ce que tous les points sont organisés dans un ordre logique?
- Est-ce que tous les points sont clairs et concis?
- Est-ce que du matériel visuel est prévu?
  - Si non, est-ce que du matériel visuel devrait être prévu?
  - Si oui, est-il approprié?
- Est-ce que les questions qui peuvent être posées sont préparées?
  - Si non, demander au cadet d'expliquer pourquoi?
  - Si oui, sont-elles appropriées?
- Est-ce que des transitions sont prévues entre les points?

### **CLÔTURE**

- Est-ce que tous les points sont récapitulés?
- Est-ce que le mot de la fin est stimulant?
- Est-ce que l'annonce de l'événement suivant est correcte?

## EXEMPLE D'UN PLAN D'EXERCICE

### **TITRE DE L'EXERCICE : ÉVÉNEMENT SPORTIF : ACTIVITÉ « SOYEZ ACTIFS »**

#### **QUOI**

L'unité 123 de Moncton participera à l'activité SOYEZ ACTIFS, un événement sportif qui aura lieu à l'école secondaire Everblue de Moncton le samedi 10 mars 2012 de 9 h à 16 h.

#### **POURQUOI**

L'unité 123 de Moncton organisera l'événement sportif dans le but de promouvoir l'activité physique chez tous les cadets, de les initier à divers sports et de perfectionner les habiletés en leadership et en arbitrage des cadets seniors. L'événement se tiendra au cours d'une journée afin de permettre le déroulement de plusieurs sports.

#### **COMMENT**

##### **A. L'aperçu général**

Cet exercice sera exécuté en cinq phases :

##### **1. Phase un – Administration**

La réunion préalable à l'activité aura lieu le 21 février 2012 au bureau du commandant à 17 h 30. Tous les membres doivent être présents. La réservation des installations et la préparation et planification administratives seront complétées par l'officier d'instruction.

##### **2. Phase deux – Préparation des installations**

Avant l'arrivée des cadets, tous les sergents sont tenus de préparer les installations. L'équipement pour tous les événements sportifs doit être sorti de la salle des fournitures et placé au bon endroit. Les affiches identifiant les salles de toilette, les postes d'eau et les postes de sécurité doivent être placées. Cette phase doit être terminée pas plus tard que 8 h 40.

##### **3. Phase trois – Déroulement de l'exercice**

Selon l'horaire. Cette phase doit comprendre l'exercice / la séance d'information portant sur la sécurité, l'échauffement, le déroulement des sports, le dîner, la récupération et la séance de rétroaction portant sur l'activité. Les cadets pourront quitter à 16 h.

##### **4. Phase quatre – Retour des fournitures**

Retourner les fournitures et nettoyer les installations.

##### **5. Phase cinq – Réunion suivant l'exercice**

La réunion suivant l'exercice aura lieu le dimanche 11 mars 2012 au bureau du commandant de 17 h à 18 h 30. Tous les cadets seniors et les officiers doivent être présents.

##### **B. Les groupements**

À leur arrivée, les cadets seront répartis en quatre équipes de sports différents. L'adj 1 Mackey doit s'assurer que cela est fait aussitôt que les cadets arrivent sur les lieux.

C. Les tâches

QUI	TÂCHES
Capt Malloy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier l'événement sportif.</li> <li>• Réserver les installations de l'école.</li> <li>• Donner la séance d'information portant sur la sécurité dès l'arrivée des cadets.</li> <li>• Donner la séance de rétroaction de l'événement.</li> </ul>
Lt Nixon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de prendre les dispositions nécessaires pour le repas.</li> <li>• Responsable de toutes les urgences médicales. Secouriste pour l'événement.</li> </ul>
Adj 1 Mackey	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de s'assurer que l'équipement et les affiches sont prêts avant 8 h 40, selon l'annexe C.</li> <li>• Responsable de s'assurer que toutes les activités sont exécutées de façon sécuritaire et selon l'horaire.</li> <li>• Responsable de répartir les cadets en quatre équipes de sport.</li> </ul>
Adj 2 Landry	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la formation et de l'évaluation de tous les arbitres des activités.</li> <li>• Offrir de la rétroaction aux arbitres des activités.</li> <li>• Remplir une évaluation individuelle de tous les arbitres et la remettre à l'officier d'instruction.</li> </ul>
SgtS Gagnon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de l'évaluation de tous les arbitres d'activité.</li> <li>• Offrir de la rétroaction aux arbitres des activités.</li> <li>• Remplir une évaluation individuelle de tous les arbitres et la remettre à l'officier d'instruction.</li> </ul>
Sgt Penny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le soccer et arbitrer les joutes de soccer.</li> <li>• Se familiariser avec le volleyball et arbitrer les joutes de volleyball.</li> </ul>
Sgt Randell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le soccer et arbitrer les joutes de soccer.</li> <li>• Se familiariser avec le volleyball et arbitrer les joutes de volleyball.</li> </ul>
Sgt Picard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le hockey-balle et arbitrer les joutes de hockey-balle.</li> <li>• Se familiariser avec le badminton et arbitrer les joutes de badminton.</li> </ul>
Sgt Clark	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage de l'équipement.</li> <li>• Se familiariser avec le hockey-balle et arbitrer les joutes de hockey-balle.</li> <li>• Se familiariser avec le badminton et arbitrer les joutes de badminton.</li> </ul>
Sgt Belliveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du montage et du démontage.</li> <li>• Responsable de donner les sessions d'échauffement et de récupération.</li> <li>• Responsable de l'activité de souque-à-la-corde.</li> </ul>
Tous les membres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les membres doivent assurer la sécurité.</li> <li>• Tout ce qui semble non sécuritaire doit être interrompu immédiatement et corrigé.</li> </ul>

#### D. L'horaire

Se référer à l'horaire de l'annexe A.

#### E. La tenue

La tenue requise pour l'événement est les vêtements de sports appropriés. Aucune chaussures d'extérieur ne doivent être portées à l'intérieur.

#### F. Les rations

Lt Nixon s'occupera d'organiser les rations.

#### G. Les locaux

Capt Malloy s'occupera de réserver les installations de l'école.

#### H. L'équipement

Voir l'annexe B pour obtenir la liste d'équipement.

Voir l'annexe C pour obtenir la disposition pour l'activité.

#### I. Le transport

Les cadets sont responsables de leur propre transport pour se rendre et quitter l'école.

#### J. Les procédures d'urgence

Toutes les urgences médicales doivent être signalées au Lt Nixon. Les premiers soins seront disponibles sur place et seront donnés au besoin. On fera appel au 911 pour les urgences médicales.

#### K. L'eau

L'eau est disponible aux fontaines de l'école. Tous les cadets doivent apporter leur propre bouteille d'eau pour avoir de l'eau à portée de la main.

#### L. L'hygiène

Les salles de toilette de l'école (toilettes et douches) seront mises à leur disposition.

Les salles de toilette de l'école (toilettes et douches) seront mises à leur disposition.

**VOIE HIÉRARCHIQUE**

Planification : Capt Malloy

*Déroulement* : Adj 1 Mackey

Évaluation : Adj 2 Landry, SgtS Gagnon

Rations : Lt Nixon

Secouriste : Lt Nixon

Arbitres : Sgt Penny, Sgt Randell, Sgt Picard, Sgt Clark et Sgt Belliveau

Capt R. Malloy  
O Instr  
123 Moncton

Liste de distribution

Cmdt

CmdtA

Capt Malloy

Lt Nixon

Adj 1 Mackey

Adj 2 Landry

Sgts Gagnon

Sgt Penny

Sgt Randell

Sgt Picard

Sgt Clark

Sgt Belliveau

Liste des annexes

Annexe A - Horaire

Annexe B - Équipement

Annexe C - Disposition de l'exercice

Annexe A

HORAIRE

Période	Durée	Quoi	Qui	Commentaires
1	8 h 10 à 8 h 40	Aménagement	Tous les sergents	
2	8 h 40 à 9 h	Arrivée des cadets	Tous les cadets seniors	
3	9 h à 9 h 05	Présence		
4	9 h 05 à 9 h 20	Séance d'information portant sur l'exercice	<b>**VOUS**</b>	L'adj 1 doit répartir les équipes à cette étape.
5	9 h 20 à 9 h 30	Échauffement	Sgt Belliveau	
6	9 h 40 à 10 h 10	Jeu 1	Sgt Randell Sgt Penny	Soccer (équipes 1 vs 2) Volleyball (équipes 3 vs 4)
7	10 h 10 à 10 h 30	Pause		
8	10 h 30 à 11 h	Jeu 2	Sgt Penny Sgt Randell	Soccer (équipes 1 vs 3) Volleyball (équipes 2 vs 4)
9	11 h à 11 h 20	Pause		
10	11 h 20 à 12 h	Jeu 3	À déterminer*	Soccer (équipes 3 vs 4) Volleyball (équipes 1 vs 2)
11	12 h à 13 h	Dîner		
12	13 h à 13 h 30	Jeu 4	Sgt Picard Sgt Clark	Hockey (équipes 1 vs 2) Badminton (équipes 3 et 4)
13	13 h 30 à 13 h 50	Pause		
14	13 h 50 à 14 h 20	Jeu 5	Sgt Clark Sgt Picard	Hockey (équipes 3 vs 4) Badminton (équipes 1 et 2)
15	14 h 20 à 14 h 40	Pause		
16	14 h 40 à 15 h 10	Jeu 6	À déterminer*	Hockey (équipes 1 vs 4) Badminton (équipes 2 et 3)
17	15 h 10 à 15 h 35	Souque-à-la-corde	Sgt Belliveau	
18	15 h 35 à 15 h 45	Récupération	Sgt Belliveau	
19	15 h 45 à 14 h	Rétroaction	Capt Malloy	
20	16 h	Départ	Tous les cadets seniors	

\* Selon l'expérience antérieure concernant ces deux sports, déterminer les personnes qui ont besoin de plus de pratique et les assigner comme il convient.

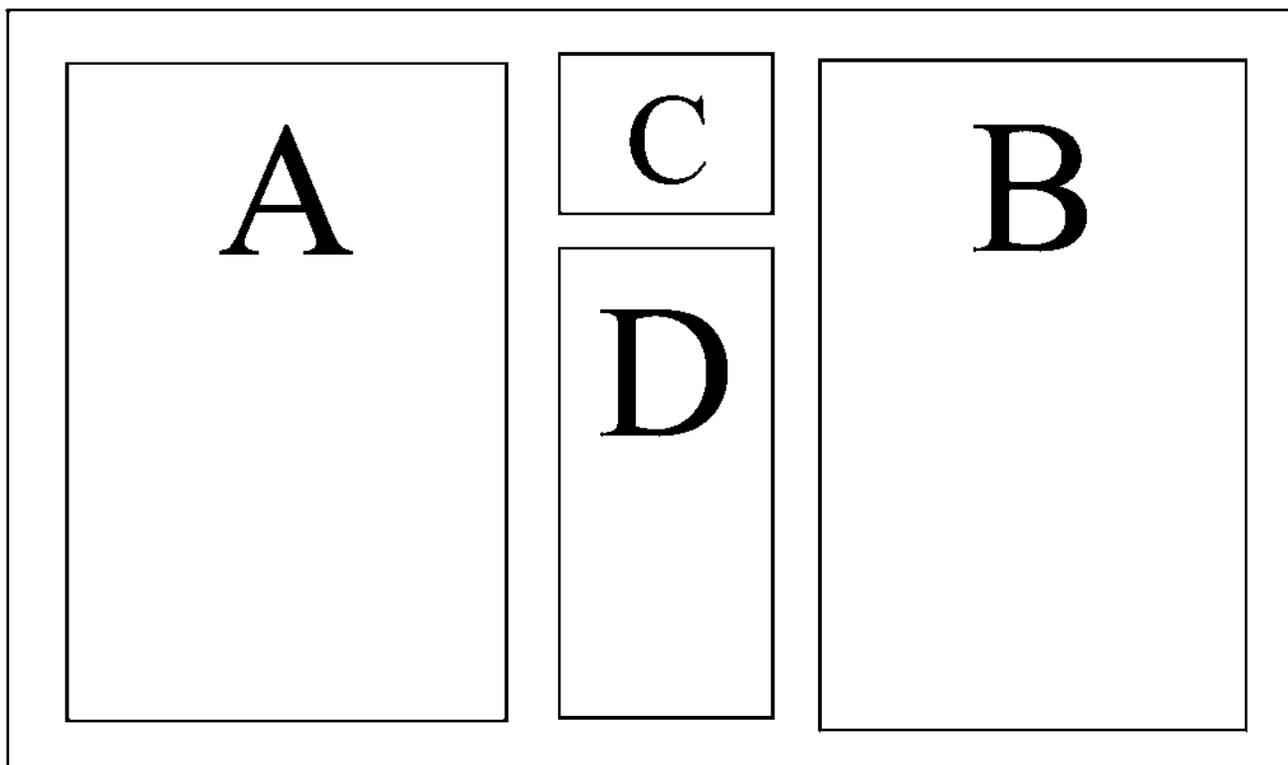
Annexe B

LISTE D'ÉQUIPEMENT

- 20 bâtons de hockey
- 20 casques de hockey
- 20 paires de gants de hockey
- 20 lunettes de protection
- 2 filets de hockey
- 2 rondelles de hockey
- 20 raquettes de badminton
- 6 volants de badminton
- 3 ensembles de badminton (filets et poteaux)
- 20 dossards de chaque couleur (2 couleurs)
- 1 ensemble de volleyball (filet et poteaux)
- 2 ballons de volleyball
- 1 gros câble de 18 m (60 pieds)
- 2 trousse de premiers soins

Annexe C

DISPOSITION DE L'EXERCICE



Légende:

- A : Soccer / Hockey
- B : Volleyball / Badminton
- C : Poste de premiers soins
- D : Souque-à-la-corde

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE 5**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**  
**CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN**



**SECTION 1**

**OCOM M504.01 – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS  
 ET DÉFINIR DES STRATÉGIES POUR AMÉLIORER LA CONDITION PHYSIQUE PERSONNELLE**

Durée totale :

Une séance (3 périodes) = 90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Le présent guide pédagogique s'applique à l'OCOM M504.01 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et définir des stratégies pour améliorer la condition physique personnelle) décrit dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4.

Examiner l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*, et prendre connaissance de la matière avant de donner la leçon.

Faire une photocopie de la *Fiche de pointage individuelle pour le test de course navette de 20 m* de l'OAIC 14-18 (annexe A, appendice 1) pour chaque cadet.

Faire une photocopie de la feuille *Résultats de l'Évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »* de l'OAIC 14-18 (annexe B, appendice 3) pour chaque cadet.

Faire une photocopie du document *Stratégies pour améliorer ma forme physique* de l'annexe A pour chaque cadet.

Faire une photocopie de l'annexe B pour chaque instructeur adjoint.

Consulter les annexes A et B de l'OCOM MX04.01 (Participer à une séance d'activité physique d'intensité modérée à élevée de 60 minutes et suivre la participation à des activités physiques) concernant l'échauffement et la récupération pour le PE1.

Obtenir les résultats des cadets aux évaluations de la condition physique des cadets antérieures en vue du PE2.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

Une activité pratique a été choisie pour cette leçon, car elle permet aux cadets de participer à l'évaluation de la condition physique des cadets dans un environnement sûr et contrôlé.

---

## INTRODUCTION

---

### RÉVISION

Aucune.

### OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet aura participé à l'évaluation de la condition physique des cadets, déterminé quelle composante de la santé physique doit le plus être améliorée, défini des stratégies pour améliorer cette composante de la santé physique et établi un objectif SMART pour s'aider à améliorer sa condition physique personnelle.

### IMPORTANCE

Il est important que les cadets participent à l'évaluation de la condition physique pour mesurer leur condition physique, car cela leur permettra de connaître leurs forces et leurs faiblesses. Cette information permettra aux cadets de définir des stratégies et d'établir des objectifs qui les mèneront vers un mode de vie plus sain.

**Point d'enseignement 1****Superviser les cadets participant à l'évaluation de la condition physique.**

Durée : 60 min

Méthode : Activité pratique



Si les cadets n'ont pas déjà reçu leur feuille de suivi de l'activité physique, en distribuer une copie à chaque cadet et expliquer les exigences relatives au niveau de compétence 5 : faire au moins 60 minutes d'APIME pendant au moins 24 jours sur une période de 4 semaines consécutives.

**ACTIVITÉ**

L'évaluation de la condition physique des cadets doit se dérouler conformément à l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*.

**OBJECTIF**

La présente activité a pour objectif de faire participer les cadets à l'évaluation de la condition physique.

**RESSOURCES**

- OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*;
- un CD du test de course navette de 20 m de Léger;
- un ruban à mesurer;
- un lecteur de disques compacts;
- des cônes;
- des tapis d'exercice;
- des bandes à mesurer de 12 cm;
- des chronomètres;
- du papier;
- des stylos et des crayons;
- des règles de 1 m;
- des flexomètres pour mesurer la souplesse sans blesser le dos;
- une *Fiche de pointage individuelle pour le test de course navette de 20 m*.

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

Préparer l'activité conformément à l'OAIC 14-18.

## INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Faire participer les cadets à une séance d'échauffement conformément à l'annexe A de l'OCOM MX04.01 (Participer à une séance d'activité physique d'intensité modérée à élevée de 60 minutes et suivre la participation à des activités physiques).
2. Demander aux cadets de participer à l'évaluation de la condition physique et de noter leur pointage conformément à l'OAIC 14-18.



Demander aux cadets de procéder à l'évaluation de la condition physique en équipes de deux. Commencer par le test de course navette de 20 m avant de passer aux autres étapes du circuit.

3. Demander aux cadets de participer à une séance de récupération conformément à l'annexe B de l'OCOM MX04.01 (Participer à une séance d'activité physique d'intensité modérée à élevée de 60 minutes et suivre la participation à des activités physiques).

## MESURES DE SÉCURITÉ

- S'assurer qu'un secouriste désigné et une trousse de premiers soins sont disponibles.
- S'assurer d'avoir de l'eau pour les cadets tout au long de l'activité.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à l'évaluation de la condition physique servira de confirmation de l'apprentissage du présent PE.

---

### Point d'enseignement 2

**Diriger une activité où les cadets examinent comment améliorer leur condition physique personnelle.**

Durée : 30 min

Méthode : Activité pratique

---

## ACTIVITÉ

### OBJECTIF

La présente activité vise à ce que les cadets examinent comment améliorer leur condition physique personnelle.

### RESSOURCES

- Une feuille *Résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »*, de l'OCOM MX04.02 (Définir des stratégies pour améliorer la participation à des activités physiques et participer à l'ECP);
- le document *Stratégies pour améliorer ma forme physique* de l'annexe A.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Aucun.

## INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Distribuer à chaque cadet une copie du document *Stratégies pour améliorer ma forme physique* de l'annexe A.
2. Demander à chaque cadet d'examiner sa feuille *Résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »* et de remplir le document *Stratégies pour améliorer ma forme physique*.
3. Avec l'aide des instructeurs adjoints, discuter avec chaque cadet de ses résultats individuels et l'aider à remplir le document.



Une liste d'exemples d'activités physiques pouvant être pratiquées par les cadets pour améliorer leur condition physique est présentée à l'annexe B.

## MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage du présent PE.

---

## CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de la présente leçon.

---

## CONCLUSION

---

## DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

Aucun.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION

Aucune.

## OBSERVATIONS FINALES

L'évaluation de la condition physique est un excellent outil pour évaluer sa forme physique en fonction des trois composantes de la santé physique (endurance cardiovasculaire, force musculaire et souplesse musculaire). Lorsqu'on prend connaissance des points à améliorer, il devient plus facile de cibler ses efforts.

## COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR

L'évaluation de la condition physique vise à enseigner aux cadets comment mesurer leur condition physique afin de les aider à se fixer des objectifs d'amélioration personnelle. Chacune des trois composantes de la santé physique (endurance cardiovasculaire, force musculaire et souplesse musculaire) est mesurée, et les cadets sont évalués selon des normes fondées sur des critères pour déterminer s'ils se situent dans la zone de bonne condition physique (ZBCP) de chacune de ces composantes.

La ZBCP est le niveau de forme physique nécessaire pour une bonne santé. Les cadets qui ne se situent pas dans la ZBCP d'une ou plusieurs des composantes devraient être pris en charge et encouragés à se fixer des objectifs qui les aideront à atteindre la ZBCP dans l'avenir.

L'évaluation de la condition physique doit être préparée avant la conduite du présent OCOM.

La présence d'instructeurs adjoints sera nécessaire pour cette leçon.

L'évaluation de la condition physique doit se dérouler conformément à l'OAIC 14-18.

---

### DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

OAIC 14-18, Directeur – Cadets 3 (2010). *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*. Ottawa (Ont.) : ministère de la Défense nationale.

Meredith, M., & Welk, G. (Eds.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual (3rd ed.)*. Windsor, ON: Human Kinetics.

The Cooper Institute. (n.d.). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, ON: Human Kinetics.



## STRATÉGIES POUR AMÉLIORER MA FORME PHYSIQUE

1. À la lumière de mes résultats à l'évaluation de la condition physique des cadets, quelle composante de la santé physique dois-je le plus améliorer?

Endurance cardiovasculaire?

Force musculaire?

Souplesse musculaire?

2. Quelles sont les activités physiques que je pourrais pratiquer régulièrement pour m'aider à améliorer cette composante de la santé physique?

---

---

---

3. Quel objectif SMART pourrais-je me fixer pour m'aider à améliorer cette composante de la santé physique?

---

---

---

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## ACTIVITÉS PHYSIQUES POUVANT ÊTRE PRATIQUÉES PAR LES CADETS POUR AMÉLIORER LEUR CONDITION PHYSIQUE

Voici des exemples d'activités physiques pouvant aider à améliorer la composante de l'**endurance cardiovasculaire** :

- exercices aérobiques;
- basketball;
- ski de fond;
- danse;
- hockey en salle;
- randonnée pédestre;
- patinage sur glace;
- crosse;
- course d'orientation;
- ringuette;
- patin à roues alignées;
- course à pied;
- corde à sauter;
- raquette à neige;
- soccer;
- disque volant d'équipe (« ultimate frisbee »).

Voici des exemples d'activités physiques pouvant aider à améliorer la composante de la **force musculaire** :

- exercices avec ballon de stabilité;
- pilates;
- exercices contre résistance avec élastiques;
- exercices contre résistance en utilisant le poids du corps;
- exercices avec ballon lesté;
- exercices avec barre lestée;
- yoga.

Voici des exemples d'activités physiques pouvant aider à améliorer la composante de la **souplesse musculaire** :

- étirements;
- tai-chi;
- yoga.



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE 5**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**  
**CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN**



**SECTION 1**

**OCOM C504.01 – RÉFLÉCHIR À SA CONDITION PHYSIQUE ET À UN MODE DE VIE SAIN**

Durée totale :

Une séance (3 périodes) = 90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

La présente trousse d'autoformation s'applique à l'OCOM C504.01 (Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain) décrit dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être complétées par les cadets individuellement. On peut trouver davantage de renseignements sur les trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Photocopier la trousse d'autoformation de l'annexe A et la remettre au cadet.

Photocopier le corrigé de l'annexe B, mais **ne pas** le remettre au cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

Aucun.

**MÉTHODE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon, car elle permet au cadet de réfléchir aux principaux concepts associés au conditionnement physique et à l'adoption d'un mode de vie sain et de les approfondir à son propre rythme. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

Aucune.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet aura examiné et approfondi les principaux concepts associés au conditionnement physique et à l'adoption d'un mode de vie sain.

**IMPORTANCE**

Il est important que les cadets comprennent bien les éléments d'un mode de vie sain à mesure qu'ils avancent dans les étapes de la vie.

---

## INSTRUCTIONS RELATIVES À LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

La présente trousse d'autoformation vise à amener le cadet à examiner et à approfondir les principaux concepts du conditionnement physique et de l'adoption d'un mode de vie sain.

### RESSOURCES

- Une trousse d'autoformation;
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation de l'annexe A, ses résultats aux évaluations de la condition physique de l'année 1 à l'année en cours, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Donner au cadet 90 minutes pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet, au besoin.
4. Récupérer la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation à l'aide du corrigé de l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction au cadet et lui indiquer s'il a réussi l'objectif de compétence (OCOM) ou non.
7. Rendre au cadet sa trousse d'autoformation corrigée à des fins de consultation ultérieure.
8. Incrire le résultat dans le journal de bord du cadet et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

Aucune.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation du cadet à l'examen approfondi des principaux concepts du conditionnement physique et de l'adoption d'un mode de vie sain servira de confirmation de l'apprentissage de la leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

Aucun.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

Aucune.

## OBSERVATIONS FINALES

À mesure que les cadets passent des activités organisées dans le cadre de leur instruction de cadet à leur éducation/emploi futur, la compréhension d'un mode de vie sain et les choix de vie à cet égard deviennent une responsabilité personnelle. L'examen approfondi des principaux concepts associés au conditionnement physique et à l'adoption d'un mode de vie sain présentés dans la trousse d'autoformation aide à mieux préparer les cadets à prendre de bonnes habitudes en matière de santé tout au long de leur vie.

## COMMENTAIRES/REMARQUES POUR L'INSTRUCTEUR

Aucune.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

Association canadienne pour la santé mentale (2013). *Votre santé mentale*. Adresse URL : <http://www.cmha.ca/fr/sante-mentale/votre-sante-mentale>.

Diététistes du Canada (2013). *Saine alimentation Ontario : activité physique*. Adresse URL : <http://www.eatrightontario.ca/fr/Articles/Activite-physique.aspx?aliaspath=%2fen%2fArticles%2fPhysical-Activity>.

Health-and-Fitness Source.com. (2012) *3 Ways your body is burning calories*. Consulté le 15 mars 2013 à <http://www.health-and-fitness-source.com/burning-calories.html>.

Santé Canada (2011). *Besoins énergétiques estimatifs*. URL : [http://hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/basics-base/1\\_1\\_1-fra.php](http://hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/basics-base/1_1_1-fra.php).

Larson, Christian (2007). *Your forces and how to use them: The promise*. URL : <http://www.goodreads.com/work/quotes/2208816-your-forces-and-how-to-use-them>.

Mobile & Peruasive. (2008). *A brief survey of physical activity monitoring devices*. URL : <http://www.icta.ufl.edu/projects/publications/chao08a.pdf>.

Agence de la santé publique du Canada (2011). *Obésité au Canada. Déterminants et facteurs contributifs*. URL : <http://www.phac-aspc.gc.ca/hp-ps/hl-mvs/oic-oac/determ-fra.php>.

United States Department of Agriculture. (2011). *How many calories does physical activity use?* URL : [http://www.choosemyplate.gov/food-groups/physicalactivity\\_calories\\_used\\_table.html](http://www.choosemyplate.gov/food-groups/physicalactivity_calories_used_table.html).

Organisation mondiale de la santé (2013). *Activité physique pour les adultes*. URL : [http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet\\_adults/fr/index.html](http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_adults/fr/index.html).

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



***RÉFLÉCHIR À SA CONDITION  
PHYSIQUE ET À UN MODE DE VIE SAIN***

- Section 1 : Santé physique***
- Section 2 : Santé nutritionnelle***
- Section 3 : Santé mentale***

---

## SECTION 1 SANTÉ PHYSIQUE

---

Conformément à l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, l'objectif du Programme des cadets est de promouvoir le bien-être physique. Les cadets comprennent les avantages d'être en forme et d'adopter un mode de vie sain. Cette compréhension ainsi qu'une participation continue à des activités physiques permettent de développer des attitudes et des comportements positifs qui font des cadets des personnes robustes et aptes à relever des défis.

Tout au long de votre participation au Programme des cadets, vous avez participé à des évaluations de la condition physique à l'issue desquelles vous avez reçu une rétroaction concernant votre condition physique, ce qui vous a permis d'établir des objectifs pour améliorer votre condition physique en fonction des résultats obtenus. Pour établir vos objectifs, vous avez utilisé les principes SMART :

<b>S</b>	Spécifique	Quelle activité spécifique pouvez-vous faire pour vous aider à atteindre votre objectif?
<b>M</b>	Mesurable	À quelle fréquence pratiquerez-vous cette activité? Pendant combien de temps? Que suivrez-vous, et comment?
<b>A</b>	Atteignable	Quel comportement changerez-vous et l'objectif lié à ce changement est-il atteignable? Qu'est-ce qui pourrait nuire à l'atteinte votre objectif?
<b>R</b>	Réalisme	Que pourrez-vous en retirer?
<b>T</b>	Temps	Quand atteindrez-vous cet objectif?

Exemple  <b>Objectif</b> : Être plus actif.	Cet objectif est difficile à mesurer (qu'entendez-vous par « plus »?) et il doit être situé dans un intervalle de temps (quand commencerez-vous et arrêterez-vous?).
<b>Objectif SMART</b> : Pratiquer une activité physique d'intensité élevée pendant 60 minutes, 3 fois par semaine, durant le prochain mois.	Cet objectif est spécifique, mesurable et situé dans un intervalle de temps précis. Vous serez mieux placé pour déterminer si vous avez atteint votre objectif.

Vous avez aussi utilisé des feuilles de suivi de l'activité physique pendant certaines périodes pour déterminer si vous suivez les *Directives canadiennes en matière d'activité physique* et les *Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire*.

Vous avez vu que, chez les adolescents, les activités physiques d'intensité élevée (p. ex. course, patin à roues alignées) provoquent la transpiration et l'essoufflement, tandis que les activités physiques d'intensité modérée (p. ex. patinage, vélo) provoquent un début de transpiration et l'accélération de la respiration.

Un comportement sédentaire est une période au cours de laquelle on fait très peu de mouvements. Par exemple : demeurer longtemps en position assise, utiliser le transport motorisé, regarder la télévision, jouer à des jeux vidéo passifs et jouer à l'ordinateur.

## COMPOSANTES DE LA SANTÉ PHYSIQUE

Vous avez appris qu'il existe trois composantes de la santé physique et que, pour être en bonne santé physique, il faut régulièrement pratiquer des activités faisant intervenir chacune des composantes. Les trois composantes de la santé physique sont les suivantes :

- l'endurance cardiovasculaire;
- la force musculaire;
- la souplesse musculaire.



Passez en revue vos évaluations de la condition physique, de la première à la plus récente. À la lumière de vos résultats, quels changements pouvez-vous observer concernant chacune des trois composantes de la santé physique?

Composante	Diminution	Aucun changement	Légère amélioration	Amélioration marquée
Endurance cardiovasculaire				
Force musculaire				
Souplesse musculaire				



Indiquez les activités physiques que vous pratiquez actuellement sous la bonne composante de la santé physique.

Endurance cardiovasculaire	Force musculaire	Souplesse musculaire

Pratiquez-vous des activités qui font intervenir chacune des composantes de la santé physique?

Si vous répondez OUI – continuez!

Si vous répondez NON – que pouvez-vous faire pour rééquilibrer vos activités physiques?

## LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ACTIVITÉ PHYSIQUE À L'INTENTION DES JEUNES

Reportez-vous aux *Directives canadiennes en matière d'activité physique* et aux *Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire* à l'annexe 1 pour répondre aux questions suivantes :



Q1. Quelles sont les directives en matière d'activité physique à l'intention des jeunes âgés de 12 à 17 ans?

\_\_\_\_\_



Faites la liste des activités physiques que vous avez pratiquées pour suivre ces directives en précisant (✓) si elles étaient d'intensité modérée ou élevée.

Activité	Modérée	Élevée



Q2. Quelles sont les directives en matière de comportement sédentaire à l'intention des jeunes âgés de 12 à 17 ans?

\_\_\_\_\_



Faites la liste des activités sédentaires que vous avez réduites pour suivre ces directives.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rappelez-vous qu'être actif pendant au moins 60 minutes chaque jour peut aider les adolescents à :

- Améliorer leur santé
- Avoir un meilleur rendement à l'école
- Améliorer leur condition physique
- Devenir plus forts
- Avoir du plaisir à jouer avec des amis
- Se sentir plus heureux
- Maintenir un poids corporel santé
- Améliorer leur confiance en soi
- Développer de nouvelles habiletés

## DIFFÉRENCES DANS LES DIRECTIVES EN MATIÈRE D'ACTIVITÉ POUR LES JEUNES ET LES ADULTES

Globalement, de nombreux éléments indiquent que, comparativement aux hommes et aux femmes moins actifs, les adultes actifs :

- ont des taux inférieurs de mortalité toutes causes confondues, de cardiopathie ischémique, d'hypertension artérielle, d'AVC, de diabète de type 2, de syndrome métabolique, de cancer du côlon et du sein, et de dépression;
- sont moins nombreux à être victimes d'une fracture de la hanche ou d'une fracture de vertèbre;
- présentent une meilleure capacité cardiorespiratoire et une meilleure forme musculaire;
- sont plus nombreux à maintenir leur poids corporel et à avoir un bon indice de masse corporelle et une bonne composition corporelle.



L'Organisation mondiale de la santé publie des documents et des rapports de recherche intéressants contenant des faits et des statistiques : <http://www.who.int/fr/index.html>.

La clinique Mayo est une excellente source d'information pour un grand nombre de questions concernant l'activité physique à l'âge adulte : <http://www.mayoclinic.com> (en anglais seulement).

Un grand nombre de changements et de défis vous attendent à l'âge adulte. Des facteurs comme l'éducation, les conditions de vie, les relations sociales, les enfants, les finances et la carrière affecteront tous votre capacité de maintenir une bonne condition physique.

Reportez-vous aux *Directives canadiennes en matière d'activité physique* et aux *Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire* pour répondre à la question suivante :



Q3. Quelles sont les directives en matière d'activité physique à l'intention des adultes (18-64 ans)? Comparez cette réponse à celle que vous avez donnée à la question 1 (Directives à l'intention des jeunes).

---

---

Chez les adultes âgés de 18 à 64 ans, les activités physiques peuvent s'inscrire dans les loisirs (p. ex. marche, danse, jardinage, randonnée pédestre, natation), dans les déplacements (p. ex. marche, vélo) ainsi que dans le travail, les tâches ménagères, les jeux, le sport et les exercices planifiés dans le contexte des activités quotidiennes, familiales et communautaires. Rappelez-vous que le niveau d'intensité (modérée ou élevée) reste un élément important à prendre en considération à l'âge adulte.



Faites la liste des activités que vous aimeriez pratiquer pour respecter les exigences de la catégorie des adultes en précisant (✓) si elles sont d'intensité modérée ou élevée.

Activité	Modérée	Élevée

### FACTEURS RÉDUISANT LES OCCASIONS D'ACTIVITÉ PHYSIQUE DANS L'AVENIR

L'information et les données publiées par l'Agence de la santé publique du Canada montrent qu'un grand nombre de Canadiens et Canadiennes font moins d'activité physique que ce qui est recommandé pour leur âge. Il a été avancé que l'épidémie d'obésité s'accompagne d'une épidémie de faible capacité cardiorespiratoire.



#### **Le saviez-vous?**

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé de 2007-2009 a montré que la proportion d'adultes dont la capacité aérobie était classée comme « Acceptable » ou « À améliorer » augmentait en fonction de l'âge, passant de 32 % et 20 % chez les adolescents et les adolescentes de 15 à 19 ans, respectivement, à 59 % et 92 % chez les hommes et les femmes âgés de 60 à 69 ans, respectivement.

Il existe plusieurs raisons pour lesquelles les activités que vous pratiquez maintenant pourraient changer à mesure que vous vieillissez, notamment :

- la fin des études secondaires, durant lesquelles les sports d'équipe sont faciles d'accès;
- le besoin de vous trouver un nouveau logement, selon vos projets après l'école secondaire (cégep, université, arrivée sur le marché du travail);
- les coûts d'inscription dans un club, dans une équipe ou dans un centre de conditionnement physique;
- votre capacité de gérer votre temps;
- votre degré de motivation.

Il n'est pas nécessaire de dépenser une fortune pour se mettre et rester en forme. Vous n'avez pas besoin d'un gymnase ni d'appareils spéciaux pour faire des exercices aérobiques. Des activités comme faire une marche rapide tous les jours ou monter et descendre des escaliers peuvent faire partie de votre programme d'exercice. Ne vous inscrivez pas dans des centres de conditionnement physique et n'achetez pas d'appareils si vous n'en avez pas les moyens. Concentrez-vous plutôt sur vos objectifs de conditionnement physique et réfléchissez aux manières dont vous pourriez les atteindre sans dépasser votre budget. Voici quelques idées :

- consultez votre service de loisirs de votre localité;
- vérifiez où vous pouvez acheter des appareils d'occasion (p. ex. haltères, vidéos et applications d'exercices, ballons d'entraînement, cordes à sauter, tubes élastiques, cerceaux);
- partagez les coûts avec un ami ou une amie.



Selon vous, quelles difficultés pourraient affecter votre capacité de suivre les directives en matière d'activité physique dans l'avenir?

---

---



Quelles stratégies pourraient vous aider à surmonter ces difficultés?

---

---

---

Pratiquez-vous à établir un objectif SMART en répondant à la question suivante.



Q4. Établissez un objectif SMART pour une des stratégies que vous avez indiquées ci-dessus.

---

---

## CHOIX D'UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE



### **Le saviez-vous?**

Un apport calorique élevé et une faible activité physique sont reconnus comme étant les principaux promoteurs de l'obésité, du diabète et d'autres problèmes de santé chroniques.

Au moment de choisir votre régime d'activité physique, rappelez-vous que la dépense énergétique (nombre de calories brûlées) dépend du type d'activité : cela vous aidera à faire de meilleurs choix lorsque vous gérez votre temps.

Par exemple : le tableau ci-dessous montre le nombre de calories que dépenserait un homme de 69 kg (mesurant 177 cm) en pratiquant les activités décrites. De façon générale, une personne pesant plus dépensera plus de calories et une personne pesant moins en dépensera moins. Les calories indiquées englobent à la fois les calories brûlées lors de l'activité et les calories utilisées pour le fonctionnement normal du corps.

Nombre approximatif de calories brûlées par un homme de 69 kg	
Activités physiques d'intensité modérée	En 1 heure
Randonnée pédestre	370
Jardinage, travail dans la cour (sans forcer)	330
Danse	330
Golf (marche, transport de clubs)	330
Vélo (à une vitesse de < 16 km par heure)	290
Marche (à une vitesse de 5,6 km par heure)	280
Musculation (sans forcer)	220
Étirements	180
Activités physiques d'intensité élevée	En 1 heure
Course à pied, jogging (8 km par heure)	590
Vélo (à une vitesse de > 16 km par heure)	590
Natation (longueurs en nage libre)	510
Aérobic	480
Marche (à une vitesse de 7,2 km par heure)	460
Jardinage intensif (couper du bois)	440
Haltérophilie (effort intensif)	440
Basketball (intensif)	440

Figure A-1 Calories brûlées par un homme de 69 kg lors de différentes activités physiques



Q5. À la lumière de l'exemple ci-dessus, si une personne a 60 minutes pour pratiquer une activité physique et qu'elle souhaite s'entraîner vigoureusement en faisant du vélo, à quelle vitesse devrait-elle rouler? Encerchez la bonne réponse.

- a. Moins de 16 km par heure
- b. Plus de 16 km par heure
- c. 8 km par heure
- d. 7,2 km par heure



Utilisez le tableau ci-dessous pour évaluer approximativement combien d'énergie (calories) vous utilisez pendant votre activité favorite.

Type d'activité physique	Calories/heure
Tâches ménagères	160
Golf	240
Jardinage	250
Marche, 4,8 km/h	280
Tennis	350
Natation	400
Patin à roues alignées/ patinage sur glace	420
Danse aérobique	420
Aérobie	450
Vélo	450
Jogging, 8 km/h	500
Natation	500
Ski de fond	500
Randonnée pédestre	500
Aérobie sur marche (« step »)	550
Aviron	550
Marche rapide	600
Vélo stationnaire	650
Corde à sauter	700
Course à pied	700

Figure A-2 Dépense énergétique associée à différentes activités physiques



La valeur énergétique de plus de 500 activités est au bout de vos doigts : vous n'avez qu'à faire une recherche dans Google ou à consulter le site <http://www.health-and-fitness-source.com/burning-calories.html> (en anglais seulement).

## CHOIX D'UN APPAREIL D'EXERCICE

Bien qu'il soit possible de pratiquer des activités physiques d'intensité modérée et élevée sans appareil (p. ex. marche, course à pied), il existe des appareils qui permettent de faire de l'exercice à l'intérieur. Certains de ces appareils sont de grande dimension et comprennent des commandes électroniques et des programmes d'exercices intégrés qui permettent d'augmenter l'intensité de l'effort en faisant varier la vitesse et l'intensité des exercices.

<b>Tapis roulant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme d'exercice la plus naturelle, car elle permet de marcher ou de courir à son propre rythme</li> <li>• Permet des entraînements d'intensité faible à élevée</li> <li>• Plus utile à la maison, car certains types d'appareil peuvent se plier pour le rangement</li> </ul>
<b>Exerciseur elliptique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet des entraînements combinant essentiellement le vélo, la montée d'escaliers et le ski de fond</li> <li>• Permet des entraînements d'intensité modérée à élevée sans impact pour les jambes et, à un degré moindre, pour les bras</li> <li>• Si l'appareil dispose d'un mode marche arrière, il permet de faire travailler les muscles des fesses</li> </ul>
<b>Vélo d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme populaire d'exercice, car il est simple à utiliser</li> <li>• Offre différents parcours préprogrammés pour une variété d'entraînements</li> <li>• Certains appareils peuvent être raccordés à des télévisions ou à des jeux vidéo pour faire défiler un paysage à mesure que l'utilisateur pédale</li> </ul>
<b>Machine à ramer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appareil permettant de brûler des calories dans un entraînement à faible impact</li> <li>• Stimule les bras, les jambes et le torse</li> <li>• Peut comprendre une interface informatique intégrée permettant d'utiliser des logiciels complémentaires</li> </ul>



Pour brûler des calories, le tapis roulant et l'exerciseur elliptique sont les meilleurs choix.

### CHOIX D'UN DISPOSITIF PERSONNEL

Les dispositifs personnels peuvent être de petite taille, comme les podomètres, les accéléromètres et les dispositifs multicapteurs de suivi des activités.

<b>Podomètre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sert à compter les pas d'une personne lorsqu'elle marche ou court</li> <li>• Fonctionne par mouvement pendulaire : le poids équilibré s'active en un mouvement vertical qui enregistre les pas et indique un enregistrement numérique</li> <li>• Généralement accroché à la ceinture pour être utilisé lors d'un entraînement à faible impact (p. ex. marche)</li> </ul>
<b>Montre podomètre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe en trois variétés (capteur distinct, GPS, capteur intégré à la montre)</li> </ul>
<b>Accéléromètre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doté d'un détecteur de mouvement de précision permettant de mesurer les calories brûlées pendant une activité</li> <li>• Permet une mesure quantitative des pas et de la force exercée par la foulée d'une personne</li> </ul>



Des podomètres et des accéléromètres avancés sont intégrés aux téléphones cellulaires modernes et aux appareils de tous les jours, y compris les montres. Dans ces cas, les données produites doivent être transférées à d'autres sources.

## CHOIX DE LA MÉTHODE DE SUIVI

Pour appuyer et encourager une activité physique régulière, considérez l'utilisation d'une feuille de suivi ou d'un journal. Les technologies offrent de nombreux moyens d'enregistrer et de suivre l'activité physique. Les dispositifs multicapteurs de suivi des activités comme les brassards et les moniteurs de fréquence cardiaque enregistrent divers paramètres physiologiques et donnent un compte rendu des activités physiques.

Peu importe que vous utilisiez un papier et un crayon, des dispositifs de mesure de l'activité physique ou des outils de suivi en ligne visant à encourager la santé physique, tous ces moyens aident à atteindre et à maintenir une bonne santé physique.

Les moniteurs de fréquence cardiaque sont utilisés par les personnes actives pour suivre leur fréquence cardiaque pendant un entraînement. Ils comprennent un capteur au niveau de la ceinture, mais ils ne fonctionnent pas en autonomie : un transmetteur sans fil envoie les données vers un récepteur branché dans la boîte d'interface de l'appareil utilisé.

Les possibilités de conditionnement physique personnel gagnent de l'ampleur avec le développement d'applications de plus en plus nombreuses pour les dispositifs personnels et les DVD. Grâce à ce développement continu, les options et les besoins des consommateurs offrent davantage de choix.



Il est important de recueillir des données sur l'activité physique pendant plusieurs jours, voire même plusieurs semaines, pour obtenir une mesure précise du programme d'entraînement et de ses résultats.



Si vous prévoyez documenter et analyser votre activité physique quotidienne, vérifiez d'abord si l'appareil que vous utilisez offre de l'aide en ligne ou si son logiciel est compatible avec votre ordinateur.

Les appareils se raccordent généralement à des programmes en ligne ou à des logiciels qui permettent à l'utilisateur de suivre son propre programme d'entraînement sur un ordinateur. Le résultat final du programme d'entraînement dépendra du programme utilisé. Les programmes sont disponibles en séances d'entraînement diverses pour tous les niveaux de condition physique et objectifs, y compris les programmes :

- d'entraînement cardiovasculaire;
- d'entraînement musculaire;
- d'entraînement en circuit;
- à journaux de conditionnement physique;
- à calculatrices de dépense énergétique.



On peut se procurer des programmes de musique d'entraînement auprès de détaillants en ligne tels qu'iTunes® ou cadencerevolution.com. D'autres sources sont offertes en ligne.



Rendez-vous sur le site [www.cadencerevolution.com/index.php/2009/11/weekly-workout-142/](http://www.cadencerevolution.com/index.php/2009/11/weekly-workout-142/) (en anglais seulement) pour voir une séance d'entraînement de vélo avec de la musique.

De nombreux programmes sont offerts en ligne. Que vous souhaitiez stocker de l'information chez une organisation ou obtenir de l'aide concernant votre activité physique, l'information dont vous avez besoin se trouve en ligne. Les services en ligne comprennent :

- les séances d'entraînement en ligne;
- l'entraînement physique;
- l'entraînement de perte de poids;
- l'entraînement de dépense des calories;
- la calculatrice de condition physique;
- le suivi de l'alimentation.



Le programme que vous désirez utiliser peut différer de ceux présentés dans ce guide. Examinez les applications de conditionnement physique en ligne et choisissez le programme qui vous convient le mieux. Certaines séances d'entraînement sont gratuites, tandis que d'autres impliquent l'achat d'un programme.



De plus en plus de dispositifs et d'applications sont mis au point pour permettre aux personnes de s'entraîner et d'enregistrer leurs progrès dans un appareil électronique. Faites la liste des dispositifs et applications que vous connaissez et que vous pourriez être intéressé à utiliser dans l'avenir.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

---

## SECTION 2 SANTÉ NUTRITIONNELLE

---

### CALORIES NÉCESSAIRES POUR UNE SANTÉ OPTIMALE

Une saine alimentation est importante pour votre santé globale. Votre corps a besoin d'un certain nombre de calories (énergie alimentaire) chaque jour pour être à son meilleur sans prendre de poids. Le maintien du poids corporel et d'une saine alimentation est une question d'équilibre. Votre niveau d'activité, votre métabolisme (manière dont votre corps convertit les aliments en énergie), votre stature et la composition de votre corps jouent des rôles importants. L'alimentation est, avec l'activité physique, le facteur comportemental le plus étudié à intervenir dans le poids corporel et le risque de surpoids et d'obésité.



Santé Canada a divisé les niveaux d'activité en trois catégories :

1. **Sédentaire** : Votre journée type comporte peu de mouvement (p. ex. longues périodes assises, travail à l'ordinateur, recours fréquent au transport motorisé), et vous faites peu d'activité physique dans vos temps libres.
2. **Peu actif** : Votre routine quotidienne comporte certaines activités physiques (p. ex. se rendre à pied jusqu'à l'arrêt d'autobus, tondre le gazon, déneiger) auxquelles vous ajoutez d'autres activités physiques dans vos temps libres.
3. **Actif** : Vos tâches quotidiennes comportent certaines activités physiques, et vous cumulez au moins deux heures et demie d'activité aérobique d'intensité modérée à vigoureuse par semaine. Ce type d'activité accélère la respiration et les battements de cœur.

Les valeurs présentées dans le tableau ci-dessous sont des approximations établies à partir de la taille et du poids médians au Canada. Elles correspondent à la médiane de l'indice de masse corporelle (IMC) normal pour différents niveaux d'activité physique. Il est possible que vos besoins personnels soient différents de ces valeurs.

Estimation des besoins énergétiques personnels						
Hommes (calories par jour)			Âge	Femmes (calories par jour)		
Niveau sédentaire	Niveau peu actif	Niveau actif		Niveau sédentaire	Niveau peu actif	Niveau actif
1900	2250	2600	12-13 ans	1700	2000	2250
2300	2700	3100	14-16 ans	1750	2100	2350
2450	2900	3300	17-18 ans	1750	2100	2400
2500	2700	3000	19-30 ans	1900	2100	2350
2350	2600	2900	31-50 ans	1800	2000	2250
2150	2350	2650	51-70 ans	1650	1850	2100
2000	2200	2500	71 ans +	1550	1750	2000

Figure A-3 Estimation des besoins énergétiques personnels



À l'aide du tableau ci-dessus, estimez vos besoins énergétiques personnels à votre âge actuel et dans 15 ans pour chaque niveau d'activité. Quelle est la différence?

Âge actuel		Dans 15 ans
	Niveau sédentaire	
	Niveau peu actif	
	Niveau actif	

### CALORIES DE QUALITÉ

Vous obtenez les calories (énergie) dont vous avez besoin pour une santé optimale des aliments que vous mangez. Le *Guide alimentaire canadien* recommande de prendre chaque jour un certain nombre de portions (qui varie selon votre âge) des groupes alimentaires suivants :

- Légumes et fruits
- Produits céréaliers
- Lait et substituts
- Viande et substituts



Reportez-vous au document *Bien manger avec le Guide alimentaire canadien* à l'annexe 2 et remplissez le tableau suivant en vous fondant sur ce que vous avez mangé hier.

Groupe alimentaire	Nombre de portions recommandées	Mes portions hier
Légumes et fruits		
Produits céréaliers		
Lait et substituts		
Viande et substituts		



Où vous situez-vous par rapport aux recommandations du *Guide alimentaire canadien*?  
Devez-vous modifier certaines habitudes alimentaires pour vous conformer aux recommandations?

## FAIRE DES CHOIX ALIMENTAIRES JUDICIEUX

Bien que la quantité d'énergie (calories) nécessaire pour une santé optimale change à mesure que vous vieillissez, la qualité des calories que vous prenez pour nourrir votre corps reste importante. En étant bien informé, vous pourrez faire des choix alimentaires judicieux. Les choix alimentaires sains peuvent aider à réduire le risque de maladies chroniques associées à l'alimentation comme le cancer, le diabète, les maladies cardiaques et les AVC.

**Valeur nutritive.** Le tableau de la valeur nutritive figurant sur les produits alimentaires fournit de l'information sur les calories et sur 13 nutriments : les lipides, les acides gras saturés, les acides gras trans, le cholestérol, le sodium, les glucides, les fibres, les sucres, les protéines, les vitamines A et C, le calcium et le fer. Vous pouvez utiliser le tableau de la valeur nutritive pour :

- comparer plus facilement des produits;
- déterminer la valeur nutritive des aliments;
- mieux gérer certains régimes spéciaux;
- augmenter ou réduire votre apport d'un certain nutriment.



Toute l'information contenue dans le tableau de la valeur nutritive correspond à une quantité spécifique d'aliment. Assurez-vous de comparer cette quantité à celle que vous consommez.

Si l'information présentée dans le tableau de la valeur nutritive correspond à une pièce de viande de la taille de votre main et que vous mangez une pièce de viande deux fois plus grosse que votre main, vous devrez doubler la quantité de calories et de nutriments indiquée pour calculer l'apport réel.

**% valeur quotidienne.** Cet élément d'information figurant dans le tableau de la valeur nutritive est une mesure qui permet d'évaluer facilement et rapidement la teneur en nutriments des aliments. Il s'appuie sur les recommandations pour une saine alimentation et permet de déterminer si une quantité spécifique d'aliment contient peu ou beaucoup d'un nutriment donné.



Q6. Reportez-vous au tableau de la valeur nutritive ci-dessous, puis encerclez les bonnes réponses.

1. Quelle est la taille d'une portion de pain?	1 tranche	2 tranches	3 tranches
2. Combien de calories contient une tranche de pain?	64	70	140
3. Quel est le pourcentage de sodium par portion?	12 %	6 %	24 %
4. Combien de grammes de sucre y a-t-il dans chaque tranche de pain?	1 g	2 g	4 g

<b>Pain de blé entier</b>			
<b>Valeur nutritive</b>			
<b>Pour 2 tranches (64 g)</b>			
<b>Teneur</b>		<b>% valeur quotidienne</b>	
<b>Calories</b> 140			
<b>Lipides</b> 1,5 g		<b>2 %</b>	
Saturés 0,3 g + Trans 0,5 g		<b>4 %</b>	
<b>Cholestérol</b> 0 mg			
<b>Sodium</b> 290 mg		<b>12 %</b>	
<b>Glucides</b> 26 g		<b>9 %</b>	
Fibres 3 g		<b>12 %</b>	
Sucres 2 g			
<b>Protéines</b> 5 g			
Vitamine A	0 %	Vitamine C	0 %
Calcium	4 %	Fer	10 %

Figure A-4 Tableau de la valeur nutritive du pain de blé entier



Reportez-vous aux tableaux de la valeur nutritive ci-dessous pour comparer un hamburger de surlonge et un hamburger au poulet, puis cochez (✓) les bonnes réponses.

	Plus élevé(e) dans le hamburger de surlonge	Plus élevé(e) dans le hamburger au poulet	Semblable dans les deux
1. La quantité spécifique de nourriture est...			
2. Le pourcentage de la valeur quotidienne de fer est...			
3. La teneur en glucides est...			
4. Le pourcentage de la valeur quotidienne de lipides est...			
5. Le pourcentage de la valeur quotidienne de sodium est...			

Hamburger de surlonge Valeur nutritive Pour 1 hamburger (130 g)				Hamburger au poulet Valeur nutritive Pour 1 hamburger (130 g)			
Teneur		% valeur quotidienne		Teneur		% valeur quotidienne	
Calories 340				Calories 200			
Lipides 27 g		42 %		Lipides 9 g		14 %	
Saturés 12 g + Trans 2 g		70 %		Saturés 2 g + Trans 1 g		15 %	
Cholestérol 70 mg				Cholestérol 70 mg			
Sodium 330 mg		14 %		Sodium 800 mg		33 %	
Glucides 3 g		1 %		Glucides 4 g		1 %	
Fibres 0 g		0 %		Fibres 0 g		0 %	
Sucres 3 g				Sucres 0 g			
Protéines 24 g				Protéines 25 g			
Vitamine A	0 %	Vitamine C	0 %	Vitamine A	0 %	Vitamine C	0 %
Calcium	2 %	Fer	30 %	Calcium	4 %	Fer	2 %

Figure A-5 Tableau de la valeur nutritive



Le % valeur quotidienne est la meilleure mesure pour comparer deux produits alimentaires.

**Allégations nutritionnelles.** Le gouvernement spécifie les normes à respecter pour pouvoir utiliser une allégation nutritionnelle sur une étiquette ou dans un document publicitaire. Ces normes s'appliquent à tous les aliments, qu'ils soient préemballés ou non, peu importe où ils sont vendus. À l'heure actuelle, il n'est pas obligatoire d'utiliser des allégations nutritionnelles sur l'étiquette d'un produit ou dans des messages publicitaires; néanmoins, de nombreuses allégations nutritionnelles ont pour but de faire ressortir une caractéristique pouvant intéresser les consommateurs.

Le tableau ci-dessous contient plusieurs exemples d'allégations nutritionnelles accompagnées de leur signification pour la quantité d'aliment précisée dans le tableau de la valeur nutritive figurant sur l'emballage.

Allégation nutritionnelle	Signification
Source de fibres	L'aliment fournit au moins 2 grammes de fibres alimentaires.
Faible teneur en lipides	L'aliment ne fournit pas plus de 3 grammes de lipides.
Sans cholestérol	Le produit fournit une quantité négligeable de cholestérol (moins de 2 mg) et il a aussi une faible teneur en acides gras saturés et trans.
Sans sodium	L'aliment renferme moins de 5 mg de sodium.
Énergie réduite	L'aliment renferme une quantité d'énergie inférieure d'au moins 25 % à celle de l'aliment auquel il est comparé.
Léger	Allégation permise uniquement dans le cas des aliments ayant une « teneur réduite en gras » ou une « valeur réduite en énergie » (calories). Cette allégation peut aussi être utilisée pour décrire les caractéristiques organoleptiques d'un produit. Dans ce cas, l'attribut en question doit être clairement précisé dans l'allégation (p. ex. goût léger, texture légère).



### Le saviez-vous?

- Chez la plupart des Canadiens et Canadiennes, l'apport en sodium dépasse les besoins. Il est donc souhaitable de réduire votre consommation de sodium.
- La plus grande partie du sodium provient du « chlorure de sodium », aussi appelé sel de table ou sel de mer.
- Le sel est un ingrédient utilisé couramment dans certains aliments transformés ou préparés, tels que les soupes en conserve et les viandes transformées.
- On ajoute parfois aux aliments des additifs à base de sodium qui ne renferment pas de chlorure (p. ex. phosphate disodique, nitrate de sodium, gluconate de sodium).

Santé Canada recommande aux personnes de 14 ans et plus de ne pas consommer plus de 2 300 mg de sodium par jour. Pour en savoir davantage sur l'apport de sodium, consultez le lien suivant : <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/nutrition/sodium/index-fra.php>.

La prochaine fois que vous faites l'épicerie, mettez-vous au défi de trouver le nombre de soupes en conserve qui contiennent moins de 15 % de la valeur quotidienne recommandée de sodium.



Maintenant que vous savez ce que sont les allégations nutritionnelles, écrivez deux raisons pour lesquelles les fabricants d'aliments pourraient vouloir en inscrire sur les étiquettes de leurs produits.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Liste des ingrédients.** Cette liste doit obligatoirement figurer sur les emballages des produits alimentaires. Les ingrédients doivent être nommés dans l'ordre décroissant de leur proportion dans l'aliment selon leur poids, le premier dans la liste étant le plus important.



Q7. Dans l'exemple ci-dessus, quel est l'ingrédient présent en plus grande quantité?

\_\_\_\_\_

**Céréales au son : Ingrédients :** Blé entier, son de blé, sucre/glucose-fructose, sodium, malt (farine de maïs, orge maltée), vitamines (chlorhydrate de thiamine, chlorhydrate de pyridoxine, acide folique, d-pantothénate de calcium), minéraux (fer, oxyde de zinc).



**Le saviez-vous?**

Pour choisir des céréales de petit déjeuner qui sont bonnes pour la santé, vous devrez examiner la teneur en sucres, en fibres, en sodium et en lipides indiquée sur la boîte.

La prochaine fois que vous faites l'épicerie, examinez les céréales de petit déjeuner pour voir lesquelles ont les plus faibles teneurs en sucres.



Pour de plus amples renseignements sur les aliments et la nutrition, consultez le site Web de Santé Canada à <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/index-fra.php>.

**GARDER L'ÉQUILIBRE**

Si vous mangez trop et ne faites pas suffisamment d'activité physique, vous prendrez du poids. Inversement, si vous ne mangez pas assez tout en étant actif, votre corps sera mal nourri et vous pourriez perdre du poids. L'établissement d'objectifs SMART en matière de nutrition est une manière positive d'acquiescer et de maintenir de saines habitudes alimentaires pour toute la vie.

<b>Objectif :</b> Manger plus de fruits.	Cet objectif est difficile à mesurer (qu'entendez-vous par « plus »?) et il doit être situé dans un intervalle de temps (quand commencerez-vous et arrêterez-vous?).
<b>Objectif SMART :</b> Manger 1 fruit au dîner 4 fois cette semaine.	Cet objectif est spécifique, mesurable et situé dans un intervalle de temps précis. Vous serez mieux placé pour déterminer si vous avez atteint votre objectif.



Q8. Inscrivez dans l'encadré ci-dessous un objectif nutritionnel SMART qui permettra d'atteindre l'objectif énoncé.

<b>Objectif :</b> Équilibrer mon apport alimentaire.	<b>Objectif SMART :</b> _____ _____
---	---

## ÉPICERIE EN FONCTION D'UN BUDGET



### Épicerie en fonction d'un budget

Voici des mesures que vous pouvez prendre pour respecter votre budget lorsque vous faites l'épicerie.

- Achetez seulement ce dont vous avez besoin – planifiez un menu, puis faites une liste d'épicerie.
- Gardez une liste dans votre cuisine – notez-y des aliments au fur et à mesure que vous en avez besoin.
- Payez en argent comptant si possible – dépensez seulement le montant que vous avez prévu.
- Évitez de faire l'épicerie quand vous avez faim – cela réduira le risque que vous achetiez des aliments dont vous n'avez pas besoin.
- Achetez le moins possible d'aliments prêts à servir.
- Achetez le moins possible d'aliments préparés – ces produits sont généralement plus dispendieux et sont plus riches en sucres, en sodium et en lipides.
- Cherchez les aubaines – consultez les circulaires, utilisez des coupons-rabais et achetez des marques maison ou sans nom.
- Jetez un coup d'œil aux étagères du haut et du bas – les produits les plus chers sont généralement placés au niveau des yeux.
- Comparez les prix unitaires – pour comparer des aliments semblables de taille différente.

## COMPARAISON DE RECETTES

Une excellente façon de nourrir votre corps avec des aliments de haute qualité est de vérifier les différences dans les ingrédients des recettes et de choisir les aliments les plus riches en nutriments. Pour analyser les recettes et prendre des décisions éclairées, appliquez les mêmes principes que lorsque vous examinez le tableau de la valeur nutritive.



Il existe de nombreuses ressources en ligne pour vous aider à planifier des menus, à comparer des recettes et à suivre votre consommation d'aliments et votre activité physique. Consultez les ressources des gouvernements provinciaux et du gouvernement fédéral.

---

### SECTION 3 SANTÉ MENTALE

---

La santé mentale est un élément essentiel d'un mode de vie sain. Tout comme l'activité physique aide à garder votre corps en forme, l'activité mentale vous aide à atteindre et à garder une bonne santé mentale. Une bonne santé mentale consiste à établir un équilibre sain entre toutes les sphères de votre vie :

- sociale;
- physique;
- spirituelle;
- économique;
- mentale.

Les avantages d'une bonne santé mentale comprennent :

- jouir de la vie, de son environnement et de ses proches;
- être créatif, apprendre, essayer de nouvelles choses et prendre des risques;
- être mieux placé pour faire face aux difficultés dans sa vie personnelle et professionnelle;
- être capable de ressentir des émotions fortes (tristesse, colère) et de s'en remettre pour recommencer à jouir de la vie.

L'établissement d'un équilibre demande un long apprentissage qui s'acquiert avec l'expérience et beaucoup de pratique. Parfois, on fait pencher la balance d'un côté au détriment d'un autre et il faut se rééquilibrer. Dans certains cas, vous serez en mesure de rétablir l'équilibre seul, mais dans d'autres cas, vous pourriez avoir besoin de demander de l'aide pour vous remettre sur la bonne voie. Une bonne santé mentale vous aide à jouir de la vie et à surmonter vos problèmes. Il faut travailler pour garder son esprit en santé.

Le stress, ainsi que votre réponse au stress, constituent un des principaux facteurs d'équilibre de la santé mentale. Il est généré par les événements aussi bien positifs que négatifs de votre vie et devient un problème si vous ne savez pas comment réagir à une situation ou si vous n'êtes pas en mesure d'y faire face. C'est à ce moment que l'inquiétude s'installe et vous fait sentir tendu. Le stress mal géré peut causer de l'anxiété, la dépression et des crises de panique.

En plus de subir de la pression pour réussir à l'école, à la maison et dans les situations sociales, vous serez appelé à surmonter de nombreux autres défis dans l'avenir, notamment :

- le départ de la maison;
- le monde de l'emploi;
- les études;
- l'atteinte d'un équilibre entre le travail ou les études et des relations saines;
- le maintien d'une alimentation saine;
- les maladies touchant des membres de votre famille.



Inscrivez les difficultés auxquelles vous pensez être confronté dans l'avenir.

---

---

---

Une bonne santé mentale repose sur plusieurs facteurs :

- les aliments que vous mangez – qui peuvent avoir un effet direct sur votre niveau d'énergie, sur votre santé physique et sur votre humeur;
- l'activité physique régulière – votre corps libère certaines substances chimiques, appelées endorphines, avant et après que vous vous entraînez qui aident à réduire le stress et à améliorer votre humeur;
- le sommeil – votre corps a besoin d'une période de repos et de rétablissement tous les jours;
- les outils de santé mentale – qui englobent les stratégies et les moyens à votre disposition pour faire face aux difficultés, au stress et aux défis.

## ESTIME DE SOI



L'estime de soi est la valeur que vous vous accordez. C'est le sentiment que vous éprouvez à propos de toutes les choses que vous considérez comme faisant partie de vous. C'est le fait de savoir que vous êtes aimable, que vous êtes capable et que vous êtes unique.

Une bonne estime de soi se traduit par :

- une image saine de soi-même;
- une appréciation sereine de soi-même;
- une attitude positive;
- un sentiment général de satisfaction à l'égard de soi-même;
- des objectifs réalistes.

Votre estime de soi peut être affectée par des personnes autour de vous qui se sentent déprimées, découragées ou insatisfaites par rapport à l'école, à leurs relations ou à la vie en général. Il peut être très utile, tant pour vous-même que pour un proche ayant besoin d'aide, de connaître les facteurs et les comportements qui affectent la santé mentale.

	Qu'est-ce que c'est?	Signes avertisseurs	Que pouvez-vous faire?
<b>Blessure auto-infligée</b>	<p>Aussi appelée automutilation, il s'agit d'une tentative délibérée de faire du mal à son corps ou à son esprit.</p> <p>La personne peut être troublée par des émotions douloureuses intenses fréquentes.</p> <p>Manque de ressources pour gérer ses émotions efficacement. Les émotions accumulées sont évacuées en se coupant, en se brûlant ou en se faisant du mal d'une autre façon.</p>	<p>Blessures fréquentes inexplicables, comme des coupures et des brûlures; gratter ses plaies pour les empêcher de guérir.</p> <p>Port de pantalons longs et de chandails à manches longues par temps chaud.</p> <p>Faible estime de soi.</p> <p>Difficulté à composer avec ses émotions.</p> <p>Difficultés dans ses relations.</p>	<p>S'il s'agit de vous – commencez par parler à quelqu'un en qui vous avez confiance; votre médecin pourrait recommander un thérapeute ou un psychologue pouvant vous aider; cherchez un groupe de soutien dans votre région.</p> <p>S'il s'agit de quelqu'un d'autre – écoutez; offrez du soutien sans juger ni critiquer; évitez de blâmer et de réagir, même si le comportement de la</p>

	Qu'est-ce que c'est?	Signes avertisseurs	Que pouvez-vous faire?
	Cette solution à court terme a des conséquences graves.		personne est impossible à comprendre. Dans les deux cas, un traitement par un professionnel de la santé mentale est recommandé.
<b>Psychose</b>	<p>Trouble médical traitable qui affecte le cerveau et peut provoquer une perte de contact avec la réalité.</p> <p>Modifications persistantes du comportement, de la personnalité et du fonctionnement quotidien.</p> <p>Touche 3 % des gens au cours de leur vie.</p>	<p>Au début – repli sur soi; humeur maussade; refus de sortir du lit, de s'habiller ou de se laver; accès de colère inexplicables; démarche impassible.</p> <p>La personne peut sembler anxieuse, méfiante, désorientée.</p> <p>Si la psychose n'est pas traitée, des symptômes plus graves peuvent apparaître.</p>	<p>S'il s'agit de vous – sachez reconnaître les premiers symptômes; ne fermez pas les yeux sur les signes avertisseurs en attendant de voir comment iront les choses; parlez à quelqu'un en qui vous avez confiance.</p> <p>S'il s'agit de quelqu'un d'autre – sachez reconnaître les symptômes; offrez du soutien; encouragez la personne à consulter un professionnel.</p>
<b>Suicide</b>	Action de s'enlever volontairement la vie.	<p>Modification soudaine du comportement (positive ou négative).</p> <p>Apathie, repli sur soi, modification des habitudes alimentaires.</p> <p>Préoccupation inhabituelle par la mort.</p> <p>Don d'objets sentimentaux.</p> <p>Signes de dépression, d'humeur maussade, de désespoir.</p> <p>Une ou plusieurs tentatives de suicide dans le passé.</p> <p>Idées de suicide.</p>	<p>S'il s'agit de vous – parlez à quelqu'un en qui vous avez confiance et qui peut vous aider (parent, professeur, superviseur de résidence). Appelez une ligne d'assistance téléphonique.</p> <p>S'il s'agit de quelqu'un d'autre – en abordant calmement la question du suicide, sans manifester de peur ni porter de jugements, vous pouvez soulager une personne qui se sent terriblement isolée. Ne promettez pas de ne rien dire à qui que ce soit. Parlez-en à quelqu'un de bien placé pour aider (professeur, parent, superviseur de résidence). Encouragez la personne à appeler une ligne d'assistance téléphonique.</p>

	Qu'est-ce que c'est?	Signes avertisseurs	Que pouvez-vous faire?
<b>Dépression</b>	<p>Il est normal de se sentir déprimé à un moment ou à un autre de sa vie.</p> <p>La dépression survient lorsque les sentiments négatifs persistent et entraînent une détresse importante ou perturbent les activités de la vie quotidienne.</p>	<p>Humeur dépressive.</p> <p>Perte marquée d'intérêt ou de plaisir à faire des activités auparavant appréciées.</p> <p>Gain ou perte considérable de poids, douleur.</p> <p>Difficulté à s'endormir ou à rester endormi, trop dormir.</p> <p>Sentiment d'apathie ou d'agitation.</p> <p>Perte d'énergie.</p> <p>Dévalorisation de soi ou culpabilité.</p> <p>Incapacité à se concentrer ou à prendre des décisions.</p>	<p>S'il s'agit de vous – parlez à quelqu'un en qui vous avez confiance et qui peut vous aider; consultez un professionnel; prenez soin de vous en faisant des choix de vie positifs; prenez le temps de fréquenter des amis; gérez votre stress.</p> <p>S'il s'agit de quelqu'un d'autre – offrez du soutien; suggérez de consulter un professionnel; écoutez.</p>
<b>Intoxication à l'alcool</b>	<p>Conséquence grave possible de la consommation excessive d'alcool.</p> <p>Une consommation excessive d'alcool correspond à cinq verres ou plus chez un homme et à quatre verres ou plus chez une femme – soit le contenu d'un emballage de six bières ou d'une bouteille de vin en une soirée.</p>	<p>Confusion.</p> <p>Vomissements.</p> <p>Difficulté à respirer.</p> <p>Peau moite et température basse.</p> <p>Perte de contrôle de la vessie (incontinence).</p> <p>Perte de conscience.</p>	<p>S'il s'agit de vous – obtenez de l'aide. Il n'est pas nécessaire de boire pour être comme les autres; choisissez des manières positives de réduire votre stress et votre anxiété.</p> <p>S'il s'agit de quelqu'un d'autre – obtenez de l'aide. En l'absence d'un adulte digne de confiance, composez le 911 ou le numéro des services d'urgence immédiatement.</p>



L'Association canadienne de santé publique a mis au point un site offrant de plus amples renseignements, y compris un petit scénario intéressant : <http://www.cpha.ca/fr/portals/substance/article02.aspx>.

## EXERCICES DE SANTÉ MENTALE

Il existe de nombreux exercices de santé mentale. Vous pouvez mettre au point vos propres outils et pratiques pour vous assurer que vos réponses au stress, aux défis et aux situations difficiles seront fortes et positives.



Cochez les cases vis-à-vis des exercices de santé mentale suggérés ci-dessous que vous pourriez incorporer dans votre style de vie dans l'avenir.

	Quelles activités pouvez-vous faire pour exercer votre santé mentale?	√
1	Sortez du lit tous les matins et être reconnaissant pour une autre belle journée.	
2	« Cela va finir par passer » - À mesure que vous gagnez de l'expérience, vous en viendrez à savoir que les moments difficiles finissent par être surmontés. Lorsqu'un événement triste ou négatif survient, rappelez-vous que vous vous sentirez mieux bientôt : cela vous aidera à traverser les premiers jours difficiles.	
3	Pratiquez une forme d'activité physique en début de journée pour vous mettre en marche pour le reste de la journée.	
4	Faites une pause, prenez quelques respirations profondes et regardez les nuages défilier.	
5	Joignez-vous à une ligue ou à un club (hockey, badminton, marche, lecture, etc.) pour rester actif et en contact avec les gens.	
6	Plongez-vous dans un bon livre.	
7	Promenez un chien et observez combien il aime courir et jouer.	
8	Écoutez votre musique préférée et chantez à pleins poumons.	
9	Passez du temps au grand air – profitez du soleil; sautez dans des flaques d'eau; marchez votre sentier préféré.	
10	Utilisez des citations de motivation – placez votre citation de motivation préférée là où vous pourrez la voir tous les jours.	
11	Faites une courte pause de ce que vous êtes en train de faire (étudier, nettoyer, etc.) pour faire quelque chose que vous aimez vraiment. Vous serez revigoré et prêt à poursuivre.	
12	Pratiquez la méditation – cela aide à acquérir de la perspective, à avoir des attentes réalistes à l'endroit des autres et à élaborer des stratégies permettant de réduire le stress.	
13	Réunissez-vous avec vos amis pour un café, pour un repas à la bonne franquette ou simplement pour discuter.	
14	Pratiquez une activité créative comme le tricot, la peinture, le dessin, la gravure ou jouer d'un instrument de musique.	
15	Intégrez l'humour dans votre vie en participant à des activités amusantes, en riant de bon cœur, en racontant des blagues, en regardant votre comédie préférée ou en jouant des tours à vos amis.	
16	Faites du Pilates ou du yoga, seul ou en groupe.	
17	Cuisinez – cette activité peut être relaxante, créative et productive, en plus de vous donner quelque chose de bon à manger!	
18	Faites quelque chose juste pour vous – cela peut rétablir l'équilibre dans votre vie.	
19	Allez recevoir un massage.	
20	Faites une sieste.	

Combien de crochets (√) avez-vous? \_\_\_\_\_

Vous pourriez être surpris de voir le grand nombre d'activités cochées qui peuvent aider votre santé mentale.



Q9. Vrai ou faux? L'estime de soi, c'est :

1	Entretenir une image saine de soi-même	
2	Avoir une appréciation sereine de soi-même	
3	Avoir une attitude négative	
4	Avoir un sentiment général d'insatisfaction à l'égard de soi-même	
5	Établir des objectifs réalistes	



Des conseils plus détaillés sur la bonne forme mentale sont présentés sur le site Web de l'Association canadienne pour la santé mentale : [http://www.cmha.ca/fr/mental\\_health/conseils-pour-la-bonne-forme-mentale](http://www.cmha.ca/fr/mental_health/conseils-pour-la-bonne-forme-mentale).

### CITATIONS DE MOTIVATION

Un des exercices de santé mentale suggérés ci-dessus (n° 10) consiste à utiliser des citations de motivation. Votre attitude peut être inspirée par vos citations de motivation préférées si elles sont à votre portée pour vous rappeler de façon positive les objectifs que vous vous êtes fixés.



Lisez les citations de motivation suivantes et mettez en évidence celles que vous aimez.

« Agissez comme si ce que vous faites fait une différence. Ça en fait une. » William James	« Je peux, donc je suis. » Simone Weil
« La vie ne se comprend que par un retour en arrière, mais on ne la vit qu'en avant. » Soren Kierkegaard	« L'expérience, ce n'est pas ce qui arrive à quelqu'un, c'est ce que quelqu'un fait avec ce qui lui arrive. » Aldous Huxley
« L'optimisme est la foi qui mène à la réalisation. Rien ne peut se faire sans l'espoir et la confiance. » Helen Keller	« Si vous voulez surmonter vos peurs, ne restez pas là à y penser. Passez à l'action. » Dale Carnegie
« Les problèmes ne sont pas des panneaux d'arrêt, ils sont des lignes directrices. » Robert H. Schuller	« J'aime mieux échouer dans une grande entreprise que de réussir à ne rien faire. » Robert H. Schuller
« L'homme qui a le plus vécu n'est pas celui qui a compté le plus d'années, mais celui qui a le plus senti la vie. » Jean-Jacques Rousseau	« Ce qu'on obtient en atteignant nos objectifs n'est pas aussi important que ce que l'on devient en les atteignant. » Henry David Thoreau
« Je pense que tout est possible, à partir du moment où on investit tout son esprit et aussi, son travail et son temps. Pour moi, notre esprit contrôle vraiment tout. » Michael Phelps	« Je ne mesure pas le succès d'un homme par la hauteur qu'il peut monter, mais celle qu'il peut remonter après avoir chuté. » George S. Patton
« La vie est un voyage, pas une destination. » Ralph Waldo Emerson	« Si vous pouvez le rêver, vous pouvez le faire. » Walt Disney

« Même si vous tombez en pleine face, vous êtes quand même en train d'avancer. » Victor Kiam	« Ne pleurez pas parce que c'est fini. Souriez parce que c'est arrivé. » D' Seuss
« Vous n'êtes jamais trop vieux pour vous fixer un autre but ou pour avoir un nouveau rêve. » C.S. Lewis	« Pour réussir, nous devons d'abord croire que nous pouvons. » Nikos Kazantzakis



Écrivez votre citation de motivation préférée sur une grande feuille de papier et affichez-la dans votre corps ou escadron. Choisissez-en une parmi celles ci-dessus ou utilisez-en une autre qui vous motive vraiment.



Je promets...

D'être fort au point que rien  
ne puisse troubler ma sérénité d'esprit.  
De parler de santé, de bonheur et de prospérité  
à toute personne que je rencontrerai.

D'inculquer à mes amis  
la confiance en eux-mêmes.  
De ne considérer que le bon côté des choses  
en véritable optimiste.

De ne songer qu'au mieux, de ne travailler que pour le mieux  
et de n'espérer que le mieux.  
De manifester autant d'enthousiasme pour les succès des autres  
que pour les miens.

D'oublier les erreurs passées  
et de voir à faire mieux à l'avenir.  
D'avoir toujours l'air gai  
et de sourire à toute personne que je rencontrerai.

De consacrer tant de temps à m'améliorer moi-même  
que je n'aurai pas le temps de critiquer les autres.  
D'être trop magnanime pour me tracasser, trop noble pour m'irriter,  
trop fort pour craindre, et trop heureux pour me laisser troubler.

De penser du bien de moi-même et de proclamer ce fait au monde,  
non pas en parlant fort, mais par de grandes actions.  
De vivre dans la foi que le monde entier est à mes côtés,  
aussi longtemps que je serai fidèle au meilleur qui est en moi.

Figure A-6 Traduction de « The Promise », de Christian Larson

---

## CONCLUSION

---

Lorsque vous passerez des activités organisées dans le cadre de votre instruction de cadet à votre éducation/ emploi futur, ce sera à vous de planifier et d'intégrer dans vos loisirs des activités de conditionnement physique, nutritionnel et mental. L'information, les difficultés et les stratégies présentées dans la présente trousse d'autoformation vous donnent les ressources nécessaires pour maintenir un mode de vie sain.

Peu importe que vous utilisiez des appareils d'exercice, des dispositifs personnels, des programmes en ligne ou des services de soutien individuel ou de groupe, il vous appartient de participer à des activités saines et d'adopter un mode de vie sain. Un éventail de ressources peut être utilisé pour travailler sur sa santé physique, nutritionnelle et mentale.

Au fil de votre formation et de votre éducation à venir, les bienfaits d'une bonne santé physique, nutritionnelle et mentale vous aideront à maintenir un mode de vie sain.



Félicitations, vous avez terminé la trousse d'autoformation de l'OCOM C504.01 (Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain). Remettez la trousse terminée à l'officier d'instruction ou à l'officier de cours, qui indiquera l'achèvement de la trousse dans votre journal de bord du niveau cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Directives canadiennes en matière d'activité physique

À L'INTENTION DES JEUNES ÂGÉS DE 12 À 17 ANS

## Directives



Pour favoriser la santé, les jeunes âgés de 12 à 17 ans devraient faire chaque jour au moins 60 minutes d'activité physique d'intensité modérée à élevée. Cela devrait comprendre :



Des activités d'intensité élevée au moins trois jours par semaine.



Des activités pour renforcer les muscles et les os au moins trois jours par semaine.



S'adonner chaque jour à encore plus d'activité physique entraîne plus de bienfaits pour la santé.

### Parlons d'intensité!

Pendant une activité physique d'intensité modérée, les jeunes transpireront un peu et respireront plus fort. Des exemples d'activités :

- Le patinage
- Le cyclisme

Pendant une activité physique d'intensité élevée, les jeunes transpireront et seront essouffés. Des exemples d'activités :

- La course
- Le patin à roues alignées

### Être actifs pendant au moins 60 minutes chaque jour peut aider les jeunes à :

- Améliorer leur santé
- Avoir un meilleur rendement à l'école
- Améliorer leur condition physique
- Devenir plus forts
- Avoir du plaisir à jouer avec des amis
- Se sentir plus heureux
- Maintenir un poids corporel santé
- Améliorer leur confiance en soi
- Développer de nouvelles habiletés

### Les parents et les personnes qui prennent soin des jeunes peuvent aider à la planification quotidienne de leurs activités. Les jeunes peuvent :

- Se rendre à l'école à pied, à vélo, en patins à roues alignées ou en planche à roulettes.
- Aller au gym pendant le week-end.
- Participer à un cours de conditionnement physique après l'école.
- Rassembler les voisins afin de disputer un match de hockey ou de basketball improvisés après le souper.
- Pratiquer un sport tel que le basketball, le hockey, le soccer, les arts martiaux, la natation, le tennis, le golf, le ski, le surf des neiges...

**Il est temps de passer à l'action  
– 60 minutes par jour peuvent  
faire une différence.**



[www.csep.ca/directives](http://www.csep.ca/directives)

# Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire

À L'INTENTION DES JEUNES ÂGÉS DE 12 À 17 ANS

## Directives

Pour favoriser la santé, les jeunes âgés de 12 à 17 ans devraient minimiser le temps qu'ils consacrent chaque jour à des activités sédentaires. Pour ce faire, ils devraient :



• Limiter à deux heures par jour le temps de loisir passé devant l'écran; une réduction additionnelle est associée à des bienfaits supplémentaires pour la santé.



• Limiter les déplacements sédentaires (en véhicule motorisé), et réduire le temps passé en position assise et à l'intérieur pendant la journée.

### Sédentarité 101 : qu'est-ce qui constitue un comportement sédentaire?

Un comportement sédentaire est une période au cours de laquelle les jeunes font très peu de mouvements physiques. Voici quelques exemples :

- Demeurer longtemps en position assise
- Utiliser le transport motorisé (par exemple l'autobus ou la voiture)
- Regarder la télévision
- Jouer à des jeux vidéo passifs
- Jouer à l'ordinateur

### Consacrer moins de temps à des activités sédentaires peut aider les jeunes à :

- Maintenir un poids corporel santé
- Améliorer leur confiance en soi
- Avoir un meilleur rendement à l'école
- Améliorer leur condition physique
- Avoir plus de plaisir avec leurs amis
- Disposer de plus de temps pour développer de nouvelles habiletés

### À bas le sofa! Aidez les jeunes à remplacer la sédentarité par l'activité!



**Il est temps que les jeunes se lèvent et se mettent à bouger!**



# Directives canadiennes en matière d'activité physique

À L'INTENTION DES ADULTES ÂGÉS DE 18 À 64 ANS

## Directives



Pour favoriser la santé, les adultes âgés de 18 à 64 ans devraient faire chaque semaine au moins 150 minutes d'activité physique aérobie d'intensité modérée à élevée par séances d'au moins 10 minutes.



Il est aussi bénéfique d'intégrer des activités pour renforcer les muscles et les os et faisant appel aux groupes musculaires importants au moins deux jours par semaine.



S'adonner à encore plus d'activité physique entraîne plus de bienfaits pour la santé.

### Parlons d'intensité!

Pendant une activité physique d'intensité modérée, les adultes transpireront un peu et respireront plus fort. Des exemples d'activités :

- La marche rapide
- Le cyclisme

Pendant une activité physique d'intensité élevée, les adultes transpireront et seront essouffés. Des exemples d'activités :

- Le jogging
- Le ski de fond

### Être actif pendant au moins 150 minutes par semaine peut contribuer à réduire le risque :

- De décès prématuré
- De maladies du cœur
- D'accidents vasculaires cérébraux
- D'hypertension artérielle
- De certains types de cancers
- De diabète de type 2
- D'ostéoporose
- De surpoids et d'obésité

Et peut mener à une amélioration de :

- La forme physique
- La force
- La santé mentale (le moral et l'estime de soi)

### Choisissez un moment. Choisissez un lieu. Élaborez un plan et bougez davantage!

- En semaine, joignez-vous à un groupe communautaire de jogging ou de marche.
- Marchez de façon rythmée autour du pâté de maisons après le souper.
- Participez à un cours de danse après le travail.
- Rendez-vous tous les jours au travail à pied ou à vélo.
- Raclez le terrain, puis offrez à un voisin de raclez le sien.
- Entraînez-vous puis prenez part à une marche ou à une course pour une organisation caritative!
- Recommencez à pratiquer un sport que vous affectionniez pendant votre enfance ou essayez un nouveau sport.
- Bougez en famille pendant le week-end!

**Il est temps de passer à l'action. Marchez, courez, roulez et profitez de la vie!**



CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

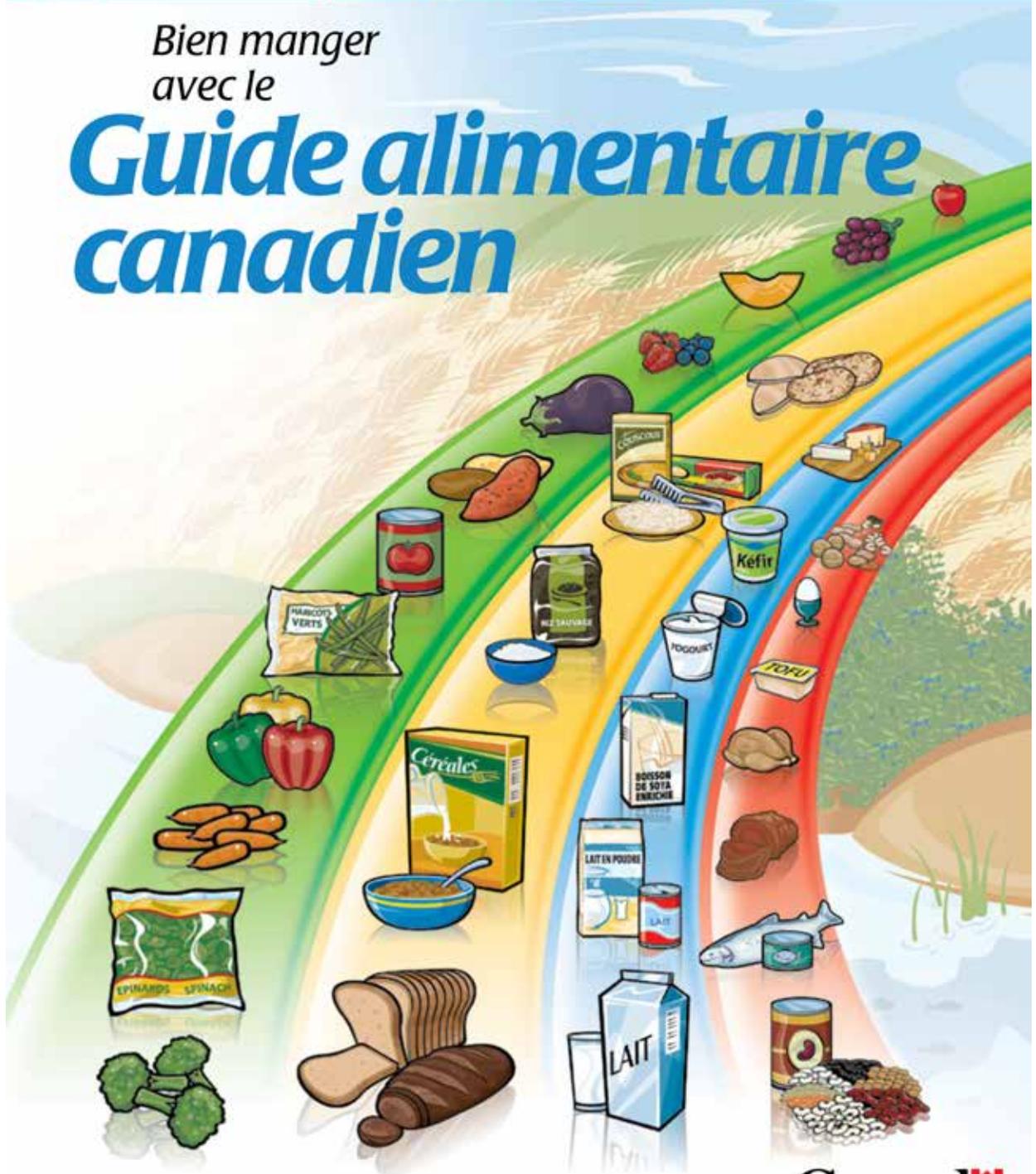


Santé  
Canada Health  
Canada

*Votre santé et votre  
sécurité... notre priorité.*

*Your health and  
safety... our priority.*

Bien manger  
avec le  
**Guide alimentaire  
canadien**



**Canada**

**Nombre de portions du Guide alimentaire recommandé chaque jour**

Âge (ans)	Enfants			Adolescents		Adultes			
	2-3	4-8	9-13	14-18		19-50		51+	
	Sexe			Filles	Garçons	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
<b>Légumes et fruits</b>	4	5	6	7	8	7-8	8-10	7	7
<b>Produits céréaliers</b>	3	4	6	6	7	6-7	8	6	7
<b>Lait et substituts</b>	2	2	3-4	3-4	3-4	2	2	3	3
<b>Viandes et substituts</b>	1	1	1-2	2	3	2	3	2	3

Le tableau ci-dessus indique le nombre de portions du Guide alimentaire dont vous avez besoin chaque jour dans chacun des quatre groupes alimentaires.

**Le fait de consommer les quantités et les types d'aliments recommandés dans le *Guide alimentaire canadien* et de mettre en pratique les trucs fournis vous aidera à :**

- Comblent vos besoins en vitamines, minéraux et autres éléments nutritifs.
- Réduire le risque d'obésité, de diabète de type 2, de maladies du cœur, de certains types de cancer et d'ostéoporose.
- Atteindre un état de santé globale et de bien-être.

**À quoi correspond une portion du Guide alimentaire ?**  
Regardez les exemples présentés ci-dessous.

 <p><b>Légumes frais, surgelés ou en conserve</b> 125 mL (½ tasse)</p>		 <p><b>Légumes feuillus</b> Cuits : 125 mL (½ tasse) Crus : 250 mL (1 tasse)</p>		 <p><b>Fruits frais, surgelés ou en conserve</b> 1 fruit ou 125 mL (½ tasse)</p>		 <p><b>Jus 100 % purs</b> 125 mL (½ tasse)</p>	
 <p><b>Pain</b> 1 tranche (35 g)</p>	 <p><b>Bagel</b> ½ bagel (45 g)</p>	 <p><b>Pains plats</b> ½ pita ou ½ tortilla (35 g)</p>	 <p><b>Riz, boulgour ou quinoa, cuit</b> 125 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Céréales</b> Froides : 30 g Chaudes : 175 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Pâtes alimentaires ou couscous, cuits</b> 125 mL (½ tasse)</p>		
 <p><b>Lait ou lait en poudre (reconstitué)</b> 250 mL (1 tasse)</p>	 <p><b>Lait en conserve (éaporé)</b> 125 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Boisson de soya enrichie</b> 250 mL (1 tasse)</p>	 <p><b>Yogourt</b> 175 g (½ tasse)</p>	 <p><b>Kéfir</b> 175 g (½ tasse)</p>	 <p><b>Fromage</b> 50 g (1 ½ oz)</p>		
 <p><b>Poissons, fruits de mer, volailles et viandes maigres, cuits</b> 75 g (2 ½ oz)/125 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Légumineuses cuites</b> 175 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Tofu</b> 150 g ou 175 mL (½ tasse)</p>	 <p><b>Oeufs</b> 2 oeufs</p>	 <p><b>Beurre d'arachide ou de noix</b> 30 mL (2 c. à table)</p>	 <p><b>Noix et graines écalées</b> 60 mL (½ tasse)</p>		



**Huiles et autres matières grasses**

- Consommez une petite quantité, c'est-à-dire de 30 à 45 mL (2 à 3 c. à table) de lipides insaturés chaque jour. Cela inclut les huiles utilisées pour la cuisson, les vinaigrettes, la margarine et la mayonnaise.
- Utilisez des huiles végétales comme les huiles de canola, d'olive ou de soya.
- Choisissez des margarines molles faibles en lipides saturés et trans.
- Limitez votre consommation de beurre, margarine dure, saindoux et shortening.



CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## CORRIGÉ



Q1. Quelles sont les directives en matière d'activité physique à l'intention des jeunes âgés de 12 à 17 ans?

R1. Au moins 60 minutes d'activité physique d'intensité modérée à élevée chaque jour. Cela devrait comprendre des activités d'intensité élevée au moins 3 jours par semaine et des activités pour renforcer les muscles et les os au moins 3 jours par semaine.



Q2. Quelles sont les directives en matière de comportement sédentaire à l'intention des jeunes âgés de 12 à 17 ans?

R2. Minimiser le temps consacré chaque jour à des activités sédentaires. Pour ce faire, on peut limiter à 2 heures par jour le temps de loisir passé devant l'écran, limiter les transports sédentaires (en véhicule motorisé) et réduire le temps passé en position assise et à l'intérieur pendant la journée.



Q3. Quelles sont les directives en matière d'activité physique à l'intention des adultes (18-64 ans)? Comparez cette réponse à celle que vous avez donnée à la question 1 (directives à l'intention des jeunes).

R3. Faire chaque semaine au moins 150 minutes d'activité physique aérobie d'intensité modérée à élevée par séances d'au moins 10 minutes. Intégrer des activités pour renforcer les muscles et les os et faisant appel aux groupes musculaires importants au moins 2 jours par semaine. Chez les adultes, les besoins en matière d'activité physique modérée à élevée sont moins grands, les séances sont plus courtes et les activités de renforcement diminuent de 3 à 2 jours par semaine.



Q4. Établissez un objectif SMART pour une des stratégies que vous avez indiquées ci-dessus.

R4. Les réponses peuvent varier. L'objectif devrait intégrer les principes SMART.



Q5. À la lumière de l'exemple ci-dessus, si une personne a 60 minutes pour pratiquer une activité physique et qu'elle souhaite s'entraîner vigoureusement en faisant du vélo, à quelle vitesse devrait-elle rouler? Encercler la bonne réponse.

- a. Moins de 16 km par heure
- b. **Plus de 16 km par heure**
- c. 8 km par heure
- d. 7,2 km par heure



Q6. Reportez-vous au tableau de la valeur nutritive ci-dessous, puis encerclez les bonnes réponses.

1. Quelle est la taille d'une portion de pain?	1 tranche	<b>2 tranches</b>	3 tranches
2. Combien de calories contient une tranche de pain?	64	<b>70</b>	140
3. Quel est le pourcentage de sodium par portion?	<b>12 %</b>	6 %	24 %
4. Combien de grammes de sucre y a-t-il dans chaque tranche de pain?	<b>1 g</b>	2 g	4 g



Q7. Dans l'exemple ci-dessus, quel est l'ingrédient présent en plus grande quantité?

R7. Blé entier.



Q8. Inscrivez dans l'encadré ci-dessous un objectif nutritionnel SMART qui permettra d'atteindre l'objectif énoncé.

<b>Objectif :</b> Équilibrer mon apport alimentaire.	<b>Objectif SMART :</b> Les réponses peuvent varier, mais devraient respecter les principes des objectifs SMART.
---	---



Q9. Vrai ou faux? L'estime de soi, c'est :

1	Entretenir une image saine de soi-même	Vrai
2	Avoir une appréciation sereine de soi-même	Vrai
3	Avoir une attitude négative	Faux
4	Avoir un sentiment général d'insatisfaction à l'égard de soi-même	Faux
5	Établir des objectifs réalistes	Vrai



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE COMPÉTENCE CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM M507.01 – ÉLABORER UN CALENDRIER PERSONNALISÉ**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du Guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Réviser les occasions d'instruction de quatrième année du CIEC qui se trouvent dans l'OAIC 51-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Air*, puisque les conditions préalables aux cours pourraient changer.

Réviser les occasions d'instruction avancée de cadet-cadre au CIEC qui se trouvent dans l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*, puisque les conditions préalables aux postes pourraient changer.

Photocopier l'annexe A pour chaque cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**MÉTHODE**

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 5 afin d'orienter les cadets et de susciter de l'intérêt par rapport aux occasions d'instruction obligatoire et complémentaire ainsi qu'aux exigences pratiques du stage de perfectionnement et au journal de bord du niveau cinq.

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 3 et 4 parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments à propos des occasions d'instruction d'été, de tâches de leadership et de postes de leadership à l'escadron.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 6 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets lorsqu'ils élaborent un horaire personnalisé.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

## **OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure d'identifier les occasions d'instruction du niveau de qualification cinq et élaborer un calendrier personnalisé pour la ou les année(s) d'instruction.

## **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets connaissent l'instruction qui sera donnée pendant le niveau de qualification cinq pour qu'ils aient un aperçu de ce que la ou les année(s) d'instruction exigera (ont). La présente leçon aidera à susciter l'intérêt et servira de support sur lequel le cadet pourra se servir pour répartir son temps entre l'école, le travail, ses loisirs et ses engagements personnels et aux cadets afin d'établir un calendrier personnalisé.

---

**Point d'enseignement 1****Identifier l'instruction obligatoire du niveau de qualification cinq commune aux éléments Marine, Armée et Air des OCC.**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif

---

**APERÇU**

Le programme d'instruction est divisé en objectifs de rendement (OREN), qui correspondent aux sujets généraux, et en objectifs de compétence (OCOM), qui correspondent aux sujets introduits dans les OREN. L'instruction comprend des éléments obligatoires et des éléments complémentaires. Le niveau de qualification cinq comporte deux nouveaux volets, le perfectionnement professionnel et le perfectionnement personnel

**INSTRUCTION OBLIGATOIRE**

L'instruction obligatoire comprend les OCOM que tous les cadets doivent suivre au cours de la ou des année(s) d'instruction. L'instruction obligatoire du niveau de qualification cinq s'applique aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air. Le nombre de périodes allouées pour l'instruction obligatoire est minimale afin de permettre aux cadets d'avoir plus de temps libre pour planifier leur calendrier personnalisé en fonction de leur année d'instruction et ce qui convient le mieux aux circonstances.

**Service communautaire – OREN 502 (Effectuer un service communautaire)**

Le but du service communautaire du niveau de qualification cinq est d'encourager les cadets à devenir actifs au sein de leurs communautés en participant à des activités locales de service communautaire. Les cadets sont tenus de compléter un nombre prévu d'heures de service communautaire, dont une des activités doit être complétée en utilisant le modèle d'apprentissage par le service communautaire, pour satisfaire aux exigences de cet OREN.

**Leadership – OREN 503 (Diriger des activités de cadets)**

Le but du leadership du niveau de qualification cinq est de fournir aux cadets des connaissances et des habiletés qu'ils mettront en pratique lors de l'exécution des tâches en leadership qui se présentent naturellement ainsi que les postes de leadership structurées et de projets de leadership réalisés en équipe. À titre de membre d'une équipe, le cadet doit :

- proposer un exercice;
- planifier un exercice;
- diriger un exercice; et
- conclure un exercice.

**Forme physique et mode de vie sain – OREN 504 (Adopter un mode de vie actif)**

L'instruction sur la forme physique personnelle et le mode de vie sain du niveau de qualification cinq vise à encourager les cadets à établir et à poursuivre des objectifs sur la condition physique qui contribuent à un mode de vie sain et actif. Les cadets doivent effectuer l'Évaluation de la condition physique des cadets et compléter un nombre prévu d'heures de conditionnement physique pour satisfaire aux exigences de cet OREN.

**Connaissances générales des cadets – OREN 507 (Servir dans un escadron des cadets de l'Air)**

Le but des connaissances générales des cadets du niveau de qualification cinq est de fournir aux cadets des renseignements sur les occasions inhérentes au programme des cadets de l'Air et à préparer les cadets à l'évaluation des exigences d'apprentissage du niveau de qualification cinq. Les cadets devront identifier les occasions d'instruction du niveau de qualification cinq.

### **Techniques d'instruction – OREN 509 (Enseigner aux cadets)**

Le but des techniques d'instruction du niveau de qualification cinq est de rehausser les habiletés des cadets pour leur permettre d'enseigner une leçon de 30 minutes. Les cadets doivent réussir au moins une évaluation de leurs techniques d'instruction au cours du niveau de qualification cinq. Étant donné que les cadets de niveau de qualification cinq seront les principaux instructeurs à l'escadron local, ils pourront développer leurs habiletés à plusieurs occasions. Les leçons peuvent être enseignées à d'autres endroits, tels que le centre d'instruction d'été des cadets (CIEC), des centres de vol, etc.

### **Perfectionnement professionnel – OREN 513 (Participer à des ateliers)**

Le but de l'OREN 513 (Participer à des ateliers) est de fournir aux cadets le développement professionnel en vue d'améliorer les habiletés d'instruction communes. Les ateliers sont destinés aux trois éléments et donnent l'occasion aux cadets de participer à un entraînement unifié avec des pairs de différents corps et escadrons de cadets sur une multitude de sujets principalement liés au leadership et aux techniques d'instruction. Les cadets du niveau de qualification cinq doivent participer à des ateliers pendant un total de deux jours afin de réussir cet OREN.

### **Perfectionnement personnel – OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé)**

Le but de l'OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé) est de donner l'occasion aux cadets de poursuivre un sujet particulier du programme des cadets de l'Air en utilisant un plan d'apprentissage personnalisé pour développer des habiletés de spécialiste. La participation ou les exigences de rendement sont définies dans un plan d'apprentissage individuel qui décrit une série d'objectifs à atteindre dans le domaine d'intérêt du cadet. Le plan d'apprentissage individuel est élaboré par le cadet, en consultation avec l'officier de niveau et l'officier d'instruction de l'escadron, et approuvé par le commandant (cmdt). Le fait de fournir une occasion d'établir un but permet au cadet de poursuivre son apprentissage dans un domaine d'intérêt personnel lié au PC.

---

## **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1**

### **QUESTIONS :**

- Q1. Quel est le but de la formation sur le civisme du niveau de qualification cinq?
- Q2. Qu'est-ce que le cadet est tenu de compléter pour satisfaire aux exigences de l'OREN 504 ?
- Q3. Est-ce que les ateliers doivent être par élément ou être destinés aux trois éléments?

### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Le but du civisme du niveau de qualification cinq est de présenter aux cadets leurs rôles et responsabilité en tant que citoyen dans une perspective planétaire.
- R2. Le cadet doit effectuer l'Évaluation de la condition physique des cadets et compléter un nombre prévu d'heures de conditionnement physique pour satisfaire aux exigences de l'OREN 504.
- R3. Les ateliers sont destinés aux trois éléments et donnent l'occasion aux cadets de participer à un entraînement unifié avec des pairs de différents corps et escadrons de cadets sur une multitude de sujets principalement liés au leadership et aux techniques d'instruction.

**Point d'enseignement 2****Identifier les occasions d'instruction complémentaire du niveau de qualification cinq.**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif

**APERÇU DU PROGRAMME COMPLÉMENTAIRE DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**

L'instruction complémentaire du niveau de qualification cinq est conçue de manière autonome (autoformation) et est répartie en trois périodes (90 minutes). Le cadet doit terminer au moins trois trousseaux complémentaires. Bien que les trousseaux soient des trousseaux d'autoformation, elles ne doivent pas être considérées comme des devoirs à faire à la maison. En fait, les cadets doivent avoir du temps au cours d'une séance d'instruction régulière ou au cours de la journée pour compléter ou exécuter les tâches de ces trousseaux (p. ex., au cours d'une soirée d'instruction où il n'est pas prévu que le cadet dirige une instruction ou une activité). Toutefois, rien n'empêche le cadet de remplir ou d'exécuter les tâches de trousseaux d'autoformation additionnelles à tout moment s'il décide de le faire.

**INSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE COMMUNE**

Les trousseaux d'autoformation d'instruction complémentaire commune abordent quatre sujets.

**Citoyenneté – OREN 501 (Expliquer le concept de citoyenneté mondiale)**

L'OCOM C501.01 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien) examine la compréhension de ce qu'est un Canadien et les façons de devenir des citoyens actifs et responsables.

L'OCOM C501.02 (Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun) permet au cadet de réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur lui, parce que la mondialisation a une incidence sur ses choix quotidiens dans tous les aspects de sa vie.

L'OCOM C501.03 (Analyser un problème mondial) permet au cadet de développer ses compétences de lecture et de réflexion critique.

**Forme physique et mode de vie sain – OREN 504 (Adopter un mode vie actif)**

L'OCOM C504.01 (Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain) permet aux cadets d'examiner et d'approfondir les principaux concepts associés au conditionnement physique et à l'adoption d'un mode de vie sain.

**Connaissances générales des cadets – OREN 507 (Servir dans un escadron des cadets de l'Air)**

L'OCOM C507.01 (Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets [CIC]) examine les choix offerts à un cadet sénior lorsqu'il quitte le programme des cadets (PC), s'il décide de s'enrôler en tant que membre du CIC. Les occasions de service s'étendent de la participation au corps ou à l'escadron de cadets jusqu'à la supervision des activités nationales.

L'OCOM C507.02 (Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada [LCAC]) examine les choix offerts à un cadet sénior lorsqu'il quitte le programme des cadets (PC), s'il décide de se porter bénévole pour la LCAC. Cette option peut convenir aux jeunes qui ne veulent pas ou ne peuvent pas s'enrôler à titre de CIC. Cette trousse d'autoformation présente une occasion de rencontre avec un membre du comité répondant de l'escadron.

L'OCOM C507.03 (Réfléchir sur son expérience de cadet) donne des outils au cadet pour qu'il découvre les habiletés et expériences que le PC lui a apportées. Il examine aussi la nécessité de fixer des objectifs, à court et à long terme et la façon de les atteindre à l'aide d'un plan d'action.

### **Techniques d'instruction – OREN 509 (Enseigner aux cadets)**

L'OCOM C509.01 (Surveiller une période d'instruction) fournit les connaissances et les outils nécessaires pour évaluer l'instruction. Ceci est accompli par l'autoformation et l'observation pratique d'une classe.

### **INSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE PROPRE À L'ÉLÉMENT**

Les trousse d'autoformation d'instruction complémentaire propre à l'élément abordent cinq sujets.

#### **Compétence aéronautique – OREN 530 – (Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol)**

L'OCOM C530.01 (Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol) donne une occasion aux cadets d'effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol. Pendant cette activité, les cadets traceront un itinéraire de vol à vue sur une VNC et détermineront la vitesse de l'aéronef.

#### **Aérospatiale – OREN 540 (Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aéros spatiales)**

L'OCOM C540.01 (Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aéros spatiales) fournit une occasion aux cadets d'apprendre au sujet des réalisations du Canada en matière de technologies aéros spatiales jusqu'à l'annulation du programme Avro Canada CF-105 Arrow et d'examiner réalisations des anciens employés d'Avro Canada Limited. De plus, les cadets réfléchiront aux contributions du Canada au programme spatial et au développement des aéronefs.

#### **Opération d'aérodrome – OREN 560 – (Participer à une activité d'opérations d'aérodrome)**

L'OCOM C560.01 (Examiner les aspects de la sécurité des vols (SV)) donne une occasion aux cadets d'apprendre au sujet du rôle de l'officier de la sécurité des vols (OSV) dans le programme de vol des cadets de l'air et d'examiner la présentation des rapports et les procédures d'enquête.

L'OCOM C560.02 (Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne) donne une occasion aux cadets d'examiner les origines et le développement de l'aviation de brousse et de comparer les aéronefs pilotés.

#### **Construction aéronautique et maintenance des aéronefs – OREN 570 (Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige)**

L'OCOM C570.01 (Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige) donne une occasion aux cadets d'examiner l'origine de la voltige, le développement des aéronefs, les présentations de voltige modernes et les équipes de voltige canadiennes.

#### **Survie pour équipage de vol – OREN 590 – (Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol)**

L'OCOM C590.01 (Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol) donne une occasion aux cadets, avec l'aide d'une étude de cas d'un incident réel, d'analyser la cause de l'accident; d'examiner la situation de survie, d'analyser les actions des survivants et de réfléchir sur les résultats.

---

### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2**

#### **QUESTIONS :**

- Q1. Comment l'instruction complémentaire du niveau de qualification cinq est-elle conçue?
- Q2. Décrire l'OCOM C507.01 (Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets [CIC])?
- Q3. Décrire l'OCOM C560.02 (Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne).

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. L'instruction complémentaire du niveau de qualification cinq est conçue de manière autonome (autoformation) et est répartie en trois périodes (90 min.).
- R2. L'OCOM C507.01 (Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets [CIC]) examine les choix offerts à un cadet sénior lorsqu'il quitte le programme des cadets (PC), s'il décide de s'enrôler en tant que membre du CIC. Les occasions de service s'étendent de la participation au corps ou à l'escadron de cadets jusqu'à la supervision des activités nationales.
- R3. L'OCOM C560.02 (Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne) donne une occasion aux cadets d'examiner les origines et le développement de l'aviation de brousse et de comparer les aéronefs pilotés.

**Point d'enseignement 3****Réviser les occasions d'instruction d'été.**

Durée : 5 min

Méthode : Discussion de groupe

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif de la discussion de groupe est de réviser les occasions d'instruction d'été en utilisant des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

**INSTRUCTION AVANCÉE DE CADET-CADRE**

L'information ci-dessous sert de brève introduction à ce qu'est l'instruction avancée de cadet-cadre et aux types d'occasion disponibles. Pour obtenir des renseignements plus détaillés et à jour, consulter l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres* avant d'enseigner la présente leçon.

L'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*, définit les cadets-cadres de la façon suivante :

- Les cadets-cadres sont nommés au grade qui est autorisé par le commandant (cmdt) d'un Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC) établi pour fournir l'instruction d'été.
- En vertu de l'autorité du cmdt du CIEC, on peut demander aux cadets-cadres de participer à de l'instruction avancée, y compris des fonctions pédagogiques, de supervision ou administratives qui sont approuvées par le cmdt de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC) du centre d'instruction en question.
- Les cadets-cadres doivent être âgés d'au moins 16 ans le premier jour de janvier de l'année où ils suivront leur instruction avancée.
- Les cadets-cadres ne sont pas des employés. La participation d'un cadet-cadre à une instruction d'été autorisée d'un CIEC constitue une instruction avancée.



Bien que les cadets-cadres ne soient pas considérés comme des employés, ils reçoivent un salaire pendant qu'ils sont au CIEC. Chaque poste a un rang désigné qui correspond à une prime de rendement. Pour obtenir plus de renseignements, voir les annexes B et E de l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*.

Les classes de cadets-cadres sont divisées en deux catégories distinctes :

- Catégorie 1 – Instruction (p. ex., personnel de la section, instructeur), et
- Catégorie 2 – Soutien à l'instruction (p. ex., commis à l'administration, magasinier, accommodations, commis à la cantine).



Les conditions préalables sont décrites dans l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*, pour chaque poste individuel.



On pourrait demander à un cadet qui a participé à un de ces cours de parler de son expérience pendant ce PE.

## COURS DES CENTRES D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DES CADETS (CIEC)

### COURS COMMUNS



Des cours communs sont offerts aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air.



Se reporter à l'OAIC 51-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Air* concernant les conditions préalables.

**Musique militaire – Musicien avancé.** Le but du cours de musique militaire - musicien avancé est d'améliorer les connaissances et les habiletés développées pendant les cours de musique précédents et de développer des habiletés en leadership dans un environnement de musique militaire.

**Corps de cornemuses – Musicien avancé.** Le but du cours du corps de cornemuses – musicien avancé est d'améliorer les connaissances et les habiletés développées pendant les cours de musique précédents et de développer des habiletés en leadership dans un environnement de corps de cornemuses.

### LES COURS PROPRES À L'ÉLÉMENT

**Bourse de pilote d'avion (BPA).** Le programme de BPA est un cours de sept semaines d'instruction au sol et en vol conçu pour qualifier les cadets de l'Air pour l'obtention d'une licence de pilote privé de Transports Canada conformément au Règlement de l'aviation canadien. L'instruction est dispensée par les écoles ou les clubs de pilotage de l'Association du Transport aérien du Canada ou l'Association québécoise des transporteurs aériens.

**Échange international des cadets de l'Air (EICA).** L'échange vise à favoriser l'amitié et la bonne entente chez les cadets de l'Air des pays participants, encourager les participants à s'intéresser aux affaires internationales et récompenser les cadets de l'Air qui, au fil d'un certain nombre d'années, ont rendu des services exceptionnels à leur escadron. Il ne s'adresse qu'aux cadets séniors exceptionnels qui sauront dignement représenter le Canada

## DISCUSSION DE GROUPE



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de faire le tour du groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES

- Q1. Quel est l'âge minimal requis pour l'instruction avancée de cadet-cadre?
- Q2. Quels cours communs sont offerts au CIEC aux cadets de niveau de qualification cinq?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

#### Point d'enseignement 4

#### Réviser les occasions d'affectation à des tâches et des postes de leadership à l'escadron.

Durée : 5 min

Méthode : Discussion de groupe

---

### CONNAISSANCES PRÉALABLES

---



L'objectif de la discussion de groupe est de réviser les occasions d'affectation à des tâches et à des postes en leadership en utilisant des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

### TÂCHE EN LEADERSHIP

Une tâche en leadership est une occasion pratique et spécifique d'exercer le leadership, à court terme ou à long terme. Le chef d'équipe doit appliquer ses connaissances et ses habiletés en leadership. Le chef d'équipe aura la responsabilité d'une équipe temporaire dont les membres proviennent ou non de son groupe de pairs. L'équipe accomplira une seule fonction ou tâche mineure.



Les tâches en leadership du niveau de qualification cinq peuvent être les mêmes que celles du niveau de qualification trois ou elles peuvent être de plus longue durée ou plus complexes. Chaque cadet doit déjà avoir effectué au moins trois tâches en leadership pendant le niveau de qualification trois et le niveau de qualification quatre.

### POSTE DE LEADERSHIP

Un poste de leadership est une occasion pratique de leadership de longue durée. Le chef d'équipe doit mettre en pratique ses connaissances et habiletés en leadership et démontrer les qualités de leadership essentielles d'un cadet. On lui attribuera une équipe établie constituée de cadets n'appartenant pas à son groupe de pairs. Il peut s'agir d'affectations organisationnelles (p. ex., commandant de la section), de postes d'instruction (p. ex., un instructeur de niveau de qualification) ou de postes supplémentaires (p. ex., commandant de l'équipe d'exercices militaire). Ces postes doivent être basés sur la fréquence et la durée des fonctions ou tâches majeures. Le chef d'équipe doit se réunir avec son équipe à un certain nombre d'occasions. Les postes en leadership peuvent être exécutés par un seul cadet de niveau de qualification cinq (p. ex., commandant de l'équipe d'exercice militaire) ou les cadets peuvent exécuter à tour de rôle les différents postes (p. ex., commis à la cantine).

Le chef d'équipe doit superviser les membres de l'équipe, communiquer avec eux pour résoudre les problèmes, s'efforcer de répondre à leurs besoins et attentes, les motiver et leur donner de la rétroaction. Il doit tenter de développer les habiletés et les connaissances des membres de son équipe.

Les directives d'affectation au poste de leadership doivent être données par un supérieur, généralement par un chef ou un gestionnaire d'activité.



Pendant l'instruction du niveau de qualification cinq, chaque cadet sera évalué au moins une fois sur une tâche en leadership et une fois sur un poste de leadership.



S'assurer qu'une liste des postes de leadership a été dressée par l'officier d'instruction avant d'enseigner cette leçon. Vous trouverez ci-dessous un exemple de liste de postes de leadership.

## **EXEMPLES DE POSTES DE LEADERSHIP DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**

### **Les postes au niveau de l'organisation comprennent :**

- Sergent de section,
- Commandant de section,
- Commandant d'escadron,
- Tambour-major, et
- Commandant de la garde du drapeau.

### **Les postes d'instruction comprennent :**

- Instructeur de niveau de qualification,
- Instructeur de conditionnement physique et de sports,
- Instructeur de leadership et du cérémonial,
- Instructeur de sujets sur l'aviation, et
- Instructeur de survie.

### **Les postes supplémentaires comprennent :**

- Tambour-major,
- Chef de section de musique,
- Commis à la cantine,
- Commandant de l'équipe d'exercice militaire,
- Capitaine d'équipe de tir de précision,
- Adjoint au champ de tir,
- Capitaine d'équipe de secourisme,
- Capitaine d'équipe de biathlon, et
- Capitaine d'équipe sportive.



Les cadets du niveau de qualification cinq seront normalement affectés aux postes de leadership de commandant de section ou à des postes supplémentaires. Au besoin, les cadets du niveau de qualification cinq seront affectés à divers autres postes organisationnels et à des postes d'instruction.



Aux fins de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets), les cadets du niveau de qualification cinq seront affectés à un poste de leadership qui respecte les critères définis plus haut. Pour ce faire, l'affectation doit comprendre une équipe de cadets affectée et établie à l'extérieur du groupe de pairs de cadets du niveau de qualification cinq. Dans certains cas, certains des exemples donnés pourraient ne pas respecter ces critères (p. ex., un petit escadron dont un seul cadet est affecté à l'approvisionnement).

## DISCUSSION DE GROUPE



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de faire le tour du groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES

- Q1. Quelle différence y a-t-il entre une tâche en leadership et un poste de leadership?
- Q2. Quels postes de leadership sont disponibles à l'escadron?
- Q3. Avez-vous des inquiétudes à l'idée d'occuper un poste de leadership au cours de l'année d'instruction?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

#### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

#### Point d'enseignement 5

#### Expliquer les exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord du niveau cinq.

Durée : 20 min

Méthode : Exposé interactif

---

#### Stage de perfectionnement

Pour donner une structure dynamique, flexible et appropriée au stage de perfectionnement, la période traditionnelle allouée et au calendrier utilisé aux niveaux précédents du programme des cadets ne peuvent être appliqués. Le cadet participe à des séances autorisées ainsi qu'à des jours ou des fins de semaine d'instruction avec l'escadron. Dans le cadre des 30 séances et des 10 jours prévues dans le programme de l'escadron, tout le temps au-delà de celui nécessaire pour terminer l'instruction obligatoire et complémentaire est alloué au stage de perfectionnement et à l'achèvement des différents éléments de l'évaluation du plan d'apprentissage.

Sous la supervision de l'O Niveau ou d'un représentant désigné, tout cadet qui complète un stage de perfectionnement sera tenu d'occuper divers postes et de réaliser certaines tâches en leadership, certains postes et projets de leadership ainsi que d'assumer diverses responsabilités d'instruction. Les cadets pourraient aussi être tenus d'assumer des rôles et des responsabilités d'administration générale, de soutien et de supervision. Le caractère unique de chaque escadron dictera l'expérience exacte de stage de perfectionnement que le cadet aura, à tout le moins le cadet doit avoir reçu des occasions d'évaluation de l'apprentissage et d'évaluation de l'apprentissage tel que décrites dans l'évaluation du plan d'apprentissage.

#### Exigences pratiques du stage de perfectionnement

Les exigences pratiques du stage de perfectionnement comprennent les exigences nécessaires pour réussir l'évaluation du plan d'apprentissage. Les exigences pratiques font partie des OREN suivants.

#### OREN 502 (Effectuer un service communautaire)

Le cadet doit élaborer un plan de service communautaire qui décrit comment il participera au service communautaire durant l'année d'instruction. Avant de procéder à l'évaluation de l'apprentissage, le cadet doit avoir effectué un service communautaire de 45 heures pour relever cette exigence pratique sans difficulté. En effectuant plus de 70 heures de service communautaire, le cadet aura dépassé la norme.

### **OREN 503 (Diriger des activités de cadets)**

Le cadet doit compléter une tâche en leadership, un poste en leadership et un projet de leadership au cours de son (ses) année(s) d'instruction. L'évaluation de l'apprentissage indique comment chaque tâche est évaluée. En plus des trois évaluations formelles, les cadets devront réaliser diverses tâches en leadership, ils devront exercer divers postes en leadership et réaliser divers projets en leadership au cours de leurs fonctions normales à l'escadron.

### **OREN 504 (Adopter un mode de vie actif)**

Le cadet doit faire au moins 60 minutes d'activité physique d'intensité modérée à élevée (APIME) par jour pendant 24 jours sur une période de quatre semaines consécutives. Si le cadet effectue au moins 60 minutes d'APIME chaque jour pendant 28 jours sur une période de quatre semaines consécutives, il aura excédé la norme.

### **OREN 509 (Enseigner aux cadets)**

Le cadet doit réussir au moins une évaluation formelle d'une période d'instruction au cours du niveau de qualification cinq. L'évaluation de l'apprentissage donne des détails sur l'évaluation. En plus de cette évaluation formelle, les cadets auront plusieurs occasions d'instruction au cours de leurs fonctions normales à l'escadron.

### **OREN 513 (Participer à des ateliers)**

Le cadet devra effectuer 18 périodes d'atelier facilité régional pendant deux jours complets, quatre demi-journées ou toute autre combinaison équivalente d'instruction.

### **OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé)**

Les cadets devront effectuer au moins un plan d'apprentissage individuel au cours de leur(s) année(s) d'instruction. L'évaluation de l'apprentissage donne des détails sur l'évaluation. Le plan d'apprentissage individuel du cadet doit répondre aux critères établis dans les instructions d'évaluation de l'activité tout en y identifiant les besoins d'apprentissage, les activités d'apprentissage, les dates limites, les ressources d'apprentissage, les mesures du succès et la description du rapport final.

### **Registre des exigences pratiques du stage de perfectionnement**

La publication A-CR-CCP-805/PW-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada - Journal de bord du niveau cinq*, est fourni au cadet comme outil d'apprentissage pour le guider et l'aider à suivre ses progrès. Cette publication sert à la fois d'aide-mémoire et de journal de bord. Le journal de bord du niveau de qualification cinq comprend un résumé de l'information pertinente du stage de perfectionnement, les exigences pratiques du stage de perfectionnement et les exigences de l'évaluation du plan d'apprentissage et des instruments d'évaluation. Les cadets du niveau de qualification cinq doivent tenir leur journal de bord à jour et demander à leur superviseur pour obtenir les signatures requises. Une fois compété, le cadet doit conserver son journal de bord du niveau cinq pour le consulter ultérieurement.

---

## **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5**

### **QUESTIONS :**

- Q1. Est-ce que l'instruction du niveau de qualification cinq est planifiée de la même manière que celles des années antérieures?
- Q2. Quelle est l'exigence pratique du stage de perfectionnement par rapport à l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire)?
- Q3. Que doivent faire les cadets avec leur journal de bord une fois le niveau de qualification cinq terminé?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Non, pour donner une structure dynamique, flexible et appropriée au stage de perfectionnement, la période traditionnelle allouée et le calendrier utilisé aux niveaux précédents du programme des cadets ne peuvent être appliqués.
- R2. Le cadet doit élaborer un plan de service communautaire qui décrit comment il participera au service communautaire durant l'année d'instruction. Avant de procéder à l'évaluation de l'apprentissage, le cadet doit avoir effectué un service communautaire de 45 heures pour relever cette exigence pratique sans difficulté. En effectuant plus de 70 heures de service communautaire, le cadet aura dépassé la norme.
- R3. Une fois compété, le cadet doit conserver son journal de bord du niveau cinq pour le consulter ultérieurement.

**Point d'enseignement 6****Demander aux cadets d'élaborer un calendrier personnalisé.**

Durée : 30 min

Méthode : Activité en classe

**ACTIVITÉ**

Durée : 30 min

**OBJECTIF**

L'objectif de cette activité est de permettre aux cadets d'élaborer un calendrier personnalisé.

**RESSOURCES**

- le journal de bord du niveau cinq,
- le calendrier d'instruction actuel de l'escadron, et
- des stylos et des crayons.

**DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

S.O.

**INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ**

1. Donner un stylo ou un crayon, le calendrier d'instruction actuel de l'escadron et le journal de bord du niveau cinq à chaque cadet.
2. Demander aux cadets de remplir la section agenda du journal de bord du niveau cinq, en remplissant les dates, les mois et l'année.
3. Demander aux cadets d'inscrire la ou les date(s) qu'ils doivent donner une instruction à l'escadron pour l'année d'instruction. Rappeler aux cadets que l'information du calendrier d'instruction peut changer et doit être mise à jour le cas échéant.
4. Demander aux cadets d'inscrire tout autre engagement à l'escadron qu'ils doivent assister. Par exemple, ils pourraient avoir été assignés comme assistant au tir de précision dans le cadre d'un poste de leadership et les pratiques de tir ont lieu chaque semaine les mercredis soirs.
5. Demander aux cadets d'inscrire leur école, leur travail ou toute autre activité parascolaire.

6. Discuter avec les cadets de l'importance de gérer leur temps efficacement et d'utiliser leur agenda pour y inscrire tout autre engagement qui pourrait survenir. La date et l'heure des engagements de service communautaire, lorsqu'ils travaillent sur leur projet de leadership avec leur équipes et les étapes importantes du plan d'apprentissage individuel peuvent être inscrits dans leur agenda.
7. Laisser le temps qui reste pour que les cadets ajoutent d'autres éléments à leur calendrier personnalisé tout en leur apportant de l'aide et en leur donnant des conseils au besoin.

## **MESURES DE SÉCURITÉ**

S.O.

---

## **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 6**

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

## **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

Le fait d'élaborer un calendrier personnalisé servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

## **CONCLUSION**

---

### **DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

### **OBSERVATIONS FINALES**

La connaissance des sujets qui seront traités au cours de l'instruction sur le niveau de qualification cinq aide à susciter l'intérêt pour l'année d'instruction. Être conscients des exigences de temps requises à la complétion du niveau de qualification cinq permettra d'assurer que les cadets sont capables d'équilibrer les activités de cadet avec les autres activités et de réussir les deux.

### **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Cet OCOM doit être enseigné le plus tôt possible dans l'année d'instruction.

---

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

A0-035 OAIC 13-28 Directeur - Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-029 OAIC 51-01 Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Air. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Air*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-184 A-CR-CCP-805/PW-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Cadets de l'Aviation royale du Canada – Journal de bord du niveau cinq*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-185 A-CR-CCP-803/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2008). *Cadets de l'Aviation royale du Canada – Norme de qualification et plan du niveau trois*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-186 A-CR-CCP-804/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Cadets de l'Aviation royale du Canada – Norme de qualification et plan du niveau quatre*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

<b>OREN ET OCOM DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ</b>	
<b>Civisme</b>	
OREN 501 (Expliquer ce qu'est la citoyenneté mondiale)	
C501.01	Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien
C501.02	Faire une réflexion personnelle sur le concept de citoyenneté mondiale
C501.03	Analyser un problème mondial
<b>Service communautaire</b>	
OREN 502 (Effectuer un service communautaire)	
M502.01	Effectuer 45 heures de service communautaire individuel
<b>Leadership</b>	
OREN 503 (Diriger des activités de cadets)	
M503.01	Formuler une proposition
M503.02	Préparer un exercice
M503.03	Diriger un exercice
M503.04	Conclure un exercice
C503.01	Examiner les procédures de réunion
<b>Forme physique et mode de vie sain</b>	
OREN 504 (Adopter un mode de vie actif)	
M504.01	Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et définir des stratégies pour améliorer la condition physique personnelle
C504.01	Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain
<b>Connaissance générale des cadets</b>	
OREN 507 (Servir dans un escadron de cadets de l'Air)	
M507.01	Élaborer un calendrier personnalisé
C507.01	Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)
C507.02	Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada (LCAC)
C507.03	Réfléchir sur son expérience de cadet
<b>Techniques d'instruction</b>	
OREN 509 (Enseigner aux cadets)	
C509.01	Surveiller une période d'instruction
<b>Perfectionnement professionnel</b>	
OREN 513 (Participer à des ateliers)	
<b>Développement personnel</b>	
OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé)	
<b>Compétence aéronautique</b>	
OREN 530 (Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol)	
C530.01	Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol
<b>Aérospatiale</b>	
OREN 540 (Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales)	
C540.01	Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales
<b>Opérations d'aérodrome</b>	
OREN 560 (Participer à une activité d'opérations d'aérodrome)	
C560.01	Examiner les aspects de la sécurité des vols (SV)
C560.02	Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne

<b>Construction aéronautique et maintenance des aéronefs</b> OREN 570 (Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige)	
C570.01	Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige
<b>Survie pour équipage de vol</b> OREN 590 (Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol)	
C590.01	Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 2**

**OCOM C507.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR  
 UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS (CIC)**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à la réalisation de cette trousse d'autoformation sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être complétées par les cadets individuellement. On peut trouver davantage de renseignements sur les trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de faciliter la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé qui se trouve à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre aux cadets.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les occasions de service pour un officier du CIC, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, les cadets doivent être en mesure d'identifier les occasions de service pour un officier du CIC.

**IMPORTANCE**

Il est important que les cadets connaissent les diverses occasions de service pour un officier du CIC s'ils choisissent de s'enrôler comme officier du CIC. La connaissance de ces occasions leur permettra de prendre des décisions plus sages concernant l'enrôlement et la direction qu'ils souhaitent adopter pour leur service.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre aux cadets d'identifier les occasions de service pour un officier du CIC.

### RESSOURCES

- des troussees d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir aux cadets une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre aux cadets une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A et un stylo ou un crayon.
2. Accorder 90 minutes aux cadets pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Offrir de l'aide lorsqu'un cadet en exprime le besoin.
4. Ramasser la trousse d'autoformation dès qu'un cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation à l'aide du corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Offrir une rétroaction au cadet et indiquer s'il a ou non complété l'objectif de compétence (OCOM).
7. Redonner la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse la consulter plus tard.
8. Une fois la trousse d'autoformation complétée, inscrire le résultat dans le journal de bord du cadet et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La réalisation de la trousse d'autoformation par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## OBSERVATIONS FINALES

La décision de servir dans les Forces canadiennes (FC) ne doit pas se prendre à la légère. La décision de servir comme officier du CIC peut être prise plus facilement en déterminant les différentes façons dont les officiers CIC sont employés.

## COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-194 OAIC 23-01, Directeur - Cadets 6 (2007). *Recrutement / enrôlement - Officiers du cadre des instructeurs de cadets (CIC)*. Ottawa, ON, Ministère de la Défense nationale.

A0-195 OAIC 21-03 Directeur - Cadets 2 (2007). *Effectifs, priorité de dotation et nombre autorisé de jours rémunérés des corps ou escadrons de cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-196 OAIC 23-11, Directeur - Cadets 6 (2007). *Instructeur de cadets appuyant sans rémunération les activités des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-197 OAIC 23-10, Directeur - Cadets 2 (2006). *Possibilité d'emploi dans la réserve – Processus de sélection*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-198 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Reserve service opportunities*. (2006). Extrait le 29 octobre 2009 du site <http://www.cadets.ca/employment-emploi.aspx>

A0-199 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Cadre des instructeurs de cadets*. (2006). Extrait le 29 février 2009 du site <http://www.vcds-vcemd.forces.gc.ca/cic/index-fra.asp>

A1-066 OAIC 31-03 Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état majeur des cadets de la Marine. (2008). *Aperçu du programme des cadets de la Marine*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-031 OAIC 40-01 Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état majeur des cadets de l'Armée. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-029 OAIC 51-01 Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Air. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Air*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

# **Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)**



- SECTION 1 : NORMES D'ENRÔLEMENT AU CIC**
- SECTION 2 : OCCASIONS DE SERVICE AU CORPS DE CADETS OU À L'ESCADRON**
- SECTION 3 : OCCASIONS DE SERVICE RÉGIONALES**
- SECTION 4 : OCCASIONS DE SERVICE À UN CENTRE D'INSTRUCTION D'ÉTÉ (CIEC)**
- SECTION 5 : OCCASIONS DE SERVICE À L'ÉCHELLE NATIONALE**

---

**SECTION 1**  
**NORMES D'ENRÔLEMENT AU CIC**

---

**L'IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE DES GROUPES PROFESSIONNELS MILITAIRES (ID SGPM) DU CIC**

Le CIC est une branche du personnel des Forces canadiennes (FC). En 2009, il célèbre son 100<sup>e</sup> anniversaire et devient l'une des plus vieilles composantes des FC. Chaque membre des FC occupe un poste ou un métier et les officiers du CIC ne font pas exception à la règle. Un code d'identification est attribué à chaque métier. L'ID SGPM des officiers du Cadre des instructeurs de cadets est 00232-01 pour les officiers de l'élément Marine, 00232-02 pour les officiers de l'élément Armée et 00232-03 pour les officiers de l'élément Air.



Figure A-1 Le Drapeau de la Branche du CIC

*Remarque.* Tiré de Cadets Canada, 2010, *Drapeau de la Branche du CIC*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://www.cadets.ca/content-contenu.aspx?id=80615>

Le CIC est la branche du personnel des FC la plus importante dont le nombre atteint plus de 6 000 membres. Les officiers du CIC, à titre de membres des FC, relèvent de l'autorité de la *Loi sur la Défense nationale*, la loi qui régit les forces militaires du Canada, et sont assujettis aux mêmes règles et règlements que tout autre membre de la force de réserve ou de la force régulière. Cette obligation de faire preuve d'une conduite exemplaire est importante, puisque dans de nombreuses communautés canadiennes, le personnel du CIC peut être le seul personnel en uniforme des FC, et à ce titre, être représentatif de l'ensemble des FC.



Certains de vos amis se sont-ils enrôlés au CIC?

---

---

---

## SERVICE D'ADMINISTRATION ET D'INSTRUCTION DES ORGANISATIONS DE CADETS (SAIOC)

Les FC sont composées de deux forces principales : la force régulière et la force de réserve. La force régulière (F rég) est constituée de membres à plein temps des forces militaires du Canada. La force de réserve est constituée de membres qui, bien qu'encore membres des forces militaires, servent à temps partiel. La force de réserve est constituée de la première réserve (P rés), de la réserve supplémentaire (Rés Supp), des rangers canadiens et du SAIOC. Les membres de la P rés sont formés à des occupations semblables à celles qui sont disponibles aux membres de la F rég. La Rés Supp sert de liste d'attente de membres des FC récemment libérés qui peuvent, en cas d'urgence d'ordre national ou en cas de besoin opérationnel, être rappelé au service actif. Les rangers fournissent une présence militaire dans les communautés isolées et côtières du Canada. Leurs membres sont formés pour jouer un rôle unique en étant les yeux et les oreilles des FC dans ces régions. Le SAIOC est constitué de membres du CIC, de même que d'autres membres des FC n'appartenant pas à l'ID SGPM DU CIC qui travaillent avec les Organisations de cadets du Canada (OCC). Outre l'ID SGPM du CIC, le SAIOC comprend deux autres occupations : Officier du service général (OFF-SG SAIOC) et militaire du rang du service général (MR-SG SAIOC). Les OFF-SG SAIOC et les ID SGPM MR-SG SAIOC existent pour permettre aux officiers et MR des F rég et de P rés d'être mutés à un autre sous-élément pour assumer un poste dans le cadre du programme des cadets (PC). Les FC sont ainsi assurées que ces membres formés et initiés peuvent être retenus pour aider à la gestion, à l'administration et à l'enseignement du PC.

### NORMES D'ENRÔLEMENT DE BASE

Pour être admissible à un enrôlement au sein de l'ID SGPM du CIC, un individu doit :

- être citoyen canadien;
- avoir une bonne réputation au sein de la collectivité et être recommandé par le commandant d'une organisation de cadets, un comité de parents ou la ligue provinciale correspondante;
- avoir atteint l'âge minimum d'enrôlement de 18 ans et être apte à compléter au moins un an de service avant d'atteindre l'âge de retraite obligatoire (ARO) de 65 ans au CIC;
- répondre aux normes médicales prescrites dans le CANFORGEN 070/07. En règle générale, le candidat doit posséder un certificat médical dont la catégorie ne peut être inférieure à la catégorie V4 CV3 H3 G3 O3 A5. On peut accepter la candidature d'une personne dont la catégorie médicale est inférieure à cette norme sans toutefois être inférieure à la catégorie V4 CV3 H4 G4 O4 A5, pour autant que le médecin-chef du commandement approuve ses limitations médicales et certifie que son état de santé médicale ne sera pas aggravé par le service militaire; et



#### ***Le saviez-vous?***

Le système du profil médical des FC attribue des valeurs numériques à l'acuité visuelle (V), à la vision des couleurs (CV), à l'acuité auditive (H), au facteur géographique (G), au facteur d'occupation (O) et à l'aptitude au vol (A). Une valeur plus basse indique une aptitude plus élevée dans la catégorie. Le profil médical du CIC est donc moins restrictif que par exemple, un pilote pour lequel V1 CV2 H2 G2 O2 A1 constitue la catégorie la moins acceptable.

- détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Dans des circonstances exceptionnelles et avec l'approbation du Directeur - Cadets et Rangers juniors canadiens (D Cad et RJC), un candidat qui ne détient pas de diplôme d'études secondaires peut être enrôlé. Une dispense d'éducation ne sera accordée que dans les situations qui seront favorables aux OCC.



**Se creuser les méninges n° 1 :**

Les officiers du CIC sont-ils membres des FC?

---

---

---



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Quelles sont les exigences de formation scolaire nécessaires à un enrôlement au CIC?

---

---

---

**SECTION 2**  
**OCCASIONS DE SERVICE AU CORPS DE CADETS OU À L'ESCADRON**

**CORPS DE CADETS OU ESCADRON**

**Effectifs des corps de cadets ou des escadrons**

La majorité des officiers du CIC servent au sein des corps de cadets et ou escadrons partout au Canada. Chaque corps de cadets ou escadron dispose d'effectifs réglementaires, l'ensemble des postes militaires et civils disponibles dans le cadre d'une structure organisationnelle réglementaire du ministère de la Défense nationale (MDN). Les effectifs des corps de cadets ou des escadrons sont liés aux quotas des corps de cadets ou des escadrons tel que déterminé par l'OAIC 12-21, *Rapport annuel corps/escadrons de cadets*. On peut trouver le nombre des postes alloués à l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron tel que déterminé par les quotas du corps de cadets ou de l'escadron dans l'OAIC 21-03, *Effectif, priorités de dotation et nombre autorisé de jours rémunérés des corps/escadrons de cadets*.

Population officielle corps/ escadron	Nombre de postes du SAIOC autorisés par grade			Nombre total de postes autorisés	Nombre de journée de spécialistes autorisées
A	B	C	D	E	F
	Maj/capc	Capt / ltv	Capt / ltv / lt / ens 1 / slt / sltv / élof / aspm		
< 30		1	4	5	5 jours
30–59		2	4	6	6 jours
60–89		2	5	7	7 jours
90–119	1	2	5	8	8 jours
120–149	1	3	5	9	9 jours
150–179	1	3	6	10	10 jours
180–209	1	4	6	11	11 jours
210–239	1	4	7	12	12 jours
240–269	1	4	8	13	13 jours
270–299	1	5	8	14	14 jours
> 300	1	6	8	15	15 jours

Figure A-2 Échelle des postes du SAIOC autorisés et journées de spécialistes autorisées des corps et des escadrons

*Remarque.* Tiré de *Effectif, priorité de dotation et nombre autorisé de jours rémunérés des corps / escadrons de cadets* (p. A-1/2), par le Directeur – Cadets 2, 2007, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Si un poste est vacant dans l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron, un nouvel officier du CIC peut être enrôlé et affecté à ce poste. S'il n'existe pas de poste, le nouvel officier du CIC peut être enrôlé et affecté à un poste qui figure sur la liste d'attente d'une région ou d'un détachement et faire du service volontaire au corps de cadets ou à l'escadron.



Figure A-3 Officier du CIC de corps de cadets ou d'escadron

*Remarque.* Tiré de Cadets Canada, 2010, *À propos du CIC*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://www.cadets.ca/assets/0/121/401/2421/3811/a75e2dac-7cd5-4914-82b6-553ee43f0c80.jpg>

### **Jours rémunérés**

Le commandant d'un corps de cadets ou d'un escadron peut être rémunéré pour un maximum de 35 jours par année et tous les autres officiers de l'effectif peuvent être rémunérés pour un maximum de 25 jours par année. Les officiers du CIC sur les listes d'attente ou d'effectifs régionaux qui font du service volontaire à un corps de cadets ou un escadron ne sont rémunérés que lorsqu'ils sont engagés pour assurer un service en dehors du corps de cadets ou de l'escadron. Les officiers du CIC peuvent être mutés aux postes de l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron à mesure que ces derniers deviennent disponibles. Outre le nombre maximum de jours rémunérés pour l'instruction d'un corps de cadets ou d'un escadron, un officier du CIC peut être rémunéré en service de réserve de classe A ou B pour suivre un cours ou remplir d'autres fonctions.



### **Le saviez-vous?**

Il existe trois classes de service de réserve.

- **Service de classe A.** Le service de classe A est utilisé pour les périodes d'emploi de moins de 12 jours. Les officiers du CIC sont fréquemment engagés pour un service de classe A, par exemple, une rémunération mensuelle de corps de cadets ou d'escadron, un travail de deux jours à une compétition de tir de précision, etc.
- **Service de classe B.** Le service de classe B est utilisé pour les périodes d'emploi de plus de 13 jours. Pour tout service de classe B de plus de 90 jours, un message d'avis d'emploi doit être annoncé pour permettre aux individus qualifiés d'indiquer que le poste les intéresse. Les officiers du CIC sont souvent employés pour un service de classe B, par exemple, pour suivre un cours de formation au CIC (de 15 jours), travailler à un CIEC (plus de 12 jours), assumer un poste temporaire de 4 mois à un quartier général régional, assumer un poste d'officier des cadets de secteur (OCS) à temps plein dans un détachement ou une région, etc.
- **Service de classe C.** Le service de classe C est utilisé lorsque des membres de la P rés servent à temps plein sur le plan opérationnel. Il sert également dans des circonstances exceptionnelles lorsqu'un réserviste sert à un poste de F rég non opérationnel. Les officiers du CIC ne sont jamais employés pour un service de classe C et l'approbation du Vice-chef d'état-major de la Défense (VCEMD) est exigée pour les membres de la P rés.

## **ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION TECHNIQUE**

Les établissements d'instruction technique sont des centres d'instruction qui permettent de compléter le programme du corps de cadets ou d'escadron en offrant une instruction spécialisée qui n'est pas disponible à chaque corps de cadets ou à chaque escadron. Sans les établissements d'instruction technique, les cadets ne seraient pas en mesure de satisfaire aux exigences d'instruction obligatoire. Chaque établissement d'instruction technique est dirigé par un coordinateur sélectionné par la région pour planifier et assurer l'instruction sur les lieux. La plupart de ces coordinateurs sont aussi des officiers du CIC d'un corps de cadets ou d'un escadron. Ils sélectionnent et engagent d'autres officiers du CIC en service de classe A comme personnel.

### **Écoles régionales de voile des cadets (Centres de voile)**

Les centres de voile complètent l'instruction des phases du programme des cadets de la Marine en offrant une instruction de voile et des occasions d'instruction sur l'eau qui ne sont pas disponibles à un corps. Les centres de voile offrent des occasions aux officiers du CIC d'être employés comme coordinateurs de centre de voile ou membre du personnel d'instruction de centre de voile. Le nombre maximum de jours rémunérés varie en fonction de la région et du poste. Chaque centre de voile utilise le même personnel d'instruction pour assurer la continuité et pour former un groupe d'instructeurs expérimentés familiarisés avec le centre particulier.



Figure A-4 Instruction au centre de voile

*Remarque.* Tiré de Regional Cadet Support Unit (Eastern), 2010, *Eastern Region Nautical Training*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://cms.cadets.gc.ca/assets/0/121/423/427/443/3403/3421/3423/3439/a409501d-5351-4a6c-be4a-952fcfdb5e8f.jpg>

### **Centres d'expédition régionaux des cadets de l'Armée (Centres d'expédition)**

Les centres d'expédition complètent le programme d'étoile des cadets de l'Armée en offrant une instruction de navigation et des occasions d'expédition qui ne sont pas disponibles à un corps. Les centres d'expédition offrent des occasions aux officiers du CIC d'être employés comme coordinateurs de centre d'expédition ou membre du personnel d'instruction d'expédition. Le nombre maximum de jours rémunérés varie en fonction de la région et du poste. Chaque centre d'expédition utilise le même personnel d'instruction pour assurer la continuité et pour former un groupe d'instructeurs expérimentés familiarisés avec le centre particulier.



Figure A-5 Instruction au centre d'expédition

*Remarque.* Tiré de Regional Cadet Support Unit (Prairie), 2010, *Program Description*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://www.cadets.ca/assets/0/121/379/3617/9166/e1eb1423-e31f-4f23-a707-e0fc93ef52ec.jpg>

### **Opérations aériennes régionales des cadets (Centres de vol à voile)**

Les centres de vol à voile sont ouverts toute l'année pour soutenir le programme et l'instruction d'été de l'escadron. Ils complètent le programme de niveau de qualification des cadets de l'Air en offrant une instruction aéronautique et des occasions de vol à voile qui ne sont pas disponibles à un escadron. Les centres de vol à voile offrent des occasions aux officiers du CIC d'être employés comme coordinateurs de centre de vol à voile, pilotes, personnel de piste ou membre du personnel d'instruction de vol à voile. Le nombre maximum de jours rémunérés varie en fonction de la région et du poste. Chaque centre de vol à voile utilise le même personnel d'instruction pour assurer la continuité et pour former un groupe d'instructeurs expérimentés familiarisés avec le centre particulier. Au cours des mois d'été, les 5 centres régionaux sont exploités en tant que CIEC et sont chargés d'offrir des programmes qui peuvent inclure le cours d'aviation élémentaire, le cours d'aviation avancée, le programme de bourse de pilote de planeur et le programme de bourse de pilote d'avion.



Figure A-6 Instruction au centre de vol à voile

Remarque. Tiré de Cadets Canada, 2010, *Air Cadet 2009 CSTC Course Listings*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://www.cadets.ca/assets/0/121/401/2421/3811/79dc086b-d5f2-4ee6-9526-81c7492440c1.jpg>



Avez-vous des amis qui ont travaillé dans un établissement d'instruction technique?

---

---

---



**Se creuser les méninges n° 3 :**

Combien de postes rémunérés existe-il pour l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron qui compte moins de 30 cadets?

---

---



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Qu'est-ce qu'un service de classe A?

---

---

---

---

### SECTION 3 OCCASIONS DE SERVICE RÉGIONALES

---

#### ACTIVITÉS DIRIGÉES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE (ADER)

Les ADER sont des activités que les commandants des unités régionales de soutien aux cadets (URSC) dirigent tous les ans dans leurs régions respectives. Les ADER complètent le programme du corps de cadets ou d'un escadron en soutenant l'intérêt des cadets dans des domaines spécifiques à l'instruction des cadets, et permettent aux commandants des URSC d'adapter le PC complet pour qu'il réponde aux intérêts de leurs régions et de capitaliser sur les occasions et les ressources offertes dans leurs régions. Les ADER appartiennent à deux catégories : les activités non discrétionnaires et les activités discrétionnaires. Un grand nombre d'ADER nécessitent le soutien des officiers du corps de cadets ou de l'escadron pour leur planification et leur mise en application et exigent l'engagement d'un service de classe A.



Figure A-7 Championnats de biathlon provinciaux

*Remarque.* Tiré de Trek Earth, 2010, *Photos*. Extrait le 19 février 1010 du site <http://www.trekearth.com/gallery/photo320887>

#### Activités non discrétionnaires

Les ADER non discrétionnaires comprennent les activités régionales qui permettent la sélection des cadets pour les compétitions nationales et qui comme telles doivent être financées et dirigées. Les ADER non discrétionnaires incluent:

- les championnats de tir de précision de zone, provinciaux ou régionaux,
- les championnats de biathlon de zone, provinciaux ou régionaux,
- les échanges interprovinciaux,

- les régates de zone, provinciales ou régionales du programme des cadets de la Marine, et
- les expéditions régionales du programme des cadets de l'Armée.

Des officiers du CIC sont engagés en service de classe A pour permettre aux régions d'animer ces événements. Dans de nombreux cas, il est demandé aux individus sélectionnés pour le service de revenir les années suivantes en fonction de leur rendement, de même que pour former une base de personnel expérimenté.

### Activités discrétionnaires

Outre les activités programmées dans le cadre du programme du corps de cadets ou de l'escadron, des activités supplémentaires peuvent être organisées, financées et dirigées sous la supervision de l'URSC, tel que déterminé par le commandant de l'URSC. Les activités sélectionnées doivent viser à atteindre l'objectif du PC. Activités possibles :

- les activités d'exercice militaire et de cérémonial telles que les cérémonies militaires ou les compétitions d'exercice militaire;
- les activités d'instruction de leadership telles que les stages d'instruction des cadets seniors ou des concours d'art oratoire;
- les activités sportives récréatives telles que les compétitions inter-corps ou inter-escadrons, les rencontres omnisportives, etc.;
- les activités de tir de précision à la carabine à air comprimé telles que les séances d'instruction, les compétitions ou les événements civils;
- les activités supplémentaires de biathlon d'été et d'hiver telles que les séances d'instruction, les compétitions ou les événements civils;
- les activités d'instruction de musique telles que les séances d'instruction, les musiques d'honneur ou les concours de musiques militaires et de corps de cornemuses;
- les activités de premiers soins telles que les cours de formation ou les compétitions;
- les activités de familiarisation des FC telles que les visites d'installations des FC, le tir avec un fusil C7, la participation à des présentations ou à des démonstrations des FC, les échanges avec des membres et des unités des FC, etc.;
- les activités du programme du Prix du Duc d'Édimbourg telles que les séances d'information ou les présentations du personnel du corps de cadets ou d'escadron.



Maintenant que vous savez ce que sont les ADER, inscrivez la liste de celles auxquelles vous avez participé au cours de votre programme d'instruction de cadets.

---

---

---

---

---

---

Comme dans le cas des ADER non discrétionnaires, des officiers du CIC sont engagés en service de classe A pour permettre aux régions d'animer ces événements. Dans de nombreux cas, il est demandé aux individus

sélectionnés pour le service de revenir les années suivantes en fonction de leur rendement, de même que pour former le personnel.



**Se creuser les méninges n° 5 :**

Quelle est la différence entre les ADER non discrétionnaires et discrétionnaires?

---

---

---

**DÉTACHEMENT DE CADETS / UNITÉ RÉGIONALE DE SOUTIEN AUX CADETS (URSC)**

Les officiers du CIC qui effectuent un service de classe B à temps plein occupent de nombreux postes au sein des détachements de cadets ou des URSC. Ils sont choisis en fonction de leurs qualifications et de leur expérience avec le PC. Ils aident à la gestion du PC au nom du commandant de l'URSC et travaillent aux côtés des autres membres de la F rég et de la P rés.

**Détachement de cadets**

Les détachements de cadets se trouvent dans certaines régions et servent à améliorer l'administration des corps de cadets ou des escadrons. Ils sont dirigés par un commandant de détachement qui gère un personnel d'officiers et de MR qui sont responsables de tous les corps de cadets ou escadrons de la région concernée. Les détachements de cadets se livrent essentiellement à la mise en œuvre du PC de la région et leurs personnels exécutent des fonctions telles que les demandes de remboursement de voyage, les préparatifs de voyage et l'approbation des activités d'instruction proposées par les commandants des corps de cadets ou des escadrons.

Les officiers du CIC peuvent occuper des postes aux détachements de cadets tels que le poste d'OCS, d'officier des mouvements ou de commandant du détachement. Les postes varient en fonction de la région et du détachement.

**Unité régionale de soutien aux cadets (URSC)**

Le PC au Canada est conduit par six URSC disséminés dans tout le pays.

- URSC (Atlantique)–L'URSC (A) comprend toutes les unités de cadets des provinces de Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve et du Labrador;
- URSC (Est)–L'URSC (E) comprend toutes les unités de cadets de la province de Québec et des escadrons de cadets de l'Air de la région de la Vallée de l'Outaouais;
- URSC (Centre)–L'URSC (C) comprend toutes les unités de cadets de la province de l'Ontario, sauf les escadrons de cadets de l'Air de la Vallée de l'Outaouais et tous les corps de cadets et escadrons du nord-ouest de l'Ontario;
- URSC (Prairies)–L'URSC (Pra) comprend toutes les unités de cadets des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et d'Alberta et tous les corps de cadets et escadrons du nord-ouest de l'Ontario;
- URSC (Pacifique)–L'URSC (P) comprend toutes les unités de cadets de la province de Colombie-Britannique;
- URSC (Nord)–L'URSC (N) comprend toutes les unités de cadets du territoire du Yukon, des territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Les régions sont dirigées par un commandant qui gère un personnel d'officiers et de MR qui sont responsables de tous les corps de cadets et escadrons de la région. Les URSC se livrent essentiellement à l'administration et à la budgétisation financière du PC de la région et leurs personnels exécutent des fonctions telles que la rémunération, la gestion des ressources humaines, les budgets, la sélection des effectifs et la direction des activités d'instruction pour le programme du corps et de l'escadron, de même que pour le programme du CIEC.

Les officiers du CIC peuvent occuper des postes d'officiers d'instruction régionaux, officier régional d'instruction commune, officier régional des mouvements ou officier régional d'administration ou des ressources humaines. Les postes varient en fonction de la région, étant donné que chaque URSC est organisée de façon différente.



**Se creuser les méninges n° 6 :**

Quels types de postes un officier du CIC peut-il occuper au sein d'une URSC?

---

---

---

**École régionale d'instructeurs de cadets (ERIC)**

Chaque région, à l'exception du Nord, dispose d'une école qui assure la formation des officiers du CIC. ERIC (A) pour la région de l'Atlantique, ERIC (E) pour la région de l'Est, etc. Bien que chacune d'elles soit organisée de façon différente, elles ont toutefois des postes semblables pour les officiers du CIC. Un commandant supervise tous les aspects de l'école et assume un service à temps plein de classe B. Dans la plupart des ERIC, un officier des normes et un officier d'administration assument également un service à temps plein de classe B. Des officiers du CIC sont engagés pour un service à temps partiel ou à temps plein de classe A ou B en vue d'augmenter ce personnel essentiel et de jouer le rôle de personnel instructeur (PI) pour diriger les cours.



Figure A-8 Instruction à l'ERIC

*Remarque.* Tiré de Regional Cadet Support Unit (Pacific), 2010, *LTQ Course Info*. Extrait le 19 février 2010 du site <http://cms.cadets.gc.ca/assets/0/121/381/1607/5120/6830/2bfaa598-e73e-4a55-9ea3-678859fa4159.jpg>

La sélection des officiers du CIC qui doivent servir de PI dans une ERIC s'effectue en fonction de leurs connaissances et habiletés à présenter des leçons originales et efficaces aux officiers du CIC qui prennent le cours. Selon le cours présenté, les PI sont sélectionnés en fonction de leurs connaissances particulières dans un domaine du PC (comme l'orientation, le canôt, la descente en rappel, le vol, la voile, etc.). Servir de PI dans une ERIC peut être une occasion de service à long terme ou à court terme et constitue un outil excellent pour le perfectionnement d'un officier du CIC.



***Le saviez-vous?***

Le premier cours que vous complétez en tant qu'officier du CIC est le cours élémentaire d'officier (CEO). Le CEO offre aux nouveaux officiers l'instruction nécessaire pour exercer des fonctions de membre du CIC au sein des FC et couvre les politiques, les règlements, l'exercice militaire, etc. Les ERIC offrent le CEO plusieurs fois au cours de l'année.

---

## SECTION 4

### OCCASIONS DE SERVICE À UN CENTRE D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DE CADETS (CIEC)

---

#### Occasions de service à un CIEC

Le programme des CIEC est une partie intégrale du programme des cadets, et vise à offrir à une partie de la population des cadets une instruction et des occasions de développer des connaissances et des habiletés avancées dans des activités spécialisées. Il permet aussi de former des instructeurs ou des chefs pour ces activités spécialisées pour tous les éléments du PC. Les CIEC sont dotés d'officiers du CIC de service de classe B qui gèrent et supervisent tous les aspects du centre d'instruction. Certains CIEC disposent d'un petit nombre d'officiers à temps plein qui travaillent au cours de l'année d'instruction pour permettre au CIEC de se préparer à former des cadets au cours de l'été.

Chaque région choisit des officiers du CIC pour les CIEC. La liste des postes disponibles est publiée à l'automne et les demandes d'emploi sont attendues des officiers du CIC intéressés. Au cours de l'hiver, des comités de sélection se réunissent pour trier les demandes d'emploi et décider quels candidats conviennent le mieux aux postes divers. Au printemps, on publie la liste des officiers du CIC sélectionnés pour les emplois.



Figure A-9 Instruction à un CIEC

*Remarque.* Tiré de HMCS ACADIA, 2010, *Photo Gallery*. Extrait le 19 février 2010 du site [http://www.cadets.ca/cstc/acadia/photogallery.aspx#ctl00\\_ContentPlaceholder1\\_ImageGallery1\\_ImageDirectory](http://www.cadets.ca/cstc/acadia/photogallery.aspx#ctl00_ContentPlaceholder1_ImageGallery1_ImageDirectory)

Les postes disponibles seront différents, puisque les exigences de chaque CIEC seront différentes. Les catégories générales des emplois sont toutefois universelles et peuvent comprendre :

- Les officiers divisionnaires, les commandants de peloton et les commandants de section sont responsables de la supervision et de l'instruction quotidiennes des cadets qui participent à un cours à un CIEC. Ils se chargent de questions en tous genres et sont la première personne auxquels les cadets font état de leurs problèmes. La majorité des officiers du CIC de première année sont employés comme officiers divisionnaires, commandants de peloton ou commandants de section.

- Les officiers de service, les officiers d'hébergement et le superviseur des baraques sont responsables de la supervision des cadets au cours des heures de non-instruction. Ils sont généralement organisés en périodes de travail et peuvent travailler de jour ou de nuit. Les officiers du CIC de première année sont souvent engagés comme officiers de service, officiers d'hébergement ou superviseurs de baraques puisque l'expérience de supervision acquise améliore leurs aptitudes et les prépare à d'autres postes à responsabilités plus importantes.
- Les postes de soutien de l'instruction ne sont pas souvent inclus dans les divers départements d'instruction, de compagnies et d'escadrons et servent à augmenter le personnel de la division, du peloton ou de la section lors du déroulement d'une instruction spécialisée. Certains CIEC disposent de postes de soutien d'instruction dans les domaines de conditionnement physique et des sports, champ de tir, exercice militaire et cérémonial, formation par l'aventure, canotage, opérations de vol, opérations en mer, etc.
- Les postes de soutien et service comprennent tous les autres emplois logistiques et administratifs nécessaires à l'exploitation du CIEC. Quelques-uns des postes de soutien et service sont des postes d'approvisionnement, d'administration, de banque ou de rémunération, de services d'alimentation, de transport, etc.

Les officiers du CIC optent souvent d'améliorer leur service à un corps de cadets ou à un escadron en servant à un CIEC. Bien que cela ne soit pas nécessaire, c'est une façon efficace de perfectionner ses propres connaissances du PC.



**Se creuser les méninges n° 7 :**

Citez quelques exemples de postes de soutien de l'instruction à un CIEC.

---

---

---

---

## SECTION 5 OCCASIONS DE SERVICE À L'ÉCHELLE NATIONALE

---

### ACTIVITÉS DIRIGÉES À L'ÉCHELLE NATIONALE (ADEN)

Les ADEN sont des activités que la D Cad et RJC et les officiers supérieurs d'état-major (OSEM) des programmes des éléments ont choisi d'instituer à l'échelle nationale. Les ADEN complètent le programme du corps de cadets ou de l'escadron en soutenant l'intérêt des cadets dans des domaines spécifiques à l'instruction des cadets et permettent OSEM des éléments d'adapter le PC complet pour qu'il réponde aux intérêts de leurs éléments et de capitaliser sur les occasions et les ressources nationales et internationales. Un grand nombre d'ADEN nécessitent le soutien des officiers des corps de cadets ou escadrons pour leur planification et leur mise en application et exigent l'engagement d'un service de classe A.

Les activités dirigées à l'échelle nationale établies comprennent, mais sans s'y limiter :

- le championnat national de carabine à air comprimé;
- le championnat national de biathlon d'hiver des cadets;
- les programmes d'échanges internationaux des cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air;
- les déploiements des cadets de la Marine à bord de Navires canadiens de Sa Majesté (NCSM), de navires de la Garde côtière, etc.;
- les régates nationales des cadets de la Marine;
- la croisière nationale sur grand voilier des cadets de la Marine;
- le stage de matelotage des cadets de la Marine;
- l'expédition nationale du programme des cadets de l'Armée;
- l'expédition internationale du programme des cadets de l'Armée; et
- le voyage à Oshkosh du programme des cadets de l'Air.

Tous les officiers du CIC sont admissibles à un emploi pour les ADEN et leur sélection est fondée sur leurs connaissances et leur expérience du sujet des ADEN.



Figure A-10 Championnats nationaux de tir de précision

*Remarque.* Tiré de Cadets Canada, 2010, *National Cadet Marksmanship Championship 2009*.  
Extrait le 19 février 2010 du site [http://www.cadets.ca/uploadedImages/Cadet\\_Websites/National/Competitions/Marksmanship/Daily\\_Updates/15%20may%20daily%20update\(1\).JPG?n=4681](http://www.cadets.ca/uploadedImages/Cadet_Websites/National/Competitions/Marksmanship/Daily_Updates/15%20may%20daily%20update(1).JPG?n=4681)



Maintenant que vous savez ce que sont les activités dirigées à l'échelle nationale, avez-vous participé à l'une d'elles au cours de votre instruction de cadet? Si oui, inscrivez-les.

---

---

---

---

---

### **DIRECTEUR - CADETS ET RANGERS JUNIORS CANADIENS (D CAD ET RJC)**

Le D Cad et RJC est l'organisation nationale qui administre, élabore, coordonne et offre un soutien national à tous les aspects du PC du Canada. Elle décide aussi des politiques et élabore et coordonne l'instruction des officiers du CIC. Son personnel comprend la F rég, des officiers de la P rés et des MR, de même que des officiers du CIC. Les officiers du CIC au sein de le D Cad et RJC travaillent en service de classe B et exécutent des fonctions qui vont du développement à la gestion de l'infrastructure. Le personnel permanent de le D Cad et RJC est parfois augmenté avec des officiers du CIC provenant d'un bout à l'autre du pays, qui travaillent sur des groupes cibles, des projets d'élaboration et des comités de rédaction divers. Ces occasions supplémentaires varient de quelques semaines à plusieurs mois.



**Se creuser les méninges n° 8 :**

De quoi la D Cad et RJC est-elle responsable?

---

---

---



Félicitations, vous venez de compléter votre trousse d'autoformation de l'OCOM C507.01 (Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)). Complétez l'exercice suivant et remettez la trousse complétée à l'Officier d'instruction ou à l'Officier de niveau, qui inscrira la réalisation de votre compétence dans votre journal de bord de niveau cinq.

---

**EXERCICE FINAL**

---

Nom du cadet : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

1. Quelles sont les normes d'enrôlement élémentaires des membres du CIC?

---

---

---

---

2. Combien de postes rémunérés existe-il pour l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron q compte 100 cadets?

---

3. Définir le service de classe B.

---

---

---

---

4. Quel est le but d'un centre de vol à voile?

---

---

---

---

5. Quels postes sont disponibles au sein d'un détachement de cadets pour un officier du CIC?

---

---

---

---

6. Inscrire six ADEN.

---

---

---

---

## CORRIGÉ « SE CREUSER LES MÉNINGES »



### **Se creuser les méninges n° 1 :**

Les officiers du CIC sont-ils membres des FC?

Le CIC est la branche du personnel des FC la plus importante dont le nombre atteint plus de 6 000 membres. Les officiers du CIC, à titre de membres des FC, relèvent de l'autorité de la *Loi sur la Défense nationale*, la loi qui régit les forces militaires du Canada, et sont assujettis aux mêmes règles et règlements que tout autre membre de la force de réserve ou de la force régulière.



### **Se creuser les méninges n° 2 :**

Quelles sont les exigences de formation scolaire nécessaires à un enrôlement au CIC?

Pour être admissible à un enrôlement au CIC, il faut détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Dans des circonstances exceptionnelles et avec l'approbation du directeur des cadets et des Rangers juniors canadiens (D Cad et RJC), un candidat qui ne détient pas de diplôme d'études secondaires peut être enrôlé. Une dispense d'éducation ne sera accordée que dans les situations qui seront favorables aux OCC.



### **Se creuser les méninges n° 3 :**

Combien de postes rémunérés existe-t-il pour l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron qui compte moins de 30 cadets?

Il existe cinq postes rémunérés pour l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron qui compte moins de 30 cadets.



### **Se creuser les méninges n° 4 :**

Qu'est-ce qu'un service de classe A?

Le service de classe A est utilisé pour les périodes d'emploi de moins de 12 jours. Les officiers du CIC sont fréquemment engagés pour un service de classe A, par exemple, une rémunération mensuelle de corps de cadets ou d'escadron, un travail de deux jours à une compétition de tir de précision, etc.



### **Se creuser les méninges n° 5 :**

Quelle est la différence entre les ADER non discrétionnaires et discrétionnaires?

Les ADER non discrétionnaires comprennent les activités régionales qui permettent la sélection des cadets pour les compétitions nationales et qui comme telles doivent être financées et dirigées. Outre les activités programmées dans le cadre du programme du corps de cadets ou de l'escadron, des activités supplémentaires peuvent être organisées, financées et dirigées sous la supervision de l'URSC, tel que déterminé par le commandant de l'URSC. Ces activités sont considérées comme discrétionnaires.



**Se creuser les méninges n° 6 :**

Quels types de postes un officier du CIC peut-il occuper au sein d'une URSC?

Les officiers du CIC peuvent occuper des postes d'officiers d'instruction régionaux, d'officier régional d'instruction commune, d'officier régional des mouvements ou d'officier régional d'administration ou des ressources humaines. Les postes varient en fonction de la région, étant donné que chaque URSC est organisée de façon différente.



**Se creuser les méninges n° 7 :**

Citez quelques exemples de postes de soutien de l'instruction à un CIEC.

Les postes de soutien de l'instruction ne sont pas souvent inclus dans les divers départements d'instruction, de compagnies, d'escadrons et servent à augmenter le personnel de la division, du peloton et de la section lors du déroulement d'une instruction spécialisée. Certains CIEC disposent de postes de soutien d'instruction dans les domaines du conditionnement physique et des sports, champ de tir, exercice militaire et cérémonial, formation par l'aventure, canotage, opérations de vol, opérations en mer, etc.

---

**CORRIGÉ DE L'EXERCICE FINAL**

---

**1. Quelles sont les normes d'enrôlement élémentaires du CIC?**

Pour être admissible à un enrôlement au sein de l'ID SGPM, un individu doit être citoyen canadien, avoir une bonne réputation au sein de la collectivité et être recommandé par le commandant d'une organisation de cadets, un comité de parents ou la ligne provinciale correspondante, avoir atteint l'âge minimum d'enrôlement de 18 ans et être apte à compléter au moins un an de service avant d'atteindre l'âge de retraite obligatoire (ARO) de 65 ans du CIC, répondre aux normes médicales prescrites dans le CANFORGEN 070/07 et détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

**2. Combien de postes rémunérés existe-il pour l'effectif d'un corps de cadets ou d'un escadron qui compte 100 cadets?**

Il existe huit postes rémunérés pour les effectifs d'un corps de cadets ou d'un escadron qui compte 100 cadets.

**3. Définir le service de classe B.**

Le service de classe B est utilisé pour les périodes d'emploi de plus de 13 jours. Pour tout service de classe B de plus de 90 jours, un message d'avis d'emploi doit être annoncé pour permettre aux individus qualifiés d'indiquer que le poste les intéresse. Les officiers du CIC sont souvent employés pour un service de classe B, par exemple, pour suivre un cours de formation au CIC (de 15 jours), travailler à un CIEC (de plus de 12 jours), assumer un poste temporaire de 4 mois à un quartier général régional, assumer un poste à temps plein d'officier des cadets de secteur (OCS) dans un détachement ou une région, etc.

**4. Quel est le but d'un centre de vol à voile?**

Les centres de vol à voile sont ouverts toute l'année pour soutenir le programme et l'instruction d'été de l'escadron. Ils complètent le programme de niveau de qualification des cadets de l'Air en offrant une instruction aéronautique et des occasions de vol à voile qui ne sont pas disponibles à un escadron. Les centres de vol à voile offrent des occasions aux officiers du CIC d'être employés comme coordinateurs de centre de vol à voile, pilotes, personnel de piste ou membre du personnel d'instruction de vol à voile. Le nombre maximum de jours rémunérés varie en fonction de la région et du poste. Chaque centre de vol à voile utilise le même personnel

d'instruction pour assurer la continuité et pour former un groupe d'instructeurs expérimentés familiarisés avec le centre particulier. Au cours des mois d'été, les 5 centres régionaux sont exploités en tant que CIEC et sont chargés d'offrir des programmes qui peuvent inclure le cours d'aviation élémentaire, le cours d'aviation avancée, le programme de bourse de pilote de planeur et le programme de bourse de pilote d'avion.

#### **5. Quels postes sont disponibles au sein d'un détachement de cadets pour un officier du CIC?**

Les officiers du CIC peuvent occuper des postes aux détachements de cadets tels que le poste d'OCS, d'officier des mouvements ou de commandant du détachement. Les postes varient en fonction de la région et du détachement.

#### **6. Inscrire six ADEN.**

Les ADEN établies comprennent, mais sans s'y limiter :

- le championnat national de carabine à air comprimé;
- le championnat national de biathlon d'hiver des cadets;
- les programmes d'échanges internationaux des cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air;
- les déploiements des cadets de la Marine à bord de Navires canadiens de Sa Majesté (NCSM), de navires de la Garde côtière, etc.;
- les régates nationales des cadets de la Marine;
- la croisière nationale sur grand voilier des cadets de la Marine;
- le stage de matelotage des cadets de la Marine;
- l'expédition nationale du programme des cadets de l'Armée;
- l'expédition internationale du programme des cadets de l'Armée; et
- le voyage à Oshkosh du programme des cadets de l'Air.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 3**

**OCOM C507.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT  
 AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA (LCAC)**

Durée totale :

90 min

---

**PRÉPARATION**

---

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette trousse d'autoformation sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide d'autoformation pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de faciliter la leçon.

Les trousse d'autoformation doivent être utilisées par le cadet individuellement. Pour obtenir plus de renseignements sur les trousse d'autoformation consulter l'avant-propos et la préface.

Au moins 14 jours avant que le cadet consulte la trousse d'autoformation, communiquer avec le conseiller de l'escadron de la LCAC pour planifier une rencontre de 30 minutes avec un membre de la LCAC et le cadet de niveau de qualification cinq.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé de l'annexe B, **ne pas** le remettre aux cadets.

Photocopier les notes et le programme du coordonnateur qui se trouvent à l'annexe C et en remettre une copie au membre de la LCAC avant la rencontre.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les occasions de bénévolat avec la LCAC, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

---

**INTRODUCTION**

---

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit avoir identifié occasions de bénévolat avec la LCAC.

**IMPORTANCE**

Il est important que les cadets puissent identifier les occasions de bénévolat avec la LCAC pour qu'ils soient conscients des possibilités de participation pertinente au sein des OCC une fois leur service de cadet terminé.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet d'identifier des occasions de bénévolat avec la LCAC.

### RESSOURCES

- une trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour que le cadet complète la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre à chaque cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A ainsi qu'un crayon ou un stylo.
2. Allouer 60 minutes aux cadets pour compléter les sections 1 et 2 de la trousse d'autoformation.
3. Aider les cadets au besoin.
4. Demander aux cadets de participer à une rencontre de 30 minutes avec un membre de la LCAC.
5. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que les cadets l'ont complétée.
6. Corriger la trousse d'autoformation avec le corrigé de l'annexe B.
7. Fournir une rétroaction aux cadets et les informer s'ils ont atteints ou non les objectifs de compétence (OCOM).
8. Remettre la trousse d'autoformation complétée aux cadets pour consultation ultérieure.
9. Inscire le résultat dans le journal de bord et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

L'achèvement de la trousse d'autoformation par le cadet servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

## **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

## **OBSERVATIONS FINALES**

Il est important que les cadets puissent identifier les occasions de bénévolat avec la LCAC pour qu'ils soient conscients des possibilités de participation pertinente au sein des OCC une fois leur service de cadet terminé.

## **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

La réunion de 30 minutes entre le membre de la LCAC et le cadet du niveau de qualification cinq doit être prévue pendant la troisième période de la séance d'instruction durant laquelle le cadet complète sa trousse d'autoformation.

---

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-040 2005-113124 Chef d'état major de la Défense. (2005). *Protocole d'entente entre le MDN et les ligues*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C3-355 Ligue des cadets de l'Air du Canada. (2009). Guide des politiques et méthodes administratives. Extrait le 9 février 2010 du site <http://www.aircadetleague.com/common/documents/images/ppm/ppm2009-2008.pdf>

# IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA (LCAC)



**SECTION 1 : RÉVISER LES RESPONSABILITÉS DE LA LCAC**

**SECTION 2 : EXEMPLES DE SOUTIEN FOURNI PAR LA LCAC AUX CADETS DE L'AIR**

**SECTION 3 : PARTICIPER À UNE RENCONTRE AVEC UN MEMBRE DE LA LCAC**

---

## SECTION 1 RÉVISER LES RESPONSABILITÉS DE LA LCAC

---

### RÔLE DE LA LCAC

Le rôle de la LCAC est de fournir de l'instruction, un soutien et cadre organisationnel au comité répondant de l'escadron, qui est le groupe local qui assume les responsabilités de soutien d'un escadron pour la LCAC. C'est un membre de la LCAC nommé conseiller de l'escadron qui assumera les responsabilités de soutien. Le comité répondant de l'escadron est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de présidents de comité qui supervisent les diverses activités du comité telles que le financement, le recrutement, le transport, la nourriture, les relations publiques et les projets spéciaux. Le président du comité répondant de l'escadron sert de liaison entre la LCAC et le commandant.

C'est le rôle de la LCAC de s'assurer que ses responsabilités sont assumées conformément au Protocole d'entente, pour la conduite adéquate et efficace du programme des cadets au Canada.



Consulter le site Internet <http://www.cadets.ca/WorkArea/linkit.aspx?LinkIdentifier=id&ItemID=53729> pour obtenir plus de renseignements sur le Protocole d'entente.



La Ligue des cadets de l'Air du Canada peut être abrégée de deux façons. LCAC et LCA. L'abréviation LCA est utilisée pour éviter la confusion dans les documents qui contiennent aussi des références à la Ligue des cadets de l'Armée du Canada, qui utilise également l'abréviation LCAC.



Pouvez-vous nommer votre conseiller d'escadron et de tout autre membre de votre comité répondant de l'escadron?

---

---

### RESPONSABILITÉS DE LA LCAC ET DU COMITÉ RÉPONDANT DE L'ESCADRON

Les paragraphes suivants décrivent les responsabilités de la LCAC et du comité répondant de l'escadron.

#### Collecte de fonds

Avant de commencer chaque année d'instruction, l'escadron élabore un plan des activités d'instruction auxquels il désire participer et du soutien dont il aura besoin. Par l'entremise d'une série de rencontre entre le président du comité répondant et le commandant, une liste des exigences de soutien est établie et on dresse la liste des fonds disponibles immédiatement ainsi que les fonds qui doivent être trouvés. Le comité répondant de l'escadron est responsable d'organiser des activités de collecte de fonds en consultation avec le commandant de l'escadron.



Quelles activités de financement le comité répondant de l'escadron a-t-il commandité à votre escadron?

---

---

### Recrutement de cadets

Le programme des cadets prévoit qu'un nombre stable de nouvelles recrues se joindront chaque année pour que l'instruction se déroule sans problème. Lorsque le taux de recrutement est faible, il y aura moins de cadets seniors et ce qui risque de causer un manque d'instructeurs. Le comité répondant de l'escadron doit organiser les campagnes locales dans la communauté dans le but d'inciter des cadets à devenir membres de l'escadron.



Quel type de campagnes de recrutement suggèreriez-vous pour votre communauté?

---

---

### Officiers de recrutement

C'est la responsabilité du comité répondant de l'escadron de mener des campagnes locales pour attirer des candidats potentiels dans la communauté pour qu'ils deviennent membres du Cadre des instructeurs de cadets (CIC), des instructeurs civils (IC) et des bénévoles civils. Les activités s'appuient sur les besoins confirmés par le commandant de l'escadron.

### Vérification des bénévoles

La LCAC a établi un programme de vérification intégré pour les bénévoles, celui-ci aide à déterminer si une personne est qualifiée pour travailler avec des jeunes et dans quelle mesure ils peuvent servir au meilleur de leurs capacités. La LCAC doit remplir des obligations légales et morales pour fournir un environnement où les cadets peuvent apprendre et s'épanouir en toute sécurité.

Le programme de vérification est constitué des éléments suivants :

- une vérification d'antécédents judiciaires,
- une vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables,
- une vérification des références locales,
- une période d'essai, y compris les entrevues et les évaluations,
- un dépôt central pour conserver les renseignements du travail des bénévoles avec les cadets,
- une photo d'identification des membres sélectionnés,
- un système de vérification d'identité et de lignes directrices pour les conducteurs bénévoles,
- des politiques contre le harcèlement, le racisme et l'abus et une politique relative à la sécurité des cadets,
- la capacité de partager de l'information avec d'autres organismes jeunesse, et
- la condition de procéder à une nouvelle vérification chaque cinq ans.

Pour postuler à titre de bénévole, un formulaire de demande doit être rempli et une photo doit être soumise pour obtenir une carte d'identification bénévole. Le bénévole est informé de la politique d'harcèlement et d'abus, de la politique sur l'utilisation de drogues et d'alcool et de la politique relative à la sécurité des cadets. Les formulaires complétés sont traités par le bureau provincial et territorial et conservés conformément à la politique de protection des renseignements personnels. À titre de vérification finale, les formulaires sont envoyés au bureau national qui vérifie si le bénévole a fait d'autres demandes dans d'autres provinces et si c'est le cas, est-ce qu'il y a eu des problèmes. Une fois qu'un bénévole est approuvé, leur carte d'identification bénévole sera envoyée par la poste. Les bénévoles qui ont été refusés seront informés par lettre.

### **Fournir des installations d'administration et de formation adéquates**

Le comité répondant de l'escadron est tenu de fournir des installations d'administration et d'instruction adéquates, si elles ne sont pas fournies par le MDN. Cela doit comprendre les exigences en matière d'assurance, au besoin.

### **Participer aux comités de sélection pour les postes des rangs de cadet séniors**

Avant de promouvoir un cadet au grade d'adjudant de 2<sup>e</sup> classe (adj 2) ou à un grade plus élevé, le commandant doit tenir un conseil de mérite. C'est le mandat du conseil de mérite de faire des recommandations au commandant au sujet des cadets qui méritent des promotions à des grades supérieurs et de prioriser les candidats potentiels le cas échéant. La LCAC et le comité répondant de l'escadron doit fournir un membre du conseil qui prendra part au conseil de mérite. La décision finale relative à la promotion en grade revient au commandant.

### **Participer aux sélections pour l'instruction d'été des cadets de l'Air et des échanges**

Le comité répondant de l'escadron de pair avec le commandant de l'escadron doivent encourager les cadets à participer à des cours d'été et à des échanges. Ils prendront aussi part au processus de sélection, conformément au protocole d'entente.



#### ***Le saviez-vous?***

La LCAC dirige les comités de sélection provinciaux pour les bourses et les échanges internationaux.

### **Participer aux sélections pour l'attribution des décorations et récompenses**

Le comité répondant de l'escadron doit participer au processus de co-sélection pour l'attribution des décorations et des récompenses de la ligue et en lançant le processus de sélection pour l'attribution des récompenses particulières à la LCAC.



#### ***Se creuser les méninges n° 1 :***

Quel est le rôle de la LCAC et du comité répondant de l'escadron?

---

---



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Pour quelles raisons la LCAC doit-elle vérifier tous les bénévoles?

---

---



**Se creuser les méninges n° 3 :**

Qu'est-ce que doit fournir un membre de la LCAC ou du comité répondant de l'escadron lors de la tenue d'un conseil de mérite?

---

---



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Qui déclenche le processus de sélection des prix et des récompenses propre à la LCAC?

---

---

---

## SECTION 2

### EXEMPLES DE SOUTIEN FOURNI PAR LA LCAC AUX CADETS DE L'AIR

---

#### COMPÉTITION NATIONAL D'ART ORATOIRE

Le concours d'art oratoire pour les cadets de l'air est une compétition organisée annuellement. Les compétitions sont tenues au niveau provincial, territorial et à l'échelon national. La phase finale de la compétition nationale est tenue conjointement avec l'assemblée générale annuelle de la LCAC.



**Le saviez-vous?** WestJet, à titre de commanditaire officiel de la compétition d'art oratoire, offre le billet d'avion au parent ou à l'accompagnateur au gagnant de chaque compétition provinciale ou territoriale.

#### LE PROGRAMME YOUNG EAGLES

Le programme Young Eagles Program a débuté avec la « Experimental Aircraft Association » (EAA) pour faire la promotion l'aviation auprès des jeunes. Avec ce programme, chaque jeune qui effectuer un vol de familiarisation reçoit un certificat et son nom est inscrit dans le livre « World's Largest Logbook » de l'association Young Eagle au musée Air Venture museum de l'EAA, à Oshkosh au Wisconsin. La LCAC s'est joint en partenariat avec l'EAA pour intéresser les cadets, qui participent aux vols de familiarisation à bord d'un planeur, au programme Young Eagles.

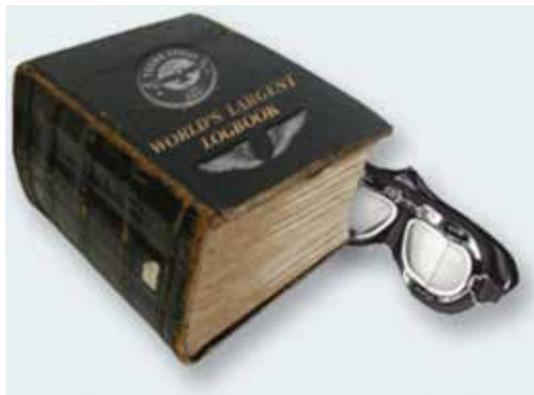


Figure A-1 "World's Largest Logbook"

Remarque. Tiré de "Young Eagles" par la Experimental Aircraft Association, Inc., 2010, *World's Largest Logbook*. Droit d'auteur 2010 par Experimental Aircraft Association, Inc. Extrait le 18 février 2010 du site <http://www.young eagles.org/logbook/>



Est-ce que votre nom paraît dans la publication « *World's Largest Logbook* »?

#### RÉCOMPENSES ET DISTINCTIONS

La LCAC est fière de reconnaître les contributions réalisées par les cadets auprès de leur communauté locale. Les récompenses suivantes sont un aperçu des diverses récompenses remises aux membres du programme des cadets de l'Air.

**La médaille de bravoure des cadets.** Les Forces canadiennes décernent cette médaille aux cadets qui se distinguent par leurs actes de bravoure, tels que risquer leur vie pour sauver celle d'un autre ou pour préserver le bien d'autrui. Cette médaille doit être portée sur la poitrine droite de l'uniforme. Le commandant émet une recommandation, qui est transmise aux trois niveaux de la LCAC, le comité exécutif, puis celle-ci est transmise au comité national des décorations et récompenses du Mouvement des cadets du Canada. L'approbation finale revient au Chef d'état-major de la Défense (CEMD).



Figure A-2 Médaille de bravoure des cadets

Remarque. Tiré de « Wikimedia », 2010, *Cadet Award for Bravery*. Extrait le 18 février 2010 du site [http://en.wikipedia.org/wiki/File:Cadet\\_Medal\\_for\\_Bravery.jpg](http://en.wikipedia.org/wiki/File:Cadet_Medal_for_Bravery.jpg)

**Médaille de service des cadets de l'Air de la LCAC.** Cette médaille de reconnaissance du service continu d'au moins quatre années consécutives est remise aux cadets méritants. Cette médaille doit être portée sur la poitrine droite de l'uniforme.



Figure A-3 Médaille de service des cadets de l'Air de la LCAC

Remarque. Tiré de « Wikimedia », 2010, *Cadet Award for Bravery*. Extrait le 18 février 2010 du site [http://en.wikipedia.org/wiki/File:Royal\\_Canadian\\_Air\\_Cadet\\_Long\\_Service\\_Medal.jpg](http://en.wikipedia.org/wiki/File:Royal_Canadian_Air_Cadet_Long_Service_Medal.jpg)

**La citation pour cadet.** Ce certificat est remis par les Forces canadienne aux cadets qui se distinguent pour leurs actes de bravoure, pour sauver la vie d'un autre ou pour préserver le bien d'autrui. Le certificat est accompagné d'une épinglette qui doit être portée sur la poche de la poitrine droite de la veste. Le commandant émet une recommandation, qui est transmise aux trois niveaux de la LCAC, le comité exécutif, puis celle-ci est transmise au comité national des décorations et récompenses du Mouvement des cadets du Canada. L'approbation finale revient au CEMD.



Figure A-4 Citation pour cadets

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

**Prix annuels d'excellence en musique.** Ces récompenses sont accordées (montres en or de la LCAC) chaque année au meilleur musicien dans chacune des catégories de la musique militaire et du corps de cornemuses.

**Récompense du cadet de l'Air de l'année de la Légion royale canadienne.** Cette récompense est remise à chaque année par la LCAC au nom de la Légion royale canadienne. À l'invitation de la Légion royale canadienne, la LCAC invite le cadet de l'année à titre de représentant jeunesse à assister à la cérémonie nationale du jour du Souvenir qui a lieu à Ottawa. Le cadet fait partie du cortège vice-royal (de même que les cadets de l'Armée et de la Marine de l'année) lors de la cérémonie nationale du jour du Souvenir. Le cadet accompagne le cortège vice-royal lors des cérémonies et aide à déposer les couronnes de fleurs. Le cadet reçoit également la médaille d'excellence des cadets de la Légion royale canadienne, une bourse de 500 \$ et participe à d'autres cérémonies, événements et visites alors qu'il est à Ottawa.

**Le prix colonel Robert Perron d'excellence en condition physique.** Ce prix vise à reconnaître une condition physique exceptionnelle et est décerné annuellement au cadet qui obtient la note totale la plus élevée aux épreuves de condition physique. Les cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air sont admissibles à poser leurs candidatures pour ce prix.

#### **Le concours national d'art oratoire**

Les participants de chaque niveau reçoivent une épinglette : le bronze au niveau de la zone, l'argent au niveau provincial et territorial et l'or au niveau national.



Figure A-7 Épinglettes du concours national d'art oratoire

Remarque. Tiré du catalogue de la « Ligue des cadets de l'Air du Canada », 2010. Extrait le 18 février 2010 du site <http://www.aircadetleague.com/en/webstore/tryagain/trophy1.html>

#### **Récompenses de formation continue en pilotage et Amélioration des pilotes de vol de familiarisation en avion**

La ligue des cadets de l'Air du Canada entretient des relations avec des partenaires variés des industries canadiennes de l'aviation et de l'aérospatiale. Ces partenaires fournissent périodiquement du support financier aux cadets, par l'entremise de la ligue des cadets de l'Air du Canada, sous la forme de récompenses de formation continue en pilotage et d'amélioration des pilotes de vol de familiarisation en avion. Les contributeurs récents incluent:

- L'Association des pilotes d'Air Canada (ACPA),
- Air Line Pilots Association (ALPA),
- L'Association du Transport aérien du Canada (ATAC),
- CAE,

- L'Association canadienne de l'aviation d'affaires (ACAA), et
- L'Association des pilotes WestJet.

### **Récompenses pour les opérations aéroportuaires**

Les récompenses suivantes sont présentées à des candidats au cours de technologie avancée de l'aviation – Opérations d'un aéroport.

**Le Conseil des aéroports du Canada.** Deux bourses de 500 \$ dont l'une sera remise au cadet qui a atteint le meilleur rendement académique et l'autre sera remise au cadet qui s'est le plus amélioré.

### **Récompenses pour l'entretien d'aéronefs.**

Les récompenses suivantes sont présentées à des candidats au cours de technologie avancée de l'aviation – Entretien d'aéronefs.

**Le Conseil canadien de l'entretien des aéronefs.** Une bourse de 500 \$ est remise au cadet qui a obtenu le meilleur rendement académique du cours.

**L'entreprise AVEOS Performance aéronautique inc.** remettra une bourse de 500 \$ au cadet qui s'est le plus amélioré dans le cours.

### **AUTRES ATTRIBUTIONS**

En plus des récompenses de l'industrie énumérées ci-dessus, d'autres récompenses sont décernées par des partenaires de la LCAC et de l'aviation.

**Récompenses de formation au pilotage.** Elles sont accordées annuellement aux cadets diplômés du cours d'instruction d'été national de bourse de pilote d'avion. Un montant d'argent, selon la bourse, est soit donné au bénéficiaire ou attribué à un centre d'entraînement en vol afin de combler les dépenses initiales pour continuer de piloter à un club de vol local ou un centre d'entraînement en vol. La valeur ou le nombre exact de ces récompenses, ainsi que les attributions spécifiques, peuvent varier d'année en année en fonction des fonds disponibles. Ces récompenses comprennent :

- Récompenses de l'Association des Forces aériennes du Canada : vingt-cinq récompenses de 300 \$,
- Récompense du commissionnaire Frank Kobe : vingt-quatre bourses de 300 \$,
- La récompense Irvin Erb et Virginia Mitchell : deux bourses de 1 000 \$ (une pour le cadet le diplômé qui a le mieux réussi et l'autre pour la cadette diplômée qui a le mieux réussi),
- Association des pilotes d'avion Sabre de la division aérienne : cinq bourses de 500 \$,
- L'Association canadienne de vol à voile : six bourses de 300 \$,
- Récompense commémorative de Terry Angus : une bourse 300 \$,
- Récompenses de Virginia Mitchell : une bourse de 300 \$,
- La récompense de l'Aviation canadienne 99 (femme-pilote): trois bourses de 300 \$,
- Association du 426<sup>e</sup> Escadron Thunderbird : une bourse de 300 \$,
- La récompense BC Ex-Airforce POW : une bourse 300 \$,
- La récompense Dodo Bird Club : deux bourses de 300 \$, et
- La récompense Bomber Harris : une bourse 300 \$,

## Bourses d'études postsecondaires

Les récompenses suivantes sont accessibles à tous les cadets qui poursuivent des études dans n'importe quel domaine. Le montant des récompenses est déterminé chaque année et dépend essentiellement des revenus des fonds de placement donnés par Birchalls et Dales. Les récompenses dépassent généralement 1000 \$.

**Bourse d'études Léonard et Kathleen Birchall.** Le Commodore de l'Air Leonard Birchall et Mme Kathleen Birchall ont longtemps soutenu le programme des cadets de l'Air. Ce soutien a été démontré de plusieurs façons, plus récemment par une bourse d'études annuelle à être offerte par la LCAC. Cette bourse d'études est accordée en fonction des accomplissements aux études secondaires combinés avec le rendement exceptionnel comme cadet de l'Air et membre de la communauté. Un individu peut recevoir ce prix seulement une fois. Les candidats doivent être diplômés du système d'études secondaires (ou l'équivalent) de toute province ou territoire dans l'année de la demande, dans le but de commencer immédiatement des études postsecondaires à plein temps. Les candidats doivent aussi prouver qu'ils ont été acceptés dans une institution d'études postsecondaires qui mènera à un grade, un diplôme ou une qualification professionnelle ou technique. La date limite de présentation des demandes est le 1<sup>er</sup> mai de l'année d'entrée.



### ***Le saviez-vous?***

Le 4 avril 1942, le Commandant d'aviation (grade équivalent à celui de major) Leonard Birchall pilotait l'hydravion Catalina et patrouillait au-dessus de l'océan Indien au sud de l'île de Ceylan (maintenant connu sous le nom de Sri Lanka). L'équipage repéra une grande flotte japonaise se dirigeant vers Ceylan qui était à l'époque la base de la flotte de navire de l'est de la Marine royale. Le message radio de l'équipage sauva la flotte, mais leur hydravion fut touché et trois membres de l'équipage perdirent la vie. Ses actions lui ont valu le titre « le sauveur de Ceylan ».

Le Commandant d'aviation Birchall a passé le reste de la guerre comme prisonnier de guerre (PG). Grâce à son leadership, le taux de décès des Alliés au camp de prisonniers où il a passé plus de deux ans est passé à moins de 2 % (alors que la moyenne se situait à 30 %).

Le Commodore de l'Air (rang équivalent à celui de brigadier-général) Birchall et Commandant du Collège militaire royal du Canada à Kingston en Ontario, a quitté l'ARC en 1967. Il s'est éteint le 10 septembre 2004 à l'âge de 89 ans.



Figure A-9 Le Commandant  
d'aviation Birchall

*Remarque.* Tiré de « York University » (2004). *Y-file e-bulletin* (le 30 septembre 2004). Extrait le 10 mars 2010 du site [www.yorku.ca/yfile/archive/index.asp?Article=3382](http://www.yorku.ca/yfile/archive/index.asp?Article=3382)



Figure A-10 Le Commodore de l'Air Birchall

*Remarque.* Tiré de « York University » (2004). *Y-file e-bulletin* (le 30 septembre 2004). Extrait le 10 mars 2010 du site [www.yorku.ca/yfile/archive/index.asp?Article=3382](http://www.yorku.ca/yfile/archive/index.asp?Article=3382)

**Bourse d'études Robert et Mary Dale.** Robert Dale a agi en tant que président national de la LCAC en 1972 et 1973. M. Dale et son épouse, Mary, ont établi une bourse d'étude annuelle qui est offerte par la LCAC. Cette bourse d'études est accordée en fonction des accomplissements d'études secondaire combinés avec un rendement exceptionnel comme cadet de l'Air. Un individu peut recevoir ce prix seulement une fois. Les candidats doivent être diplômés du système d'études secondaires (ou l'équivalent) de toute province ou territoire dans l'année de la demande, dans le but de commencer immédiatement des études postsecondaires à plein temps. Les candidats doivent aussi prouver qu'ils ont été acceptés dans une institution d'études postsecondaires qui mènera à un grade, un diplôme ou une qualification professionnelle ou technique. La date limite de présentation des demandes est le 1<sup>er</sup> mai de l'année d'entrée.



Consulter le site Internet <http://www.aircadetleague.com/en/inforcadetsandsquadron/awards/> pour obtenir plus de renseignements sur le processus d'application pour ces bourses.



**Se creuser les méninges n° 5 :**

Quels sont les critères pour obtenir la médaille de service des cadets de l'Air de la LCAC?

---

---



**Se creuser les méninges n° 6 :**

La bourse de Leonard et Kathleen Birchall est accordée en reconnaissance de quoi?

---

---

---

---

---

---

---

**SECTION 3**  
**PARTICIPER À UNE RENCONTRE AVEC UN MEMBRE LA LCAC**

---

**RENSEIGNEMENTS DE BASE**

En tant que cadet de niveau de qualification cinq, le cadet passera par une période de transition importante dans son cheminement, plus particulièrement lorsque celui-ci devra mettre fin à son service. Les cadets qui désirent continuer à prendre part au programme des cadets pourra le faire en tant qu'adulte, en tant que membre du CIC ou en tant que bénévole avec la LCAC. Le but de cette rencontre est de fournir une expérience participative sur une base d'échange mutuel avec un membre de la LCAC afin d'expliquer le rôle du bénévole ainsi que les besoins et opportunités de l'escadron local.

Après la rencontre, le cadet de niveau de qualification cinq devrait être conscient de leur participation pertinente au sein des OCC une fois leur service de cadet terminé et avoir une connaissance sommaire de l'étendue des activités de bénévolat disponibles et du temps d'engagement requis pour chacune d'elles.



***Se creuser les méninges***

Réfléchir à ces deux questions à se poser après la rencontre :

1. Quelles activités de bénévolat sont disponibles auprès de la LCAC une fois le service de cadet terminé?
2. Quels éléments font partie du processus de vérification?

**Notas :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





**Se creuser les méninges n° 7 :**

Quelles activités de bénévolat sont disponibles à la LCAC une fois votre service de cadet terminé?

---

---

---

---

---

---



**Se creuser les méninges n° 8 :**

Quels éléments font partie du processus de vérification?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation de l'OCOM C507.02 (Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada). Remettez la trousse complétée à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui prendra en note que vous avez terminé dans votre journal de bord du niveau cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## CORRIGÉ DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION



### ***Se creuser les méninges n° 1 :***

Quel est le rôle de la LCAC et du comité répondant de l'escadron?

**Pour s'assurer que les responsabilités sont assumées conformément au protocole d'entente, afin que le programme des cadets du Canada soit mis en œuvre correctement et efficacement.**



### ***Se creuser les méninges n° 2 :***

Pour quelles raisons la LCAC doit-elle vérifier tous les bénévoles?

**La LCAC doit remplir des obligations légales et morales pour fournir un environnement où les cadets peuvent apprendre et s'épanouir en toute sécurité.**



### ***Se creuser les méninges n° 3 :***

Qu'est-ce que doit fournir un membre de la LCAC ou du comité répondant de l'escadron lors de la tenue d'un conseil de mérite?

**Des recommandations pour le processus de sélection au Cmdt.**



### ***Se creuser les méninges n° 4 :***

Qui déclenche le processus de sélection des prix et des récompenses propre à la LCAC?

**La LCAC et le comité répondant de l'escadron.**



### ***Se creuser les méninges n° 5 :***

Quels sont les critères pour obtenir la médaille de service des cadets de l'Air de la LCAC?

**Être un cadet méritant ayant au moins quatre années consécutives de service continu.**



**Se creuser les méninges n° 6 :**

La bourse de Leonard et Kathleen Birchall est accordée en reconnaissance de quoi?

**Cette bourse d'études est accordée en fonction des accomplissements aux études secondaires combinés avec le rendement exceptionnel comme cadet de l'Air et membre de la communauté. Un individu peut recevoir ce prix seulement une fois. Les candidats doivent être diplômés du système d'études secondaires (ou l'équivalent) de toute province ou territoire dans l'année de la demande, dans le but de commencer immédiatement des études postsecondaires à plein temps. Les candidats doivent aussi prouver qu'ils ont été acceptés dans une institution d'études postsecondaires qui mènera à un degré, un diplôme ou une qualification professionnelle ou technique. La date limite de présentation des demandes est le 1<sup>er</sup> mai de l'année d'entrée.**



**Se creuser les méninges n° 7 :**

Quelles activités de bénévolat sont disponibles à la LCAC une fois votre service de cadet terminé?

**Les activités de bénévolat comprennent :**

- **s'enrôler comme membre du CIC;**
- **être instructeur civil ou bénévole civil à l'escadron;**
- **participer à titre de membre de la LCAC ou du comité répondant de l'escadron;**
- **participer en tant que membre dans des équipes spéciales du comité répondant de l'escadron (tels que pour des cueillettes de fonds ou prendre part au comité organisateurs d'événements spéciaux); et**
- **participer à titre de membre de la LCAC ou du comité répondant de l'escadron à des tâches particulières.**



**Se creuser les méninges n° 8 :**

Quels éléments font partie du processus de vérification?

**Le processus de vérification comprend :**

- **une vérification d'antécédents judiciaires,**
- **une vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables,**
- **une vérification des références locales,**
- **une période d'essai, y compris les entrevues et les évaluations,**
- **un dépôt central pour conserver les renseignements du travail des bénévoles avec les cadets,**
- **une photo d'identification des membres sélectionnés,**
- **un système de vérification d'identité et de lignes directrices pour les conducteurs bénévoles,**
- **des politiques contre le harcèlement, le racisme et l'abus et la politique relative à la sécurité des cadets,**
- **la capacité de partager de l'information avec d'autres organismes jeunesse,**
- **la condition de procéder à une nouvelle vérification chaque cinq ans.**

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

---

## NOTES ET PROGRAMME DU COORDONNATEUR

---

### Objectif

Fournir une expérience participative sur une base d'échange mutuel avec un membre de la LCAC afin d'expliquer le rôle du bénévole ainsi que les besoins et opportunités de l'escadron local.

### Durée

Un maximum de 30 minutes est accordé pour la rencontre.

### Responsabilités

Les responsabilités sont décrites ci-dessous :

1. La participation du cadet se fera sur une base volontaire et fera partie d'une recherche de faits comprise dans le niveau de qualification cinq pour démontrer les options qui s'offrent au cadet une fois son service de cadet complété.
2. Le cadet approche une période de transition importante dans son cheminement peu importe qu'il continue ou non à prendre part au programme des cadets.
3. Si celui-ci décide de continuer à prendre part dans le programme des cadets, cela sera en tant qu'adulte. L'échange entre le représentant de la LCAC et le cadet sera réalisé en tant qu'adulte pour créer une atmosphère favorable et pour contribuer au bon déroulement de la rencontre.

### Attentes du cadet

Le cadet devrait s'attendre à :

1. Réaliser l'importance de leur participation pertinente au sein des OCC une fois son service de cadet terminé.
2. Acquérir des connaissances sommaires sur l'étendue des activités de bénévolat disponibles et du temps d'engagement requis pour chacune d'elles.
3. Comprendre le processus de vérification et d'inscription requis des adultes bénévoles dans le cadre du programme de cadet.

### Attentes de la LCAC et du comité répondant de l'escadron

Le résultat visé de la LCAC est de :

1. Décrire et discuter avec le cadet des options disponibles à l'escadron, du travail requis pour chacune d'elles, des compétences requises et de l'investissement de temps requis du bénévole.
2. Démontrer la portée et l'étendue de la participation des bénévoles à l'escadron de façon détaillée pour traiter des principaux points de chaque poste mais qui est adaptée aux besoins de l'équipe ou des postes pour améliorer le fonctionnement de la LCAC ou du comité répondant de l'escadron.
3. Parler du processus obligatoire de vérification et d'inscription.

## Programme de la rencontre

Points à discuter :

1. Comparer les différents rôles et des rôles complémentaires de l'équipe du Cmdt, de la LCAC et du comité répondant de l'escadron. Insister sur les rôles complémentaires du CIC, de la LCAC et du comité répondant de l'escadron.
2. Réviser les principes directeurs de la LCAC. Insister sur le fait qu'une bonne année pour la LCAC et pour le comité répondant de l'escadron augmentent les ressources et la marge de manœuvre du Cmdt et que les cadets en bénéficient.
3. Inviter le cadet à partager quelques expériences, y compris :
  - a. l'instruction d'été,
  - b. le leadership et les techniques d'instruction qu'il a acquis, et
  - c. sa participation à des activités parascolaires, le cas échéantInsister sur le fait que ces expériences sont importantes pour la LCAC et pour le comité répondant de l'escadron.
4. Donner un aperçu des divers degrés de participation possibles pour les bénévoles de la LCAC et du comité répondant de l'escadron. La participation durant toute l'année des membres du comité exécutif peut être comparée à la production du bulletin de l'escadron et aux activités continues des autres membres des équipes.
5. Vérifier avec le cadet s'il est capable de choisir une activité qui sera assez flexible pour s'intégrer à leur nouvelle routine une fois leur service de cadet terminé.
6. Vérifier si travailler pour la LCAC et le comité répondant de l'escadron pendant une période déterminée pourrait être plus avantageux pour le cadet avant de se joindre à l'équipe du Cmdt, si le Cmdt a déjà préalablement accepté.
7. Discuter des exigences et du processus de vérification et d'inscription et expliquer pourquoi celles-ci sont si importantes.
8. Terminer la séance par une discussion sur ce que le participant perçoit comme ayant été son plus grand défi et sa plus grande réussite jusqu'à présent en tant que cadet de l'Air.

Que les cadets continuent à prendre part au programme des cadets ou non, il est important de clore la séance positivement pour leurs participations futures au programme des cadets de l'Air. Peu importe ce que l'avenir leur réserve, ils feront toujours partie des anciens élèves exclusifs, leur soutien et leur promotion du programme des cadets et la meilleure publicité possible.

Envoyer une note appropriée au Cmdt pour confirmer que la rencontre est terminée.



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 3**

**OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à la réalisation de cette trousse d'autoformation sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être complétées par les cadets individuellement. On peut trouver davantage de renseignements sur les trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour le cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de réfléchir sur la manière dont son expérience au sein du programme des cadets peut lui servir pour réaliser une transition réussie vers la vie adulte à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir réfléchi à son expérience de cadet.

## **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets réfléchissent à leur expérience, car cela leur permettra de passer leur expérience et leurs connaissances aux cadets qu'ils seront amenés à diriger et à instruire. Lorsqu'on demande aux cadets de réfléchir à la façon dont le programme des cadets les a influencés, ils mettent en pratique les leçons qu'ils ont apprises en vue d'expériences futures de cadet. De même, réfléchir à leurs expériences les prépare à faire la transition de l'adolescence au monde adulte en leur donnant l'occasion d'élaborer un plan d'action qui fait appel aux compétences transversales qu'ils ont acquises au cours de leur participation au programme des cadets.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre aux cadets de réfléchir à leur expérience de cadet.

### RESSOURCES

- des trousseaux d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir aux cadets une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre aux cadets une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A et un stylo ou un crayon.
2. Accorder 90 minutes aux cadets pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Offrir de l'aide lorsqu'un cadet en exprime le besoin.
4. Ramasser la trousse d'autoformation dès qu'un cadet a terminé.
5. Offrir une rétroaction au cadet et indiquer s'il a ou non complété l'objectif de compétence (OCOM).
6. Redonner la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse la consulter plus tard.
7. Inscire le résultat dans le journal de bord du cadet et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La réalisation de la trousse d'autoformation par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

### OBSERVATIONS FINALES

Réfléchir à l'expérience de cadet vous permet de passer votre expérience et vos connaissances aux cadets que vous serez amenés à diriger et à instruire. Réfléchir à la façon dont le programme des cadets vous a

influencé, vous permet de mettre en pratique les leçons apprises en vue d'expériences de cadet futures. De même, réfléchir aux expériences de cadet vous prépare à faire la transition de l'adolescence au monde adulte en vous donnant l'occasion d'élaborer un plan d'action qui fait appel aux habiletés que vous avez acquises au cours de votre participation au programme des cadets.

#### **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

#### **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

C0-447 Furstenberg, F. F., Kennedy, S., McCloyd, V. C., Rumbaut, R. G., and Settersten, R. A. (2003). *Between adolescence and adulthood: Expectations about the timing of adulthood*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.transad.pop.upenn.edu/downloads/between.pdf>

C0-448 COMPAS Inc. (2002). *Cadet training focus group study*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C0-449 Arnett, J. J. (2004). *Emerging adulthood: The winding road from the late teens through the twenties (Chapitre 1)*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.jeffreyarnett.com/EmerAdul.chap1.pdf>

C0-450 Whitehead, S. (2009). *Emerging adulthood*. Extrait le 27 octobre 2009 du site [http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging\\_adulthood.html](http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html)

C0-451 Grossman, L. (2009). *Grow up? Not so fast*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.time.com/time/magazine/article/0,9171,1018089,00.html>

# RÉFLÉCHIR BÉLÉGÉCHIB

## SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET

**SECTION 1 : RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET**

**SECTION 2 : L'EXPÉRIENCE DE CADET ET L'ÂGE ADULTE**

**SECTION 3 : ÉLABORER UN PLAN D'ACTION**

**SECTION 1**  
**RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET**

Encercler le chiffre de l'échelle pour chaque énoncé ci-dessous qui vous décrit le mieux. Par exemple, si vous vous identifiez à l'énoncé de gauche, placez alors le chiffre encerclé plus près de la gauche.

Je prends mes propres décisions?	5	4	3	2	1	Je laisse les autres prendre des décisions pour moi?
Je trouve des solutions aux problèmes?	5	4	3	2	1	Je laisse les problèmes me frustrer?
Je prends des risques?	5	4	3	2	1	Je ne prend pas de risques?
Je contrôle moi-même mes humeurs et mes pensées?	5	4	3	2	1	Je laisse la mauvaise humeur d'une autre personne me déprimer?
Je me sens exalté lorsque je travaille fort?	5	4	3	2	1	Je ressens que je n'ai rien accompli quand je travaille fort?
J'accepte la responsabilité?	5	4	3	2	1	Je trouve des excuses, je suis porté à critiquer ou à blâmer les autres.
Je m'évalue en fonction de mes propres normes?	5	4	3	2	1	Je m'évalue en fonction des normes d'autrui?
Je n'ai pas peur de dire ce que je pense, d'établir des limites, d'exprimer mes opinions honnêtement?	5	4	3	2	1	Je ne partage pas mes opinions, mes pensées, mes désirs?
Je me tiens droit et regarde les gens dans les yeux?	5	4	3	2	1	Je me tiens mal, les yeux baissés, sans regarder les gens dans les yeux?
Je m'adapte au caractère évolutif des circonstances?	5	4	3	2	1	Je m'accroche à tout ce que j'ai fait et pensé auparavant, car c'est facile et confortable.
J'ai confiance en moi-même?	5	4	3	2	1	Je suis timide, nerveux et maladroit?

Le sondage que vous venez de compléter est très semblable au sondage sur l'estime de soi complété lors de la première année dans le cadre de l'OCOM M103.02 (Établir des buts personnels pour l'année d'instruction). Maintenant que vous avez acquis plusieurs années d'instruction de cadet et plusieurs années supplémentaires d'expérience dans votre vie, pensez-vous que vos réponses ont changé?



Pensez-vous que vos réponses ont passé vers la gauche ou vers la droite? Quels facteurs pensez-vous ont contribué à ce changement?

---

---

---

---

---

---

---

---

Le côté gauche du sondage contient des énoncés qui seraient faits par quelqu'un qui fait preuve d'un haut niveau d'estime de soi. S'entend par estime de soi avoir une bonne opinion de son caractère et de ses capacités. De nombreux facteurs contribuent à l'estime de soi. Rappelez-vous l'expérience de cadet que vous avez acquise, pensez-vous que le programme des cadets a contribué à modifier votre estime de soi?



Quels facteurs du programme des cadets ont contribué à modifier votre estime de soi?

## L'EXPÉRIENCE DE CADET

L'objectif du programme des cadets comporte trois aspects :

- développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership;
- promouvoir la forme physique; et
- stimuler l'intérêt de la jeunesse pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes.

Ces trois aspects ont été souvent utilisés pour valider la fonction du programme de jeunes, mais que veut-on dire par là? Examiner les aspects de l'objectif en détail.

**Le civisme.** Conformément à l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, on peut définir le civisme comme le moment où les cadets développent une compréhension et une appréciation de leur appartenance à la collectivité et de leur participation au sein des collectivités de cadets aux niveaux local, régional, provincial, national et mondial. L'acceptation et le respect du multiculturalisme au Canada et dans le monde entier découlent de cette appartenance. Grâce à leur participation active, les cadets exercent une influence positive sur les collectivités locales et contribuent à leur force et à leur vitalité.



Comment le programme des cadets vous a-t-il aidé à atteindre l'objectif de civisme? Faites du remue-méninges pour élaborer la liste des activités auxquelles vous avez pris part dans le cadre du programme des cadets pour atteindre cet objectif.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Le leadership.** Conformément à l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, dans le cadre du programme des cadets dirigé par les pairs, les cadets ont l'occasion de perfectionner leurs compétences interpersonnelles et assument une responsabilité à titre de membres efficaces d'une équipe, de chefs et d'instructeurs dynamiques qui se conduisent de manière responsable sur les plans éthique et social.



Comment le programme des cadets vous a-t-il aidé à atteindre l'objectif de leadership? Faites du remue-méninges pour élaborer la liste des activités auxquelles vous avez pris part dans le cadre du programme des cadets pour atteindre cet objectif.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Forme physique.** Conformément à l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, l'objectif du programme des cadets est de promouvoir le bien-être physique. Les cadets comprennent les avantages d'être en forme et d'adopter un mode de vie sain. Cette compréhension ainsi qu'une participation continue à des activités physiques permettent de développer des attitudes et des comportements positifs qui font des cadets des personnes robustes et aptes à relever des défis.



Comment le programme des cadets vous a-t-il aidé à atteindre l'objectif de forme physique? Faites du remue-méninges pour élaborer la liste des activités auxquelles vous avez pris part dans le cadre du programme des cadets pour atteindre cet objectif.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Stimuler l'intérêt de la jeunesse pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes.** Conformément à l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*, en exposant les jeunes aux activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes, ils acquièrent des compétences propres à l'élément en interagissant avec leurs collectivités respectives des FC. Pour qu'ils tirent le maximum de l'expérience de chaque élément, le programme des cadets éduque et favorise l'entretien de rapports avec les collectivités civiles de la marine, de l'aventure et de l'aviation. Ces expériences et ces rapports servent essentiellement à distinguer l'identité unique des organisations de cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air, ainsi que du programme des cadets dans son ensemble par rapport aux autres programmes centrés sur le développement des jeunes.



Comment le programme des cadets vous a-t-il aidé à atteindre l'objectif de stimuler l'intérêt de la jeunesse pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes? Faites du remue-méninges pour élaborer la liste des activités auxquelles vous avez pris part dans le cadre du programme des cadets pour atteindre cet objectif.

---

---

---

---

---

---

Lorsque votre participation au programme des cadets prendra fin, vous devez avoir atteint cinq résultats attendus des participants. Ces résultats doivent être mesurables et sont définis dans l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*.

**Bien-être émotionnel et physique.** Le cadet doit :

- optimiser le fonctionnement du corps à l'aide d'attitudes et de comportements sains; et
- comprendre que le bien-être physique n'est pas un état de perfection, mais bien un processus permanent visant à développer un esprit et un corps en santé.

**Comportement social.** La façon dont un cadet :

- réagit aux autres;
- s'attend à ce que les autres réagissent envers lui; et
- interagit avec les membres d'un groupe.

**Compétences cognitives.** Le cadet doit manifester un développement intellectuel et intégrer de l'information dans les fonctions opérationnelles.

**Civisme proactif.** Le cadet exercera une influence positive sur les collectivités et contribuera à leur renforcement.

**Compréhension des Forces canadiennes.** Le cadet doit :

- bien comprendre les Forces canadiennes grâce à :
  - une introduction aux éléments Marine, Armée et Force aérienne des Forces canadiennes, et
  - une exposition aux éléments Marine, Armée et Force aérienne des Forces canadiennes; et
- développer une identité unique au sein de chacune des organisations de cadets.

Le développement de plusieurs compétences sous-jacentes permet de démontrer qu'un cadet a atteint un résultat du programme des cadets. Les compétences étaient des tâches précises qu'un cadet devait être en mesure d'exécuter, lesquelles ont révélé une performance acceptable pour atteindre le résultat. Les 14 compétences du programme des cadets sont décrites en détail dans l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des cadets*.



**Compétence.** Une compétence est un domaine de connaissance dans lequel une personne est adéquatement qualifiée ou est capable d'assumer les fonctions.

Le tableau qui suit décrit en détail les 14 compétences du programme des cadets. Servez-vous de l'échelle pour vous attribuer une note quant à votre capacité de compléter une tâche. Plus le chiffre est grand, plus vous pensez être capable de compléter la tâche. Il n'y a pas de bonne ni de mauvaise réponse, mais essayez d'être aussi honnête que possible lors de votre auto-évaluation.

Résultat du participant	Compétence	Échelle				
Bien-être émotionnel et physique	Fait preuve d'estime de soi et de qualités personnelles.	1	2	3	4	5
	Relève les défis physiques en adoptant un mode de vie actif et sain.	1	2	3	4	5
Comportement social	Contribue en tant que membre efficace d'une équipe.	1	2	3	4	5
	Accepte la responsabilité de ses actes et de ses choix.	1	2	3	4	5
	Fait preuve de bon jugement.	1	2	3	4	5
	Fait preuve d'habiletés en communication interpersonnelle efficace.	1	2	3	4	5
Compétences cognitives	Résout les problèmes.	1	2	3	4	5
	Fait preuve de créativité et de pensée critique.	1	2	3	4	5
	Fait preuve d'une attitude positive à l'égard de l'apprentissage.	1	2	3	4	5
Civisme proactif	Authentifie des valeurs positives.	1	2	3	4	5
	Participe activement à titre de membre à part entière d'une collectivité.	1	2	3	4	5
	Fait preuve d'un engagement envers la collectivité.	1	2	3	4	5
Compréhension des Forces canadiennes	A connaissance de l'histoire des Forces canadiennes.	1	2	3	4	5
	A connaissance des contributions des FC en tant qu'institution nationale.	1	2	3	4	5



Parmi les 14 compétences énumérées, quelles compétences d'après vous sont les plus importantes pour les cadets? Dresser la liste des cinq compétences qui d'après vous sont les plus importantes.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Bien que le programme des cadets ait élaboré une liste spécifique de compétences, il en existe bien d'autres qu'un cadet peut acquérir au cours du programme. Ces compétences sont les habiletés pratiques et de leadership qu'un cadet peut acquérir au cours du programme.



### ***Le saviez-vous?***

Les compétences pratiques sont souvent appelées des compétences spécialisées parce qu'elles se soldent généralement par un projet ou un résultat concret. Les compétences spécialisées sont des choses comme faire de la voile, allumer un réchaud ou piloter un planeur.

Les compétences de leadership sont souvent appelées des compétences générales parce qu'elles se soldent par des choses qui se définissent plus difficilement. Les compétences générales sont des choses comme la communication, le travail d'équipe ou l'aptitude à s'adapter.



Dresser l'inventaire des compétences que vous avez acquises au cours du programme de cadets. Indiquez autant de compétences spécialisées et de compétences générales que vous pouvez.


Ajoutez les compétences que vous avez oubliées à l'aide de la liste du tableau suivant.

Tableau des compétences		
Faire des nœuds	Compétences en matelotage	Pilotage
Rédaction concise	Navigation à la voile	Compétences de course
Randonnée en montagne	La physique	Allumage de feux de camp
Condition physique	Atteindre les objectifs	Survie en milieu sauvage
Canotage	Instruction	Gestion des conflits
Kayak	Exécuter de l'exercice militaire	Faire appel à de l'aide
Accepter la responsabilité	Discipline	Supervision des autres
Tir de précision	Jouer d'un instrument de musique	Le travail d'équipe
Descente en rappel	Sifflets de manœuvrier	Coopération
Gestion du stress	Déchiffrer de la musique	Rassembler de l'information
Mise en pratique des politiques et procédures	Tenue et conduite	Définition des besoins
Pensée critique	Leadership	Mentorat
Délégation de responsabilité	Prise de décisions	Organisation
Être flexible	Professionnalisme	Lecture
Définition d'objectifs	Écriture d'harmonies musicales	Vol à voile
Gestion du temps	Biathlon	Couture
Gestion de groupes	Rapport d'information	Météorologie
Planification	Posture	Travail de la fibre de verre
Anatomie	Respect	Patience
Être responsable	Carte et boussole	Ponctuel
Compassion	Identification des problèmes	Établissement des priorités
Techniques de campagne	Motivation des autres	Maîtrise de soi
Planifier son horaire	Identification des ressources	Faire preuve de logique
Premiers soins	Repassage	Nutrition
Navigation	Cyclisme	Classement de document
Art de parler en public	Emploi de la voie hiérarchique	Compréhension de la théorie de la musique
Axé sur le bénévolat	Promotion du travail d'équipe	Écoute avec attention
Aptitude à former des réseaux	Gestion situationnelle	Efficacité
Créativité	Dévouement	Cohérence
Opération de petites embarcations	Encadrement	Procédures radio
Prise d'initiative	Réglage de bateau	Sensibilisation au harcèlement
Compréhension du droit aérien	Expression d'idées	Exécution multitâche
Direction d'ensemble	Utilisation de matériel de lutte contre l'incendie	Donner une rétroaction appropriée

## SECTION 2 L'EXPÉRIENCE DE CADET ET L'ÂGE ADULTE

---

Que signifie être adulte? La réponse n'est pas aussi simple que vous le pensez. La définition de l'âge adulte a changé au cours des 20 dernières années. Les critères utilisés par nos parents ou grands-parents pour définir l'âge adulte sont bien différents des critères auxquels on fait face aujourd'hui lorsqu'on atteint l'âge adulte.

### LES FACTEURS DE L'ÂGE ADULTE

De quels facteurs doit-on tenir compte lorsqu'on définit quelqu'un en tant qu'adulte?

- études complétées?
- avoir quitté le domicile parental?
- indépendance financière?
- être marié(e)?
- avoir des enfants?
- avoir une carrière?

L'importance de chacun de ces facteurs et comment les jeunes les atteignent lors de leur transition à l'âge adulte ont changé de façon dramatique au cours des dernières décennies. Leur comparaison permet de mettre en évidence la façon dont chaque facteur a affecté la transition à l'âge adulte autrefois et de nos jours.

#### Études complétées

**Autrefois.** Les études étaient généralement complétées au niveau secondaire. C'est au cours de son emploi que l'employé recevait la formation qui lui permettait d'améliorer ses compétences professionnelles. En général, seuls les individus qui provenaient de familles à revenu élevé ou privilégiées fréquentaient une université ou un collège. De plus, seuls les membres des professions libérales (p. ex., médecins, avocats, etc.) devaient détenir des diplômes pour exercer leur profession. La plupart des jeunes terminaient leurs études à 17 ou 18 ans.

**De nos jours.** De nos jours, plus de la moitié de la population fréquente un collège ou une université. Les employeurs exigent souvent que les employés potentiels soient bien préparés à l'emploi avant de les embaucher. La demande d'enseignement supérieur a augmenté passant des individus privilégiés seulement aux individus à revenu moyen ou à faible revenu. Les jeunes prennent aussi plus de temps à compléter leurs études. Bien que la majorité des universités offrent des programmes universitaires de quatre ans, la plupart des étudiants prennent cinq ans ou plus pour les compléter. Cette extension permet souvent aux étudiants de poursuivre des études à temps partiel et de travailler. Ce qui signifie qu'ils complètent désormais leurs études lorsqu'ils sont au milieu de la vingtaine.

#### Avoir quitté le domicile parental

**Autrefois.** Dans la plupart des cas, les jeunes quittaient le domicile parental lorsqu'ils se mariaient. La majorité se mariaient beaucoup plus tôt que de nos jours et ne vivaient avec leurs parents qu'un ou deux ans après avoir terminé leurs études. Les garçons quittaient peut-être le domicile plus tôt, mais les filles ne le quittaient que pour emménager avec leurs maris.

**De nos jours.** Quitter le domicile familial s'applique de nos jours à deux cohortes différentes. La première s'applique à la majorité des individus. Ceux-ci quittent le domicile parental dès que possible. Ils vivent souvent avec plusieurs colocataires et déménagent plusieurs fois. Ils n'établissent pas de domicile plus permanent avant d'avoir terminé leurs études, établi une carrière ou commencé une famille (avec ou sans mariage). Ces individus tendent également à retourner vivre avec leurs parents à un certain point.

La deuxième cohorte s'applique à la minorité des individus. Ces individus restent au domicile parental plus longtemps. Ils ne quittent pas le domicile parental avant d'avoir terminé leurs études, établi une carrière ou commencé une famille (avec ou sans mariage). Ces individus tendent à vivre au domicile parental jusqu'à la fin de la vingtaine.

### Être marié(e)

**Autrefois.** On se mariait plus tôt, les filles étaient mariées à 20 ans et les garçons à 23 ans. Le mariage était une étape majeure de la transition à l'âge adulte. Les jeunes étaient encouragés à se marier pour commencer une famille, ou même plus tard, selon les coutumes culturelles locales.

**De nos jours.** Le mariage est souvent l'une des dernières étapes de la transition à l'âge adulte. Les jeunes sont nombreux à attendre d'avoir terminé leurs études ou établi leur carrière avant de se marier. Pour beaucoup, l'idée du mariage n'est même pas entretenue jusqu'au milieu de la vingtaine ou au début de la trentaine. En outre, l'idée du mariage ne semble pas aussi obligatoire que par le passé. Il est de plus en plus normal de vivre et d'élever une famille ensemble sans être mariés.



#### Le saviez-vous?

La notion de mariage a des résultats différents selon la classe socio-économique, la géographie ou même les différences culturelles.

Les individus issus de milieux socioéconomiques défavorisés ont tendance à se marier plus jeunes. De même, l'âge moyen de mariage varie en fonction du pays d'origine. Le tableau qui suit présente des détails sur l'âge médian de mariage des filles en fonction de leur pays d'origine.

Pays industriels	Âge	Pays en voie de développement	Âge
États-Unis	25	Nigéria	17
Australie	26	Égypte	19
Canada	26	Ghana	19
France	26	Indonésie	19
Allemagne	26	Inde	20
Italie	26	Maroc	20
Japon	27	Brésil	21

Figure A-1 Âge médian de mariage des filles en fonction de leur pays d'origine

*Remarque.* Tiré de *Emerging Adulthood*. Extrait le 27 octobre 2009 du site [http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging\\_adulthood.html](http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html)



Quels pays énumérés indiquent la moyenne d'âge de mariage la plus élevée et la plus basse? Pouvez-vous en expliquer la raison?

---

---

---

---

## **Avoir des enfants**

**Autrefois.** Après le mariage, avoir des enfants était l'étape majeure suivante de la transition à l'âge adulte. Les couples récemment mariés avaient un enfant dans l'année qui suivait leur mariage. Le rôle de la jeune femme était de rester au domicile et peu de femmes avaient une carrière à l'extérieur du domicile ce qui permettait aux couples d'avoir plus d'enfants. L'âge moyen des couples avec enfants allait du début de la vingtaine au milieu de la vingtaine.

**De nos jours.** Avoir des enfants n'est plus au premier plan de la transition à l'âge adulte. La plupart des individus sont de nouveau plus intéressés à compléter leurs études et à établir leur carrière avant de commencer une famille. Les couples étant nombreux à travailler tous les deux, il leur est souvent plus difficile de se charger d'une famille. En conséquence, les familles ont moins d'enfants que par le passé. L'âge auquel les couples ont des enfants est passé à la fin de la vingtaine et au début de la trentaine.

## **Indépendance financière**

**Autrefois.** Lorsqu'il quittait le domicile parental, un individu devait être financièrement indépendant. Le soutien n'était généralement assuré par les parents qu'aux événements de transition à l'âge adulte tels que les mariages et la naissance d'enfants. Ils faisaient souvent des sacrifices (p. ex., logement, véhicules, etc.) pour qu'un individu puisse vivre dans la mesure de ses moyens. La plupart ne commençaient pas leur vie d'adulte avec un endettement élevé.

**De nos jours.** Les parents doivent souvent soutenir leurs enfants financièrement jusqu'à leur transition à l'âge adulte, étant donné qu'ils demeurent au domicile parental plus longtemps et/ou ont besoin d'assistance pour assumer les frais d'études additionnelles et/ou pour s'établir à leur compte (p. ex., logement, véhicules, etc.). Même lorsqu'un individu quitte le domicile parental, il tend à retourner vivre avec ses parents à un certain point parce qu'il n'est pas en mesure de former son propre ménage. Lorsque les parents ne sont plus capables de soutenir leurs enfants financièrement, ces derniers sont souvent forcés de s'endetter fortement pour financer des études additionnelles ou pour s'établir à leur compte. Ils ne sont pas toujours en mesure de devenir financièrement indépendants jusqu'à ce qu'ils aient terminé leurs études additionnelles; c'est pourquoi l'étape de l'indépendance financière est l'un des signes les plus représentatifs du passage à l'âge adulte.

## **Avoir une carrière**

**Autrefois.** Les individus poursuivaient souvent une carrière plus tôt dans leur vie. Un individu passait souvent vingt ou trente ans dans une même carrière (souvent au sein de la même compagnie). Les employeurs formaient un individu et lui offraient plusieurs moyens d'avancement. La carrière était une façon de soutenir la famille, et la notion agréable d'une carrière n'était pas souvent une préoccupation majeure.

**De nos jours.** On passe bien plus de temps à se préparer pour une carrière. Ceci étant dit, une carrière est devenue plus qu'un moyen de soutenir une famille, aux yeux de beaucoup, elle doit être une source de satisfaction. En fait, beaucoup associent étroitement l'actualisation de soi à leur moyen de subsistance. C'est pourquoi de nombreux individus changent plusieurs fois d'emploi dans le cadre de leur profession. La notion de réussite d'une carrière est très importante et souvent d'autres aspects de la transition à l'âge adulte sont mis de côté en faveur de la poursuite d'une carrière réussie.

Dans le cadre d'une enquête sociale générale menée en mars 2002, il fut demandé aux participants d'estimer l'importance de chacun des facteurs d'une transition à l'âge adulte. Le pourcentage des répondants ayant répondu que le facteur de la transition à l'âge adulte est quelque peu important ou plus important est représenté au tableau ci-dessous.

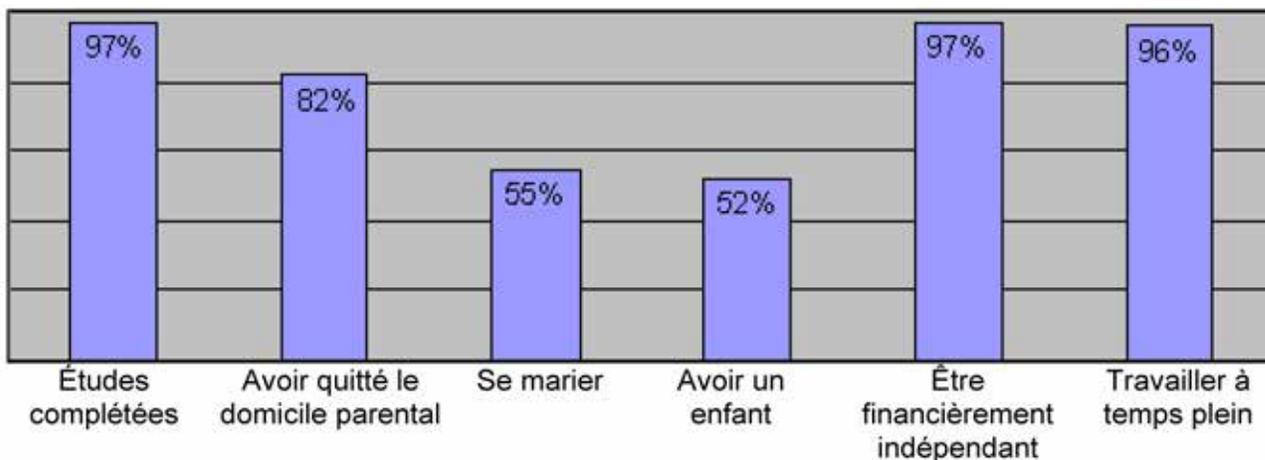


Figure A-2 Pourcentage qui avait estimé l'évènement important pour une transition à l'âge adulte

Remarque. Tiré de *Between Adolescence and Adulthood : Expectations About the Timing of Adulthood*.  
Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.transad.pop.upenn.edu/downloads/between.pdf>

Comme vous le voyez, compléter des études, travailler à temps plein et être financièrement indépendant ont été cotés en tant que les facteurs les plus critiques d'une transition à l'âge adulte et que chacun d'eux est directement lié à la poursuite d'une carrière. La notion d'obtention d'une carrière chez les jeunes d'aujourd'hui constitue l'un des facteurs les plus importants de la transition à l'âge adulte.



D'après vous, quels sont les facteurs discutés les plus importants d'une transition à l'âge adulte? Dresser la liste des facteurs dans votre ordre d'importance.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_



Existe-t-il d'autres facteurs d'une transition à l'âge adulte que vous jugez importants?

## PRÉPARATION À L'ÂGE ADULTE



L'OAIC 11-03, Mandat du programme des cadets, stipule :

Le programme des cadets a pour mission de favoriser un épanouissement chez les jeunes et de les préparer à faire la transition à l'âge adulte en leur inculquant les connaissances nécessaires pour relever les défis d'une société moderne grâce à un programme communautaire dynamique.

La mission du programme des cadets est de préparer les jeunes à la transition à l'âge adulte. Il a déjà été indiqué en détail que la transition à l'âge adulte est plus complexe aujourd'hui que par le passé. La façon fondamentale dont le programme des cadets prépare les jeunes à la transition à l'âge adulte est de leur permettre d'acquérir des compétences lorsqu'ils participent au programme.

Les compétences sont de deux catégories : les compétences transversales et les compétences non transversales.

**Compétences transversales.** Ces compétences s'appliquent à de nombreux aspects de la vie adulte. Elles sont aussi hautement commercialisables auprès des employeurs.



#### **Le saviez-vous?**

Il est parfois nécessaire d'ajouter aussi des compétences transversales au répertoire. Voici quelques-unes des catégories possibles pour les compétences transversales :

**Communication.** Ce sont les compétences qui s'appliquent à l'expression, la transmission des connaissances, l'interprétation des connaissances et l'expression des idées.

**Recherche et planification.** Ce sont les compétences qui s'appliquent à la recherche de connaissances spécifiques et à l'aptitude de conceptualiser les besoins futurs et les solutions pour satisfaire à ces besoins.

**Relations humaines.** Ce sont les compétences interpersonnelles qui permettent de résoudre des conflits, de s'entendre avec les autres et de les aider.

**Organisation, gestion et leadership.** Ce sont les compétences qui permettent de superviser, de diriger et d'orienter les individus ou les groupes à compléter des tâches et à atteindre des objectifs.

**Survie au travail.** Ce sont des compétences journalières qui aident à encourager une production efficace et la satisfaction de l'emploi.

**Compétences non transversales.** Ce sont des compétences souvent spécifiques à une tâche et qui par conséquent, ne s'appliquent pas d'un aspect de la vie adulte à un autre.



Les compétences non transversales peuvent être aussi hautement commercialisables auprès des employeurs. Ainsi, les compétences de métier ne sont pas des compétences transversales (p. ex., travail du bois, soudage, plomberie). Elles sont souvent en forte demande.

Retourner à la liste des compétences que vous avez dressée à la section précédente de la trousse d'autoformation. Répertoriez la liste des compétences que vous avez dressée dans les listes de compétences transversales et non transversales.



Pouvez-vous trouver des compétences acquises en dehors du programme des cadets? Ajoutez-les à la liste ci-dessus et les répertoriez en tant que compétences transversales et non transversales.

Compétences transversales	Compétences non transversales

### SECTION 3 ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

---

L'âge adulte est devenu plus difficile à définir. Le parcours pour passer à l'âge adulte est plus long que par le passé. Les jeunes en transition à l'âge adulte prennent souvent des voies différentes pour atteindre l'objectif final. Il arrive qu'un jeune prenne plusieurs voies et reparte à zéro chaque fois. Pour beaucoup, la transition à l'âge adulte est une phase d'autoévaluation au cours de laquelle plus d'importance est accordée à la détermination du soi avant de solidifier le parcours qui les mènera à l'âge adulte.

Il est important de prendre le temps d'essayer d'élaborer un plan d'action pour l'avenir. Un plan d'action comporte plusieurs aspects importants :

- un objectif final;
- des critères pour atteindre cet objectif;
- une série d'actions pour répondre aux critères; et
- les compétences acquises qui vous permettront d'exécuter l'action.

**Objectif final.** L'objectif final est ce que l'on souhaite accomplir. Ce qui peut être une carrière, des études, une famille, etc. L'objectif final doit être réaliste et réalisable. Par exemple, vous pouvez devenir médecin en 10 ans, mais il est peu probable que vous deveniez Premier ministre.

**Critères pour atteindre cet objectif.** Les critères pour atteindre cet objectif sont variés. L'objectif final a peut-être des exigences en matière d'études ou peut-être en matière financière. Certains objectifs sont de grande envergure et d'autres de moindre envergure (p. ex., diplôme universitaire par opposition au permis de conduire).

**Une série d'actions pour répondre aux critères.** Les actions nécessaires pour répondre aux critères. Par exemple, si l'un des critères est d'obtenir un diplôme d'études postsecondaires, une série d'actions consécutives seront nécessaires :

1. obtenir un diplôme d'éducation secondaire,
2. présenter sa candidature à un établissement postsecondaire et être accepté,
3. s'inscrire aux cours,
4. faire une demande d'aide financière et l'obtenir,
5. trouver un emploi à temps partiel, et
6. étudier et avoir de bons résultats scolaires.

**Les compétences acquises qui vous permettront d'exécuter l'action.** Les compétences transversales et non transversales que possédez déjà vous aideront à atteindre votre objectif.

Un plan d'action sert de guide au cours de la transition à l'âge adulte. Ceci étant dit, il est très probable que les objectifs que vous vous êtes fixés pour cette activité changent à mesure que vous passez à l'âge adulte. Vos objectifs risquent de changer ou de perdre de leur pertinence à mesure que vous devenez adulte et que vous avez plus d'occasions d'explorer ce qui vous intéresse.

**Complétez le plan d'action fourni.** Utilisez-le comme outil pour vous préparer à votre transition à l'âge adulte.

PLAN D'ACTION	
NOM :	DATE :
GRADE :	POSTE :
<p>A. Faire un remue-méninges pour dresser la liste des objectifs possibles pour votre avenir :</p>	
<p>Sélectionner trois objectifs dans la liste et les classer dans votre ordre de priorité.</p>	
1. _____ _____ _____	
2. _____ _____ _____	
3. _____ _____ _____	

PLAN D'ACTION		
B. Faire un remue-méninges pour dresser la liste des critères nécessaires pour atteindre chaque objectif.		
Objectif n° un	Objectif n° deux	Objectif n° trois
C. Élaborer une série d'actions nécessaires pour répondre aux critères.		
Objectif n° un	Objectif n° deux	Objectif n° trois

PLAN D'ACTION		
D. En utilisant votre liste de compétences transversales et non transversales de la section précédente, dressez la liste des compétences que vous possédez déjà qui vous aideront à atteindre votre objectif.		
Objectif n° un	Objectif n° deux	Objectif n° trois

---

## CONCLUSION

---

Réfléchir à l'expérience de cadet vous permet de passer votre expérience et vos connaissances aux cadets que vous serez amenés à diriger et à instruire. Réfléchir à la façon dont le programme des cadets vous a influencé vous permet de mettre en pratique les leçons apprises en vue d'expériences futures de cadet. De même, réfléchir aux expériences de cadet vous prépare à faire la transition de l'adolescence au monde adulte en vous donnant l'occasion d'élaborer un plan d'action qui fait appel aux compétences acquises au cours du programme des cadets.



Félicitations, vous venez de compléter votre trousse d'autoformation sur la réflexion sur l'expérience de cadet. Complétez le plan d'action et remettez la trousse complétée à l'Officier d'instruction / Officier du niveau, qui inscrira la réalisation de votre compétence dans votre journal de bord de niveau cinq



**INSTRUCTION COMMUNE**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être remplies par les cadets individuellement. On peut trouver davantage de renseignements sur les trousse d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de faciliter la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, le formulaire d'évaluation qui se trouve à l'annexe C et la rubrique d'évaluation qui se trouve à l'annexe D pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé qui se trouve à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre au cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet de développer ses habiletés en vue de surveiller une période d'instruction à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir surveillé une leçon.

**IMPORTANCE**

Il est important que les cadets surveillent une période d'instruction, car c'est le meilleur moyen d'améliorer les aptitudes des instructeurs en leur offrant une rétroaction efficace et utile concernant leurs aptitudes d'instruction.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de demander aux cadets de surveiller une période d'instruction.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A,
- la liste de contrôle d'évaluation qui se trouve à l'annexe C,
- la rubrique d'évaluation qui se trouve à l'annexe D, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir aux cadets une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre aux cadets une copie de la trousse d'autoformation, de la liste de contrôle d'évaluation, de la rubrique d'évaluation et un stylo ou un crayon.
2. Allouer 60 minutes aux cadets pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Offrir de l'aide lorsqu'un cadet en exprime le besoin.
4. Demander au cadet de surveiller une période d'instruction en utilisant la liste de contrôle d'évaluation et la rubrique d'évaluation.



Il est préférable que le cadet surveille une période d'instruction donnée par un de ses pairs (un cadet en train de compléter ou qui a complété le niveau de qualification cinq) ou par un cadet subalterne (un cadet en train de compléter le niveau de qualification quatre). Si une période d'instruction offerte par un pair ou un cadet subalterne n'est pas disponible, on peut utiliser une période d'instruction offerte par un officier, à condition que ce dernier accepte de servir d'aide au cadet.



Un évaluateur expérimenté doit être apparié au cadet lorsque ce dernier surveille une période d'instruction. L'évaluateur expérimenté doit prendre des notes concernant la période d'instruction en vue d'établir une comparaison pour l'évaluation du cadet. Il doit également participer à un jeu de rôles avec le cadet qui lui permette de pratiquer à donner une rétroaction pour une période d'instruction.

5. Une fois la leçon terminée, demander au cadet de donner une rétroaction sur la période d'instruction dans le cadre d'une mise en situation avec jeu de rôles où l'instructeur se trouve remplacé par l'évaluateur expérimenté.
6. Recueillir la trousse d'autoformation dès que le cadet a terminé.
7. Corriger la trousse d'autoformation à l'aide du corrigé qui se trouve à l'annexe B.
8. Donner une rétroaction au cadet et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).

9. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse la consulter plus tard.
10. Inscrire le résultat dans le journal de bord du cadet et dans le dossier d'instruction du cadet.

### **MESURES DE SÉCURITÉ**

S.O.

---

### **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

L'achèvement de la trousse d'autoformation par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### **CONCLUSION**

---

### **DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

### **OBSERVATIONS FINALES**

Il est important que vous surveilliez une période d'instruction, car c'est le meilleur moyen d'améliorer les aptitudes de vos instructeurs, en leur offrant une rétroaction efficace et utile concernant leurs aptitudes d'instruction.

### **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

### **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-056 A-CR-CCP-913/PT-001 Cadet Instructors List Training School. (1978). *Méthode d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-191 A-CR-CCP-914/PT-001 Cadet Instructors List Training School. (1978). *CIC instructional supervision*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-192 A-P9-000-009/PT-000 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 9 instructional technique*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-193 A-P9-000-010/PT-000 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 10 instructor supervision*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-194 A-P9-050-009/PT-006 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 6 manual of individual training and education*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

# **SURVEILLER**

## **UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION**



**SECTION 1 : BUT DE LA SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION**

**SECTION 2 : PROCESSUS DE SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION**

**SECTION 3 : SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION**

---

## SECTION 1

### BUT DE LA SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION

---

#### IMPORTANCE DE LA SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION



En donnant des directives, des encouragements, des conseils et une orientation, le superviseur fait en sorte que les instructeurs et les membres du cours exécutent leurs tâches au mieux. L'exécution de ce rôle de supervision contribue à l'atteinte des objectifs du cours.

Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes

L'évaluateur joue un rôle important au développement des instructeurs, parce qu'il donne des directives, des encouragements et des conseils pour s'améliorer, tout en s'assurant que les instructeurs savent qu'ils travaillent pour un but commun. Pour ce faire, l'évaluateur doit connaître la matière enseignée et les dernières méthodes d'instruction.

La tâche de l'évaluateur est importante puisque :

- même les bons instructeurs peuvent régresser en raison d'une négligence,
- certains instructeurs dotés de qualifications techniques n'ont pas appris la bonne méthode d'instruction, et
- bon nombre d'instructeurs ont quelques points faibles et n'en sont pas conscients.



Lorsqu'une instruction est surveillée dans le cadre du programme des cadets, son surveillant est appelé « évaluateur ».

L'objectif général de la surveillance de l'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage. Ce qui s'effectue de la façon suivante :

#### Promouvoir l'apprentissage dans le milieu d'instruction

Le personnel d'instruction est collectivement responsable de s'assurer que le milieu d'instruction favorise l'apprentissage. Le rendement de l'instructeur, les résultats de l'apprenant, le soutien et l'administration sont surveillés afin de veiller à ce que les objectifs de l'instruction soient atteints de façon efficace et efficiente. L'évaluateur joue un rôle clé puisqu'il surveille l'instruction en s'assurant que l'apprentissage a lieu.

#### Évaluer pour savoir si l'apprentissage a lieu

L'évaluateur évalue pour savoir si l'apprentissage a lieu de façon continue en surveillant l'instruction. La surveillance de l'instruction permet au personnel d'instruction de :

- veiller à ce que le contenu et l'emphase mise sur la matière soient conformes aux attentes de la norme de qualification et plan (NQP); et
- confirmer que le matériel didactique et d'instruction est utilisé adéquatement et de façon appropriée, tel que dicté selon le cas dans la NQP et le guide pédagogique (GP).

## Offrir des occasions aux instructeurs de développer leur technique d'instruction

La surveillance de l'instruction améliore l'instruction et l'apprentissage. Les instructeurs doivent avoir des occasions de perfectionner leur technique d'instruction. Les évaluateurs sont responsables d'identifier les points à améliorer auprès du personnel d'instruction.

Afin de permettre au personnel d'instruction de s'améliorer, l'évaluateur doit le surveiller en classe ou dans les autres lieux d'instruction et lui prodiguer des conseils afin de reconnaître et de renforcer son rendement, et d'identifier et de corriger tout problème avant que celui-ci ne s'aggrave et ne nuise au programme d'instruction.

Le développement de techniques d'enseignement a lieu lorsque le personnel d'instruction a l'occasion d'instruire sous supervision et de recevoir des commentaires sur son rendement. La surveillance et les commentaires doivent mettre l'accent sur le développement et l'amélioration du personnel d'instruction, et reposer sur le respect mutuel entre le personnel d'instruction et l'évaluateur.

Un programme de surveillance et de rétroaction axé sur le respect mutuel est possible lorsque :

- le personnel d'instruction et l'évaluateur s'entendent sur les pratiques et les habiletés spécifiques qui caractérisent une instruction efficace;
- l'évaluateur surveille souvent les leçons afin de s'assurer que le personnel d'instruction utilise les habiletés et les pratiques déterminées et organise une rencontre ultérieure afin d'en discuter;
- le personnel d'instruction et l'évaluateur s'entendent sur les points à améliorer; et
- le personnel d'instruction et l'évaluateur dressent ensemble un plan précis d'amélioration.



### ***Se creuser les méninges n° 1 :***

L'objectif de la surveillance de l'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage.  
Comment est-ce possible?

---

---

---

---

## TYPES DE SURVEILLANCE

Trois types de surveillance sont utilisés communément pour évaluer l'instruction. Ils comprennent :

### **La supervision formelle**

La supervision formelle est spécifique et exacte. L'évaluateur passe un certain temps à observer les techniques d'instruction d'un instructeur. Ce type d'évaluation est le plus important, car il permet de détecter autant les points forts que les points faibles de l'instruction. Ce type de surveillance permet à l'instructeur principal d'avoir le plus d'impact sur la formation d'un instructeur. Il doit s'effectuer au moins une fois avec chaque instructeur et plus souvent avec un nouvel instructeur ou un instructeur plus faible.

### **La supervision informelle**

La surveillance informelle est un processus plus court que la surveillance formelle. À l'aide de cette méthode, un évaluateur vérifie les procédures générales d'enseignement et les aspects de gestion de la classe et des activités d'instruction d'un instructeur. Ce type de surveillance est très utile pour vérifier le progrès des

personnes qui ont déjà reçu une évaluation formelle et pour déterminer si une autre évaluation formelle est nécessaire.

### Les vérifications ponctuelles

Les vérifications ponctuelles représentent un processus encore plus court que la surveillance informelle. Ce type d'évaluation donne à l'évaluateur un aperçu général de la situation d'apprentissage. Il permet de vérifier si les méthodes d'instruction sont appliquées et que les principes d'instruction sont mis en pratique. Les vérifications ponctuelles donnent un aperçu de la situation générale à l'évaluateur et démontrent l'intérêt de l'instructeur face à son travail. Les mesures correctives établies suite à des vérifications ponctuelles seront probablement limitées aux cas où des situations d'instruction mauvaises se produisent à plusieurs reprises. Ce type de surveillance est toutefois utile pour que les instructeurs restent vigilants, car ils ne sauront jamais si l'évaluateur se trouve non loin du lieu d'instruction pour effectuer une vérification ponctuelle.



#### **Se creuser les méninges n° 2 :**

Quels sont les trois types de surveillance?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### ÉVALUATION

Un évaluateur évalue un instructeur à l'aide de plusieurs méthodes. Chaque méthode d'évaluation a des avantages et des inconvénients qui conviennent mieux à certains types d'évaluation. Les trois types d'évaluation utilisés sont l'évaluation par échelle de notation, l'évaluation par qualification et l'évaluation par rubrique.

#### Évaluation par échelle de notation

L'évaluation par échelle est constituée d'une série de chiffres qui représentent un niveau de rendement. Cette méthode d'évaluation est une méthode rapide, mais elle ne précise pas de façon adéquate ce que chaque chiffre représente. Il est commun que les chiffres les plus élevés représentent un niveau de compétence plus élevé et que les chiffres les plus bas représentent un niveau de compétence plus faible.

Critères	Échelle de notation				
Faire un nœud en 8.	1	2	3	4	5

Figure 1 Exemple d'évaluation par échelle de notation

*Remarque.* Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

#### Évaluation par qualification

L'évaluation par qualification consiste à une série de termes qui représentent un niveau d'aptitude. Cette méthode d'évaluation est presque aussi rapide que la méthode d'évaluation par échelle de notation, mais elle définit le niveau d'aptitude plus clairement. Cette méthode est souvent utilisée dans le cadre du programme des cadets.

Critères	Aptitude			
Relève, adopter la position couchée.	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée

Figure 2 Exemple d'évaluation par qualification

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

### Évaluation par rubrique

L'évaluation par rubrique est la méthode finale dont on se sert communément pour une évaluation. Elle figure une série de mots-images qui représentent un niveau de rendement. Les rubriques sont représentatives de tâches spécifiques et décrivent les niveaux de rendement des différents critères à compléter pour chacune d'elles. Ce qui permet à un évaluateur de mieux comprendre ce qui doit être atteint pour obtenir une note particulière. Cette méthode d'évaluation prend plus de temps que les méthodes à échelle de notation ou à niveaux d'aptitude, mais elle définit clairement les niveaux de rendement et les décompose en points plus petits et plus accessibles.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
<b>Préparation de la leçon</b>				
<b>Plan de la leçon</b>	Le plan de leçon n'a pas été soumis. Il n'était pas suffisamment détaillé pour enseigner une période complète d'instruction ou n'était pas élaboré conformément à la NQP.	Le plan de leçon était désorganisé ou difficile à suivre, était incomplet ou comprenait peu de détails sur la façon de présenter les PE.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets et précis.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets, précis et suffisamment détaillés pour qu'un autre instructeur le suive et le mette en œuvre sans difficulté.

Figure 3 Exemple d'évaluation par rubrique

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.



L'exemple d'évaluation par rubrique ci-dessus n'utilise qu'un seul critère d'évaluation. Ce qui n'est pas représentatif d'une rubrique; le plus souvent, une rubrique présente une série de critères, chacun d'eux figurant sur une rangée distincte pour définir le rendement.



#### **Se creuser les méninges n° 3 :**

Quels sont les trois types de méthodes d'évaluation?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



#### **Se creuser les méninges n° 4 :**

À quelle occasion l'évaluation par qualification devrait-elle être utilisée au lieu de l'évaluation par rubrique?

---

---

---

---

#### **Difficultés d'une évaluation**

Il est rare que deux évaluateurs aient les mêmes résultats lorsqu'ils évaluent un rendement (p. ex., un évaluateur peut décrire le rendement comme étant excellent et l'autre comme bon). Cette différence d'évaluation peut être liée à plusieurs facteurs, tels :

- un évaluateur qui a une meilleure compréhension du sujet évalué;
- un évaluateur qui connaît mieux l'individu évalué;
- un évaluateur qui ne se concentre pas assez au cours de l'évaluation;
- un évaluateur qui laisse ses sentiments influencer son évaluation; ou
- un évaluateur plus expérimenté en matière d'évaluation.



#### **Le saviez-vous?**

Les erreurs d'évaluation peuvent se produire pour diverses raisons. Certaines erreurs peuvent être causées par le modèle conçu pour l'évaluation, d'autres uniquement de certains groupes d'évaluateurs, et d'autres encore d'évaluateurs individuels. Voici quelques exemples d'erreurs communes d'évaluation :

1. **Erreur de tendance centrale.** De nombreux évaluateurs hésitent à donner un résultat extrêmement fort ou extrêmement faible. Ils ont tendance à évaluer l'ensemble des personnes au milieu de l'échelle. Lorsqu'une erreur de tendance centrale se produit, l'aptitude réelle n'est pas reflétée sur le formulaire de surveillance. La notation est alors peu utile.
2. **Erreur d'évaluation de norme.** Certains évaluateurs ont tendance à attribuer une note trop élevée ou trop basse à tous, comparativement aux évaluations des autres évaluateurs. Ils le font en raison de la différence dans la norme qu'ils s'attendent de mesurer.
3. **Erreur de critère restrictif.** Les nouveaux évaluateurs peuvent utiliser un critère restrictif pour évaluer l'ensemble des compétences. S'ils ont trois instructeurs supérieurs, les évaluateurs se mettent à évaluer les autres plus bas parce que leur rendement n'est pas aussi bon.
4. **Erreur de logique.** Un évaluateur qui fait une erreur de logique permet au rendement d'un item d'influencer le rendement d'un autre. Un évaluateur attentif doit évaluer chaque critère individuellement et avec objectivité.

5. **Erreur de familiarité.** Lorsqu'un évaluateur passe tous les jours avec ses instructeurs pendant une longue période, il peut perdre son objectivité à les évaluer. Il s'habitue aux points faibles communs des instructeurs et les ignorent comme erreurs. Prendre du recul et obtenir une nouvelle perspective permet d'éviter ce type d'erreur.
6. **Erreur ou effet de halo.** La tendance de nombreux évaluateurs est d'effectuer une évaluation après avoir été influencé par leur impression générale de la personne. L'erreur de halo est ainsi désignée parce que l'évaluation se forme comme un halo autour de l'impression générale de l'évaluateur. Un évaluateur ne doit pas laisser ses sentiments personnels envers un instructeur l'influencer pour la tâche à évaluer. Ainsi, un évaluateur donne une note élevée à un instructeur au cours d'une période de vol de sécurité parce qu'il s'exprime bien, une qualité qui n'a rien à voir avec l'aptitude de piloter un avion.
7. **Erreur due à une notation en retard.** Si une évaluation est notée après que l'instruction ait eue lieu, les renseignements sur le rendement seront oubliés. Si cela se produit, l'évaluateur aura tendance à attribuer une note au centre de l'échelle en raison d'un manque de renseignements pour justifier des notes extrêmes.



Comment comptez-vous surmonter ces erreurs lorsque vous surveillerez une instruction?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Prenez le temps d'examiner la liste de contrôle d'évaluation et la rubrique d'évaluation pour surveiller une période d'instruction. Il est important de bien connaître ces outils avant de les utiliser. Adressez vos questions à votre Officier de niveau ou à l'Officier d'instruction.

## SECTION 2

### PROCESSUS DE SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION

---

Le processus de surveillance d'une période d'instruction est divisé en trois étapes : la préparation de la séance de surveillance, la surveillance d'une période d'instruction et la rétroaction donnée à l'instructeur.

#### PRÉPARATION D'UNE SÉANCE DE SURVEILLANCE

Pour se préparer à surveiller un instructeur, un évaluateur doit :

**Aviser l'instructeur.** Aviser l'instructeur bien à l'avance que la leçon sera surveillée et lui rappeler que l'objet de la surveillance d'une leçon est de donner une rétroaction afin d'améliorer les techniques d'instruction.

**Réviser la leçon.** Réviser les spécifications de la leçon et déterminer de quelle façon la leçon s'intègre au programme global en examinant les leçons qui la précèdent et celles qui la suivent. Considérer différentes approches d'enseignement de la leçon en fonction des points d'enseignement, du rapport théorie-pratique et de l'envergure de l'activité d'instruction nécessaire.

**Réviser et préparer les outils d'évaluation.** Préparer les outils d'évaluation appropriés en remplissant :

- le nom de l'instructeur,
- le nom de l'évaluateur,
- la date,
- l'OREN et l'OCOM,
- le temps accordé, et
- tous les détails des évaluations.

#### SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION

La surveillance d'une période d'instruction est divisée en trois étapes : avant la leçon, pendant la leçon et après celle-ci.

##### Avant la leçon

1. Accueillir l'instructeur et demander un exemplaire de son plan de leçon.
2. Rassurer l'instructeur que l'objet de la surveillance est de l'aider à améliorer ses aptitudes et à discuter de toute question ou de tout problème.
3. Si possible, choisir un point d'observation qui n'est pas directement dans le champ de vision des apprenants ou de l'instructeur.
4. Vérifier si le secteur d'instruction a été organisé de façon adéquate et si le matériel didactique est disponible et en place.

### **Pendant la leçon**

1. Observer les actions de l'instructeur et la réponse des apprenants pendant la leçon.
2. Utiliser les outils d'évaluation pour inscrire les comportements observés. Centrer les efforts sur les comportements observables. Prendre des notes descriptives et citer des exemples précis. Les outils d'évaluation permettent à l'évaluateur d'évaluer si :
  - a. les plans de leçon sont prêts et complets;
  - b. l'environnement d'instruction, y compris la disposition de l'aire d'entraînement et l'orientation du tableau, sont bien préparés;
  - c. l'instructeur utilise les techniques et les principes d'instruction appropriés;
  - d. l'instructeur est capable de s'adapter aux différents types d'apprentissage dans la leçon; et
  - e. le matériel visuel et pédagogique utilisé n'est pas bloqué et est facilement visible, il est pertinent à la matière et il permet de passer facilement d'un point à l'autre pendant la leçon.
3. Ne pas intervenir pendant la leçon à moins d'une urgence ou d'un non-respect des règles de sécurité.

### **Après la leçon**

1. Compléter les outils d'évaluation.
2. Réviser les résultats des outils d'évaluation et identifier les points de la leçon qui ont bien été saisis et ceux des leçons pour lesquels l'instructeur doit s'améliorer.

### **RÉTROACTION DE L'INSTRUCTEUR**

Les séances de rétroaction ne sont pas seulement utilisées pour informer l'instructeur de ses points forts et de ses points faibles, mais pour élaborer un plan spécifique sur la façon de s'améliorer. Il est important que l'évaluateur crée une atmosphère confortable et décontractée à l'endroit où la rétroaction aura lieu en :

1. choisir un endroit pour donner une rétroaction qui sera :
  - a. propice à la confidentialité et qui ne soit pas à portée de voix des autres; et
  - b. loin des distractions et des interruptions possibles;
2. disposé de façon informelle (c'est-à-dire, ne pas placer de bureau entre l'évaluateur et l'instructeur); et
3. exempt de matériels qui pourraient nuire à la conversation (p. ex., autres meubles, lampes, boîtes).

Avant de rencontrer l'instructeur, l'évaluateur doit prendre le temps de planifier la séance de rétroaction. Lors de la planification de la séance, l'évaluateur doit :

1. réviser les notes qu'il a prises au cours de la leçon;
2. énumérer les points forts de l'instructeur pendant la leçon et comment ils ont contribué à la réussite de l'objectif d'instruction; et
3. énumérer les points à améliorer de l'instructeur et la façon dont ceux-ci ont nuit à la réussite des objectifs;

Pour assurer l'efficacité et la progression des séances de rétroaction, l'évaluateur doit :

1. accueillir l'instructeur et faire en sorte qu'il se sente à l'aise. Plusieurs instructeurs seront tendus et les évaluateurs doivent faire ce qu'ils peuvent pour qu'il soit détendu;

2. expliquer que l'objet de la séance est de fournir une rétroaction qui aidera à améliorer leur performance en classe;
3. utiliser les compétences d'écoute active pendant la séance de rétroaction. Cela comprend également l'observation du langage corporel de l'instructeur;
4. discuter du rendement de l'instructeur, y compris :
  - a. poser des questions qui guideront l'instructeur et l'encourageront à discuter de sa leçon;
  - b. demander à l'instructeur d'analyser son rendement en identifiant ses points forts et les points à améliorer;
  - c. réagir à l'auto-évaluation de l'instructeur et confirmer les points identifiés le cas échéant;
  - d. identifier les points forts et les points à améliorer si aucun n'est identifié par l'instructeur (ou si des points importants ont été manqués);
  - e. mettre l'accent sur les points forts du rendement de l'instructeur et sur la façon dont ils ont contribué à la réalisation des objectifs de l'instruction;
  - f. aider l'instructeur à élaborer un plan pour améliorer ses compétences d'instructeur;
  - g. demander à l'instructeur d'accepter la responsabilité du plan et de s'engager à l'améliorer; et
  - h. offrir une aide supplémentaire si nécessaire (par ex., de l'encadrement dans un domaine particulier); et



Il est important de limiter le nombre des points à améliorer à deux ou trois. Si l'on demande à un instructeur de prendre en considération trop de points, il se sentira dépassé par la tâche. Identifier deux ou trois points clé sur lesquels l'instructeur doit se concentrer pour s'améliorer.

5. terminer la séance en demandant à l'instructeur de résumer ce qui a été discuté et motiver de nouveau l'instructeur. Il est important de permettre à l'instructeur de réviser les outils d'évaluation.

Voici un exemple de conversation possible au cours d'une séance de rétroaction :

**Évaluateur** : « Bonjour Sgt Smith, comment allez-vous? »

**Sgt Smith** : « Je vais très bien, merci! »

**Évaluateur** : « Le but de notre rencontre est de discuter de la leçon que vous avez enseignée plus tôt. Je veux vous rappeler que la raison de cette discussion est de vous aider à vous améliorer en tant qu'instructeur. Premièrement, en vous remémorant la leçon, comment pensez-vous qu'elle s'est déroulée? »

**Sgt Smith** : « Je crois que ça bien été. »

**Évaluateur** : « C'est bien. Pendant cette leçon, quelles ont été, selon vous, vos points forts? »

**Sgt Smith** : « Je crois avoir préparé du bon matériel didactique et avoir maintenu un niveau de participation élevé. »

**Évaluateur** : « Je suis d'accord avec vous. J'ai aussi remarqué que vous avez suscité beaucoup d'intérêt par les jeux utilisés pour confirmer la compréhension des points d'enseignement. Vous avez aussi mis l'accent sur des concepts spécifiques en utilisant des exemples très clairs. J'ai remarqué que vous maîtrisiez très bien la matière. Selon vous, quels points seraient à améliorer pour une prochaine leçon? »

**Sgt Smith** : « Je me suis rendu compte à un moment donné que j'ai oublié un point d'enseignement et j'ai dû revenir en arrière pour le reprendre, mais je crois que les cadets ont tout de même compris grâce à mon explication. Je crois aussi que j'aurais pu obtenir des réponses de plus de cadets. J'ai réalisé que j'avais choisi seulement ceux qui avaient la main levée. »

**Évaluateur** : « D'accord, vous avez raison au sujet des ces observations Comment croyez-vous pouvoir vous améliorer pour ce que vous venez de me dire? »

**Sgt Smith** : « Je pourrais consulter mon plan de leçon plus souvent pendant la classe pour m'assurer de le suivre et éviter d'oublier des points d'enseignement. Je pourrais aussi pratiquer ma leçon à l'avance pour avoir une meilleure connaissance de la matière. En ce qui a trait à mes techniques de questionnement, je peux planifier divers types de questions à poser pendant la classe et prendre des notes à cet effet sur mon plan de leçon pour m'assurer que je laisse différentes personnes répondre aux questions et non seulement ceux qui ont la main levée.

**Évaluateur** : « C'est un très bon plan. Vous pourriez aussi essayer ces idées lors du prochain cours que vous enseignerez et je pourrais superviser une de vos leçons la semaine prochaine. Nous pourrons ensuite discuter de votre progrès. »

**Sgt Smith** : « C'est très bien! »

**Évaluateur** : « Pouvez-vous me résumer les points sur lesquels nous venons de nous entendre? »

**Sgt Smith** : « Je dois consulter mon plan de leçon plus souvent pendant la classe pour m'assurer de le suivre et éviter d'oublier des points d'enseignement. Je dois aussi pratiquer ma leçon à l'avance. Et lorsque je planifie ma leçon, je dois incorporer différents types de questions pour éviter de toujours les poser à ceux qui ont la main levée pour répondre. »

**Évaluateur** : « Très bien. Ne vous gênez pas pour venir me voir si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide. Je vais regarder l'horaire et je vous informerai d'ici demain pour quelle leçon je viendrai vous observer la semaine prochaine. Je vous remercie du temps que vous m'avez accordé et de votre bon travail. Avez-vous d'autres questions ou des commentaires? »

**Sgt Smith** : « Non, pas pour le moment. Merci beaucoup. »

**Évaluateur** : « Merci et passez une bonne journée. »



Faites part de vos rétroactions à l'Officier d'instruction du rendement et des progrès de l'instructeur.



**Se creuser les méninges n° 5 :**

Quelles sont les trois étapes de la surveillance d'une période d'instruction?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



**Se creuser les méninges n° 6 :**

Lorsqu'on donne une rétroaction, sur combien de points doit-on se concentrer? Pourquoi?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### SECTION 3

## SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION

---

### OBJET

L'objectif de cette section est de donner une occasion de surveiller une période d'instruction.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Communiquer avec l'Officier de niveau ou l'Officier d'instruction en vue d'établir la période d'instruction qui sera surveillée.
2. Utiliser les outils d'évaluation qui se trouvent à l'annexe C pour surveiller une période d'instruction.
3. Évaluer chaque point en suivant sa rubrique d'évaluation et encercler la lettre correspondante sur la liste de contrôle d'évaluation. Inscrire les points forts et les points à améliorer dans la section des commentaires.
4. Une fois la période d'instruction terminée, finaliser la liste de contrôle d'évaluation.
5. Identifier les points à discuter au cours de la rétroaction de l'instructeur.



La rétroaction sert à informer l'instructeur de son rendement au cours de la période d'instruction.

6. Utiliser un jeu de rôles pour la rétroaction avec votre Officier de niveau ou Officier d'instruction ou avec le facilitateur de cette leçon. Assumer le rôle du facilitateur et de l'Officier de niveau ou de l'Officier d'instruction, ou le facilitateur assumera le rôle de l'instructeur.



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation de l'OCOM C509.01 (Surveiller une période d'instruction). Compléter la liste de contrôle pour la période d'instruction que vous avez surveillée puis remettez la trousse complétée à l'Officier d'instruction ou à l'Officier de niveau qui inscrira la réalisation de votre compétence dans votre journal de bord du niveau cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## CORRIGÉ DE LA TROUSSE D'AUFORMATION



### **Se creuser les méninges n° 1 :**

L'objectif de la surveillance d'une période d'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage. Comment est-ce possible?

*La surveillance d'une période d'instruction améliore l'apprentissage en favorisant l'apprentissage dans le cadre d'une période d'instruction, en évaluant si l'apprentissage a lieu et en offrant des occasions aux instructeurs de perfectionner leur technique d'instruction.*



### **Se creuser les méninges n° 2 :**

Quels sont les trois types de surveillance?

1. *La supervision formelle.*
2. *La supervision informelle.*
3. *Les vérifications ponctuelles.*



### **Se creuser les méninges n° 3 :**

Quels sont les trois types de méthodes d'évaluation?

1. *L'évaluation par échelle de notation.*
2. *L'évaluation par qualification.*
3. *L'évaluation par rubrique.*



### **Se creuser les méninges n° 4 :**

À quelle occasion l'évaluation par qualification doit-elle être utilisée au lieu de l'évaluation par rubrique?

*L'évaluation par qualification devrait être choisie au lieu de l'évaluation par rubrique parce qu'elle est un outil d'évaluation plus rapide, ou si la tâche évaluée est simple et n'exige pas de définitions supplémentaires pour l'évaluation.*



### **Se creuser les méninges n° 5 :**

Quelles sont les trois étapes de la surveillance d'une période d'instruction?

1. *Se préparer pour une séance de surveillance.*
2. *Surveiller une période d'instruction.*
3. *Offrir une rétroaction à l'instructeur.*



**Se creuser les méninges n° 6 :**

Lorsqu'on donne une rétroaction, sur combien de points doit-on se concentrer? Pourquoi?

*Il est important de limiter le nombre des points à améliorer à deux ou trois. Si l'on demande à un instructeur de prendre en considération trop de points, il se sentira dépassé par la tâche. Identifier deux ou trois points clé sur lesquels l'instructeur doit se concentrer pour s'améliorer.*

### LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : \_\_\_\_\_ Escadron : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Section : \_\_\_\_\_

	Évaluation (encercler un seul code)	Remarques
<b>Préparation de la leçon</b>		
Plan de leçon	NR AD SD ND	
Aides didactiques	NR AD SD ND	
Montage de la classe ou secteur d'entraînement	NR AD SD	
<b>Introduction de la leçon</b>		
Révision de la leçon précédente (s'il y a lieu)	NR AD SD	
Présentation de la leçon	NR AD SD ND	
<b>Corps de la leçon</b>		
Méthodes d'instruction	NR AD SD	
Environnements d'apprentissage	NR AD SD ND	
Utilisation efficace du matériel didactique	NR AD SD	
Satisfaction des besoins de l'apprenant	NR AD SD ND	
Précisions relatives à la matière de la leçon	NR AD SD ND	
Confirmation du PE	NR AD SD ND	
Confirmation de fin de leçon	NR AD SD ND	
<b>Conclusion de la leçon</b>		
Résumé de la leçon	NR AD SD	
Remotivation	NR SD	
Description de la prochaine leçon	NR AD SD	

NR = Non réalisée    AD = Réalisée avec difficulté    SD = Réalisée sans difficulté    ND = Norme dépassée

	Évaluation (encercler un seul code)	Remarques
<b>Communication</b>		
Contrôle de la voix	NR AD SD ND	
Langage corporel, tenue et comportement	NR AD SD ND	
Techniques de questions	NR AD SD	
<b>Gestion du temps</b>		
Gestion du temps	NR AD SD	

NR = Non réalisée    AD = Réalisée avec difficulté    SD = Réalisée sans difficulté    ND = Norme dépassée

**Rétroaction de l'évaluateur :**

Évaluation globale					
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée	
<b>Rendement global</b>	Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Non réalisée » pour plus de trois critères énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Non réalisée » pour au plus trois critères et a reçu la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les autres critères énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les critères et a reçu la note « Réalisée sans difficulté » pour dix (10) critères ou plus dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Réalisée sans difficulté » pour tous les critères et a reçu la note « Norme dépassée » pour sept (7) critères ou plus dans la liste de contrôle d'évaluation.	

<b>Nom de l'évaluateur :</b>	<b>Poste :</b>
<b>Signature de l'évaluateur :</b>	<b>Date :</b>

*Ce formulaire doit être reproduit sur place.*

### RUBRIQUE D'ÉVALUATION

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
<b>Préparation de la leçon</b>				
<b>Plan de la leçon</b>	Le plan de leçon n'a pas été soumis, n'était pas suffisamment détaillé pour enseigner une période complète d'instruction ou n'était pas élaboré conformément à la NQP.	Le plan de leçon était désorganisé ou difficile à suivre, était incomplet ou comprenait peu de détails sur la façon de présenter les PE.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets et précis.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets, précis et suffisamment détaillés pour qu'un autre instructeur le suive et le mette en œuvre sans difficulté.
<b>Aides didactiques</b>	Le matériel didactique n'était pas élaboré, était non pertinent ou de piètre qualité.	Le matériel didactique était pertinent mais sa facilité d'utilisation et son efficacité étaient discutables.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon. De plus, le matériel didactique était créatif, bien pensé et le résultat d'un effort supplémentaire de la part du cadet était évident.
<b>Montage de la classe ou secteur d'entraînement</b>	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement n'était pas approprié à la conduite de la leçon.	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement était approprié à la conduite de la leçon; cependant, certains éléments étaient négligés.	La salle de classe ou le secteur d'entraînement était bien monté et tenait compte des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une disposition des sièges fonctionnelle,</li> <li>• un bon éclairage,</li> <li>• du matériel didactique facilement accessible et prêt à utiliser, et</li> <li>• les distractions étaient minimisées.</li> </ul>	S.O.
<b>Introduction de la leçon</b>				
<b>Révision de la leçon précédente (s'il y a lieu)</b>	Le cadet n'a pas révisé la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente et a donné un bref résumé de la matière.	S.O.
<b>Introduction de la leçon</b>	Le cadet n'a pas donné d'introduction de la leçon.	Le cadet a énoncé ce qui sera appris mais n'était pas clair dans la description de l'importance de la leçon ou des circonstances de l'application des connaissances ou des habiletés.	Le cadet a clairement décrit ce qui sera appris et a insisté sur l'importance de la leçon et les circonstances de l'application des connaissances ou des habiletés.	Le cadet a clairement décrit ce qui sera appris et a insisté de manière créative et de façon plaisante sur l'importance de la leçon et les circonstances de l'application des connaissances ou des habiletés.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
<b>Corps de la leçon</b>				
<b>Méthodes d'instruction</b>	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet n'était pas pertinent à la matière ou à l'audience.	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet était pertinent mais il a éprouvé des difficultés à utiliser la méthode.	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet était pertinent et il n'a éprouvé aucune difficulté à utiliser la méthode.	S.O.
<b>Environnement d'apprentissage</b>	Le cadet ne s'est pas assuré de la sécurité physique de la salle de classe ou le cadet n'a pas tenté d'utiliser les techniques de gestion du stress et de la salle de classe telles que décrites à l'OCOM M409.02.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps. Le cadet a tenté d'utiliser les techniques de gestion du stress et de la salle de classe; cependant, il a éprouvé des difficultés à les utiliser de manière efficace et de façon opportune.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps. Le cadet a utilisé au besoin les techniques de gestion du stress et de la salle de classe de manière efficace et de façon opportune.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps. Le cadet a toujours contrôlé le stress positif et négatif et a fait preuve de façon excellente de l'utilisation des techniques de gestion de la salle de classe.
<b>Utilisation efficace du matériel didactique</b>	Le cadet n'a pas utilisé de matériel didactique.	Le matériel didactique était difficile à apercevoir ou à utiliser, ou était présenté à un moment inopportun.	Le matériel didactique était clairement affiché et présenté de façon opportune.	S.O.
<b>Satisfaction des besoins de l'apprenant</b>	La leçon a été donnée de façon inappropriée à la période de développement de l'audience et ne contenait pas d'occasions d'apprentissage de nature visuelle, auditive ou kinesthésiques.	Certains aspects du contenu verbal de la leçon n'étaient pas appropriés à la période de développement de l'audience. Le cadet a fait preuve de peu de variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement de l'audience. Le cadet a fait preuve d'une certaine variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement de l'audience. Le cadet a intégré une grande variété d'occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.
<b>Précisions relatives à la matière de la leçon</b>	Le cadet a fait preuve d'une compréhension limitée de la matière de la leçon et a été incapable de donner des explications, des démonstrations ou des clarifications précises.	Le cadet a fait preuve d'une compréhension générale de la matière de la leçon mais s'est emmêlé dans les explications, les démonstrations ou les clarifications sur certains aspects de la matière.	Le cadet a fait preuve d'une compréhension approfondie de la matière de la leçon et a fourni sans difficulté des explications, des démonstrations ou des clarifications précises.	Le cadet a fait preuve d'une maîtrise de la matière de la leçon.
<b>Confirmation du PE</b>	Le cadet n'a pas utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE; il n'a pas non plus ajusté l'instruction en fonction de la compréhension de l'audience.	Le cadet a utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE; cependant, il a fait peu d'efforts pour ajuster l'instruction en fonction de la compréhension de l'audience.	Le cadet a utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE et a tenté au besoin d'ajuster l'instruction en fonction de la compréhension de l'audience.	Le cadet a confirmé, de façon créative, par des questions ou une activité, la compréhension à la fin de chaque PE et a facilement ajusté l'instruction en fonction de la compréhension de l'audience.

	<b>Non réalisée (NR)</b>	<b>Réalisée avec difficulté (AD)</b>	<b>Réalisée sans difficulté (SD)</b>	<b>Norme dépassée (ND)</b>
<b>Confirmation de fin de leçon</b>	Les connaissances ou les habiletés de la leçon n'ont pas été confirmées à l'aide de questions ou d'une activité.	Des questions ou une activité portant sur les connaissances ou les habiletés ont été utilisées comme confirmation de fin de leçon; cependant, tous les points d'enseignement n'ont pas été couverts.	Des questions ou une activité portant sur les connaissances ou les habiletés ont été utilisées comme confirmation de fin de leçon et tous les points d'enseignement ont été couverts.	Toutes les connaissances ou habiletés couvertes par la leçon ont été confirmées de façon créative et plaisante.
<b>Conclusion de la leçon</b>				
<b>Résumé de la leçon</b>	Le cadet n'a pas énoncé de nouveau l'objectif de la leçon et n'a pas résumé les points importants ou les domaines à améliorer.	Le cadet a énoncé de nouveau les objectifs de la leçon; cependant, il s'est mélangé en résumant les points importants ou les domaines à améliorer.	Le cadet a énoncé de nouveau les objectifs de la leçon et a résumé de façon concise les points importants ou les domaines à améliorer.	S.O.
<b>Remotivation</b>	Le cadet n'a pas tenté de remotiver les cadets.	S.O.	Le cadet a tenté de remotiver les cadets.	S.O.
<b>Description de la prochaine leçon</b>	Le cadet n'a pas décrit la prochaine leçon.	Le cadet a énoncé le sujet de la prochaine leçon.	Le cadet a énoncé le sujet de la prochaine leçon et a donné une description brève et précise de la matière de la leçon.	S.O.
<b>Communication</b>				
<b>Contrôle de la voix</b>	Le cadet n'a pas parlé clairement ou de façon uniforme et a parlé trop rapidement ou sans projeter sa voix pour être entendu.	Le cadet a été entendu; cependant, il s'est embourbé dans l'utilisation du registre, de la tonalité, du volume, du débit et des pauses dans son discours destinés à articuler et à insister sur des points lorsque c'était nécessaire.	Le cadet s'est exprimé clairement et a clairement tenté d'utiliser un registre, une tonalité, un volume, un débit et des pauses appropriés dans son discours afin d'articuler et d'insister sur des points lorsque c'était nécessaire.	Le cadet s'est exprimé clairement et a excellé à utiliser un registre, une tonalité, un volume, un débit et des pauses appropriés dans son discours afin d'articuler et d'insister sur des points lorsque c'était nécessaire.
<b>Langage corporel, tenue et comportement</b>	Le cadet a fait preuve d'un langage corporel inapproprié ou a fait preuve d'une tenue et d'un comportement inacceptables.	Le cadet a tenté d'utiliser un langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement acceptables.	Le cadet a facilement intégré l'utilisation du langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement acceptables.	Le cadet a facilement intégré l'utilisation du langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement exemplaires.
<b>Techniques de questions</b>	Le cadet n'a utilisé aucune des questions ou n'a pas appliqué la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour répondre à	Le cadet a utilisé les types de questions pertinents mais a appliqué de façon incohérente la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour répondre à	Le cadet a utilisé une variété de questions et a appliqué de façon cohérente la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour	S.O.

	<b>Non réalisée (NR)</b>	<b>Réalisée avec difficulté (AD)</b>	<b>Réalisée sans difficulté (SD)</b>	<b>Norme dépassée (ND)</b>
	la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	répondre à la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	
<b>Gestion du temps</b>				
<b>Gestion du temps</b>	La leçon n'a pas été donnée dans le temps accordé, avec plus de cinq (5) minutes de décalage.	Le temps prévu ou écoulé durant les PE particuliers ou les activités était parfois inexact ou insuffisant; cependant, la leçon a été donnée dans le temps accordé (plus ou moins cinq (5) minutes).	Le temps prévu et/ou écoulé durant les PE particuliers ou les activités était approprié et la leçon a été donnée dans le temps accordé (plus ou moins cinq (5) minutes).	S.O.

Noter l'évaluation globale sur la liste de contrôle d'évaluation :

1. **Non réalisée.** Le cadet a reçu la note « Non réalisée » pour plus de trois critères énumérés sur la liste de contrôle d'évaluation;
2. **Réalisée avec difficulté.** Le cadet a reçu la note « Non réalisée » pour plus de trois critères et « Réalisée avec difficulté » ou mieux pour tous les autres critères;
3. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a reçu la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la note « Réalisée sans difficulté » ou mieux pour au moins dix critères;
4. **Norme dépassée.** Le cadet a reçu la note « Réalisée sans difficulté » pour tous les critères énumérés sur la liste de contrôle et la note « Norme dépassée » pour au moins sept critères.



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C530.01 – EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation pour lequel elles sont requises.

Les trousse d'autoformation doivent être complétées par le cadet individuellement. Pour obtenir plus de renseignements sur les trousse d'autoformation consulter l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de planifier et d'effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir effectué un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol.

**IMPORTANCE**

Il est important que les cadets mettent en pratique la théorie en aviation qu'ils ont apprise pendant l'instruction de cadets en effectuant un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol parce que cela renforcera et stimulera leur intérêt pour de l'instruction future dans le domaine de l'aviation.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet d'effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol.

### RESSOURCES

- une trousse d'autoformation,
- une carte aéronautique de navigation VFR (VNC),
- une règle pour carte de l'OACI,
- un calculateur de vol,
- un simulateur de vol (le logiciel Flight Simulator de Microsoft, un ordinateur, un volant, des palonniers [un contrôleur de jeu]; ou une connexion informatique),
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié que le cadet complète la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre à chaque cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A ainsi qu'un crayon ou un stylo.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider les cadets au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que les cadets ont terminé de la compléter.
5. Fournir une rétroaction aux cadets et les informer s'ils ont atteints ou non les objectifs de compétence (OCOM).
6. Remettre la trousse d'autoformation complétée aux cadets pour consultation ultérieure.
7. Inscrire le résultat dans le journal de bord et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets au vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

**OBSERVATIONS FINALES**

Plusieurs instructeurs de vol ont remarqué qu'il y a une différence importante entre les cadets qui ont déjà utilisé un simulateur de vol par rapport à ceux qui n'en ont jamais utilisé. L'instruction continue avec les simulateurs de vol améliorera le rendement en vue des instructions en vol ultérieures.

**COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

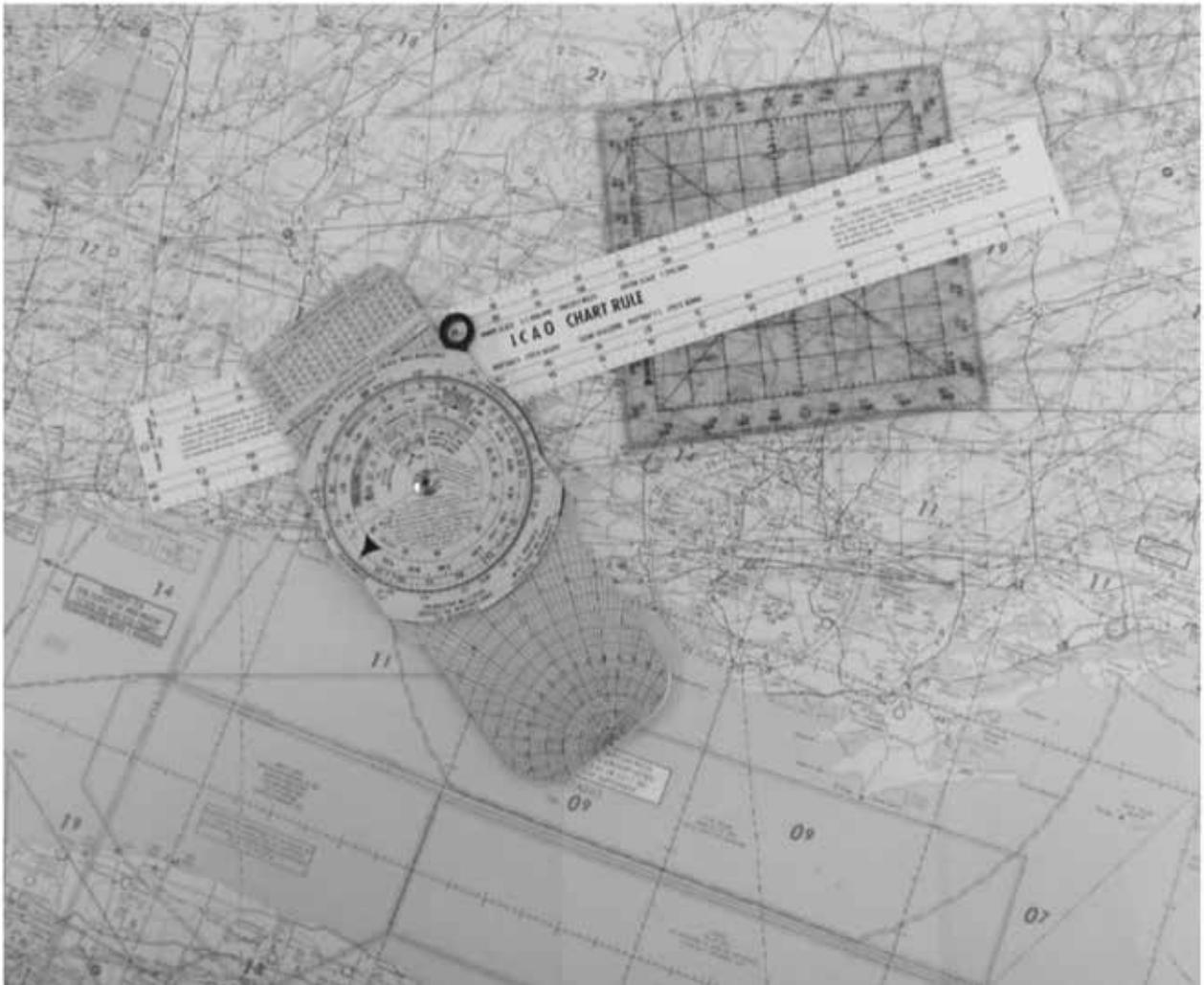
---

A0-001 A-CR-CCP-263/PT-001. (2000). *Entre ciel et terre*. Ottawa, Ontario, Aviation Publishers Co. Ltd.

C3-345 Flight Simulator Navigation. (2009). *Air navigation*. Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.navfltsm.addr.com.basic-nav-general.htm>

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol



**SECTION 1 : TRACER UN VOL-VOYAGE SUR UNE CARTE AÉRONAUTIQUE DE NAVIGATION VFR**

**SECTION 2 : DÉTERMINER LA VITESSE DE L'AÉRONEF**

**SECTION 3 : EFFECTUER UN VOL-VOYAGE**

## SECTION 1 TRACER UN VOL-VOYAGE SUR UNE CARTE AÉRONAUTIQUE DE NAVIGATION VFR

### CHOIX DE L'AÉROPORT

#### Pilotage



#### Le saviez-vous?

Le pilotage est la navigation d'un endroit à l'autre en suivant des repères visuels sur le sol.

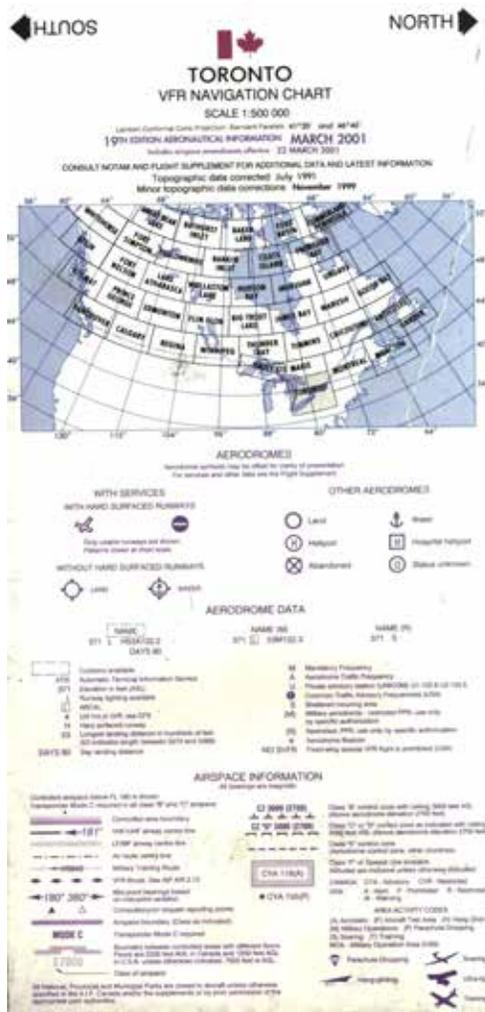


Figure A-1 Carte VNC

Remarque. Tiré de *Cartes aéronautiques de navigation VFR de Toronto*, par le Ministère des Ressources naturelles, 2001, Ottawa, Ontario, Géomatique Canada. Droit d'auteur 2001 par Nav Canada.

Utiliser une carte aéronautique de navigation VFR [règles de vol à vue] (VNC), choisir deux aéroports pour la mise en situation de vol, y compris :

1. l'aéroport d'origine, et
2. le second aéroport.

## Coordonnées



Figure A-2 Coordonnées sur une VNC

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense.

Pour chaque aéroport, identifier les éléments suivants :

- les lettres d'identification de l'aéroport (1),
- les coordonnées de l'aéroport sur une VNC (2).



### **Se creuser les méninges n° 1 :**

Quels seront les deux aéroports utilisés?

Aéroports

Coordonnées

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Distance

Milles nautiques

Mesurer la distance de chaque point de virage, totalisant la distance entre les deux aéroports.



Vous effectuerez un vol à règles de vol à vue (VFR). L'itinéraire entre les aéroports doit comprendre des routes, des rivières, des villes et tout autre point de repère visible des airs.

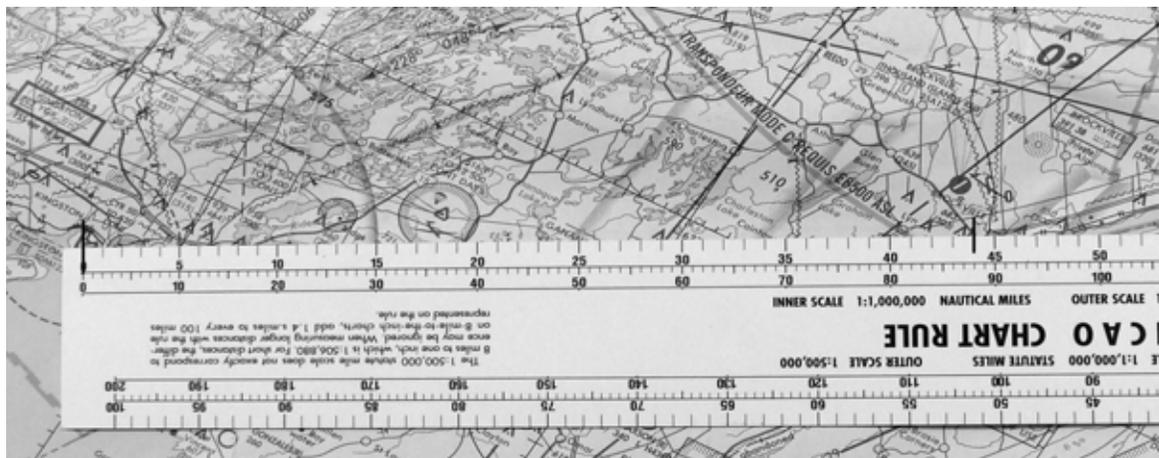


Figure A-3 Règle pour carte de l'OACI

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense.



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Quelle est la distance entre les deux aéroports? Chaque point de virage aura une distance en milles nautiques (noter tous les points de virage nécessaires pour arriver au deuxième aéroport).

- Première mesure : \_\_\_\_\_
- Deuxième mesure : \_\_\_\_\_
- Troisième mesure : \_\_\_\_\_
- Quatrième mesure : \_\_\_\_\_
- Cinquième mesure : \_\_\_\_\_
- Distance totale :** \_\_\_\_\_

Convertir la distance des milles nautiques en milles terrestres à l'aide d'un calculateur de vol. À l'aide de l'anneau interne, régler les milles nautiques sur la marque de milles nautiques de l'anneau externe. Lire le chiffre du deuxième anneau correspondant aux milles terrestres de l'anneau externe.



Figure A-4 Calculateur de vol

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense.



**Se creuser les méninges n° 3 :**

Quelle est la distance en milles terrestres entre les deux aéroports?

Milles nautiques

Milles terrestres

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Repères**

À l'aide de la VNC, identifier les repères le long de l'itinéraire de vol qui seront visibles de l'aéronef.

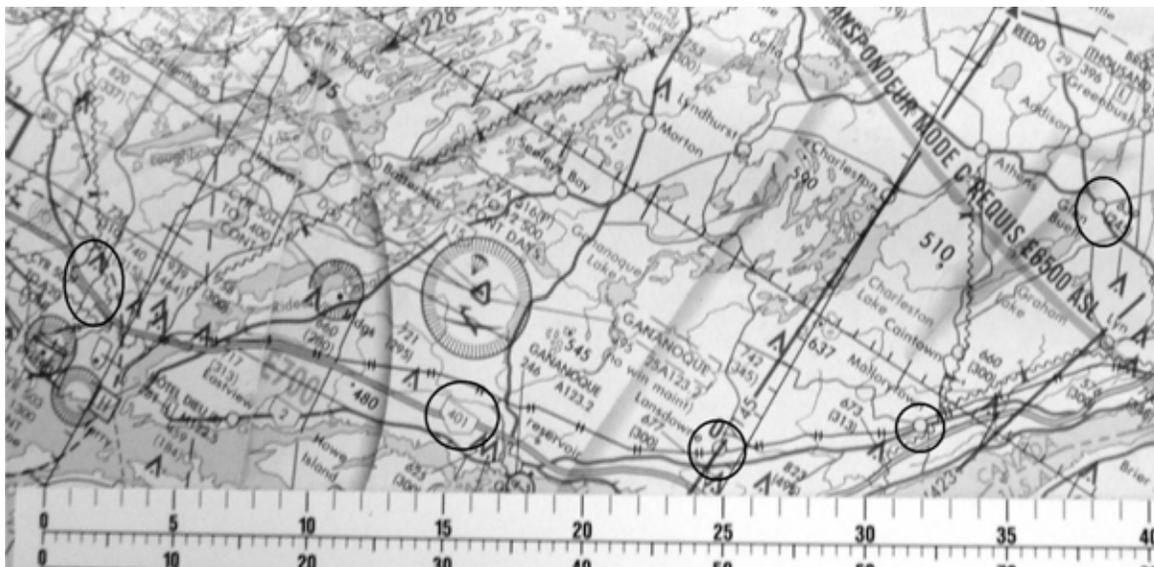


Figure A-5 Repères

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense.



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Quels repères suivrez-vous entre les deux aéroports? Énumérer en autant qu'il en faut.

- Premier repère : \_\_\_\_\_  
Deuxième repère : \_\_\_\_\_  
Troisième repère : \_\_\_\_\_  
Quatrième repère : \_\_\_\_\_  
Cinquième repère : \_\_\_\_\_

---

## SECTION 2 DÉTERMINER LA VITESSE DE L'AÉRONEF

---

### VITESSE DE L'AÉRONEF

Calculer la vitesse nécessaire pour se rendre jusqu'à l'aéroport d'arrivée. La formule pour calculer la vitesse :

La vitesse (vitesse au sol inconnue) X temps(connu [.5 heure]) = Distance (connue)

Si la vitesse est inconnue, le calcul s'effectuera à l'aide de cette formule :

La distance divisée par le temps = la vitesse ( $D / .5 = V$ )



#### **Se creuser les méninges n° 5 :**

À quelle vitesse l'aéronef doit-il voler entre les deux aéroports?

Distance	Divisé par	Durée	Égale	Vitesse
_____	/	.5	=	_____

Pour finaliser la mise en situation, les données connues suivantes seront réglées au programme de simulation, y compris :

- les heures de clarté,
- aucun vent,
- l'altitude est de 1 200 pieds, et
- l'aéronef qui volera, y compris :
  - Piper J-3C-65 Cub, ou
  - Cessna C172.



#### **Le saviez-vous?**

La vitesse maximale du Piper J-3C est de 74 kt (85 mi/h / 137 km/h).

La vitesse maximale du Cessna C172 est de 126 kt (203 km/h).



Les variations de ces critères peuvent être réglées en fonction de l'endroit où le vol a lieu.

Remplir la feuille de planification de vol à l'aide des données des cases « Se creuser les méninges ».

## FEUILLE DE PLANIFICATION DE VOL

Date : \_\_\_\_\_

Départ : \_\_\_\_\_

Identification et  
coordonnées de l'aéroport

Destination : \_\_\_\_\_

Identification et coor-  
données de l'aéroport

Distance à parcourir : \_\_\_\_\_

**Aller simple**

Altitude : \_\_\_\_\_

Vitesse : \_\_\_\_\_

Repères	Description du point de repère	Heure d'arrivée au repère
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Aéroports	Heures
Départ n° 1	
Arrivée n° 2	
Départ n° 2	
Arrivée n° 1	

---

**SECTION 3**  
**EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL**

---

Démarrer le simulateur avec la mise en situation créée.

À l'aide du simulateur de vol, effectuer un vol-voyage à 1200 pieds au-dessus du sol (AGL). Une fois arrivé au second aéroport, atterrir et décoller pour retourner à l'aéroport d'origine où il faudra atterrir et circuler jusqu'aux pompes de carburant.

Inscrire les heures tel que requis au cours du vol sur la feuille de planification de vol.

---

## CONCLUSION

---

Les connaissances requises pour effectuer un vol-voyage ont été développées au cours des quatre années d'instruction du cadet. L'utilisation de simulateurs de vol informatisés aide à rehausser les connaissances nécessaires pour de futures instructions en vol.



Félicitations, vous avez terminé la trousse d'autoformation de l'OCOM C530.01 (effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol). Remettez la trousse complétée à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui prendra en note dans votre journal de bord que vous avez terminé.



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C540.01 – RÉFLÉCHIR À LA CONTRIBUTION  
DU CANADA AUX TECHNOLOGIES AÉROSPATIALES**

Durée totale :

90 min

---

**PRÉPARATION**

---

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation pour lequel elles sont requises.

Les trousse d'autoformation doivent être complétées par le cadet individuellement. Pour obtenir plus de renseignements sur les trousse d'autoformation consulter l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé de l'annexe B, **ne pas** le remettre aux cadets.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner la contribution du Canada aux technologies aérospatiales, de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

---

**INTRODUCTION**

---

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit avoir réfléchi à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales.

## **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets reconnaissent la contribution que les chercheurs, les scientifiques et les techniciens canadiens ont apporté au développement des technologies aérospatiales, pas seulement à l'échelle nationale, mais à l'échelle mondiale. Les connaissances techniques des experts canadiens ont aidé au développement aérospatial pour créer des avancées mondiales dans le cadre du programme spatial et du développement des aéronefs.

---

## INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet de réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales.

### RESSOURCES

- une trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour que le cadet complète la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre à chaque cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A ainsi qu'un crayon ou un stylo.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que les cadets ont terminé de la compléter.
5. Corriger la trousse d'autoformation avec le corrigé situé à l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction aux cadets et les informer s'ils ont atteints ou non les objectifs de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation complétée aux cadets pour consultation ultérieure.
8. Inscrire le résultat dans le journal de bord et dans le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à la réflexion sur la contribution du Canada aux technologies aérospatiales servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

C3-346 ISBN 978-1-55002-940-6 Melady, J. (2009). *Canadians in space: The forever frontier*. Toronto, Ontario, Dundurn Press.

C3-347 Aerospace and Defence. (2008). Évolution de la place du Canada dans l'aérospatiale. Extrait le 23 octobre 2009 du site <http://www.ic.gc.ca/eic/site/ad-ad.nsf/eng/ad03879.html>

C3-356 Centennial of Flight (2009). *Avro Canada*. Extrait le 4 décembre 2009 du site [http://www.centennialofflight.ca/airforce/hist/history\\_Avro\\_Canada\\_e.php](http://www.centennialofflight.ca/airforce/hist/history_Avro_Canada_e.php)

C3-357 page.interlog.com (2004). *Avrodemo timeline*. Copyright 1998–2004 by Art and Industry/20th Century Limited. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://pages.interlog.com/~urbanism/adrodemo.html>

# Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales



**SECTION 1: LES RÉALISATIONS JUSQU'À L'ANNULATION DU PROGRAMME CF-105 ARROW  
D'AVRO CANADA**

**SECTION 2: LES RÉALISATIONS DES ANCIENS EMPLOYÉS D'AVRO CANADA LIMITED**

**SECTION 3: LA CONTRIBUTION DU CANADA AU PROGRAMME SPATIAL**

**SECTION 4: LA CONTRIBUTION DU CANADA AU DÉVELOPPEMENT DES AÉRONEFS**

## SECTION 1

### LES RÉALISATIONS JUSQU'À L'ANNULATION DU PROGRAMME CF-105 ARROW D'AVRO CANADA

L'engouement du Canada pour l'espace a débuté bien avant la formation du pays. Le premier observatoire était situé dans la colonie française de Louisbourg sur la côte de l'île du Cape Breton. Au fur et à mesure que le pays se développait, des observatoires ont été installés au Québec, à Québec et à Montréal ainsi qu'en Ontario à Kingston et à Toronto.



#### ***Le saviez-vous?***

Le premier département reconnu en astronomie a été formé à l'université de Toronto en 1904.

Grâce à un intérêt pour le pôle Nord magnétique et ses effets sur les ondes radioélectriques, des observations plus poussées ont été menées à l'aide de télescopes et de ballons sondes météorologiques. Les communications au cours de la Seconde guerre mondiale sont devenues très importantes. Les scientifiques ont découvert que la puissance du signal augmente ou diminue en fonction de la hauteur où l'on se trouve sur un promontoire.



#### ***Le saviez-vous?***

Au milieu des années 1950, des projets de constructions de satellites ont été élaborés. Cependant, le lancement du satellite causait un problème.

Des expériences avec des fusées ont été menées principalement près de Churchill au Manitoba avec la collaboration des américains. Des recherches ont été menées par l'entreprise Bristol Aerospace Company à Winnipeg au Manitoba conjointement avec le Conseil de recherches de la défense à Ottawa.

Bon nombre de scientifiques connus et moins connus ont participé au développement de fusées, tel que le canadien D. Ph. John Chapman. La contribution de ce dernier pour les vols spatiaux et la technologie des vols spatiaux est incomparable au Canada.



#### ***Le saviez-vous?***

Le siège social de l'Agence spatiale canadienne situé à Longueuil, Québec se nomme le Centre spatial John H. Chapman Centre en mémoire du D. Ph. Chapman.

À titre d'officier de la Force aérienne, le D. Ph. Chapman a travaillé au développement de la technologie de radar. Après la guerre, il est retourné au Canada, où il a reçu son doctorat en physique et joua un rôle de premier plan auprès du Centre de recherches sur les télécommunications de la défense.

À partir du moment où les Russes ont lancé spoutnik en 1957, les Russes et les Américains sont entrés en rivalité. Le Centre de recherches sur les télécommunications de la défense a été parmi les premiers à détecter et à surveiller les sons du satellite.



Figure A-1 Sputnik

Remarque. Tiré de « About.com ». *Sputnik 1 Mockup*. Extrait le 4 novembre 2009 du site <http://www.space.about.com/od/sputnik/jg/Sputnik-a-Pictures-Gallery/Sputnik-a-Mockup.htm>

Avec le succès des Russes et le lancement réussi d'Explorer 1 en 1958 par les Américains, le Canada a réalisé qu'il pouvait lui aussi avoir un satellite dans l'espace. L'équipe à Ottawa, Ontario dirigée par le D. Ph. Chapman commençait à travailler sur ce projet. S'ils parvenaient à concevoir un satellite pour le Canada, peut être les américains lanceraient-ils le satellite.

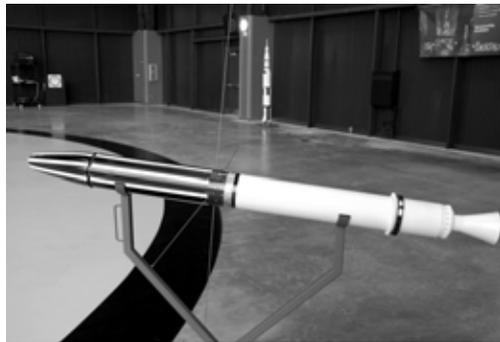


Figure A-2 Explorer 1

Remarque. Tiré de « U.S. Space & Rocket Center », 2009, *U.S. Space & Rocket Center Official Gallery-Interior/Explorer 1-8*. Droit d'auteur 2009 de U.S. Space & Rocket Center. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.spacecamp.com/gallery/displayimage.php?album=36&pos=1>



### **Le saviez-vous?**

Lorsque la National Aeronautic and Space Administration (NASA) a été formé, celle-ci a commencé à se pencher sur les réalisations américaines et les succès canadiens se rapportant à la recherche spatiale. La NASA a commencé en tant que bureaucratie pour se tenir au courant des avancées spatiales et pour assurer une cohésion des progrès réalisés dans le domaine de l'espace.

En 1959, la NASA a consenti à lancer le satellite canadien construit par le D. Ph. Chapman et son équipe et avec un accord que tous les renseignements seraient partagés avec d'autres pays.

Les Américains étaient déjà au courant des capacités et de la débrouillardise des Canadiens. Le mât tubulaire télescopique transportable (STEM) a été inventé par George Klein, un ingénieur de la National Research Council (NRC) et a été construit par Spar Aerospace Limited (Ltée). Il a été utilisé sur des vols spatiaux habités américains, y compris sur celui de John Glenn (premier astronaute américain) qui a été lancé dans l'espace.



Pour obtenir plus de détails sur l'ingénieur George Klein de la NRC, consulter le site <http://www.nrc-enrc.gc.ca/eng/education/innovations/discoveries/stem.html>



Figure A-3 STEM en saillie d'Alouette

Remarque. Tiré de « Canada Science and Technology Museum », 2009, *Background Information for Canada in Space*. Droit d'auteur en 2009 par le musée des sciences et de la technologie du Canada. Extrait le 4 décembre 2009 du site [http://www.sciencetech.technomuses.ca/English/schoolzone/Info\\_Space.cfm](http://www.sciencetech.technomuses.ca/English/schoolzone/Info_Space.cfm)



Le mât STEM, est une bande de métal plate, qui se déroule lorsque le satellite atteint son orbite et reste rigide une fois déployé.

La Canada a lancé des fusées Black Brants pour la recherche scientifique à partir de 1959, de Churchill au Manitoba. La première fusée a transporté 100 kg de charge utile à une altitude de 99 km.



#### **Le saviez-vous?**

Le premier satellite canadien, Alouette 1, a été lancé par la fusée américaine Thor-Agena le 26 septembre, 1962 en Californie. Alouette 1 a été conçu et construit au Canada et est muni de quatre mâts STEM. Cela a pris plus de 20 ans avant que les Canadiens soient invités à faire partie de la NASA.

Tandis que le développement spatial prenait de l'essor, le développement des aéronefs connaissaient aussi des avancées. En 1937, la ville de Malton en Ontario a été choisie pour fabriquer les avions de l'entreprise Victory Aircraft. En 1945, A. V. Roe Canada Ltée a acheté Victory Aircraft pour servir d'atelier de réparation et d'entretien d'aéronefs. L'entreprise fut connue sous le nom d'Avro Canada.

En 1946, Avro a acheté Turbo Research Ltée dans le but de continuer à travailler sur les moteurs à réaction. En 1954, la division des turbines à gaz d'Avro est devenue une entreprise à part, Orenda Engines Ltée. Le moteur Orenda était le principal point d'intérêt pour le CF-100, F-86 et plus tard pour le CF-105, ainsi que pour des aéronefs d'autres pays.

En 1953, Avro a reçu des contrats pour développer un aéronef d'interception pour contrer le développement des bombardiers à réaction des Russes.



### ***Le saviez-vous?***

En 1952, l'équipe de projets spéciaux d'Avro s'est lancé dans un projet de recherche et développement d'un engin rassemblant à une soucoupe volante s'élevant à la verticale (Avro VZ-9-AV Avrocar) financé par la United States Air Force (USAF).

L'aéronef à réaction Arrow d'Avro s'est révélée être un aéronef aux performances exceptionnelles et était bien en avant de son temps. Des essais en vol ont débuté en 1958 par le pilote d'essai en chef Jan Zurkowski. Au même moment, le programme de système de contrôle du tir radar Astra et de missile Sparrow connaissait des problèmes de développement et de dépassement de coûts. Les coûts d'ensemble pour le projet Arrow étaient de plusieurs millions de dollars et continuaient de grimper.



Figure A-4 L'Arrow CF -105 d'Avro

Remarque. Tiré de « Military Pictures », 2006, *Avro Arrow*. Droit d'auteur par MilitaryPictures.Info.  
Extrait le 3 décembre 2009 du site [http://www.militarypictures.info/airplanes.avro\\_arrow.jpg.html](http://www.militarypictures.info/airplanes.avro_arrow.jpg.html)



### ***Le saviez-vous?***

Les ingénieurs ont eu à surmonter plusieurs difficultés de conception des aéronefs à l'époque, y compris :

- la traînée d'onde à des vitesses supersoniques :
  - ont utilisé des profils aérodynamiques épais, et
  - ont balayé le profil aérodynamique à un angle aigu; et
- les ailes delta :
  - fournissaient plus d'espace interne pour stocker plus de carburant,
  - fournissaient une plus grande surface efficace qui permettait une plus grande portance à hautes altitudes, et
  - causaient des difficultés avec une traînée plus élevée à des vitesses moins élevées et à une altitude plus basse.

La NRC avait étudié le projet Arrow et était critique de la manœuvrabilité de l'aéronef à haute altitude et son rayon d'action.

Le 23 septembre, 1958, les programmes Astra et Sparrow ont été annulé. Le gouvernement a annulé le programme Arrow le 20 février, 1959. Tous les aéronefs, les réacteurs, les outils de production et toutes les données techniques ont été détruits.



**Le saviez-vous?**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) craignait que des pays étrangers n'espionnent les secrets techniques d'Arrow. Les archives de Mitrokhin (de notes secrètes prises par Vasili Mitrokhin sur les activités de la police secrète de l'union soviétique [KGB] et de ses agents lorsqu'il travaillait aux archives de renseignements étrangers pendant plus de 30 ans) ont prouvé que cela s'était passé.

À cette époque, l'intérêt dans les affaires étrangères était plutôt faible et les forces aériennes américaines avaient développé trois aéronefs aux performances similaires à celui de l'Arrow (F-101 Voodoo, F-102 Delta Dagger et F-102B). La NRC n'était pas intéressée par Arrow à cause de possibles manques de pièces de rechange, d'entretien et de pilotes qualifiés.



**Le saviez-vous?**

La NRC était contre le programme dès ses débuts.

Avro Canada a tout de même continué pendant plusieurs années, mais en 1962, elle cessa complètement ses activités. Le site fut vendu à MacDonnell Douglas du Canada en 1963 et puis à Boeing Canada en 1997.



**Le saviez-vous?**

La grande majorité du site d'Avro fait maintenant partie de l'Autorité portuaire du Grand Toronto, soit l'Aéroport international Lester B. Pearson-Toronto.

La plus grande perte d'Avro Canada, fut le départ des cerveaux de l'entreprise.



**Se creuser les méninges n° 1 :**

Nommer l'importance de ce qui suit :

Université de Toronto \_\_\_\_\_  
D. Ph. John Chapman \_\_\_\_\_  
George Klein \_\_\_\_\_  
A. V. Roe Canada Ltée \_\_\_\_\_

---

## SECTION 2

### LES RÉALISATIONS DES ANCIENS EMPLOYÉS D'AVRO CANADA LIMITED

---

L'annulation des programmes Astra et Sparrow ainsi que l'Arrow causa 14 000 pertes d'emploi.

#### DISPERSION DE L'ENTREPRISE A.V. ROE CANADA

Les projets spéciaux d'A. V. Roe sont devenus ceux de SPAR Aerospace. Orenda Engines est toujours en opération et est maintenant une industrie de pointe pour l'entreprise canadienne Magellan Aerospace Group. Les employés qualifiés de ces entreprises furent un gage des réussites futures.

L'entreprise Canadian Steel Improvement, Ltée comptait comme la troisième entreprise du groupe A. V. Roe Canada. Elles ont continué leurs opérations de développement et d'ingénierie, pour ensuite changer de nom en 1969 pour SIFCO Industries, Incorporé. Grâce à l'expertise et au leadership de Charles H. Smith, SIFCO Industries, Incorporé est un fournisseur mondial de l'industrie développante en aéronautique.

#### ANCIENS EMPLOYÉS D'AVRO CANADA LTÉE

##### Jim Floyd

Vice-président de l'ingénierie d'Avro, Jim Floyd a travaillé avec des techniciens d'Avro pour leur trouver un emploi à des entreprises américaines en aérospatiales telles que Lockheed, Boeing, General Electric (G. E.) et Pratt & Whitney. Jim Floyd est ensuite retourné en Grande-Bretagne et a participé aux études de vol supersonique qui ont menées au développement du Concorde.

##### Jim Chamberlain

La NASA a mis sur pied le groupe Space Task Group (STG) pour envoyer des astronautes dans l'espace. Des ingénieurs et des scientifiques ont été recrutés pour les programmes Mercury, Gemini et Apollo. Responsable de la conception technique chez Avro, Jim Chamberlain a dirigé les canadiens au STG en plus de contribuer à la conception de la capsule Mercury.

Jim Chamberlain était l'ingénieur en chef du projet Mercury. Il a ensuite conçu l'astronef Gemini qui a permis au programme spatial américain de devancer le programme spatial soviétique. C'est lui qui a été chargé de choisir l'orbite d'approche de la lune pour les missions d'Apollo. Il a travaillé avec Owen Maynard pour développer le système de module lunaire.

##### Owen Maynard

Owen Maynard s'est joint au STG et a participé à la planification et au développement d'un moyen de transport pour amener les astronautes vers, et les ramener de la Lune. Il était un membre important de l'équipe qui a participé à la conception initiale des modules de commande et de service d'Apollo. Lorsque la méthode d'atterrissage et de décollage sur la lune fut décidée, la conception du module lunaire d'Owen Maynard a été acceptée et utilisée. Owen Maynard était responsable du bureau d'ingénierie des modules lunaires. Il a ensuite été promu au poste de responsable de la division d'ingénierie des systèmes pour le programme d'engins spatiaux Apollo.



#### ***Le saviez-vous?***

Thomas J. Kelly était connu comme étant le père du module lunaire, mais il a reconnu qu'Owen Maynard avait eu une grande part de responsabilité quant à la conception du module lunaire de la NASA.



Figure A-5 Module lunaire (LM-2)

Remarque. Tiré de « Historic Spacecraft », 2009, *Lunar Module*. Extrait le 7 décembre 2009 du site [http://www.historicspacecraft.com/Lunar\\_Module.html](http://www.historicspacecraft.com/Lunar_Module.html)

D'autres anciens employés d'Avro ont travaillé au centre de contrôle de la NASA :

### **Christopher Kraft**

Christopher Kraft était le directeur de vol au centre de contrôle de mission et est ensuite devenu le directeur du Johnson Space Center d'Houston au Texas. Il a assisté ainsi que Gene Kranz aux missions d'Apollo 13.

### **Jim Hodge**

Jim Hodge était le premier directeur de vol au centre de contrôle de mission. Il a participé ainsi que d'anciens employés d'Avro, tels Dennis Fielder, Tec Roberts et Fred Matthews à la construction du centre de contrôle et du réseau de stations de poursuite qui ont guidés les programmes Mercury, Gemini et Apollo. Il est retourné à la NASA dans les années 1980 pour lancer le programme de la station spatiale.

### **Bruce Aikenhead**

Bruce Aikenhead s'est joint à la NASA et a travaillé trois ans à la formation des astronautes. Il est retourné au Canada pour travailler avec Gerry Bull et plus tard sur des satellites canadiens, sur le dispositif de manipulation à distance (Canadarm) et le programme des astronautes canadiens.



#### ***Le saviez-vous?***

Dr. C'est le D. Ph. Gerry Bull, plus jeune professeur nommé par l'université McGill, qui a proposé de lancer les satellites en orbite à l'aide d'un fusil.

### **Thomas Loudon et Ben Etkin**

Au Canada, les anciens ingénieurs d'Avro devaient affronter de nouveaux défis. Thomas Loudon et Ben Etkin sont demeurés au Canada et ont enseigné à la University of Toronto Institute for Aerospace Studies (UTIAS) en tant que membres de la faculté des sciences appliquées et du génie de l'Ontario.



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Qui étaient-ils?

SPAR

Magellan Aerospace Group

SIFCO Industries, Incorporé

---

## SECTION 3 LA CONTRIBUTION DU CANADA AU PROGRAMME SPATIAL

---

### DÉVELOPPEMENT SPATIAL

L'aérospatial et la défense sont devenues des industries internationales. Quelques pays désirent partager leurs connaissances et travailler ensemble. Les industries en aérospatiale et en défense canadiennes sont considérées importantes dans ces industries en développement.

Les constructeurs de matériel (constructeur OEM) tels que Bombardier, CAE, Pratt & Whitney Canada, Bell Helicopter Textron Canada et General Dynamics Canada continuent de contribuer au développement de nouvelles technologies.

#### Développement de satellite

Le D. Ph. Chapman continua de participer au développement de satellite en proposant de changer le développement de satellites scientifiques pour des satellites de télécommunication. Ceci mena au projet commun du département des communications (DOC) et de la NASA et de l'utilisation d'Hermes. Hermes était muni de grands panneaux solaires qui se déployaient comme un accordéon une fois que le satellite avait atteint son orbite.



#### ***Le saviez-vous?***

Hermes fut le premier satellite à grande puissance en orbite, ce type de technologie amena les satellites que nous utilisons aujourd'hui pour télédiffuser dans les foyers canadiens à l'aide de petites antennes paraboliques orientables de technologie rudimentaire.



Figure A-6 Engins spatial Hermes

Remarque. Tiré de « Friends of CRC / Les Amis du CRC », 2001, *Hermes*. Droit d'auteur par Les Amis du CRC. Extrait le 7 décembre 2009 du site <http://www.friendsofcrc.ca/Projects/Hermes/hermes.html>

Pour tester un satellite avant un vol dans une enceinte à vide thermique, le laboratoire David Florida (LDF) près d'Ottawa en Ontario a été construit. Un satellite a été testé dans l'enceinte à vide thermique qui simulait la température et le vide de l'espace, en passant par des températures élevées et basses. Le laboratoire testait aussi le satellite avec une machine pivotante, pour simuler la rotation dans l'espace.

Le satellite était aussi testé par un équipement d'essai aux vibrations, qui faisait vibrer le satellite pour s'assurer qu'il pourrait résister aux vibrations et au choc de lancement. Des essais de radiofréquence étaient aussi effectués dans une salle anchoïde (salle sans réverbération) pour reproduire les conditions dans l'espace.



**Le saviez-vous?**

Le LDF a été nommé d'après David Florida, un pionnier de l'espace canadien qui était en charge de l'équipe qui a construit le centre International Satellites for Ionospheric Studies.

En 1991, les satellites de série Anik-E ont été construits par Spar Aerospace, mais ont été lancés par l'Agence spatiale européenne. Le satellite E2 n'a pas été testé au LDF parce qu'il était trop gros pour le laboratoire et lorsqu'il était dans l'espace, les circuits déclencheurs des antennes ne se sont pas déployés. Les techniciens, y compris le personnel du LDF ont démontré que les satellites dans l'espace pouvaient être récupérés à partir de stations terrestres. Ils ont reçu des récompenses pour la récupération du satellite.



**Le saviez-vous?**

Telesat, propriétaire et exploitant du satellite, a reçu deux prix pour le sauvetage du satellite.

- Le tout premier prix à être remis pour une récupération dans l'espace de La Réunion Spatiale, et
- le prix d'un assureur international spécialisé dans le domaine des risques spatiaux.

**Canadarm**

Avec le développement du programme de la navette spatiale, la NASA s'est adressée au Canada pour le développement d'un appareil pour lever et placer. Le télémanipulateur (Canadarm) fut le résultat du travail effectué par Spar Aerospace.



**Le saviez-vous?**

Le Canadarm est un bras manipulateur qui permet aux astronautes de travailler dans l'espace, y compris :

- de libérer et de récupérer des satellites dans l'espace;
- de travailler dans la soute à partir du poste de pilotage en toute sécurité; et
- servir de plateforme de laquelle un astronaute peut travailler à l'extérieur de la soute pour :
  - réparer les satellites,
  - effectuer des tâches d'assemblage, et
  - effectuer des tâches de démontage.

**ASTRONAUTES CANADIENS**

En 1982, des astronautes canadiens ont été invités à s'entraîner et à voler pour le Programme de la navette spatiale des États-Unis. Des hommes et des femmes se sont joints à l'Agence spatiale canadienne et ont apporté leurs connaissances techniques dans le cadre du programme de la NASA. Très peu d'astronautes canadiens ont eu la chance de voler dans l'espace.



Cette liste d'astronautes canadiens est en vigueur pour 2010. Consulter le site de l'Agence spatiale canadienne à l'adresse <http://www.space.gc.ca> pour connaître les canadiens qui sont maintenant devenus astronautes.

### **Marc Garneau**

Marc Garneau a été le premier canadien à aller dans l'espace en 1984. Son rôle était de travailler comme spécialiste des charges pour plusieurs exercices scientifiques qui profiterait autant aux missions de vols spatiaux en cours que pour les futures missions spatiales. Il avait aussi reçu la mission de prendre des photos d'aurores boréales. Il a pris part à un vol en 1996 à titre de spécialiste de mission et en 2000 lorsqu'il a dirigé les trois sorties spatiales à la Station spatiale internationale (ISS) et qu'il a manipulé le Canadarm.

Il a été le premier non américain à agir à titre de communicateur de capsule (CAPCOM). Marc Garneau était le directeur adjoint au programme des astronautes canadiens. Lorsqu'il s'est retiré à titre d'astronaute en 2000, se fut pour assurer la présidence de l'Agence spatiale canadienne (ASC).



#### ***Le saviez-vous?***

À son retour, Marc Garneau a parlé lors de regroupements communautaires et a montré les photographies qu'il a prises. Bon nombre de cadets et d'officiers ont pu voir ces merveilleuses photographies qu'il a prises au cours de son premier vol au milieu des années 1980.

La caméra IMAX, de construction canadienne, était à bord du vol.

### **Roberta Bondar**

Roberta Bondar était la deuxième astronaute canadienne et la première femme canadienne à être allée dans l'espace dans le cadre du programme de la navette spatiale des États-Unis. En 1992, elle était spécialiste des charges et travaillait dans un laboratoire scientifique qui se nommait Skylab. Elle a dirigé une téléconférence à partir de l'espace avec plus de 1000 élèves et professeurs d'écoles primaires, au Centre des sciences de l'Ontario à Toronto en Ontario.



#### ***Le saviez-vous?***

Ken Money était son astronaute suppléant. Il n'a jamais pris part à une mission dans l'espace et a quitté la NASA après le vol de Bondar.

### **Steve MacLean**

En 1992, Steve MacLean a assumé les fonctions de spécialistes de charge et lors de son deuxième vol en 2006, il assumait les fonctions de spécialiste de mission. La principale tâche de Steve MacLean lors de sa première mission était de manœuvrer le prototype du système canadien de vision spatiale (SVS). Il était l'un des trois astronautes canadiens à participer à une sortie dans l'espace. Il fut le premier canadien à manœuvrer le Canadarm2 dans l'espace.

En 2008, Steve MacLean a été nommé pour diriger l'ASC.



***Le saviez-vous?***

Le SVS relie des ordinateurs avec des caméras de télévision, en prenant des prises de vue sur des satellites ou d'autres véhicules pour fournir des images informatiques en temps réel de l'endroit où se trouve le Canadarm par rapport à l'objet qu'il doit saisir.

Grâce au SVS, les opérateurs du Canadarm sont capables de voir ce qu'ils font, même si le bras est en train de manœuvrer quelque chose qui n'est pas visible du poste de pilotage.

**Chris Hadfield**

Chris Hadfield a pris part au vol en 1995 et était le seul canadien à visiter la station spatiale russe Mir. Il était également le premier spécialiste de mission canadien à prendre part au vol de la navette en 1995. Il était le membre en charge de trois hommes qui avaient les mêmes qualifications. Il continua d'être le premier à plusieurs niveaux, notamment en tant que premier canadien à manœuvrer le Canadarm dans l'espace. Lors de sa mission de vol en 2001, le nouveau Canadarm2 allait être installé sur la SSI. Il était l'un des trois astronautes canadiens à participer à une sortie dans l'espace.

Chris Hadfield travailla au poste de CAPCOM.



***Le saviez-vous?***

Chris Hadfield a débuté sa carrière de vol à titre de cadet de l'Air avec l'escadron 820 à Milton en Ontario. Il s'est entraîné à l'école de vol à voile de la région du Centre, au détachement des Forces canadiennes Mountain View en Ontario.

Il a rejoint les Forces canadiennes et fut diplômé du Collège militaire royal du Canada (CMR) qui est situé à Kingston en Ontario.

Il a laissé la Force aérienne à titre de colonel et il reçut, au cours de sa carrière, le prix de la U.S. Navy Test Pilot en 1992.

**Robert (Bob) Thirsk**

Bob Thirsk était l'astronaute suppléant de Marc Garneau. Il a occupé le poste de CAPCOM du centre de contrôle de la station spatiale. Il a pris part au vol de la navette en 1996 et avec la navette Soyuz en 2009 en devenant le premier à vivre et à travailler à la Station spatiale internationale (SSI).

**Dave Williams**

Dave Williams pris part au vol en 1998 et en 2007, en tant que spécialiste de mission. Il a effectué trois marches spatiales et a été nommé gestionnaire du Groupe de missions et de médecine spatiale au Programme des astronautes canadiens. Après avoir effectué son premier vol, il a été nommé le premier directeur non américain du Space and Life Sciences Directorate au Centre spatial Johnson. Il était commandant pour la NASA pour la mission Extreme Environment Mission Operations (NEEMO) qui dura 18 jours.



***Le saviez-vous?***

L'installation de recherche de la NASA nommée NEEMO simule l'apesanteur des astronautes dans un habitat sous-marin. Les astronautes se préparent et s'entraînent pour des missions à la SSI.

## Bjarni Tryggvason

Bjarni Tryggvason était l'astronaute suppléant de Roberta Bondar en 1992. Il a assumé les fonctions de spécialiste des charges en 1997. Son principal rôle était d'effectuer des expériences en science des fluides, le travail d'arrière plan était principalement une expérience canadienne.



### ***Le saviez-vous?***

Bjarni Tryggvason est né en Islande et n'avait pas vu d'aéronef lorsqu'il était enfant. Il est venu avec sa famille au Canada lorsqu'il avait 14 ans. Il est devenu citoyen canadien lorsqu'il était adolescent. Il faisait partie de la Réserve de l'Air du Canada lorsque sa famille s'est établie en Colombie-Britannique.

## Julie Payette

Julie Payette a effectué son premier vol en 1999, en tant que première canadienne à participer à l'assemblage de la SSI. Son deuxième vol a eu lieu en 2009, en tant que spécialiste de mission.

## Drew Feustel

Drew Feustel a effectué un vol dans l'espace en 2009. Il était membre de l'équipage lors du dernier vol vers le télescope Hubble. Il a effectué trois marches spatiales au cours du vol spatial.



Les vols spatiaux continuent avec des astronautes canadiens qui prennent part à des vols pour les programmes Shuttle et Soyuz à la SSI. Leurs séjours à la SSI pouvaient être courts ou longs.



### ***Le saviez-vous?***

Le Canada a contribué au développement spatial et aéronautique avec la NASA, la Russie, l'Agence spatiale européenne, le Japon et d'autres pays.

Les contributions technologiques canadiennes aux navettes spatiales, la SSI et au programme spatial non habité sont nombreuses, y compris :

- Canadarm,
- Canadarm2,
- le robot perfectionné à deux bras (Dextre),
- la station météorologique sur l'atterrisseur de la mission Phoenix,
- le satellite Radarsat-2 qui surveille le passage du Nord-Ouest, et
- les communications, telles que :
  - la télévision,
  - la radio,

- les téléphones cellulaires, et
- l'Internet.



**Le saviez-vous?**

Le satellite Radarsat-2 était le seul satellite à repérer un sous-marin américain qui naviguait par le passage du Nord-Ouest.



**Se creuser les méninges n° 3 :**

À quel moment sont-ils allés dans l'espace?

Marc Garneau	_____
Roberta Bondar	_____
Steve MacLean	_____
Chris Hadfield	_____
Bob Thirsk	_____
Dave Williams	_____
Bjarni Tryggvason	_____
Julie Payette	_____
Drew Feustel	_____

---

## SECTION 4

### LA CONTRIBUTION DU CANADA AU DÉVELOPPEMENT DES AÉRONEFS

---

Le développement des aéronefs dépendait principalement sur les constructeurs de matériel pour la conception et la construction de produits pour l'aérospatial et la défense des compagnies aériennes telles que Boeing, Airbus, Lockheed Martin et Raytheon. L'industrie canadienne a établi des liens étroits avec le marché américain.



#### ***Le saviez-vous?***

La compagnie US airlines était un des principaux acheteurs des avions de transport régionaux à réaction canadiens.

L'accord sur le partage du développement industriel pour la défense intervenu entre le Canada et les États-Unis d'Amérique permet à des sociétés canadiennes de partager les frais de recherche et développement pour satisfaire aux exigences du département de la défense des États-Unis. Ce qui a permis au Canada d'avoir accès à des technologies de pointes et d'initier une nouvelle gamme de produits pour aéronefs, y compris :

- L'Airbus A-380, et
- le Sonic Cruiser de Boeing.

Des universités canadiennes ainsi que des collèges offrent des programmes qui sont reconnus internationalement pour former :

- des ingénieurs en aérospatiale,
- des ingénieurs en fabrication aérospatiale,
- des techniciens en aéronautiques, et
- des ingénieurs d'entretien d'aéronef.

Le Conseil canadien de l'entretien des aéronefs (CCEA) joue un rôle important au développement des programmes de formation et d'accréditation des universités et collèges pour le secteur de l'entretien en aérospatial.

La Corporation commerciale canadienne (CCC) agit à titre d'organisme d'administration de contrats internationaux pour le Canada. Le CCC négocie et exécute des contrats bilatéraux de gouvernement à gouvernement. Le CCC assure la transparence à chaque étape du processus d'acquisition.

Le Partenariat technologique du Canada (PTC) investit dans le développement de technologies pour des projets particuliers au cas par cas. La participation du Canada au programme Joint Strike Fighter (JSF) a été rendu possible par le financement du PTC à des entreprises aérospatiales du Canada. Les équipements, les sites d'évaluation et le développement de système des entreprises canadiennes ont contribué au développement du JSF.

La participation active au développement et à la fabrication d'aéronefs des entreprises canadiennes est continue. Des entreprises telles que Goodrich et CAE ont obtenu des contrats de fournisseurs pour la fabrication d'aéronefs, comme celui du programme pour le A-380.

En se liant à celles des États-Unis, cela permet à l'industrie canadienne de s'assurer que les entreprises canadiennes puissent tenir un rôle important au sein de la chaîne d'approvisionnement. En 2008, plus de 70 % de la production en aérospatial et en défense a été exporté aux États-Unis.



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Qu'est-ce que ces acronymes représentent?

OEM	_____
R et D	_____
CCEA	_____
CCC	_____
PTC	_____

## CONCLUSION

---

Le Canada est un pays qui a des liens étroits avec les industries en aérospatiales en en aéronautiques. De la première station d'observation jusqu'à la participation au JSF et à la SSI, le développement en aérospatial continue sans cesse d'évoluer.

Tous les canadiens ont leur points de vue en ce qui a trait au soutien du développement de programmes spatiaux d'aéronefs habités et non habités et des intérêts futurs de voyage dans l'espace. Les accomplissements de canadiens, tels que le D. Ph. Chapman, George Klein et bien d'autres ont aidé d'autres pays dans leur quête de voyage spatial.



Félicitations, vous avez terminé la trousse d'autoformation de l'OCOM (Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales). Effectuer l'exercice suivant et remettre la trousse complétée à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui inscrira dans votre journal de bord que vous avez terminé.

## EXERCICE FINAL

Le développement canadien en aérospatial et en aéronef jusqu'aux années 1960 a démontré les nombreux accomplissements qu'ont réalisés les scientifiques canadiens. Lorsque les contrats de l'Arrow CF-105 d'Avro, de l'Astra et du Sparrow ont été annulés, l'histoire a indiqué les changements sur la façon que les contributions canadiennes ont été réalisées autant pour les technologies dans l'espace que pour les aéronefs.

Réfléchir à l'information présentée dans la trousse d'autoformation et écrire ses pensées sur la façon dont l'annulation du programme d'Arrow a contribué aux réalisations canadiennes, américaines, russes et des autres pays.

Songer aux questions suivantes :

- Pensez-vous que le programme aérospatial canadien aurait été différent si le programme d'Arrow avait été complété?
- Pensez-vous que les réalisations du personnel d'Avro Canada Limitée ont apportées des contributions importantes à l'industrie aérospatiale?
- Pensez-vous que les canadiens ont joué un rôle important au programme spatial habité?
- Pensez-vous que les industries canadiennes et les contributions personnelles ont joué un rôle important dans le développement d'aéronefs?

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

**CORRIGÉ**



**Se creuser les méninges n° 1 :**

Nommer l'importance de ce qui suit :

<u>Université de Toronto</u>	<u>Le 1<sup>er</sup> département d'astronomie reconnu</u>
<u>D. Ph. John Chapman</u>	<u>Responsable du développement d'Alouette</u>
<u>George Klein</u>	<u>STEM</u>
<u>A. V. Roe Canada Ltée</u>	<u>L'Arrow CF-105 d'Arrow</u>



**Se creuser les méninges n° 2 :**

Qui étaient-ils?

<u>SPAR</u>	<u>Projets spéciaux pour A.V. Roe</u>
<u>Magellan Aerospace Group</u>	<u>Orenda Engines</u>
<u>SIFCO Industries, Incorporé</u>	<u>Canadian Steel Improvement, Ltée</u>



**Se creuser les méninges n° 3 :**

À quel moment sont-ils allés dans l'espace?

<u>Marc Garneau</u>	<u>1984, 1996 et 2000</u>
<u>Roberta Bondar</u>	<u>1992</u>
<u>Steve MacLean</u>	<u>1992, 2006</u>
<u>Chris Hadfield</u>	<u>1995, 2001</u>
<u>Bob Thirsk</u>	<u>1996, 2009</u>
<u>Dave Williams</u>	<u>1998, 2007</u>
<u>Bjarni Tryggvason</u>	<u>1997</u>
<u>Julie Payette</u>	<u>1999, 2009</u>
<u>Drew Feustel</u>	<u>2009</u>



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Qu'est-ce que ces acronymes représentent?

<u>OEM</u>	<u>Constructeur de matériel</u>
<u>R et D</u>	<u>Recherche et développement</u>
<u>CCEA</u>	<u>Le Conseil canadien de l'entretien des aéronefs</u>
<u>CCC</u>	<u>Corporation commerciale canadienne</u>
<u>PTC</u>	<u>Partenariat technologique Canada</u>

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C560.01 – EXAMINER LES ASPECTS DE LA SÉCURITÉ DES VOLS**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long trousse d'autoformation, notamment dans la section pour laquelle elles sont requises.

Réviser la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A et se familiariser avec la matière avant d'enseigner leçon.

Les trousse d'autoformation doivent être complétées par le cadet de façon autonome. Plus de renseignements sur ces trousse peuvent être trouvées dans l'avant-propos et la préface.

Photocopier la trousse d'autoformation pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé situé à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre aux cadets.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner la sécurité des vols (SV) à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet devra avoir examiné les différents aspects de la SV.

## **IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets d'examiner les aspects de la SV puisque chaque cadet, tout en participant au programme de pilotage des cadets de l'Air, doit être conscient de la sécurité sur la ligne de vol. Il est important que les élèves comprennent les rôles et les responsabilités de l'officier de la sécurité des vols (OSV) et comment chaque individu peut contribuer à la sécurité de ce programme.

---

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet d'examiner les aspects de la SV.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé de la compléter.
5. Corriger la trousse d'autoformation en utilisant le corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction aux cadets et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour consultation ultérieure.
8. Inscrire le résultat dans le journal de bord et le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'examen des différents aspects de la sécurité des vols servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## **OBSERVATIONS FINALES**

La sensibilisation des cadets sur la façon dont le programme des cadets de l'Air joue une part active dans le programme de SV et comment l'OSV joue un rôle clé pour assurer la sécurité de tous les individus et les ressources, appuie la compréhension que la SV est la préoccupation de tous les participants aux programmes de vol à voile et de vol motorisé des cadets de l'Air.

## **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-045 A-GA-135-01/AA-001 Direction de la sécurité des vols. (2002). *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A3-189 Direction de la sécurité des vols. (2007). *Le programme de sécurité des vols*. Extrait le 19 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs-dsv/program-programme-eng.asp>



# **EXAMINER LES ASPECTS DE LA SÉCURITÉ DES VOLS (SV)**

**SECTION 1: LE RÔLE DE L'OFFICIER DE LA SÉCURITÉ DES VOLS (OSV) DANS LE PROGRAMME DE VOL DES CADETS DE L'AIR**

**SECTION 2: ENSEIGNEMENT ET FORMATION**

**SECTION 3: LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS**

**SECTION 4: LES PROCÉDURES D'ENQUÊTE**

---

**SECTION 1**  
**SECTION 1 LE RÔLE DE L'OFFICIER DE LA SÉCURITÉ DES VOLS**  
**(OSV) DANS LE PROGRAMME DE VOL DES CADETS DE L'AIR**

---



***Le saviez-vous?***

La première reconnaissance officielle de la nécessité d'une organisation dédiée à la SV est survenue au milieu de 1942, lorsque le Comité de révision des accidents d'aviation (CRAA) de l'Aviation royale du Canada (ARC) a été formé. La Direction de la sécurité des vols (DSV) a été établie au début des années 1950.

La SV pour le programme de vol des cadets de l'Air relève des Forces canadiennes (FC). Le chef d'état-major de la Défense (CEMD) est chargé du commandement opérationnel et du contrôle du programme de vol des cadets de l'Air, qui comprend :

- le programme de vol à voile des cadets de l'Air,
- le programme de vol motorisé des cadets de l'Air,
- les vols de familiarisation financés par le ministère de la Défense nationale (MDN) ou les FC et le programme de SV.

Le chef d'état-major de la Force aérienne (CEMFA) a été désigné comme l'autorité chargée de la navigabilité pour le MDN ou les FC et il est responsable des politiques en matière de SV.

Les escadres désignées agissent comme conseillères en matière de SV auprès du cmdt de la région et appuient les activités du programme de vol à voile des cadets de l'Air avec l'officier de la sécurité des vols (OSV) du programme, y compris :

- offrir des conseils sur les questions liées à la SV;
- faire le suivi des aspects de la sécurité des opérations de vol;
- aider à la préparation et à la soumission en temps opportun des rapports sur les situations initiales et complémentaires et recommander des mesures préventives;
- mener des enquêtes semestrielles sur la SV de tous les sites de vol à voile désignés;
- assister la Direction de la sécurité des vols (DSV) et l'Officier régional des opérations aériennes - cadets (OR Ops AC) dans les cas d'accident;
- aider le commandant de la région dans la préparation des commentaires destinés aux rapports d'enquête sur la SV; et
- examiner les rapports d'événements du programme de vol à voile des cadets de l'Air concernant l'assurance de la qualité.



Regions and designated FSOs include:

<u>RÉGION</u>	<u>CMDT DE LA RÉGION</u>	<u>OSV DÉSIGNÉ</u>
Atlantique	Cmdt Forces maritimes de l'Atlantique – FMAR(A)	14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood
Est	Cmdt Secteur du Québec de la Force terrestre (SQFT)	3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville
Centre	Cmdt Secteur du Centre de la Force terrestre (SCFT)	8 <sup>e</sup> Escadre Trenton
Prairie	Cmdt 1 DAC	17 <sup>e</sup> Escadre Winnipeg
Pacifique	Cmdt Maritime Pacific (MARPAAC)	19 <sup>e</sup> Escadre Comox



Un événement est défini comme impliquant l'utilisation d'un aéronef ou le soutien de vol lié à un accident ou un incident.

Une catégorie d'événement est une désignation alphabétique attribuant un classement de gravité global, y compris :

- le niveau des dommages causés à l'aéronef, ou
- le niveau des blessures.

Un OSV (officier de la sécurité des vols) est désigné chaque année par l'OR Ops AC pour toutes les écoles régionales de vol à voile et les centres de vol à voile. Le personnel qualifié de la SV porte l'insigne en losange de la SV sur ses vêtements opérationnels.



Le but du programme de sécurité des vols est de prévenir la perte accidentelle de ressources en aéronautique. Que signifie une ressource en aéronautique? Fondamentalement, il s'agit de tout élément ou toute personne participant aux opérations aériennes ou au soutien de celles-ci.

- les avions,
- les pièces, et
- les personnes.

Cela peut même inclure des choses telles que le ravitaillement de l'avion, de même que la cuisine de la base qui compose les boîtes-repas de l'équipage!

Le programme de la SV est fondé sur les quatre principes élémentaires suivants :

- Les facteurs contributifs sont affectés à des événements, uniquement pour aider l'élaboration de mesures de prévention efficaces.
- Le personnel qui participe à l'exécution et au soutien des opérations aériennes devrait librement et ouvertement signaler tous les événements et les problèmes liés à la SV.
- Déterminer la cause d'événements pour que des mesures de prévention pertinentes et efficaces puissent être élaborées et mises en œuvre; le personnel qui participe à la réalisation et au soutien des opérations aériennes devrait reconnaître volontairement ses propres erreurs et omissions.
- Faciliter la communication libre et ouverte et la reconnaissance volontaire d'erreurs et d'omissions; le programme de la SV n'attribue pas de blâme. Le personnel impliqué dans un événement de la SV n'est pas identifié dans les rapports finaux et ces rapports ne peuvent pas être utilisés pour des procédures judiciaires, administratives, disciplinaires ou autres.



**Le saviez-vous?**

Avant 1963, une commission d'enquête était nécessaire pour attribuer le blâme et déterminer la punition recommandée aux personnes responsables d'un accident. Entre 1963 et 1965, cela a été changé afin que l'information fournie à une enquête sur les accidents d'aéronefs ne puisse pas être utilisée pour les procédures disciplinaires.

Le programme de la SV est fondé sur trois piliers :

- l'éducation,
- l'analyse, et
- la prévention.



Où avez-vous vu un OSV? \_\_\_\_\_  
Comment identifiez-vous un OSV? \_\_\_\_\_



Les fonctions et les responsabilités de l'OSV sont décrites dans la publication A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes*.

L'OSV doit être familier avec les opérations de l'unité afin que des conseils judicieux puissent être fournis sur la prévention des accidents et les conditions dangereuses.



Les responsabilités de l'OSV sont les suivantes :

- conseiller le cmdt de l'école ou du site concernant tous les aspects de la SV,
- signaler tous les accidents et les incidents, conformément au document A-GA-135-001/AA-001 *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes*,
- aider le cmdt de l'école ou du site dans la mise en œuvre du programme de SV de l'unité, et
- surveiller tous les aspects de l'opération et conseiller le cmdt de l'école ou du site sur les conditions dangereuses.

Le personnel de la SV doit immédiatement aviser le cmdt de site concernant toutes les procédures ou pratiques à risque détectées. Le cmdt du site rectifie immédiatement la situation et conseille l'OR Ops AC sur les mesures correctives proposées ou mises en œuvre.



### **Se creuser les méninges n° 1 :**

Un événement de la SV est défini comme un événement

---

---

---



Un accident ou incident est défini comme suit :

#### **ACCIDENT AÉRIEN**

Un événement impliquant un aéronef, entre le moment où le premier essai de groupe motopropulseur est tenté dans l'intention d'effectuer un vol et le moment où le dernier essai de groupe motopropulseur ou rotor s'arrête (dans le cas d'un planeur, entre le moment où le planeur est attaché au mécanisme de remorquage et le moment où il s'immobilise après l'atterrissage), dans le cadre duquel l'une ou plusieurs des situations suivantes se produisent :

- quelqu'un est manquant ou a subi des blessures mortelles, graves ou très graves, tel que déterminé par un médecin militaire, causés par un aéronef ou par ses équipements, ou
- un avion est détruit, manquant ou a subi des dommages très graves ou graves.

#### **ACCIDENT AU SOL**

Un événement impliquant un aéronef lorsqu'il n'y a pas d'intention de vol, ou quand il a intention de vol sans tentative de démarrage du groupe motopropulseur, ou après que le groupe motopropulseur et les rotors soient arrêtés, dans le cadre duquel une ou plusieurs des situations suivantes se produisent :

- une personne est manquante ou subit des blessures mortelles, très graves ou graves, tel que déterminé par un médecin militaire, et l'équipement de l'aéronef ou ses opérations ont contribué à l'événement; ou
- un avion est détruit, manquant ou a subi des dommages très graves ou graves.

### INCIDENT AÉRIEN

Un événement impliquant un aéronef, entre le moment où le premier essai de groupe motopropulseur est tenté dans l'intention d'effectuer un vol et le moment où le dernier essai de groupe motopropulseur ou rotor s'arrête (dans le cas d'un planeur, entre le moment où le planeur est attaché au système de remorquage et le moment où il s'immobilise après l'atterrissage), dans le cadre duquel l'une ou plusieurs des situations suivantes se produisent :

- une personne reçoit des blessures mineures, tel que déterminé par un médecin militaire, auxquelles a contribué un aéronef, ses équipements, ou ses opérations;
- un aéronef subit des dommages très mineurs; ou
- il n'y a pas de blessures ou de dommages, mais les risques d'accident existaient.

### INCIDENT AU SOL

Un événement impliquant un aéronef lorsqu'il n'y a pas d'intention de vol, ou quand il a intention de vol sans tentative de démarrage du groupe motopropulseur, ou après que le groupe motopropulseur et les rotors soient arrêtés, dans le cadre duquel une ou plusieurs des situations suivantes se produisent :

- une personne reçoit des blessures mineures ou pas de blessures, tel que déterminé par un médecin militaire, ou il y a un risque de blessure ou de maladie et l'équipement de l'aéronef ou ses opérations ont contribué à l'événement;
- un aéronef subit des dommages mineurs;
- il n'y a pas de dommages, mais il y a eu un risque d'accident;
- il y a largage, accidentel ou non; ou
- des biens civils ou militaires sont endommagés.

---

## SECTION 2 ENSEIGNEMENT ET FORMATION

---



L'enseignement et la formation constituent non seulement un élément fondamental du programme de SV, mais exigent également que l'OSV soit dûment qualifié.

La formation sur la sécurité des vols est fondamentale pour la prévention des incidents ou des accidents. Tout le personnel participant aux opérations de vol doit connaître les objectifs liés à la sécurité des vols. L'enseignement et la formation liées à la SV sont fournies à la fois par des moyens formels et informels.



### **Se creuser les méninges n° 2 :**

Où avez-vous vu de l'enseignement et de la formation sur la SV?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Tout le personnel actif dans le programme de la SV doit continuer à se former en accédant à l'information informelle des organismes militaires et civils. Les documents et renseignements sont disponibles auprès de nombreuses sources, y compris :

- les publications sur la SV,
- les bulletins,
- l'information sur le Web,
- les magazines (par exemple, *Propos de vol*),
- les affiches,
- rapports sur la SV (Rapport d'événement / *Epilogue* [EPI]),
- exposés sur la SV,
- conférences, et
- séminaires.



Un OSV plus expérimenté peut instruire le personnel nouveau et moins expérimenté en communiquant ses connaissances acquises par l'expérience ou auprès d'autres chefs.

Pour travailler comme OSV, il faut obtenir les titres en suivant les cours sur la sécurité des vols des FC, y compris:

- le cours de base sur la SV (CBSV), et
- le cours avancé sur la SV (CASV).

Le CBSV enseigne aux candidats :

- à élaborer et mettre en œuvre un programme efficace de prévention et d'éducation sur la SV; et
- à réagir aux événements liés à la SV, y compris :
  - établir des rapports;
  - enquêter; et
  - mettre en œuvre des mesures préventives.

Le CASV enseigne aux candidats :

- à élaborer et mettre en œuvre un programme efficace de prévention et d'éducation sur la SV au niveau de l'escadre;
- à réagir aux événements liés à la SV, y compris :
  - produire des rapports;
  - enquêter; et
  - mettre en œuvre des mesures préventives.

La qualification d'enquêteur est une exigence du programme de navigabilité des FC. L'instruction formelle comprend :

- l'enquêteur ordinaire (E 1, E2 et E 3),
- l'enquêteur désigné (ED 1, ED 2 et ED 3).

L'instruction concerne l'ensemble du personnel actif dans le programme de vol des cadets de l'air. Pour ce faire, le programme sur la SV utilise :

- les séances d'information formelles ou informelles de l'OSV,
- les publications sur la SV des FC, et
- les récompenses.



Avez-vous assisté à une séance d'information sur la SV? Un OSV a-t-il parlé à votre groupe avant que l'escadron ait commencé les vols de familiarisation au centre de vol à voile?



Il est de la responsabilité du personnel de la SV à tous les niveaux de conseiller ses commandants quand ils ont des préoccupations à l'égard de problèmes liés à la SV. Ces conseils peuvent prendre plusieurs formes, y compris :

- des séances d'information formelles ou informelles,
- des notes de séance d'information,
- des réunions du comité de sécurité, ou
- des discussions informelles.

## Séances d'information

Les OSV doivent donner ou diriger des séances d'information sur des renseignements utiles au public, c'est-à-dire :

- informatifs,
- à jour, et
- intéressants.



### ***Le saviez-vous?***

Les jeunes cadets en attente de leur premier vol de familiarisation dans un planeur ne pensent pas à la sécurité. Une séance d'information fournit des renseignements à ces cadets sur le comportement attendu dans un planeur et sur la piste, et même au sujet de ce qu'il faut faire s'ils voient quelque chose de douteux.

## Publications sur la SV

Des magazines et des articles sont produits et distribués au sein des FC. *Propos de vol* est le magazine sur la SV des FC. Il fournit de l'information pertinente, intéressante et opportune sur la SV au moyen d'affiches, d'articles et d'autres méthodes d'instruction.

Dans le magazine, de nombreux articles sont présentés, y compris :

- Dossiers,
- *Épilogue*,
- L'enquêteur vous informe, et
- *Leçons retenues*.

Les autres publications produites par le DSV comprennent :

- *Droit au but* (un seul sujet d'intérêt),
- *Nouvelles de sécurité des vols*, et
- *Flash de la sécurité des vols*.



### ***Le saviez-vous?***

Dans le monde des cadets, des bulletins sont publiés par l'OSV des écoles régionales de vol à voile (ERVV-C a un bulletin en ligne appelé *Fly Right*).

Des activités stimulantes telles que des mots croisés et mots mystères font partie des publications de magazines. Pour en apprendre davantage sur les questions et la terminologie de la SV, compléter la recherche de mots suivante.

# Recherche de mots sur la sécurité des vols

Par : Capitaine JJP Comodore

Suggestion 7 lettres « DÉCISION CONTESTABLE »

A	L	O	N	G	U	E	U	R	P	T	C	E	R	I	D
E	C	O	M	P	A	R	E	R	G	O	T	E	R	N	E
X	A	C	P	O	O	N	O	I	T	A	C	I	D	N	I
A	B	M	O	U	C	H	E	R	E	L	L	I	C	A	V
M	L	E	S	M	I	C	A	R	D	I	S	C	U	T	E
I	E	A	T	O	P	R	E	A	L	A	B	L	E	T	N
N	G	E	I	N	U	L	I	S	V	O	U	E	R	E	O
E	R	U	O	T	E	R	I	S	T	I	U	I	E	E	I
G	E	Q	N	A	E	P	C	S	E	T	O	R	E	U	T
A	T	I	D	G	G	S	D	E	S	N	U	N	D	Q	C
L	O	T	E	E	R	U	E	I	R	E	T	N	I	I	A
I	L	N	S	R	A	B	F	L	P	G	M	N	E	T	R
T	F	E	E	H	H	I	I	A	C	R	E	E	G	C	T
R	F	D	C	G	C	R	V	A	G	U	E	X	N	A	X
E	I	I	N	S	C	R	I	P	T	I	O	N	A	T	E
A	S	S	U	R	E	R	S	E	T	I	O	B	U	T	S

**ACCOMPLISSEMENTS**

ANGE  
 ASSURER  
 AVION  
 BOITES  
 BOUCLES  
 BUTS  
 CABLE  
 CHARGE  
 CHAUD  
 COMPARER  
 AIDER

**DEFI**

DIRECT  
 DISCUTE  
 ERGOTER  
 EXAMINE  
 EXTRACTION  
 IDEE  
 IDENTIQUE  
 INDICATION  
 INEGAL  
 INSCRIPTION  
 INTERIEUR  
 IRISE

**LITRE**

LONGUEUR  
 LOURD  
 MONTAGE  
 MOUCHE  
 NATTE  
 ONDES  
 PENTE  
 POSTION  
 POU MON  
 PREALABLE

**SIFFLOTER**

SMICARD  
 SOURCE  
 SUBIR  
 TACTIQUE  
 TAXE  
 TERNE  
 URGENT  
 USAGE  
 VACILLER  
 VAPEUR  
 VAGUE  
 VOUER

Figure A-1 Recherche de mots sur la sécurité des vols

Remarque. Tiré de « Propos de vol », 2003, *Recherche de mots sur la sécurité des vols*. Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/fc/archive/2000-2004/archive-eng.asp>



**Se creuser les méninges n° 3 :**

Dans le cadre de la formation informelle sur la SV, énumérer certains des renseignements qui, selon vous, feraient partie d'une séance d'information donnée par un OSV?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Récompenses**

Le magazine *Propos de vol* récompense le personnel pour ses réalisations, y compris :

- la récompense « Good Show » pour l'excellence en SV, et
- la récompense « Pour Professionnalisme » en SV.



**Le saviez-vous?**

Des officiers du Cadre des instructeurs de cadets (CIC) ont été récompensés dans *Propos de vol*. Consulter les publications suivantes : Été 2002, Été 2005 et la première publication de 2009.



Pour de plus amples renseignements et pour lire au sujet de certains de ces officiers du CIC, aller en ligne à <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/fc/fc-pdv-eng.asp>.

---

### SECTION 3

## LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS

---



Les rapports sur la SV se réfèrent à tous les rapports, qu'ils soient oraux ou écrits.

Des formulaires spécifiques doivent être utilisés pour appuyer le programme de SV. Il est essentiel que tous les événements soient déclarés comme compromettant possiblement ou réellement la SV. Les rapports permettent d'identifier et d'analyser les tendances émergentes.



**Le saviez-vous?** Le 1<sup>er</sup> février 1968, l'unification de l'armée canadienne a permis de réunir la Marine, l'Armée et la Force aérienne, désormais appelées les FC. Les événements étaient portés à l'attention du DSV. En 1975, le commandement aérien a été formé et l'attribution de la responsabilité était partagée entre le personnel du Commandement aérien de la SV et le DSV.

En août 2011, le gouvernement du Canada a restauré le nom historique de la Force aérienne du Canada: elle est de nouveau connue sous le nom de l'Aviation royale du Canada.

Il existe deux catégories de formulaires conçus pour le Programme de SV : Les formulaires propres à la SV et les formulaires liés à la SV.

Les formulaires propres à la SV comprennent les suivants :

- CF 215 Sécurité des vols – Compte rendu initial d'événement ([www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/docs/cf215.pdf](http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/docs/cf215.pdf))
- DND 2484 Rapport de situation dangereuse ([www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/docs/fshr-rvsd](http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/docs/fshr-rvsd))

Les formulaires liés à la SV comprennent les suivants :

- Rapport de blessures ou Formulaire de décès immédiat (formulaire utilisé pour signaler les blessures graves ou très graves et les décès),
- rapport du coroner, et
- rapport d'état non satisfaisant.



Tous les formulaires et les rapports doivent être soumis dans un format spécifique.



Les événements liés à SV sont déclarés si l'on peut répondre oui à l'une des questions suivantes.

1. Y a-t-il eu blessure ou maladie du personnel engagé dans les opérations aériennes ou les soutenant, ou des dommages à un aéronef des FC ou un aéronef exploité par le MDN ou les FC ou en leur nom, ou des dommages à l'équipement des FC utilisé pour soutenir des opérations aériennes?
2. Y avait-il risque de blessures ou de maladies, ou de dommages à un aéronef?
3. Le signalement de l'événement lié à la SV pouvait-il générer une mesure de prévention pouvant empêcher un événement similaire?

Pour signaler un accident ou un danger immédiat de sécurité des vols, composer le 1-888-WARN-DFS (1-888-927-6337).



**Le saviez-vous?** L'unité d'appartenance est l'unité ayant le contrôle et l'autorité par rapport à l'aéronef. Dans le cas des événements au sol, l'unité de l'appartenance est l'unité, l'escadre ou la base à laquelle l'aéronef est affecté.

Il y a des exceptions pour les aéronefs qui comprennent :

- l'aéronef en cours de maintenance au dépôt du fournisseur,
- un nouvel aéronef en cours de production pour les FC, et
- un aéronef qui n'est pas aux FC.

Si un accident survient, l'unité d'appartenance doit être avisée par le moyen le plus rapide possible. La personne qui fait le rapport informe l'officier de service et confirme les détails connus.



**Le saviez-vous?**

**Le dommage est** défini comme une atteinte physique à un aéronef qui nuit au fonctionnement normal ou à la valeur de l'aéronef ou d'une partie de celui-ci, qui comprend :

- la perte,
- la réparation, ou
- le remplacement.

Les dommages sont le résultat de forces inhabituelles, y compris :

- des collisions,
- des chocs,
- des explosions,
- un incendie,
- une rupture, ou
- une surtension.



Vous poussez le planeur hors de la piste et vous remarquez un écrou se trouvant sur le sol à côté du planeur. Qu'allez-vous faire? À qui en parlerez-vous?



**Se creuser les méninges n° 4 :**

Que doit signaler le personnel de tous les échelons?

---

---

---

---

## SECTION 4 LES PROCÉDURES D'ENQUÊTE

---



**Le saviez-vous?** Le personnel des SV du commandement aérien gère les programmes de SV quotidiens et le DSV est responsable de la collecte et de l'analyse de l'accident.



Si l'équipement n'a pas été mal utilisé ou soumis à un stress inhabituel, il ne doit pas être classé comme endommagé, mais comme ayant subi une usure normale résultant d'une utilisation prolongée.

Les événements sont étudiés rapidement avec l'objectif de prévenir ou de réduire le risque d'événements semblables.



Les événements de SV peuvent entraîner ou ont le potentiel de causer une perte de ressources.

### Enquête de SV

Une enquête de SV réfère à toute enquête menée en vertu de la publication A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes*.

### L'enquêteur responsable du DSV

L'enquêteur responsable du DSV est nommé par le DSV et rapporte tous les aspects de l'enquête et coordonne toutes les activités du personnel de l'équipe.

### Rapport d'enquête de sécurité des vols

Le rapport d'enquête de sécurité des vols est produit pour appuyer les enquêtes de SV de classe I et la plupart des enquêtes de SV de classe II.



### **Le saviez-vous?**

Les classes I à IV sont basées sur les critères suivants :

- a. la catégorie d'événement,
- b. le niveau contrevenant à la sécurité des vols, et
- c. d'autres facteurs qui pourraient avoir une incidence sur la réputation du programme SV, des FC et du ministère.

### Rapport initial

Un rapport initial donne les détails immédiatement connus de l'événement et doit être envoyé dans les 12 heures suivant celui-ci.

## Rapport complémentaire

Un rapport complémentaire est le rapport normalement produit par l'escadre ou l'unité pour les incidents d'aéronef de catégorie D et E. Il doit être soumis dans les 30 jours suivant l'événement.

Les catégories d'événement sont classées de la manière suivante :		
Niveau de dommage de l'aéronef	Niveau des blessures	Catégorie d'événement
détruit ou porté disparu	mortellement blessé ou porté disparu	A
très sérieusement endommagé	très grièvement blessé / malade	B
sérieusement endommagé	grièvement blessé / malade	C
légèrement endommagé	légèrement blessé / malade	D
S.O.	S.O.	E

## Rapport combiné

Un rapport combiné est la combinaison du rapport initial et du rapport complémentaire dans un rapport unique présenté par rapport à des événements mineurs nécessitant une enquête brève et limitée et il est produit dans les 48 heures suivant l'accident. Ce rapport est identique au rapport complémentaire.

### Les enquêtes sont menées par :

- le DSV effectue les enquêtes de classe I et II;
- un OSV spécifique est chargé par la DSV de mener tout rapport d'enquête complémentaire approfondi de classe III;
- un OSV de l'unité effectue toutes les autres enquêtes de SV et le rapport est publié à l'OSV de l'escadre de soutien.

Le but de l'enquête de SV est de prévenir de futurs accidents. La détermination des facteurs contributifs constitue un moyen de cerner les problèmes et d'aider à l'analyse des tendances.

Des facteurs contributifs spécifiques permettent une analyse approfondie de l'événement. En retour, des mesures sont formulées pour empêcher une reprise du problème. Les facteurs contributifs aident à comprendre toutes les raisons pour lesquelles un accident ou un incident s'est produit. Les facteurs contributifs devraient déboucher sur des mesures de prévention.

La terminologie standard est utilisée dans tous les rapports. Les facteurs contributifs sont tout événement, toute condition ou toute circonstance dont la présence ou l'absence, dans des limites raisonnables, augmente la probabilité d'un accident lié à la SV. Les facteurs contributifs sont classés dans les six catégories suivantes :

- le personnel;
- le matériel;
- l'environnement;
- les opérations;
- le dommage causé par corps étranger (FOD) non identifié, et
- indéterminé.



**Le saviez-vous?** Le 1<sup>er</sup> janvier 2004, les FC ont adopté le système d'analyse et de classification des facteurs humain afin d'évaluer et de documenter les facteurs contributifs personnels. Les défaillances actives et les conditions latentes doivent être identifiées pour tous les événements, de telle sorte que des mesures de prévention efficaces puissent être mises en œuvre pour réduire les incidents futurs.



Les défaillances actives constituent soit les erreurs ou les écarts conscients d'une procédure autorisée qui contribue directement à un accident lié à la SV.

Les conditions latentes sont des situations ou des circonstances liées aux individus ou au système de gestion (supervision) des individus impliqués dans l'accident.

Les ESV étudient et classent les erreurs liées au personnel, y compris :

- les actes ou les conditions dangereux (défaillance active),
- les conditions préalables à des actes dangereux (latente - directe),
- la supervision (latente - éloignée),
- les influences organisationnelles (latente - éloignée).



**Le saviez-vous?**

Les émissions de télévision comme « Mayday » au Discovery Channel sont créées pour montrer les enquêtes se reportant à la SV et au processus de production de rapport.

Lire le rapport d'enquête de sécurité des vols ci-dessous pour comprendre le format et l'information contenue dans un rapport.

## RAPPORT D'ENQUÊTE SUR LA SÉCURITÉ DES VOLS DES FORCES CANADIENNES

### RAPPORT SUPPLÉMENTAIRE

**NUMÉRO DE DOSSIER :** 1010-CGBZG (DSV 2-4-2)

**DATE DU RAPPORT :** 16 FÉVRIER 2004

**TYPE D'AÉRONEF :** Schweizer 2-33A

**DATE/HEURE :** 27 1807Z/1503 heure locale 27 septembre 2003

**ENDROIT :** Summerside (Île-du-Prince-Édouard)

**CATÉGORIE :** Accident de catégorie B

Le présent rapport a été rédigé avec l'autorisation du ministre de la Défense nationale (MDN) en vertu de l'article 4.2 de la *Loi sur l'aéronautique* et conformément au document A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes*.

Sauf en ce qui a trait à la Partie 1 - Renseignements de base, et selon ce qui est prévu par la loi, le contenu du présent rapport ne doit servir qu'aux fins de prévention des accidents et il ne doit être communiqué qu'aux personnes habilitées à en prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions normales. Dans tous les cas, le présent rapport ne doit pas être communiqué au public en tout ou en partie, à moins d'autorisation du directeur de la Sécurité des vols, au Quartier général de la Défense nationale.

Compte tenu de la nature du présent accident, on a choisi d'utiliser le format du rapport supplémentaire. Comme le document A-GA-135-001/AA-001 ne propose aucun modèle précis pour ce type de rapport, la DSV s'efforce actuellement de rendre la présentation de tous les rapports supplémentaires conforme aux recommandations de l'Annexe 12 de l'OACI.

#### 1. DESCRIPTION

Le remorquage par véhicule avait commencé normalement et, après que le signal « all out » eut été donné, on a observé que le planeur accélérât lentement. Le cadet signaleur invité, qui surveillait le lancement et donnait des signaux au véhicule remorqueur, a remarqué que la course au décollage du planeur était anormalement longue. À l'aide d'un bâton de signalement, le cadet signaleur a fait signe au véhicule remorqueur de s'arrêter en lui donnant le signal « stop, stop, stop ». Au même moment, le planeur a pris l'air et a monté jusqu'à environ 50 pieds AGL. Le signaleur, doutant de sa décision, a tenté d'annuler son signal d'arrêt en abaissant le bâton de signalement, mais le véhicule avait déjà amorcé la procédure d'interruption du lancement. Voyant cela, le cadet signaleur a de nouveau levé le bâton de signalement pour réaffirmer le signal d'interruption du décollage.

Des témoins ont vu le planeur descendre rapidement et atterrir brutalement à l'horizontal à environ 2 000 pi du seuil de la piste. La course à l'atterrissage a été très courte et la pilote ainsi que son passager sont immédiatement sortis de l'appareil sans aide. Le planeur a subi des dommages de catégorie C au niveau de l'essieu du train principal et du tube-support.

## 2. EXPOSÉ DE L'ENQUÊTE

Le planeur était utilisé à partir de la piste 24 de l'aéroport de Summerside (Île-du-Prince-Édouard) dans le cadre du Programme de familiarisation au vol à voile en automne des Cadets de l'air. Le vol en cause était le 45<sup>e</sup> de la journée. La pilote instructeur (PI) avait reçu pour mission d'effectuer un vol de relations publiques en compagnie d'un passager civil; l'instructeur prenait place sur le siège arrière et le passager sur le siège avant. Les conditions météorologiques au moment de l'accident étaient propices au vol VFR avec un vent du 180° à 10 nœuds, une visibilité de 15 SM, une température de 23 °C, et un ciel clair.

L'enquête a révélé que le véhicule remorqueur utilisé n'était pas en parfait état de fonctionnement. L'accélération rapide exigée du véhicule lors de la partie initiale du lancement le faisait hésiter ou tousser. Pour corriger ce problème et éviter de caler le moteur, le conducteur du véhicule accélérât plus lentement en se disant que cette mesure était acceptable afin de pouvoir poursuivre les opérations. Selon ce qui a été rapporté, l'observateur des lancements par véhicule aurait déclaré que « le camion avait eu des problèmes toute la journée ». Le superviseur du site, le pilote et le personnel de lancement étaient au courant de ce problème.

Après avoir connu des accélérations lentes au cours des lancements précédents, la pilote instructeur avait de nouveau noté la faible accélération lors du décollage en cause. Après l'arraché, elle a observé que la vitesse était de 50 mi/h, mais que cette vitesse chutait rapidement à 45 mi/h, et c'est alors qu'elle a largué le câble de remorquage. La vitesse minimale autorisée pour un lancement par véhicule est de 50 mi/h. La pilote instructeur considère qu'elle a été « un peu lente » à réagir à la perte de vitesse. Elle a tenté d'abaisser le nez du planeur afin de reprendre une assiette de vol positive et une vitesse suffisante pour l'arrondi, mais elle a hésité à repousser trop vigoureusement le manche compte tenu de la proximité du sol. Le planeur est descendu rapidement et a effectué un arrondi à une hauteur d'environ trois à cinq pieds sans avoir atteint la vitesse minimale d'approche de 50 mi/h et sans disposer même de suffisamment de vitesse pour interrompre la descente pendant l'arrondi.

À tous les sites de vol à voile de la Région de l'Atlantique, on invite les cadets de passage à participer au lancement des planeurs. On leur dispense un entraînement de base et le personnel les surveille étroitement. Le cadet invité qui devait donner les signaux possédait peu d'expérience dans cette fonction. Il a déclaré que tous les lancements effectués

ce jour-là commençaient lentement et que les courses au décollage étaient anormalement longues, mais que la course au décollage du planeur en cause était encore plus longue que les autres. C'est pourquoi il a douté que le lancement en cause pourrait se dérouler en toute sécurité et qu'il a subséquemment donné le signal d'arrêt. Toutefois, en voyant le planeur prendre l'air, il a douté du bien-fondé de sa décision et il a momentanément abaissé le bâton de signalement. Au moment où le planeur a largué le câble de remorquage et a amorcé sa descente, le cadet signaleur a de nouveau levé le bâton de signalement.

Le superviseur du site a déclaré que les opérations au site de lancement se déroulaient normalement et que les cadets participants étaient étroitement supervisés par du personnel qualifié. Tôt dans la journée, on a attiré l'attention du superviseur sur les problèmes éprouvés par le véhicule de lancement, ce qui l'a amené à suspendre les opérations et à enquêter personnellement sur ce problème. Après avoir constaté que le véhicule pouvait fonctionner de façon satisfaisante dans la mesure où l'on ne mettait pas « pleins gaz », le superviseur du site a autorisé la poursuite des opérations. Le superviseur a déclaré qu'en aucun moment pendant la journée il n'a constaté d'autres problèmes avec le camion remorqueur avant que l'on ne porte de nouveau ces problèmes à son attention après l'accident.

### **3. FACTEURS CONTRIBUTIFS**

3.1 Personnel – Pilote – Technique, la pilote n'a pas réagi correctement et en temps opportun face à la perte de vitesse ou à la vitesse insuffisante dans la partie initiale du lancement.

3.2 Personnel – Personnel de soutien – Formation, le cadet qui devait fournir les signaux de lancement ne possédait ni la formation, ni l'expérience requises pour déterminer correctement si la sécurité du lancement avait été compromise.

3.3 Personnel – Gestion (QG régional) – Formation, la politique établie qui consiste à demander à des cadets d'assumer les postes de lancement dans le cadre de leur expérience de familiarisation n'assure pas que la formation est adéquate pour toutes les circonstances. Alors que des tâches comme le fait de soutenir l'aile ou la queue d'un planeur sont purement mécaniques, le signalement pour le lancement peut exiger de la part du cadet qu'il prenne une décision basée sur des connaissances ou de l'expérience qu'il ne possède peut-être pas.

3.4 Personnel – Supervision (Superviseur de site) – Jugement, le superviseur de site a décidé de poursuivre les opérations après que l'on ait porté à son attention que le véhicule de lancement était défectueux. Même s'il avait jugé que le véhicule était sûr pour le remorquage, selon ce qui a été rapporté, ses performances sont demeurées inférieures à la normale. En fait, la question

n'était pas de savoir si le véhicule présentait ou non un problème mécanique, il y avait à tout le moins la perception d'un problème, ce qui avait entraîné l'utilisation de techniques de lancement non conventionnelles, tant par le conducteur du véhicule que par la pilote du planeur.

#### **4. MESURES DE PRÉVENTION**

4.1 Il faudra insister davantage sur les procédures d'interruption de lancement par véhicule tant dans le cadre du cours de transformation au remorquage par véhicule de la Région de l'Atlantique que dans celui du programme de maintien à jour des compétences et des connaissances. La date d'exécution est à déterminer.

4.2 Un PIF a été émis dans la Région de l'Atlantique pour suspendre le recours à des cadets dans le poste de signaleur de lancement par véhicule. Cette disposition pourrait devenir permanente après la révision de notre programme de formation. On a rappelé aux superviseurs de site l'importance de surveiller étroitement tout le personnel inexpérimenté utilisé sur le terrain.

4.3 Les résultats de la révision du programme d'entraînement au lancement ont été envoyés à l'ON Ops AC qui évaluera la possibilité d'une application à toutes les régions.

4.4 Tout le personnel de supervision de la Région de l'Atlantique sera informé du danger que présente le fait d'accepter d'utiliser un équipement qui ne répond pas aux normes dans un rôle opérationnel, sans doute dans le cadre de la Conférence annuelle sur le programme d'instruction en janvier 2004.

4.5 Le présent accident, ainsi que l'accident mettant en cause l'appareil portant l'immatriculation C-GCLN survenu à Miramichi (Nouveau-Brunswick) le 1<sup>er</sup> septembre 2002, seront analysés dans le cadre de la réunion du Groupe de travail sur les normes qui se tiendra à la SFC en décembre 2003, dans le but d'évaluer si on offre une formation en supervision et en prise de décisions adéquate aux commandants et au personnel des 55 sites de vol à voile régionaux. Cette analyse sera effectuée dans le cadre des discussions tenues au cours de la récente Conférence du programme de vol des cadets de l'air qui s'est tenue à la 19<sup>e</sup> Escadre Comox, en octobre 2003.

#### Figure A-2 Rapport d'enquête de sécurité des vols

*Remarque.* Tiré de « Flight Comment », 2007, *Canadian Forces Flight Safety Investigation (FSI) Report (FSIR)*.  
Extrait le 20 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/reports-rapports/l/pdf/fsir/cgbzg.pdf>



***Se creuser les méninges n° 5 :***

Analyser le rapport d'enquête de sécurité des vols et commenter le rapport, y compris :

- les facteurs contributifs,
- les mesures de prévention, et
- qui passe en revue le rapport?

Remarques :

---

## CONCLUSION

---

La sécurité des vols est la préoccupation de tous les participants au programme de vol à voile et de vol motorisé des cadets de l'Air. L'OSV joue un rôle clé pour assurer la sécurité de tous les individus et de toutes les ressources, non seulement lorsque le vol est en cours, mais aussi en préparant le personnel, au moyen de l'éducation et de l'instruction, à reconnaître les dangers. L'enseignement et la formation requises pour un OSV permettent de préparer ces personnes à remplir ce rôle.

Pour comprendre la voie hiérarchique du programme de SV, le rôle et les responsabilités de l'OSV et le mécanisme de production de rapports, vous devez comprendre la part active que prend le programme de vol des cadets de l'Air au sein du programme de SV.



### ***Le saviez-vous?***

Si vous avez des questions concernant le programme de SV, veuillez vous adresser à l'OSV au centre de vol à voile et rappelez-vous que chaque région a un OSV.



Vous pouvez consulter la copie au complet de la publication A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* en ligne à l'adresse <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications.manual-manuel-eng.asp>



Félicitations, vous avez complété votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C560.01 (Examiner les aspects de la sécurité des vols). Remettre le dossier complété à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui notera votre réalisation dans votre journal de bord du niveau cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### Guide des réponses



Où avez-vous vu un OSV?

dans un centre de vol à voile,

au CIEC – pilotage de planeur

Comment identifiez-vous un OSV?

Il porte l'insigne en losange de la SV sur ses vêtements opérationnels.



#### Réponse - Se creuser les méninges n° 1 :

Un événement de la SV est défini comme un événement

associé à l'utilisation d'un aéronef ou au soutien

des opérations de vol qui constituent un accident ou un incident.



#### Réponse - Se creuser les méninges n° 2 :

Où avez-vous vu de l'instruction ou de l'éducation informelle sur la SV?

les publications sur la SV

les magazines (*Propos de vol*)

les bulletins

les affiches

l'information sur le Web

exposés sur la SV - CIEC

les conférences

les séminaires

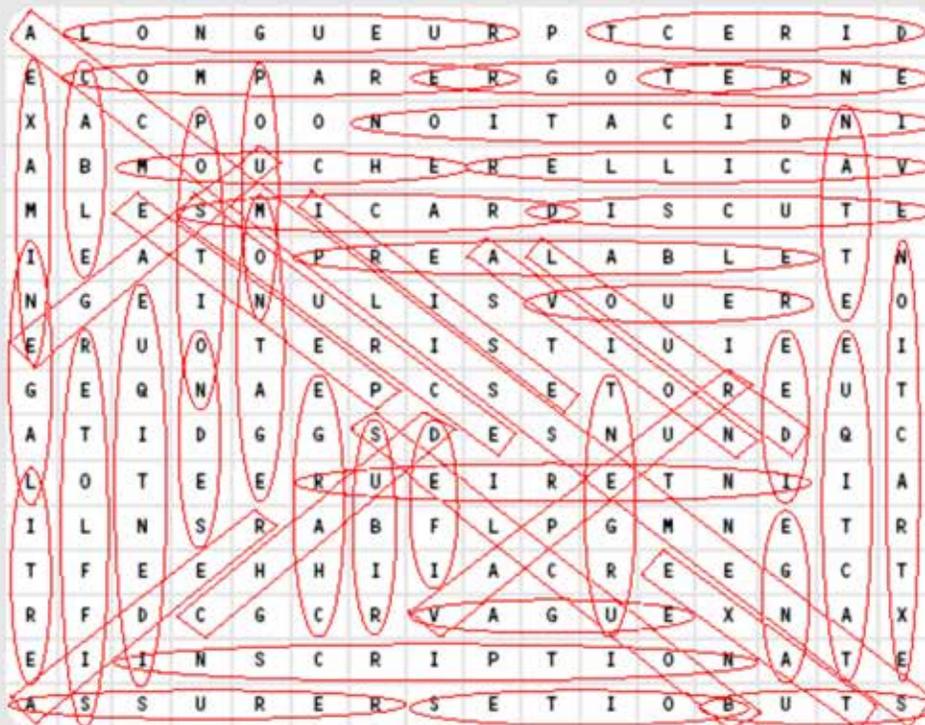
les rapports sur la SV (Rapport d'événement / *Epilogue* [EPI])

Corrigé du mot mystère

## Recherche de mots sur la sécurité des vols

Par : Capitaine JJP Comodore

Suggestion 7 lettres « DÉCISION CONTESTABLE »



- |                  |             |           |           |
|------------------|-------------|-----------|-----------|
| ACCOMPLISSEMENTS | DEFI        | LITRE     | SIFFLOTER |
| ANGE             | DIRECT      | LONGUEUR  | SMICARD   |
| ASSURER          | DISCUTE     | LOURD     | SOURCE    |
| AVION            | ERGOTER     | MONTAGE   | SUBIR     |
| BOITES           | EXAMINE     | MOUCHE    | TACTIQUE  |
| BOUCLES          | EXTRACTION  | NATTE     | TAXE      |
| BUTS             | IDEE        | ONDES     | TERNE     |
| CABLE            | IDENTIQUE   | PENTE     | URGENT    |
| CHARGE           | INDICATION  | POSTION   | USAGE     |
| CHAUD            | INEGAL      | POUMON    | VACILLER  |
| COMPARER         | INSCRIPTION | PREALABLE | VAPEUR    |
| AIDER            | INTERIEUR   |           | VAGUE     |
|                  | IRISE       |           | VOUER     |

Figure B-1 Corrigé du mot mystère sur la sécurité des vols

Remarque. Tiré de « Propos de vol », 2003, Recherche de mots sur la sécurité des vols. Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs/publications/fc/archive/2000-2004/archive-eng.asp>



**Réponse - Se creuser les méninges n° 3 :**

Dans le cadre de la formation informelle sur la SV, énumérer certains des renseignements qui devraient faire partie d'une séance d'information donnée par un OSV?

Mesure corrective pour les pilotes.

Où ne pas marcher.

À qui vous adresser si vous trouvez quelque chose de dangereux sur le terrain.

Les types d'événements.

Comportement sur le terrain d'aviation.

Comportement autour de l'avion.

À qui vous adresser si vous remarquez un problème.



**Réponse - Se creuser les méninges n° 4 :**

Que doit signaler le personnel de tous les échelons?

Tous les événements liés à la SV

Les facteurs contributifs applicables

Les mesures de prévention



### **Se creuser les méninges n° 5 :**

Analyser le rapport d'enquête de sécurité et commenter le rapport, y compris :

- les facteurs contributifs,
- les mesures de prévention, et
- qui passe en revue le rapport?

Remarques :

Les facteurs contributifs

**Personnel**

- **Pilote** - technique, en ce que le pilote n'a pas eu une réaction rapide et correcte à la vitesse réduite ou insuffisante dans la partie initiale du lancement.
- **Le personnel de soutien** – l'instruction, en ce que le cadet chargé de fournir des signaux de lancement n'a pas eu la formation et l'expérience nécessaires pour bien juger si oui ou non la sécurité du lancement avait été compromise.
- **La direction** (siège régional) - la formation, en ce que la politique instituée de combler des postes de lancement par des cadets dans le cadre de leur expérience de familiarisation ne prévoit pas de formation adéquate dans tous les cas.
- **Supervision** (superviseur du site) - jugement, en ce que le superviseur du site a décidé de poursuivre ses activités après qu'un problème concernant le véhicule de lancement par véhicule a été porté à son attention.

Mesures de prévention

- Il faut mettre un plus grand accent sur les avortements de lancement par véhicule à la fois dans les cours de conversion d'auto-remorquage et le programme de compétence ou de mise à jour.
- Un dossier d'information de compétence a été émis en région de l'Atlantique qui suspend le recours aux cadets pour le poste de signaleur – lancement par véhicule.
- Les résultats de l'examen du programme de lancement doivent être envoyés à l'ON Ops AC pour que leur application dans toutes les régions soit analysée.
- Tout le personnel de surveillance dans la région de l'Atlantique sera informé sur le danger d'accepter de l'équipement inadéquat pour l'utiliser dans un rôle opérationnel.

Qui passe en revue le rapport?

- Un groupe de travail sur les normes



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 2**

**OCOM C560.02 – EXAMINER L'INDUSTRIE DE PILOTE DE BROUSSE CANADIENNE**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long trousse d'autoformation, notamment dans la section pour laquelle elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être complétées par le cadet de façon autonome. Plus de renseignements sur ces trousse peuvent être trouvés dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner cette leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé situé à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre aux cadets.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner l'industrie des pilotes de brousse du Canada, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

**INTRODUCTION**

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet devra avoir examiné l'industrie de pilote de brousse canadienne.

## **IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets d'examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne puisque l'aviation de brousse et le progrès techniques en aéronautique ont constitué un élément important de notre histoire de l'aviation, qui assurait le transport dans des collectivités éloignées du Nord.

---

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet d'examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation en utilisant le corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction au cadet et indiquer si oui ou non il a atteint l'objectif de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse s'y référer dans le futur.
8. Inscrire le résultat dans le journal de bord du cadet et le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'examen de l'industrie de pilote de brousse canadienne servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## **OBSERVATIONS FINALES**

L'évolution de l'aviation de brousse et les progrès techniques en aéronautique constituent un élément important de notre histoire de l'aviation. Grâce aux habiletés de vol des pilotes et à la disponibilité des aéronefs appropriés, les collectivités éloignées du Nord reçoivent des vivres, des fournitures de logement, du matériel médical et des fournitures industrielles.

## **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

C3-348 Ministère des Richesses naturelles. (2009). *Historique de l'aviation de brousse*. Extrait le 30 septembre 2009 du site [http://www.mnr.gov.ca/en/Business/AFFM/2ColumnSubPage/STEL02\\_165922.html](http://www.mnr.gov.ca/en/Business/AFFM/2ColumnSubPage/STEL02_165922.html)

C3-349 The Stuart Graham Papers—Chronology. (2009). *Summary of the commercial flying activities in Canada, 1919–1930*. Extrait le 30 septembre 2009 du site [http://epe.lac.gc.ca/100/200/301.ic.can\\_digital\\_collections/sgraham/chron2.htm](http://epe.lac.gc.ca/100/200/301.ic.can_digital_collections/sgraham/chron2.htm)

# L'industrie de pilote de brousse canadienne



**SECTION 1 : L'ORIGINE ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'AVIATION DE BROUSSE**

**SECTION 2 : AÉRONEFS PILOTÉS**

---

## SECTION 1 THE ORIGIN AND DEVELOPMENT OF BUSH FLYING

---

### PÉRIODE SUIVANT LA PREMIÈRE GUERRE MONDIALE



#### ***Le saviez-vous?***

Au Canada, le mot « brousse » est utilisé depuis le XIX<sup>e</sup> siècle pour décrire l'environnement hostile au-delà des clairières et des lieux habités.

Il n'y avait quelques pilotes licenciés au Canada au début de la Première Guerre mondiale. Pour éviter les dangers de la vie dans les tranchées en tant que soldat, les jeunes hommes embrassaient une carrière de pilote en tant que membres du service de l'aviation britannique. Pour ces hommes qui ont survécu à l'aviation en temps de guerre, le retour à la vie civile ne fut pas aussi intéressant ou passionnant. Ces anciens combattants de la guerre aérienne sont devenus des pionniers à titre de pilotes de brousse.



#### ***Le saviez-vous?***

Pour les pilotes qui retournaient à la vie civile, les principaux choix étaient :

- la voltige foraine,
- le poudrage des cultures, et
- l'aviation de brousse.

Dans le Grand Nord canadien, le manque de routes limitait le transport de produits de première nécessité tels que la nourriture, les médicaments et les matériaux de construction. Avec la disponibilité des aéronefs et des pilotes prêts à voler dans ces régions éloignées, l'aviation de brousse a comblé ce manque.

En 1917 et 1918, Fairchild Aerial Surveys (du Canada) a dirigé le premier vol de brousse en hiver. Fairchild a transporté par air des fournitures à partir de Hudson jusqu'à Narrow Lake, en Ontario, pour Bathurst Mines.

En 1919, le premier relevé aérien a été achevé au Labrador pour la South Labrador Pulp and Paper Company, Limited. Plus de 15 000 photographies aériennes de la terre à bois ont été prises.

Avec le développement continu et la demande de services dans le Nord de l'Ontario, d'anciens pilotes de la Royal Naval Air Service (RNAS) et de la Royal Air Force (RAF) ont été embauchés pour piloter des avions de surplus de guerre. La poignée de pilotes qui pouvaient voler et réparer leur avion est devenue le cœur de la jeune industrie de l'aviation de brousse. Pour survivre dans les régions sauvages, les avions avaient besoin d'entretien.

Le premier vol commercial eut lieu en 1919 quand un groupe organisé dirigé par la Laurentide Paper Company a demandé que deux avions de l'Association forestière du St-Maurice au Québec effectuent des patrouilles d'incendie. Le Curtiss HS-2L « La Vigilane » fut le premier avion commercial à remplir cette mission.



***Le saviez-vous?***

Il a fallu 12 heures et 20 minutes sur trois jours pour faire voler le Curtiss HS-2L « La Vigilane » de Dartmouth, en Nouvelle-Écosse à Grand-Mère sur le lac à la Tortue, au Québec.

La Vigilane et son histoire se trouvent au Musée de l'aviation et de l'espace du Canada à Ottawa, en Ontario.

Au cours de 1919, 80 heures de temps de vol ont été accumulées. Pendant les 57 vols, des expériences en photographie aérienne à des fins forestières ont été effectuées.

L'Association forestière du St-Maurice a décidé de se retirer de l'opération. La Laurentide Paper Company a conclu un accord avec un des pilotes, W.R. Maxwell, et ensemble ils ont formé la Laurentide Air Service Ltd.

Le service des passagers et l'arpentage ont joué un rôle majeur dans ce nouveau service. Les patrouilles des incendies de forêt sur la vallée de la rivière Saint-Maurice au Québec ont été élargies de manière à inclure le lac des Bois jusqu'à la Baie James, les deux en Ontario. Le ministère des Terres et des Forêts de l'Ontario a demandé l'arpentage des ressources forestières dans le Nord de l'Ontario.



***Le saviez-vous?***

La première licence de pilote privé, le premier brevet de mécanicien d'aéronef et le premier enregistrement d'avion commercial ont été émis en janvier 1920.

Pendant cette période, le gouvernement canadien a approuvé la création d'une Force aérienne du Canada.

Le rôle de l'aviation de brousse a continué à évoluer avec les progrès techniques en aéronautique. Le transport de personnel, les patrouilles de feux de forêt et la création de croquis ou la prise de photographies aériennes de concessions forestières sont devenus des tâches communes pour les pilotes.

En 1920, les pilotes avec des ingénieurs se rendaient jusque dans des régions du Nord de l'Ontario où personne ne s'était rendu. Ray Maxwell et son ingénieur Geordie Doan ont effectué le premier vol à la Baie James, volant de Remi Lake, en Ontario, près de Kapuskasing, jusqu'à Moose Factory, en Ontario, dans un H-Boat. Ils ont piloté la première avion-ambulance dans le nord du Canada 11 jours plus tard. Maxwell a continué à effectuer des vols historiques quand il a effectué le premier transport aérien de la poste au Canada.

Le gouvernement de l'Ontario a favorisé la croissance continue de l'aviation de brousse en octroyant des contrats aux quelques services aériens. D'importants contrats gouvernementaux ont fourni du travail lié aux vols aériens dans le domaine de la cartographie détaillée, y compris :

- l'illustration des lacs,
- les voies navigables, et
- les types de forêts.

D'autres contrats nécessitaient le transport du personnel de lutte contre les incendies et le travail complémentaire des patrouilles d'incendie.

Les pilotes ont commencé à voler vers le Nord pour le plaisir de voler dans des régions éloignées, mais on est vite passé de la passion du vol aux vols payants. Le nombre de pilotes brevetés, les aéronefs immatriculés et les

entreprises privées de vol ont diminué en 1924; les heures de vol et la quantité de marchandises transportées ont augmenté.

La Force aérienne du Canada a cessé de fournir des services de vol qui pouvaient être assurés par des entreprises privées.



**Se creuser les méninges n° 1 :**

W.R. Maxwell a joué un rôle important dans le développement de l'aviation de brousse. Pouvez-vous nommer quelques-unes de ses premières réalisations?

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Création des services aériens de la province de l'Ontario**

Le gouvernement de l'Ontario a vu les avantages d'utiliser l'avion et a créé les services aériens de la province de l'Ontario pour lui permettre de posséder et d'exploiter sa propre flotte d'avions. Grâce à leur mise au point de services et à leurs pilotes, les services aériens représentaient le « berceau de l'aviation de brousse ».



**Le saviez-vous?**

Les services aériens de la province de l'Ontario ont établi leur principale base d'opération à Sault Ste. Marie, en Ontario. D'autres bases d'opération ont été établies dans le Nord de l'Ontario. La première flotte d'avions se composait de 13 hydravions Curtis HS-2L de surplus.

Avec les services aériens de la province de l'Ontario, Laurentide a vu le nombre de ses contrats diminuer et bon nombre des meilleurs pilotes et mécaniciens ont quitté Laurentide pour se joindre au nouveau service aérien du gouvernement.

Laurentide a tenté de contrer la perte de contrats en introduisant des services réguliers, y compris:

- le service aérien dans le district aurifère du Québec, entre Angliers, le lac Fortune et Rouyn ; et
- le service de courrier à Haileybury, en Ontario, Angliers, Québec et Rouyn, Québec.

Les deux services n'ont pas été bien accueillis par les collectivités et Laurentide Air Service Ltd. a mis fin à ses activités en 1925.

Avec la découverte d'or à Red Lake en Ontario, les services aériens de la province de l'Ontario ont commencé à transporter tous les hommes, les fournitures et les équipements nécessaires à Red Lake, avant le gel en hiver.

Avec la concurrence des services aériens mis au point avec Patricia Airways and Exploration Ltd, on fournit le premier service aérien régulier au district aurifère de Red Lake, transportant :

- des passagers,
- des marchandises, et
- du courrier.



**Le saviez-vous?**

Patricia Airways and Exploration Ltd a été créée par Roy Maxwell, le premier directeur des services aériens de la province de l'Ontario. Bon nombre des équipages de ces services se sont joints à Maxwell.



**Se creuser les méninges n° 2 :**

L'Association forestière du St-Maurice au Québec et les services aériens de la province de l'Ontario ont d'abord utilisé quel aéronef?

\_\_\_\_\_

**Northern Air Service Ltd.**

Dans le nord de l'Ontario, Northern Air Service Ltd a été créée pour combler le vide laissé par Laurentide. Des fournitures des districts aurifères du Québec ont été transportées par Northern Air Service Ltd.

Les opérations de vol de brousse ont continué de s'effectuer au moyen des appareils de surplus de la Première Guerre mondiale, y compris :

- les H-boats,
- les avions d'entraînement - Canuck,
- les Avro 504K, et
- d'autres aéronefs disponibles.



**Le saviez-vous?**

Les activités d'aviation de brousse ont été pratiquées principalement en Ontario et au Québec. Les entreprises ont mis au point un cadre permettant la progression de l'aviation de brousse dans d'autres provinces et territoires canadiens.

**Western Canada Airways (WCA)**

Un homme d'affaires de Winnipeg, James Richardson, a vu le bien-fondé et le potentiel des aéronefs pour desservir les régions éloignées au nord de l'Ouest canadien. La base d'opération était située à Hudson, en Ontario. Avec la nouvelle société, un nouvel avion a été mis au point, le Fokker Universal, avec de nouveaux moteurs à cylindres en étoile refroidis par air et une cabine à aile haute.



**Le saviez-vous?**

Les premiers pilotes de brousse et les mécaniciens étaient souvent assis à découvert dans les avions à cockpit ouvert pendant l'hiver, alors que la température pouvait atteindre 35 degrés sous zéro.

Les activités de l'aviation de brousse se déroulaient principalement dans les districts aurifères du nord de l'Ontario et du Québec. Dans le cadre de la première grande réalisation du genre dans le nord du Canada, WCA devait fournir des hommes, des machines et du matériel à la côte ouest de la baie d'Hudson à Fort

Churchill, au Manitoba. Le pont aérien fut achevé à l'hiver. La réussite du transport aérien fut notée dans les rapports gouvernementaux



***Le saviez-vous?***

En 1927, Fort Churchill, au Manitoba, a été choisi comme terminus océanique du chemin de fer de la baie d'Hudson en raison du succès du pont aérien complété par WCA.

Un nombre accru de contrats importants furent octroyés à WCA, y compris le transport des hommes et du matériel à un nouveau complexe minier au nord de Senneterre, au Québec. Le travail de WCA a prouvé que des opérations pouvaient être conduites dans le nord durant toute l'année.

A cette époque, la création d'avions était réalisée par des concepteurs, principalement en raison du développement du moteur à cylindres en étoile refroidi par air de Pratt and Whitney.

Avec les vols d'hiver, de nouvelles innovations ont été apportées pour améliorer le fonctionnement du Fokker, qui n'avait pas été conçu pour la brousse. Les frères Elliott de Sioux Lookout, en Ontario, ont reconçus les skis du Fokker. Les nouveaux skis améliorent l'atterrissage sur des lacs gelés et à surface difficile et la conception a été utilisée pour les avions de brousse pendant de nombreuses années.



***Le saviez-vous?***

L'amiral Byrd a utilisé les skis des frères Elliot sur son avion pour ses trois expéditions dans l'Antarctique.

### **Élargissement du cercle polaire arctique**

Avec des vols courants dans la brousse du sud, les entreprises se sont tournées vers le nord, dans le cercle polaire arctique. Les aéronefs organisaient des dépôts de carburant durant l'été, atterrissant sur les lacs en étant munis de flotteurs. Une fois les lacs gelés, les vols se poursuivaient alors que les aéronefs atterrissaient sur des skis.

La coopération et le travail d'équipe des pilotes et des mécaniciens ont permis de garder l'extrême nord ouvert durant toute l'année. Les aéronefs non fiables laissaient l'équipage en péril sur un lac isolé, à des kilomètres des lieux habités, et sans communication. Les compétences du mécanicien permettaient de refaire voler l'avion, ou l'équipage devait faire une longue marche pour traverser la brousse.



Figure A-1 Fokker Universal

*Remarque.* Tiré du « Western Canada Aviation Museum », 2006, *Ghost of Charron Lake-Fokker Universal Standard Aircraft G-CAJD*. Droit d'auteur 2006 par fokkeraircraftrecovery.ca.  
Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.interactivestudio.ca/fokker2/history.htm>

L'équipage devait relever de nouveaux défis, en particulier dans ce climat froid. Parfois, un nouveau moteur devait être livré jusqu'à l'avion défectueux; il fallait effectuer le remplacement ou réparer le train d'atterrissage endommagé par temps chaud ou froid. Les défis du travail dans des températures sous zéro poussent les gens à être créatifs. Afin de protéger le pilote et les mécaniciens, une toile tout temps est suspendue au nez et conçue avec un petit poêle pour la réparation des moteurs d'avion à l'extérieur.



#### **Le saviez-vous?**

Le démarrage d'un moteur à la fin des années 1920 était difficile. On vidangeait l'huile du moteur à la fin de la journée et on la plaçait dans un bâtiment chaud, puis on la versait dans le moteur le matin. Si l'huile était trop épaisse, il fallait la réchauffer sur un pot à feu tandis qu'un autre pot à feu était placé sous le moteur pour le décongeler. L'huile était ajoutée et si le moteur ne démarrait pas, on répétait le processus jusqu'à ce qu'il démarre.

Les vols dans le cercle polaire arctique étaient limités aux heures de clarté. À plusieurs occasions, l'équipage passait la nuit dans des températures sous zéro et démarrait l'avion dans l'obscurité tôt le matin afin de maximiser les heures de vol à la clarté.

### **Canadian Airways**

Canadian Airways est née en 1930 de la fusion de WCA et de la compagnie Aviation Corporation of Canada. Les intérêts pour le vol du Chemin de fer Canadien Pacifique (CFCP) et de la Canadian National Railroad (CNR) ont été incluses. Canadian Airways contrôlait presque toutes les affaires de l'aviation au Canada. La nouvelle société a lancé le Junkers JU52.

La conception des aéronefs a continué de se perfectionner et plusieurs appareils ont été mis au point pour servir à plusieurs fonctions, dont le transport de marchandises lourdes, y compris :

- les bulldozers,
- les tracteurs,
- une scierie complète,
- le ciment,
- la dynamite,

- le mazout,
- les chevaux, et
- les vaches pour le lait.

Les destinations de vol ont continué à se multiplier, pour la fourniture des marchandises et du personnel aux collectivités, aux sites d'exploitation minière et aux sites de construction de barrages.

### **Austin Air Service**

Deux frères de Toronto, en Ontario, Jack et Chuck Austin, ont créé Capreol and Austin Air Service en 1934. Le nom a été remplacé par Austin Airways, peu après l'ouverture. L'avion était un biplan à cabine Waco. Les modifications apportées par les frères comprenaient un panneau amovible sur le côté bâbord à l'arrière de la cabine. Cela permettait de charger une civière et de créer la première ambulance aérienne commerciale du Canada.

Le personnel des mines constituait le client principal, mais en 1936, le ministère des Terres et des Forêts utilisa de nombreux services aériens pour aider pendant la saison des gros incendies de forêt.



#### ***Le saviez-vous?***

Les pilotes recevaient un salaire mensuel, à raison d'un dollar par heure de vol. Lorsque la rémunération d'un dollar de l'heure fut remplacée par un dollar par mile, les avions commencèrent à se déplacer plus rapidement.

Austin Airways a établi de nombreuses bases en Ontario, de Sudbury, Chapleau, Gogama et Biscotasing. Une base d'été fut établie à Temagami, en Ontario. Les avions Austin ont survolé le Nord de l'Ontario et au-delà, faisant le pont entre des communautés autochtones éloignées. Le transport du poisson a été une entreprise rentable dans ces communautés.

En 1941, Austin Airways avait pris de l'expansion en Ontario, à South Porcupine et Nakina, en offrant des vols réguliers à la baie James, et peu après des vols des deux côtés de la baie d'Hudson.

La création de compagnies aériennes offrant des services dans le nord constitua l'élément principal du transport de personnel et de matériel entre les collectivités du sud et celles qui étaient éloignées au nord. L'élargissement du rôle de ces compagnies aériennes a changé avec les progrès en aéronautique qui étaient mieux adaptés pour le transport dans des régions éloignées. Qu'il s'agisse de conduire de gros porteurs ou de petits avions mieux adaptés au vol à destination de petits lacs éloignés, le rôle du pilote de brousse a continué à évoluer jusqu'aux normes actuelles.



#### ***Le saviez-vous?***

Des émissions de télévision comme « Ice Pilots » à Discovery Channel sont créées pour montrer le rôle des pilotes dans le nord du Canada et les difficultés qu'ils doivent surmonter.

Les avions de brousse ont différentes tailles et formes, mais ils ont été conçus pour le décollage et l'atterrissage sur de courtes distances.

Les compétences requises des hommes et des femmes comprennent de bonnes compétences de pilotage et un besoin de s'adapter à l'exigence des vols précis à des vitesses lentes pour les atterrissages et les décollages sur de petits lacs et de courtes pistes d'atterrissage. Les pilotes de brousse ont tendance à être des personnes autonomes qui ont des connaissances en survie en milieu sauvage.

Aujourd'hui, l'aviation de brousse constitue un nouveau débouché, et elle offre de nouveaux services dans les régions éloignées.

Les missionnaires font des allers-retours dans des communautés éloignées pour leur offrir un service religieux.

L'aviation de brousse a évolué pour devenir une activité familiale, grâce à la possibilité de louer des avions et aux vols nolisés. Les petites entreprises fournissent les services de pilotes de brousse pour amener les gens vers de petites régions éloignées, pour fournir des services de soutien aux loisirs à de nombreuses personnes, y compris:

- les chasseurs,
- les pêcheurs,
- les photographes, et
- les adeptes du plein-air (les campeurs et les randonneurs).



***Le saviez-vous?***

Une formation est offerte aux pilotes pour qu'ils apprennent à piloter et à faire atterrir des hydravions, ce qui a ouvert de nouveaux horizons aux propriétaires d'avions privés. Avec le nombre accru de pilotes qui apprennent à piloter des avions avec équipements spéciaux, les dangers liés à l'inexpérience de pilotes qui se rendent dans des régions éloignées sont plus grands.

Avec les progrès techniques des hélicoptères, l'aviation de brousse met en service des hélicoptères spécifiques qui volent jusqu'à des collectivités éloignées qui ne sont pas accessibles par avion. La capacité d'effectuer des manœuvres avec un hélicoptère dans des espaces confinés a donné naissance à un mode de transport moderne qui offre des services à un nombre supérieur de collectivités et d'avant-postes dans le nord. Le rôle de détection d'incendie convient mieux aux hélicoptères, car ils peuvent survoler les endroits exigus, donner des renseignements exacts, faire des patrouilles de détection avec charge pendant les jours à haut risque ou dans les zones à haut risque et faire débarquer des équipes dans des régions spécifiques.



***Se creuser les méninges n° 3 :***

Pouvez-vous nommer quelques-uns des services aériens?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## SECTION 2 AÉRONEFS PILOTÉS

---

De nombreux appareils ont été utilisés pour promouvoir le rôle de l'aviation de brousse dans les services aériens canadiens. La mise au point d'aéronefs de brousse particuliers n'était pas une priorité, puisque de nombreux services aériens utilisaient les avions courants. De nombreux appareils étaient des hydravions puisque la plupart des avions ne pouvaient pas atterrir dans des champs non préparés, et en raison de la grande quantité de terres sous-développées et boisées, les appareils devaient souvent atterrir sur des lacs.

### AÉRONEF DE BROUSSE PIONNIER

Les pilotes qui se sont entraînés sur différents aéronefs au cours de la Première Guerre mondiale sont revenus au Canada et ont piloté un avion de surplus de guerre acheté pour offrir de nouveaux services aux communautés isolées dans le nord. Les avions étaient de grands hydravions pour lesquels des lacs et des pistes d'atterrissage de grandeur particulière étaient requis. La base principale d'exploitation était une base sur plan d'eau permettant aux aéronefs lourds d'atterrir et de décoller.

#### Curtiss HS-2L

Le Curtiss HS-2L est un hydravion à cockpit ouvert utilisé pour les patrouilles côtières durant la Première Guerre mondiale. Cet avion a été le pionnier de l'aviation de brousse. L'avion monomoteur Liberty pouvait atterrir sur l'eau et en décoller, mais il avait des roues lui permettant de manœuvrer à terre. Le gouvernement canadien a d'abord utilisé ces avions pour la lutte contre le commerce clandestin de l'alcool, les patrouilles de pêche et des douanes sur les côtes est et ouest, avant que deux HS-2L soient envoyés comme avions de patrouille des incendies pour l'Association forestière du St-Maurice au Québec.



Figure A-2 Curtiss HS-2L

*Remarque.* Tiré de la « Défense nationale », 2004, *Curtiss HS-2L*. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.airforce.foces.ca/v2/equip/resrc/images/hst/l-g/hs2l.jpg>

#### Hydravion Vickers Vedette

L'hydravion Vickers Vedette fut le premier avion construit selon des spécifications canadiennes pour des conditions canadiennes. L'ARC a mis en service cet avion pour l'arpentage des forêts et les patrouilles de protection contre les incendies. L'avion a volé dans des régions sauvages à des fins de communications, de photographie aérienne et d'observation pour la préparation de cartes par la Commission géologique du Canada.



Figure A-3 Hydravion Vickers Vedette

*Remarque.* Tiré de « Gouvernement du Canada », 2004, *Canadian Military Heritage*.  
Extrait le 2 décembre 2009 du site [http://www.cmhg-phmc.gc.ca/cmh/en/image\\_587.asp](http://www.cmhg-phmc.gc.ca/cmh/en/image_587.asp)

### De Havilland Moth

Les services aériens de la province de l'Ontario ont utilisé le *de Havilland Gypsy Moth*, mais l'ARC a utilisé le *de Havilland Cirrus Moth*.



Figure A-4 de Havilland DH-60 Cirrus Moth

*Remarque.* Tiré de la « Défense nationale », 2004, *Canada's Air Force, Aircraft, Historical Aircraft, de Havilland DH-60 Cirrus Moth*. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.airforce.foces.ca/v2/equip/hst/moth-eng.asp>



#### **Le saviez-vous?**

Les mots « Gypsy » et « Cirrus » étaient le nom de conception du moteur.

### **Curtiss JN-4 "Canuck"**

Le Curtiss JN-4 fut utilisé par la Northern Air Service Ltd. pour effectuer de nombreux premiers vols, y compris :

- le premier vol à skis,
- le premier courrier aérien,
- le premier relevé aérien, et
- le premier vol dans les Rocheuses canadiennes.



Figure A-5 Curtiss JN-4

*Remarque.* Tiré du « Musée de l'aviation et de l'espace du Canada », *Curtiss JN-4 "Canuck"–Musée de l'aviation et de l'espace du Canada*. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.aviation.technomuses.ca/collections/artifacts/aircraft/CurtissJN-4Canuck>

### **Avro 504k**

Seulement deux aéronefs de la version canadienne de l'Avro 504 ont été construits et pilotés par l'ARC. Un aéronef Avro 504K civil a fait l'un des premiers vols commerciaux de passagers dans la brousse canadienne, du 15 au 17 octobre 1920. Deux passagers se sont assis dans le siège du poste de pilotage ouvert avant et ont été transportés de Winnipeg à Le Pas, au Manitoba.

Un Avro 504K effectue le premier vol d'hiver jusqu'à la baie James, en 1922.



Figure A-6 Avro 504k G-CYFG

*Remarque.* Tiré du « Musée de l'aviation et de l'espace du Canada », Avro 504K G-CYFG—Musée de l'aviation et de l'espace du Canada. Extrait le 2 décembre 2009, tiré du site <http://www.aviation.technomuses.ca/collections/artifacts/aircraft/Avro504KG-CYFG>

### Fokker Standard Universal

Le Fokker Standard Universal a été construit en 1926. Les surfaces du fuselage et de la queue sont en tube d'acier soudé, et recouvertes de tissu. Les ailes ont été contre-plaquées avec un longeron en épinette de Sitka et le moteur est un Wright J-4B 200 chevaux (hp). Le pilote était assis dans un cockpit ouvert, tandis que le mécanicien voyageait dans la section de cargaison fermée.



Figure A-7 Fokker Standard Universal

*Remarque.* Tiré de « Western Canada Aviation Museum », 2006, *Ghost of Charron Lake-Fokker Universal Standard Aircraft G-CAJD*. Droit d'auteur 2006 par [fokkeraircraftrecovery.ca](http://fokkeraircraftrecovery.ca). Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.interactivestudio.ca/fokker2/history.htm>



#### **Le saviez-vous?**

Un Fokker Stand Universal a été utilisé par l'amiral Byrd lors de son expédition de 1928 à 1930 dans l'Antarctique.

### Junkers Ju-52 CF-ARM

Canadian Airways Ltd a fait voler le Junkers Ju-52 à partir de Red River. Le Junkers Ju-52 était le plus gros avion monomoteur à avoir volé au Canada et était affectueusement appelé le « Flying Boxcar ». L'avion monomoteur a été transféré au Canada de l'Allemagne et il était équipé d'un moteur Rolls Royce Buzzard de 830 hp.



Figure A-8 Junker Ju 52 CF-ARM

*Remarque.* Tiré de « Western Canada Aviation Museum », 2009, *Junkers Ju-52*. Droit d'auteur 2009 par Western Canada Aviation Museum. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.wcam.mb/junkers.html>



#### ***Le saviez-vous?***

Le Junkers Ju-52 atterrit à 47 milles à l'heure et semble flotter vers le sol comme un planeur.

### Waco

Le biplan Waco était muni d'une cabine pour le pilote et le mécanicien leur permettant d'être à l'abri des conditions climatiques lors du vol. Jusqu'à trois personnes pouvaient prendre place dans l'avion.



Figure A-9 Waco UIC

*Remarque.* Tiré de « Alberta Aviation Museum Edmonton », 2009, *Waco UIC (1933)*. Droit d'auteur 2009 par Alberta Aviation Museum. Extrait le 2 décembre 2009 du site [http://www.albertaaviationmuseum.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=31&item=41](http://www.albertaaviationmuseum.com/index.php?option=com_content&task=view&id=31&item=41)

## Noorduyn Norseman

Le Norseman Noorduyn est un avion commercial conçu comme un moyen de transport léger. Le Norseman a un moteur à cylindres en étoile Whitney R-1340. La conception de ce grand avion de brousse lui a permis de rester en service à partir de 1935 jusqu'en 1959, alors que bon nombre d'entre eux ont été remplacés par l'Otter de Havilland.



Figure A-10 Noorduyn Norseman

*Remarque.* Tiré de « U.S. Centennial of Flight Commission », 2009, *General Aviation: Noorduyn Norseman Bush Plane*. Droit d'auteur 2009 par John Stephens. Extrait le 2 décembre 2009 du site [http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL\\_AVIATION/bush\\_flying/GA18G3.htm](http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL_AVIATION/bush_flying/GA18G3.htm)



### ***Le saviez-vous?***

Au cours de la Seconde Guerre mondiale, le célèbre chef d'orchestre Glenn Miller disparut au-dessus de la Manche. On disait qu'il avait été enlevé par des extraterrestres, ou encore que le Norseman dans lequel il volait avait des défauts de conception. Les deux affirmations étaient fausses.

## **LES AÉRONEFS DE BROUSSE ACTUELS**

Avec les progrès techniques dans la conception des moteurs, des groupes motopropulseurs plus puissants ont permis de considérer de nouveaux modèles pour les futurs aéronefs de brousse. De gros et de petits avions étaient construits pour remplir des rôles spécifiques. Les progrès techniques des hélicoptères ont permis de créer de nombreuses cellules multifonctions.



### **Le saviez-vous?**

Les moteurs étaient identifiés par des lettres, notamment :

- en opposition (O),
- cylindres en étoile (R),
- injection de carburant (I),
- turbo (T ou TS),
- à réducteur (G),
- hélicoptère ou installation verticale (H ou V).

### **De Havilland DHC-2 Beaver**

Le Beaver a été conçu comme un avion de brousse sans options avec un moteur Pratt & Whitney de neuf cylindres en étoile. De conception semi-monocoque tout aluminium, il avait des sièges à structure de tubes et son premier vol a eu lieu en 1947. Le Beaver avait la capacité d'atterrir et de décoller sur de courtes distances et il pouvait voler avec des flotteurs ou des skis. Il était connu comme un « camion d'une demi-tonne avec des ailes ».



Figure A-11 de Havilland Beaver

*Remarque.* Tiré de « U.S. Centennial of Flight Commission », 2009, *General Aviation: de Havilland Beaver*. Droit d'auteur 1996 par Geoff McDonell. Extrait le 2 décembre 2009 du site [http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL\\_AVIATION/bush\\_flying/GA18G3.htm](http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL_AVIATION/bush_flying/GA18G3.htm)

### **De Havilland DHC-3 Otter**

L'Otter a effectué son premier vol en 1951, et il a été le successeur du DHC-2 Beaver. Son premier nom fut le « King Beaver », avant d'être nommé l'Otter. Il était comme le Beaver, mais bon nombre de ces avions ont été convertis avec un moteur turbopropulseur Pratt & Whitney ou Walter.



Figure A-12 de Havilland Otter

*Remarque.* Tiré de « findtarget reference », 2009, *Seaplane Information*. Droit d'auteur 1999 à 2009 par FindTarget.com. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://reference.findtarget.com/search/seaplane>



***Le saviez-vous?***

L'Otter a servi de modèle pour réussir le Twin Otter de de Havilland.

**Hydravions Cessna**

Les hydravions Cessna ont été conçus selon de nombreuses configurations, y compris :

- le Cessna 182 monomoteur,
- le Cessna 337 Skymaster bimoteur, et
- le Cessna Caravan monomoteur.

Les ailes hautes permirent au pilote d'avoir une vue imprenable de la zone en dessous. L'exigence de la basse vitesse était réalisée par le Cessna, ce qui permettait au pilote d'observer un incendie et d'en faire état avec précision.



Figure A-13 Hydravion Cessna 182

*Remarque.* Tiré de « Creek Side Landing », 2009, *Cessna 182*. Droit d'auteur 2009 par Old Planes and Cars for Sale. Extrait le 2 décembre 2009 du site <http://www.oldplanesandcars.com/inventory>



Figure A-14 Cessna 337 Skymaster

*Remarque.* Tiré de « Canadian Bushplane Heritage Centre », 2009, *Cessna 337 Skymaster*. Extrait le 1<sup>er</sup> décembre 2009 du site <http://www.bush-planes.com/detection-aircraft-canadian-bushplane-heritage>

## Hélicoptères

Avec la mise en service d'hélicoptères pour répondre aux besoins de l'aviation de brousse, un nombre accru de régions éloignées devinrent accessibles, et des tâches spécifiques furent attribuées à cet appareil. Il pouvait atterrir et décoller à partir d'endroits exigus et voler au-dessus d'un incendie pour permettre à un observateur de noter les détails et de les rapporter.

Les hélicoptères avaient différentes tailles et pouvaient remplir divers rôles, y compris:

- la surveillance des incendies,
- la lutte contre les incendies,
- la construction,
- la collecte du bois, et
- la chasse sportive et les excursions de pêche.



Figure A-15 Hélicoptère

*Remarque.* Tiré de « Canadian Bushplane Heritage Centre », 2009, *Helicopter*. Extrait le 1<sup>er</sup> décembre 2009 du site <http://www.bush-planes.com/detection-aircraft-canadian-bushplane-heritage>



Figure A-16 Hélicoptère de brousse Bell 47

*Remarque.* Tiré de « bush-planes.com », *Bell 47*. Extrait le 3 décembre 2009, du site <http://www.bush-planes.com/Bell47Helicopter.htm>



Figure A-17 Hélicoptère de brousse Bell Jet Ranger

*Remarque.* Tiré de « bush-planes.com », *Bell Jet Ranger*. Extrait le 3 décembre 2009 du site <http://www.bush-planes.com/BellJetRangerHueyHelicopter.htm>



Figure A-18 Hélicoptère Sky Crane

*Remarque.* Tiré de « bush-planes.com », *Sky Crane*. Extrait le 3 décembre 2009, du site <http://www.bush-planes.com/SkyCraneHelicopter.htm>



Figure A-19 Hélicoptère C47 Chinook

*Remarque.* Tiré de « bush-planes.com », *C47 Chinook*. Extrait le 3 décembre 2009, du site <http://www.bush-planes.com/ChinookandSeaKnightHelicopters.htm>



Si vous visitez Sault St. Marie, en Ontario, vous pourrez voir des avions de brousse et en apprendre davantage à leur sujet, au Canadian Bushplane Heritage Centre, ou consultez le <http://bushplane.com>

Pouvez-vous identifier un avion de brousse?

Associer le numéro de l'avion à sa photo.

1	Curtis HS-2L
2	Hydravion Vickers Vedette
3	de Havilland DH-60 Cirrus Moth
4	Curtis JN-4
5	Avro 504k G-CYFG
6	Fokker Standard Universal
7	Junker Ju 52 CF-ARM
8	Waco UIC
9	Noorduyn Norseman
10	de Havilland Beaver

11	De Havilland Otter
12	Hydravion Cessna 182
13	Cessna 337 Skymaster
14	Hélicoptère de brousse Bell 47
15	Hélicoptère de brousse Bell Jet Ranger
16	Hélicoptère Sky Crane
17	Hélicoptère C47 Chinook

Avion de brousse	Numéro du nom
	
	











---

## CONCLUSION

---

La valeur historique du pilote de brousse pour ouvrir le nord canadien revient aux pilotes qui revenaient de la Première Guerre mondiale. Bien que la raison initiale pour devenir un pilote de brousse trouve son origine dans la passion de voler dans des régions sauvages du Canada, les progrès techniques des services aériens a permis au milieu des affaires de prendre de l'expansion au cours de la période d'exploitation des industries forestières et minières.

Les collectivités du Nord ont reçu le soutien des services de vol qui leur fournissaient des ressources et des services qui n'auraient pas autrement été disponibles si l'avion de brousse n'avait pas atteint son niveau d'exploitation actuel.



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C560.02 (Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne). Remettre le dossier complété à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui inscrira les résultats dans votre journal de bord du niveau cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

**CORRIGÉ**

 **Réponse - Se creuser les méninges n° 1 :**

W.R. Maxwell a joué un rôle important dans le développement de l'aviation de brousse. Pouvez-vous nommer quelques-unes de ses premières réalisations?

<u>A formé la Laurentide Air Service Ltd.</u>	<u>Premier vol jusqu'à la baie James à partir de Remi Lake</u>
<u>Premier vol d'ambulance dans le nord du Canada.</u>	<u>Premier transport aérien de la poste au Canada</u>

 **Réponse - Se creuser les méninges n° 2 :**

L'Association forestière du St-Maurice au Québec et les services aériens de la province de l'Ontario ont d'abord utilisé quel aéronef?

L'hydravion Curtis HS-2L de surplus

 **Réponse - Se creuser les méninges n° 3 :**

Pouvez-vous nommer quelques-uns des services aériens?

<u>Laurentide Air Service Ltd</u>	<u>L'aviation canadienne</u>
<u>Les services aériens de la province de l'Ontario</u>	<u>Patricia Airways &amp; Exploration Ltd</u>
<u>Northern Air Service Ltd.</u>	<u>Western Canada Airways (WCA)</u>
<u>Canadian Airways</u>	<u>Austin Air Service</u>

Avion de brousse	Numéro du nom
	5



14



15



17



12



13



1



4



10



3



11



6



7



9



16



2



8

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C570.01 – ÉTUDIER LES ASPECTS DE LA CONSTRUCTION ET DE LA  
 MAINTENANCE DES AÉRONEFS PAR LE DÉVELOPPEMENT D'AÉRONEFS DE VOLTIGE**

Durée totale :

90 min

---

**PRÉPARATION**

---

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long trousse d'autoformation, notamment dans la section pour laquelle elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être effectuées par le cadet de façon autonome. Plus de renseignements sur ces trousse peuvent être trouvées dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de faciliter la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier le corrigé situé à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre aux cadets.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'avions de voltige, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

---

**INTRODUCTION**

---

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet devra avoir étudié les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige.

## **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets étudient les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige, puisqu'au cours des années, les compétences de vol et les progrès techniques des aéronefs ont permis de créer des aéronefs plus performants.

---

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre aux cadets d'étudier les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d' aéronefs de voltige.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation en utilisant le corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction au cadet et indiquer si oui ou non il a terminé l'objectif de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse s'y référer dans le futur.
8. Inscire le résultat dans le journal de bord du cadet et le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'étude des aspects de la fabrication et de la maintenance des aéronefs par le développement d' aéronefs de voltige servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## **OBSERVATIONS FINALES**

L'évolution et la performance des aéronefs de voltige ont produit de nombreuses compétences de pilotage et de meilleurs aéronefs au fil des ans. La construction et la maintenance de l'époque des frères Wright ont permis de créer des aéronefs plus performants.

## **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

S.O.

---

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A3-183 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Full history*. Extrait le 1<sup>er</sup> octobre 2009 du site <http://www.snowbirds.dnd.ca/v2/hist/hist2-eng/asp>

C3-348 Sport Pilot. (2009). *Aerobatics*. Extrait le 1<sup>er</sup> octobre 2009 du site [http://www.esparacing.com/sport\\_pilot.htm](http://www.esparacing.com/sport_pilot.htm)

C3-349 Jet Fighter School II. (2009). *Introduction to aerobatics*. Extrait le 1<sup>er</sup> octobre 2009 du site <http://www.flightsimbooks.com/jfs2/chapter1.php>

C3-350 Model Aviation. (1999). *A short history of aerobatics*. Extrait le 1<sup>er</sup> octobre 2009 du site <http://jmrc.tripod.com/fa/aero.aero1.htm>

C3-351 Hickok Sports.com. (2003). *Aerobatics*. Extrait le 1<sup>er</sup> octobre 2009 du site <http://www.hickoksports.com/history.shtml>

# Aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige



**SECTION 1 : L'ORIGINE DE LA VOLTIGE**

**SECTION 2 : LES DÉVELOPPEMENTS DES AÉRONEFS**

**SECTION 3 : LES PRÉSENTATIONS DE VOLTIGES MODERNES**

**SECTION 4 : LES ÉQUIPES DE VOLTIGE CANADIENNES**

---

## SECTION 1 L'ORIGINE DE LA VOLTIGE

---

### ORIGINE

#### Avant la Première Guerre mondiale



#### ***Le saviez-vous?***

La première fois que les frères Wright ont effectué un virage incliné de 360 degrés, il leur ait venu à l'idée de modifier des avions pour pouvoir mieux les contrôler et faire des manœuvres plus excitantes.

Grâce aux avancées technologiques en aviation en 1904, chaque nouvelle manœuvre devenait de plus en plus passionnante pour le public. Le grand public qui payait pour voir ces prouesses s'est vite lassé de regarder des pilotes effectuer des manœuvres de vol simple et recherchait des sensations de plus en plus fortes et des vols dangereux. La compétition entre pilotes était forte pour trouver de nouvelles prouesses et faire des acrobaties aériennes.



#### ***Le saviez-vous?***

Les clubs de vol ont été créés peu après la mise au point de l'aéronef. Pour enseigner aux nouveaux pilotes à voler et à piloter les nombreux nouveaux aéronefs construits, des clubs étaient organisés par des individus et des constructeurs tels que Curtis.

En 1905, le comte Henri de la Vaux, vice-président du club aéronautique de France, a fait une présentation au Congrès olympique de Bruxelles sur la formation d'une fédération aéronautique universelle qui réglerait les diverses réunions de l'aviation et ferait progresser la science et le sport de l'aéronautique. La Fédération aéronautique internationale (FAI) a été formée par les pays suivants :

- la Belgique;
- la France;
- l'Allemagne;
- la Grande-Bretagne,
- l'Italie;
- l'Espagne;
- la Suisse, et
- les États-Unis.

#### Les casse-cous



#### ***Le saviez-vous?***

Un casse-cou se définit comme une personne agissant de façon inconsciente, impulsive et irresponsable.

En 1910, l'Américain Walter Brookins effectuait des plongées en spirale et des virages à 90 degrés, séduisant le public qui croyait que de tels mouvements étaient effrénés et dangereux. Un autre Américain, Lincoln Beachey, créa son « plongeon de la mort » pour faire compétition aux manœuvres de vol de Walter Brookins et il devint reconnu comme le « père de la voltige ». Il pouvait voler à 5 000 pieds et plonger directement vers le sol avec le moteur éteint, puis se relever au dernier instant après avoir effrayé le public.



***Le saviez-vous?***

Walter Brookins fut le premier pilote formé par les frères Wright pour piloter leur aéronef.

Des pilotes comme Lincoln Beachey et Walter Brookins sillonnaient le pays, figurant dans les foires de comté comme pilotes acrobates et séduisant le public.



***Le saviez-vous?***

À son arrivée dans une ville, le pilote effectuait une série de boucles, de tonneaux et de vrilles pour attirer une foule dans un champ d'herbe où il atterrissait. Pour couvrir les frais du pilote, des promenades étaient offertes à un certain tarif.

L'aéronef utilisé trouvait son origine dans l'appareil militaire, mais l'augmentation de stress sur les gouvernes et les systèmes causaient des dommages aux structures et aux systèmes. Les cellules s'abîmaient en sortant des manœuvres de plongée.



Les gouvernes comprennent :

- les ailerons,
- les gouvernails de profondeur et les plans fixes, et
- le gouvernail de direction.

Les systèmes de contrôle utilisés comprennent :

- des câbles et des poulies,
- des bielles de commande, ou
- des tubes de torsion.

L'aéronef utilisé était trop gros, et sa puissance, trop faible. Ces facteurs produisaient des performances acrobatiques sans intérêt, selon les normes de nos jours. La manœuvrabilité des aéronefs était mauvaise et leur capacité de monter à la verticale était limitée. Les vols à basse vitesse pouvaient entraîner le décrochage de l'aéronef et des vrilles. Les décrochages et les vrilles étaient des manœuvres incomprises par les premiers pilotes, jusqu'à ce que Wilfred Parke, un pilote d'essai pour la Société Roe Avro, en fasse l'expérience lors d'un vol d'essai pour la défense.



**Le saviez-vous?**

Wilfred Parke est tombé dans une vrille vers la gauche après avoir décroché et a tiré fort sur le manche et a poussé le gouvernail de direction (palonnier) vers la gauche sans obtenir une correction. Il a ensuite relâché le palonnier et l'a poussée vers la droite dans la vrille, ce qui permit à l'avion de se redresser.

Une fois la correction de vrille maîtrisée, les pilotes ont ajouté cette nouvelle manœuvre à leur routine.

**Le vol la tête en bas et vers l'arrière**



**Le saviez-vous?**

La voltige est définie comme l'exécution de manœuvres précises dans un espace tridimensionnel. Les manœuvres sont divisées en trois composantes :

- la position,
- la vitesse, et
- l'attitude.

Grâce aux avancées technologiques du monoplan et des moteurs rotatifs, les pilotes ont constaté que cette conception leur donnait un contrôle amélioré et ils ont commencé à expérimenter des manœuvres de vol inhabituelles.

Un Anglais, William Moorhouse, a été le premier pilote à piloter un aéronef vers l'arrière. Au cours d'une montée raide, le nez vers le haut et le plus loin possible, il ferma le moteur. L' aéronef s'arrêta momentanément, puis glissa vers l'arrière sur une courte distance avant de faire une embardée vers le côté et de plonger directement vers le sol. C'est devenu une autre manœuvre passionnante que les pilotes ont pratiquée et exécutée.



**Le saviez-vous?**

De nombreux pilotes se sont retrouvés en vol inversé en raison de rafales de vent. Personne ne l'avait essayé intentionnellement.

En 1913, Adolphe Pégoud, pilote d'essai, faisait partie de l'équipe de développement d'aéronefs Blériot. Il décida de créer une nouvelle manœuvre et en Septembre 1913, il exécuta le premier demi-tonneau qui le plaça en position inversée. Il pratiqua d'abord dans un aéronef en suspension dans un hangar, la tête en bas. Il se rendit compte que les commandes devaient être utilisées de manière inverse et en position tête en bas, il se pratiqua pour acquérir la sensation de voler de cette manière. Au cours de la première démonstration, il s'avéra que l'aéronef ne pouvait pas être piloté en position inversée sur une longue période ; en effet, Pégoud était trempé de combustible.



**Le saviez-vous?**

Adolphe Pégoud fut le premier pilote à sauter d'un aéronef, le 13 août 1913, à Chateaufort, en France pour tester un parachute.

Pendant cette même période, en 1913, Petr Nikolaevich Nesterov, un officier de la force aérienne russe, exécuta la première boucle complète, créant ainsi une autre voltige. Tous commencèrent à faire des boucles. En 1914, Beachey effectua la boucle extérieure (inversée).



***Le saviez-vous?***

Petr Nikolaevich Nesterov fut immédiatement arrêté pour avoir pris des risques excessifs en utilisant de l'équipement militaire, mais ses supérieurs reconnurent les avantages de cette manœuvre et il fut libéré, puis promu.

**PREMIÈRE GUERRE MONDIALE**



***Le saviez-vous?***

La voltige a été le précurseur des combats aériens.

Les spectacles aériens et les expositions de vol ont été fortement fréquentés par le public avant le début de la Première Guerre mondiale. Les acrobaties et les cascades aériennes étaient des habiletés que de nombreux pilotes ont apprises pour survivre lors des batailles. Avec des tactiques supérieures, un pilote avait un avantage sur les autres, même s'il pilotait un avion inférieur.

Oswald Boelcke, un pilote de la force de l'air allemande, était un maître tacticien et leader et il a créé de nombreuses tactiques utilisées avec succès par les aviateurs allemands. Il est connu comme le « père des combats aériens ».



***Le saviez-vous?***

Le premier as de l'aviation allemande, Max Immelman, était un maître de l'attaque surprise. Il exécutait des manœuvres de voltige pour attaquer ses adversaires ou s'en éloigner. L'Immelmann est une manœuvre de voltige moderne où le pilote combine une demi-boucle ascendante avec un demi-tonneau.

Grâce aux avancées technologiques continues des appareils tels que le Fokker Albatros allemand et le Sopwith anglais, de nombreux pilotes ont pu créer de nouvelles acrobaties s'ajoutant à l'inventaire de voltige, y compris :

- des demi-boucles,
- des tonneaux, et
- le S fendu.

Les pilotes qui pouvaient maîtriser ces compétences sur le champ de bataille ont survécu le plus longtemps et ont eu le plus de succès.



***Le saviez-vous?***

Les cours de formation formelle pour les militaires n'ont pas été préparés avant 1917, trois ans après le début de la Première Guerre mondiale.

## Avant la Seconde Guerre mondiale

La rivalité entre les pilotes de retour des champs de bataille de l'Europe de la Première Guerre mondiale a entraîné la création de nouvelles manœuvres, y compris :

- les tonneaux verticaux,
- les vrilles à plat,
- les huit verticaux, et
- l'avalanche (un tonneau au sommet d'une boucle).

Les manœuvres étaient créées dans des situations où un pilote tentait une manœuvre spécifique, se mettait en difficulté, et pour éviter de s'écraser, il récupérait de n'importe quelle façon possible, créant ainsi quelque chose de nouveau que les autres pouvaient tenter de recréer.



### **Le saviez-vous?**

Len Povey, un aviateur forain américain célèbre, a été embauché pour former la nouvelle Force aérienne cubaine, au début des années 1930. Il était persuadé de pouvoir compétitionner à Miami, en Floride, dans un nouveau biplan Curtis Hawk. Comme il tentait d'exécuter une triple avalanche, trois ruptures au sommet d'une boucle, il a constaté qu'il allait trop vite pour effectuer la rupture. Il a continué à monter et est descendu vers l'arrière pour effectuer un demi-tonneau dans une autre boucle, puis un autre demi-tonneau vers l'arrière avant de sortir.

Il a ainsi créé le « huit cubain ».

Les spectacles aériens ont rapidement recommencé, présentant des acrobaties d'aviateurs forains. Des équipes individuelles se sont réunies pour créer des présentations multiples avec des vendeurs de billets, des contrôleurs au sol et des représentations de pilotes.

En 1927, la première grande compétition de voltige a eu lieu à Zurich, en Suisse. A cette époque, le premier système de carburant pour avion apte aux vols inversés a été conçu. Gerhard Fieseler, un pilote de la Force aérienne allemande, s'intéressait au vol inversé et conçut un nouveau système de carburant qui a permis de réintroduire les manœuvres de vol inversé dans les acrobaties aériennes.

La compétition de voltige est devenue un sport développé avec ses règles et règlements.



### **Le saviez-vous?**

Avec l'arrivée de l'industrie cinématographique, on a réalisé des films montrant les avancées technologiques en aviation et en voltige. Voici des exemples de films à voir :

- *The Lost Squadron* (1932),
- *Devil Dogs of the Air* (1935),
- *Dawn Patrol* (1938),
- *The Blue Max* (1966), et
- *The Great Waldo Pepper* (1975).

## La Seconde Guerre mondiale et après

Bon nombre des tactiques et des manœuvres efficaces au cours de la Première Guerre mondiale se sont avérées obsolètes et dangereuses après les perfectionnements de l'aéronef réalisés au cours de la Seconde Guerre mondiale. Peu de figures de voltige ont été créées au cours de cette période de conflit mondial, mais des modifications d'aéronefs ont permis de réaliser des progrès en matière de sécurité des pilotes.



### ***Le saviez-vous?***

Les moteurs les plus puissants créaient des forces de gravité (G) supérieures, positives et négatives. Voici des manœuvres de vol qui imposent des facteurs de G élevés sur un pilote :

- des virages serrés,
- des redressements,
- des tonneaux,
- des glissades sur la queue (cloches), et
- des boucles inversées.

Les exigences physiques pour les pilotes dans des aéronefs haute performance exigeaient qu'on effectue des modifications, dont les suivantes :

- l'ajout de cale-pieds pour empêcher les pieds du pilote de glisser hors du palonnier lors des manœuvres; et
- placer une fenêtre dans le plancher de la cabine de pilotage pour permettre d'identifier l'angle de piqué de l'avion.

Au milieu des années 1950, les pilotes tchécoslovaques mirent au point la manœuvre la plus palpitante de l'époque, le «Lomcevak ».



### ***Le saviez-vous?***

Le Lomcevak est la première manœuvre gyroscopique recourant à la précession gyroscopique générée par l'hélice. Selon l'aéronef, le résultat est une chute gracieuse bout pour bout sur les trois axes de contrôle.

---

## SECTION 2 LES DÉVELOPPEMENTS DES AÉRONEFS

---



Des modèles d'aéronefs de voltige peuvent être commandés et assemblés. L'aéronef est assemblé par un particulier et est certifiée avant de s'envoler dans les airs.

Au fil des années, les aéronefs ont connus plusieurs avancées technologiques, depuis le premier vol des frères Wright aux aéronefs acrobatiques de grande performance, les aéronefs ont été adaptés, qu'il s'agisse d'aéronefs d'entraînement militaire classiques ou d'aéronefs sportifs utilisant des conceptions d'ailes monoplanes ou biplanes.



Pouvez-vous imaginer cet appareil antique effectuant une boucle dans l'air?



Figure A-1 Petit boucleur

*Remarque.* Tiré de « Aerofile », 2009, *Beachey, Beachey-Curtiss*.  
Extrait le 23 novembre 2009 du site [http://www.aerofiles.com/\\_ba.html](http://www.aerofiles.com/_ba.html)



Figure A-2 Tiger Moth

*Remarque.* Tiré de « Virtualtourist », 2009, *More Aircraft, Rare, Old or Precious*. Droit d'auteur Virtualtourist.com, Inc, 1994–2004. Extrait le 26 novembre 2009 du site <http://members.virtualtourist.com/m/tt/6fa74/>

Les premiers aéronefs étaient construits en bois, en tissu et en fil métallique ; ils étaient très fragiles et non adaptés à l'augmentation du stress lié aux exigences des pilotes de peu d'expérience.

Les premiers aéronefs étaient surdimensionnés et de faible puissance, avec une capacité limitée pour les montées à la verticale, c'est pour cette raison que les pilotes montaient à des altitudes plus élevées entre les manœuvres. Dans bien des cas, l'aéronef de voltige contemporain ressemblait d'avantage au petit appareil léger classique de l'époque.

Dans les années 1930 et 1940, Grumman construisit un aéronef qui pouvait supporter les contraintes structurales élevées de la voltige et il modifia le moteur pour qu'il supporte le vol inversé pendant un maximum de 30 minutes. Le Grumman Gulfhawk II a ébloui les publics des spectacles aériens de 1936 à 1948.



Figure A-3 Grumman Gulfhawk II

*Remarque.* Tiré de « Aerobatic Flight », 2009, *U.S. Centennial of Flight Commission*. Extrait le 25 novembre 2009 du site [http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL\\_AVIATION/aerobatic/GA19.htm](http://www.centennialofflight.gov/essay/GENERAL_AVIATION/aerobatic/GA19.htm)

Au milieu des années 1930, le biplan de construction allemande, le Bücker Bü-133 Jungmeister, est devenu la force dominante des compétitions de voltige du milieu des années 1930 jusqu'au déclenchement de la Seconde Guerre mondiale. Des ailerons ont été ajoutés aux ailes supérieures et aux ailes inférieures, et l'agilité et la réactivité aux commandes de cet avion en ont fait l'appareil idéal pour les vols acrobatiques.



Figure A-4 Bücker Bü-133 Jungmeister

*Remarque.* Tiré de « Virtualtourist », 2009, *More Aircraft, Rare, Old or Precious*. Copyright 1994–2004 by Virtualtourist.com, Inc. Extrait le 26 novembre 2009 du site <http://members.virtualtourist.com/m/tt/6fa74/>



**Le saviez-vous?**

Un club de vol civil allemand connu sous le nom « Luftsportverband » a piloté le Jungmeister comme avion d'entraînement. Certains de ces pilotes ont organisé une Force aérienne allemande secrète qui est devenue la Luftwaffe nazie.

En 1945, Curtis Pitts a construit le premier avion spécialement conçu pour la voltige : le Pitts Special S-1. Il était plus petit que les biplans du temps de guerre et on pouvait le faire monter ou virer et le manœuvrer rapidement. L'avion à voilure en flèche était propulsé par un moteur à cylindres horizontaux opposés plus petit et plus léger. Avec l'amélioration de son centre de gravité, il était possible d'exécuter des tonneaux déclenchés plus serrés.



Figure A-5 Pitts Special S-1

*Remarque.* Tiré de « Steen Aero Lab », *Pitts Special S1 Historical Info*. Extrait le 27 novembre 2009 du site <http://www.steen aero.com/PittsS1/history.cfm>



**Le saviez-vous?**

Les avancées technologiques continues des Pitts ont permis d'obtenir des avions de voltige petits, légers et extrêmement agiles, avec un ratio puissance-poids élevé.



**Le saviez-vous?**

Betty Skelton a piloté un Pitts Special S-1. Elle fut la première femme à voler en mode inversé à seulement quelques pieds du sol et à couper un ruban d'une largeur de 0,6 m (2 pieds) tendu entre deux pôles. Au cours de sa première tentative d'une telle manœuvre, son moteur a calé, mais elle a récupéré près du sol, a redressé l'avion et a atterri en toute sécurité.

Le Stephens Akro a affronté le Pitts Special. Il a été en mesure de surmonter l'incapacité des Pitts à monter verticalement. L'Akro Stephens avait une configuration d'aile unique qui réduisait la traînée, ce qui permettait de produire une vitesse élevée, et le pilote pouvait atteindre une altitude plus élevée.



Figure A-6 Stephens Akro

*Remarque.* Tiré de « The Museum of Flight », 2009, *Stephens Akro*. Droit d'auteur 2009 par The Museum of Flight. Extrait le 26 novembre 2009 du site <http://www.museumofflight.org/aircraft/stephens-akro>

La conception monoplane du Stephens Akro fut rapidement éclipsée par la conception allemande de l'Extra.



Figure A-7 Extra 300L

*Remarque.* Tiré de « Xtra aircraft », 2009, *Extra Aircraft*. Droit d'auteur 2002–2009 par Extra Aircraft. Extrait le 27 novembre 2009 du site <http://www.extraaircraft.com/gallery.asp>

Au cours des années 1950 et 1960, la conception des avions de catégorie voltige a continué d'évoluer, grâce à ces avancées significatives, la première machine de voltige fut construite pour cet usage. L'utilisation de composites, de moteurs plus puissants et de plus grandes hélices et l'amélioration des surfaces aérodynamiques et des commandes ont permis de construire des avions mieux adaptés aux exigences de la voltige.



**Le saviez-vous?**

La conception de l'avion de voltige de nos jours diffère de celle des premiers modèles. Elle offre les caractéristiques suivantes :

- résistance structurale,
- rapport puissance-poids,
- capacité de voler en position inversée (profils aérodynamiques, systèmes de carburant et d'huile),
- commandes efficaces, et
- comportements dans les cas de décrochage / rupture / vrille.

De nos jours, la gamme d'avions de voltige inclut des conceptions de nombreux pays, y compris :

- la République tchèque,
- l'Allemagne,
- la Russie,
- la Chine,
- la Grande-Bretagne, et
- les États-Unis.



Figure A-8 Zlin

*Remarque.* Tiré de « Takács Miklós », 2008, *Zlin 526F*. Droit d'auteur 2008 par Zlinterener.com.  
Extrait le 26 novembre 2009 du site <http://www.zlinterener.com/tipus.php?nyelv=angol>



Figure A-9 YAK 52

*Remarque.* Tiré de « Wikimedia », 2009, *Yak 52 Wairarapa*. Extrait le 27 novembre 2009 du site [http://en.wikipedia.org/wiki/File:Yak\\_52\\_Wairarapa.jpg](http://en.wikipedia.org/wiki/File:Yak_52_Wairarapa.jpg)



Figure A-11 Sukhoi SU-26

*Remarque.* Tiré de « EAA Young Eagles », 2006, *1 001 Aviation Photos*. Droit d'auteur 2009 par Experimental Aircraft Association, Inc. Extrait le 27 novembre 2009 du site <http://www.young eagles.org/photos/gallery.asp>



Figure A-11 CAP 232

*Remarque.* Tiré de « Air Races », 2009, *Mudry CAP 232*. Droit d'auteur Zijde Aviation Photo Publishing. Extrait le 27 novembre 2009 du site <http://www.air-races.com/aircraft/CAP%20232.htm>



Figure A-12 Cessna 152 Aerobat

*Remarque.* Tiré de « Sport Pilot », *aerobatic aircraft*. Droit d'auteur [www.esparacing.com](http://www.esparacing.com). Extrait le 1er novembre 2009 du site [http://www.esparacing.com/sport\\_pilot/aero\\_aricraft.htm](http://www.esparacing.com/sport_pilot/aero_aricraft.htm)



**Le saviez-vous?**

Les présentations de voltige ne sont pas limitées aux aéronefs à moteur. De nos jours, il faut aussi compter les planeurs de voltige.

---

### SECTION 3

## LES PRÉSENTATIONS DE VOLTIGE MODERNES

---



#### ***Le saviez-vous?***

Une position d'aéronef de voltige classique serait contrôlée avec précision et rapidement réorientée vers une autre position selon les trois axes suivants :

- le tangage,
- le roulis, et
- le lacet.

La machine volante la plus près qui peut se réorienter à ces positions est la navette spatiale.

Les présentations acrobatiques et les courses aériennes ont augmenté en Europe après la Première Guerre mondiale. Les styles de spectacles aériens européens et américains différaient. Vers le milieu des années 1920, l'attitude « Pouvez-vous faire mieux? » conduisit à la création de compétitions de voltige en vue de l'obtention de trophées et de coupes privés.



#### ***Le saviez-vous?***

La première compétition a eu lieu à Rheims, en France, en août 1909. Il s'agissait de courses aériennes pour voir quel pilote pouvait gagner dans certaines catégories, dont les suivantes :

- l'altitude la plus élevée atteinte,
- le plus long vol,
- le plus grand nombre de passagers dans un aéronef, et
- les vols les plus rapides d'un, deux et trois tours sur une distance de 10 km (6.2 milles).

Les courses aériennes sont devenues des compétitions organisées comprenant des courses d'aéronefs dans un trajet en circuit fermé. La vitesse moyenne lors de la course aérienne internationale en 1920 à Long Island, à New York, était de 251.8 km/h (156.5 mi/h). Cette course a mené à la création d'un rendez-vous aéronautique national qui est devenu connu sous le nom National Air Races en 1924.

Les aéronefs avaient coursé contre la montre, mais lors de la compétition de 1924, les aéronefs ont commencé à courser contre tous les autres aéronefs volant suivant un circuit fermé autour de pylônes.

Les compétitions de course aérienne ont rapidement inclus des spectacles aériens de voltige. Désormais, les rendez-vous qui visaient seulement les voltiges ou les courses aériennes étaient combinés. Les compétitions spécialisées étaient toujours organisées dans un seul but, les courses aériennes ou la voltige.



En 1961, Jose Luis de Aresti publia son dictionnaire de toutes les manœuvres de voltige possibles du Bücker Bü-133 Jungmeister. Ce dictionnaire est passé d'environ 3 000 à plus de 15 000 manœuvres, pour tous les modèles, et il est devenu le catalogue acrobatique de la FAI

Le raccourci Aresti voltige (Sistema Aresti) et le système de notation ont été créés en 1964. Le Comte José Aresti a tracé les schémas de sa séquence et les a collés avec du ruban sur son tableau de bord. La conception du Sistema Aresti a continué d'évoluer et a été ajouté au catalogue acrobatique de la FAI. Ce catalogue constitue l'autorité incontestée concernant les figures de voltige.

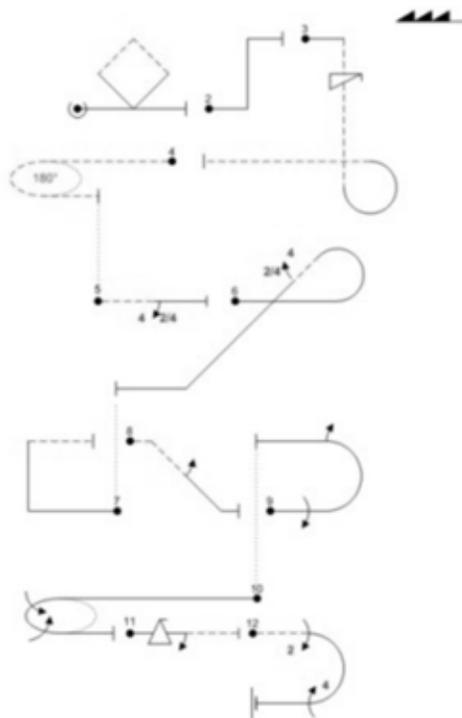


Figure A-13 Sistema Aresti

*Remarque.* Tiré de « Sport Pilot », *aerobatic competition*. Droit d'auteur [www.esparacing.com](http://www.esparacing.com).  
Extrait le 1<sup>er</sup> novembre 2009 du site [http://www.esparacing.com/sport\\_pilot/aero\\_aricraft.htm](http://www.esparacing.com/sport_pilot/aero_aricraft.htm)

Le catalogue acrobatique de la FAI et le Sistema Aresti furent les dernières étapes de la normalisation et de l'évaluation des vols acrobatiques officiels.

La progression de la voltige a suivi une double voie : certains pilotes ont continué à présenter des spectacles aériens de manœuvres informelles, tandis que d'autres ont suivi la démarche rigoureuse de la concurrence normalisée.

Des clubs acrobatiques se sont multipliés partout dans le monde. De nombreux chapitres de ces clubs faisaient la promotion des compétitions internationales fondées sur la FAI et les règles et règlements de l'International Aerobatic Club (IAC).

Aerobatics Canada fait la promotion des spectacles et des compétitions de voltige à travers ses sections régionales, y compris :

- l'Alberta,
- la Colombie-Britannique,
- Gatineau, Québec,
- le Manitoba, et
- le sud-ouest de l'Ontario.

La normalisation des spectacles acrobatiques modernes a évolué en une série de manœuvres nécessaires en vol normal et inversé. Les séquences doivent être effectuées selon une précision mesurée en fractions de seconde, à des vitesses précises et avec le contrôle de l'altitude, le calcul de la constante des variables telles que le vent et la température, et une planification précise de la part du pilote.



***Le saviez-vous?***

Les courses du Red Bull qui ont commencé en 2001 étaient une combinaison de compétitions de course aérienne, en ce sens que l'avion course contre la montre en effectuant des virages acrobatiques spécialisés pour manœuvrer sur un parcours de pylônes en circuit fermé (couloirs aériens).

En 2005, la course Red Bull Air Race World Series a été inaugurée avec l'organisation de sept courses dans divers pays (12 courses en 2009).

Lors des compétitions aériennes, il y a cinq niveaux FAI de voltige, y compris :

- de base,
- sportif,
- intermédiaire,
- avancé, et
- illimité.

Chaque compétition compte cinq à neuf juges avec des adjoints, placés à environ 150 à 250 m du bord de la boîte. Les juges des coins surveillent la position du pilote sur le bord et donnent des sanctions lorsque les aéronefs quittent la boîte.

Chaque juge accorde une note à chaque figure individuelle, ainsi qu'à la façon dont la séquence est située dans la boîte. Chaque juge a une copie de la routine du pilote et il évalue le niveau de difficulté de chaque manœuvre.



Imaginez voler à haute vitesse dans un espace aérien limité par une boîte de 3 000 pieds par 3 000 pieds et un plafond de 1 000 pieds. Vous devez effectuer des manœuvres spécifiques et vous êtes pénalisé si vous quittez la boîte.

Ces règles ressemblent à celles d'une compétition d'exercice militaire.



Quiconque possède un ordinateur peut effectuer des manœuvres de voltige avec les premiers avions ou les avions modernes de haute performance. Les conceptions des nouveaux simulateurs peuvent vous aider à expérimenter une sensation liée aux manœuvres de voltige.



### ***Le saviez-vous?***

Les programmes sont classés suivant les catégories suivantes :

- connu :
  - déterminé tous les ans par la FAI et tous les concurrents participent à tous les concours;
- libre :
  - chaque pilote démontre ses aptitudes personnelles de vol, son talent créatif et ses performances aéronautiques en concevant sa propre séquence;
- inconnu :
  - le juge en chef choisit et annonce les figures aux 24 pilotes avant la compétition; et
  - aucune pratique préalable n'est autorisée; et
- libre 4 minutes :
  - les meilleurs pilotes « illimités » sont invités à piloter pour ce programme final; et
  - de nouvelles figures peuvent être ajoutées à ce moment afin d'augmenter le pointage du pilote.



Pour en savoir davantage sur les figures de voltige ou la façon de se lancer dans la voltige, vous pouvez consulter en ligne le [http ://www.esparacing.com/sport\\_pilot/aerobatic %20figures.htm](http://www.esparacing.com/sport_pilot/aerobatic%20figures.htm)

---

## SECTION 4 LES ÉQUIPES DE VOLTIGE CANADIENNES

---

De nombreux pays ont des équipes civiles et militaires pour éblouir et captiver le public lors de spectacles aériens. Le US Army Air Corps Red Knights a été formé dans les années 1930, soit la période pendant laquelle les « Siskins » du Canada ont commencé à voler. Les pilotes et les équipes au sol démontraient les habiletés et la compétence du niveau des autres équipes de vol.

### Siskins

Les « Siskins » formaient une équipe de démonstration composée de trois Siskins de l'Aviation royale du Canada (ARC), de 1926 à 1932. Ils ont été formés au Camp Borden, en Ontario, et ont participé aux formations de démonstration du Canada et aux spectacles individuels.



Figure A-14 Siskin

*Remarque.* Tiré de « Airforce », 2004, *Armstrong Whitworth Siskin*. Extrait le 30 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/v2/equip/siskin-eng.asp>

### Golden Hawks de l'ARC

En 1959, l'équipe de démonstration Golden Hawks de l'ARC a été formée. L'équipe, qui a volé jusqu'en 1963, était composée de neuf F-86 Sabre et a représenté la première équipe de voltige canadienne pilotant des avions propulsés par un réacteur. L'équipe a mis au point bon nombre des cascades acrobatiques adoptées par d'autres équipes de vol. Elle a présenté la routine deux pilotes solos et fut la seule équipe à effectuer des boucles et des tonneaux en formation cinq cartes. L'équipe a volé à basse altitude et rapidement au-dessus des têtes des foules de spectacle aérien.



Figure A-15 Golden Hawk

*Remarque.* Tiré de « The Torch », 2009, *RCAF Golden Hawks Reunion/F-86 Sabre Flying with Snowbirds/RCN Grey Ghosts*.  
Extrait le 30 novembre 2009 du site <http://www.toyoufromfailinghands.blogspot.com/2009/04/rcaf-hawks-reunion-86-sabre.htm>

### **Grey Ghosts de la MRC**

La Marine royale du Canada (MRC) était aux commandes du Banshee à partir du pont du porte-avions canadien, le Navire canadien de Sa Majesté (NCSM) Bonaventure. L'équipe de spectacles aériens composée de quatre avions, appelée les « Grey Ghosts », a volé pendant les années 1960. Le Banshee était le seul chasseur à réaction naval en opération.



Figure A-16 Grey Ghosts

*Remarque.* Tiré de « The Torch », 2009, *RCAF Golden Hawks Reunion/F-86 Sabre Flying with Snowbirds/RCN Grey Ghosts*.  
Extrait le 30 novembre 2009 du site <http://www.toyoufromfailinghands.blogspot.com/2009/04/rcaf-hawks-reunion-86-sabre.htm>

### **Les « Golden Centennaires »**

Les « Golden Centennaires » ont été formés pour l'année du centenaire du Canada (1967). L'équipe de démonstration aérienne a piloté le CT-114 Tutor, mais également le CF-101 Voodoo et le CF-104 Starfighter. Ils ont fait une centaine de spectacles partout au Canada et en ont réalisé huit aux États-Unis.

L'équipe a été dissoute à la fin de l'année du centenaire, mais a été le précurseur des Snowbirds.



Figure A-17 CT-114 Tutor

*Remarque.* Tiré de « Cold Lake Airshow », 2009, *Golden Centennaires*. Extrait le 30 novembre 2009 du site [http://www.coldlakeairshow.com/main/index.php?option=com\\_content&view=article&id=123&Item=133](http://www.coldlakeairshow.com/main/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Item=133)

### Les Snowbirds

En 1971, les Snowbirds ont offert un premier spectacle et le 1<sup>er</sup> avril 1978, l'escadron a été établi comme l'escadrille de démonstration aérienne des Forces canadiennes; l'escadron 431 (démonstration aérienne). Pendant sept ans, l'équipe de la BFC Moose Jaw, en Saskatchewan, a renouvelé leurs opérations sur une base annuelle, effectuant des manœuvres acrobatiques en formation. Le nombre de spectacles a augmenté à chaque année, dont les suivants :

Abbotsford, C.-B.,

Exposition nationale canadienne, Toronto, Ontario, et

le cercle polaire arctique.



Figure A-18 Les Snowbirds

*Remarque.* Tiré de « National Defence », 2009, *Snowbirds, Multimedia, Photo Gallery*. Extrait le 30 novembre 2009 du site <http://www.snowbirds.dnd.ca/v2/multimedia/photo-eng.asp>

Depuis la formation des Snowbirds comme unité officielle au sein des FC, l'équipe de démonstration a effectué des spectacles devant des millions de spectateurs partout en Amérique du Nord.



***Le saviez-vous?***

Dans le cadre du 100<sup>e</sup> anniversaire du premier vol motorisé au Canada en 2009, les Snowbirds ont fait des vols en compagnie d'un F-86 et d'un CF-18, peints dans les couleurs anniversaires, dans le cadre de leur spectacle de démonstration.

**Non militaire**

Avec l'accessibilité des aéronefs, des individus peuvent acheter des aéronefs de catégorie acrobatique et s'entraîner. En effectuant des recherches, les individus peuvent trouver des centres de vol qui comptent des aéronefs de voltige et des instructeurs compétents.

Les pilotes et les équipes solos non militaires changent, mais ces personnes offrent des démonstrations aériennes spectaculaires à leur aéroport local ou dans le cadre de spectacles aériens organisés à travers le pays.



Les amateurs de l'aviation effectuent des présentations annuellement comme pilotes solo et en formations civiles. Avez-vous déjà assisté à des démonstrations de voltige non militaires dans le cadre de spectacles aériens?

---

## CONCLUSION

---

L'histoire des avions de voltige et la création de toutes les manœuvres incluses dans le catalogue acrobatique de la FAI a évolué au fil des ans, surtout selon le principe « Pouvez-vous faire cela? ». L'utilisation de voltiges au cours des années a permis aux pilotes militaires d'acquérir de nouvelles compétences pour soutenir la mission de combat durant la Première et la Seconde Guerre mondiale.

La fabrication des avions permettait au pilote d'avoir un meilleur contrôle et d'inventer de nouvelles façons d'effectuer des manœuvres en vol. Les concepteurs ont appris à concevoir et à produire de meilleures cellules, gouvernes et systèmes d'avion, ce qui a donné des avions plus performants. Les pilotes ont ensuite créé de nouvelles manœuvres.

Grâce aux avancées aéronautiques continues, les pilotes peuvent maintenant dépasser leurs limites personnelles et partager leur plaisir en faisant des spectacles aériens pour le public.



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation pour l'OCOM C570.01 (Étudier les aspects de la construction et de la maintenance des avions par le développement des avions de voltige). Effectuer l'exercice suivant et remettre la trousse complétée à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui inscrira vos résultats dans votre journal de bord du niveau cinq.

### RÉVISION DE L'AUTOFORMATION

Mettre un X dans la colonne qui concerne l'information sur la période de développement de la voltige.

Information	Avant la Première Guerre mondiale	Première Guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
Adolphe Pegoud fut trempé de combustible				
Les cellules s'abîmaient en sortant des manœuvres de plongée.				
Catalogue acrobatique de la FAI				
Première course aérienne à Long Island, New York				
Forces G				
Le virage Immelmann				
Des équipes individuelles se sont réunies pour créer des présentations de voltige foraine				
Len Povey – Huit cubain				
Lincoln Beachey – père des acrobaties aériennes				
Lomcevak				
Oswald Boelcke - père des combats aériens				
Wilfred Parke surmonte des décrochages et des vrilles				
Grande compétition de voltige à Zurich, en Suisse				

Placer un X dans la colonne correspondant à l'époque où l'avion a volé pour la première fois.

Aéronef	Avant la Première Guerre mondiale	Première Guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
				
				

Aéronef	Avant la Première Guerre mondiale	Première Guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
				
				
				
				

Identifier les équipes de démonstration canadiennes selon l'ordre de leurs opérations (1 à 5).

Équipes de démonstration canadiennes	Ordre des opérations
Grey Ghosts de la MRC	
Golden Hawks de l'ARC	
Les « Golden Centennaires »	
Siskins	
Les Snowbirds	

### GUIDE DES RÉPONSES DE LA RÉVISION DE L'AUTOFORMATION

Mettre un X dans la colonne qui concerne l'information sur la période de développement de la voltige.

	Avant la Première Guerre mondiale	Première guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
Adolphe Pegoud fut trempé de combustible	X			
Les cellules s'abîmaient en sortant des manœuvres de plongée.	X			
Catalogue acrobatique de la FAI				X
Première course aérienne à Long Island, New York	X			
Forces G				X
Le virage Immelmann		X		
Des équipes individuelles se sont réunies pour créer des présentations de voltige foraine			X	
Len Povey – Huit cubain			X	
Lincoln Beachey – père des acrobaties aériennes	X			
Lomcevak				X
Oswald Boelcke - père des combats aériens		X		
Wilfred Parke surmonte des décrochages et des vrilles	X			
Grande compétition de voltige à Zurich, en Suisse			X	

Placer un X dans la colonne correspondant à l'époque où l'avion a volé pour la première fois.

	Avant la Première Guerre mondiale	Première guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
				X
	X			

	Avant la Première Guerre mondiale	Première guerre mondiale	Avant la Deuxième Guerre mondiale	Deuxième Guerre mondiale et après
			X	
				X
			X	
		X		

Identifier les équipes de démonstration canadiennes selon l'ordre de leurs opérations (1 à 5).

Équipes de démonstration canadiennes	Ordre des opérations
Grey Ghosts de la MRC	3
Golden Hawks de l'ARC	2
Les « Golden Centennaires »	4
Siskins	1
Les Snowbirds	5

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA**  
**NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 1**

**OCOM C590.01 – ANALYSER UNE ÉTUDE DE CAS  
D'UN EXERCICE DE SURVIE POUR ÉQUIPAGE DE VOL**

Durée totale :

90 min

---

**PRÉPARATION**

---

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-805/PG-002, *Norme de qualification et plan du niveau cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long trousse d'autoformation, notamment dans la section pour laquelle elles sont requises.

Les trousse d'autoformation sont destinées à être complétées par le cadet de façon autonome. Plus de renseignements sur ces trousse peuvent être trouvés dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A pour le cadet.

Photocopier le corrigé situé à l'annexe B, mais **ne pas** le remettre au cadet.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

L'autoformation a été choisie pour cette leçon car elle permet au cadet d'analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

---

**INTRODUCTION**

---

**RÉVISION**

S.O.

**OBJECTIFS**

À la fin de la présente leçon, le cadet devra avoir analysé une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol.

**IMPORTANCE**

Il est important pour les cadets d'analyser une étude de cas parce qu'elle leur permet d'apprendre des actions des autres.

---

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

---

### OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de permettre au cadet d'examiner une étude de cas d'un incident de survie réel d'un équipage de vol.

### RESSOURCES

- la trousse d'autoformation, et
- des stylos et des crayons.

### DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir au cadet une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.

### INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Fournir au cadet une copie de la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, ainsi qu'un stylo ou un crayon.
2. Allouer 90 minutes au cadet pour compléter la trousse d'autoformation.
3. Aider le cadet au besoin.
4. Recueillir la trousse d'autoformation une fois que le cadet a terminé.
5. Corriger la trousse d'autoformation en utilisant le corrigé qui se trouve à l'annexe B.
6. Fournir une rétroaction au cadet et indiquer si oui ou non il a atteint l'objectif de compétence (OCOM).
7. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse s'y référer dans le futur.
8. Noter Inscire le résultat dans le journal de bord du cadet et le dossier d'instruction du cadet.

### MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

---

### CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'étude de cas servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### CONCLUSION

---

### DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

## OBSERVATIONS FINALES

Une étude de cas vous aide à comprendre les principes en jeu pour parvenir à une solution ou analyser un problème. Cette étude de cas vous permet d'acquérir de l'expérience à travers les actions des autres sans éprouver vous-même les difficultés ou les dangers.

## COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

---

## DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

A3-016 B-GG-302-022/PT-001 Directeur - Opérations aériennes et entraînement. (1978). *La survie sous tous les climats*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C3-002 ISBN 0-00-653140-7 Wiseman, P. (1999). *The SAS survival handbook*. Hammersmith, Londres, HarperCollins Publishers.

C3-003 ISBN 1-8967-00-9 Tawrell, P. (1996). *Camping and Wilderness Survival: The ultimate outdoors book*. Green Valley, Ontario, Auteur.

C3-352 1932nd Communication Squadron. (2009). *Crash in the wilderness circa 1942*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>

C3-353 British Columbia Outdoor Wilderness Guide. (2009). *Wilderness survival guide: Basic wilderness survival skills*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.bdadventure.com/adventure/wilderness/survival/basic.htm>

# Analyser une étude de cas de survie d'un équipage de vol



**DANS LE SENS HORAIRE EN PARTANT  
DE LA RANGÉE ARRIÈRE À GAUCHE :**

**CAPT AVN GC HODGE, PILOTE  
SLT FW JANSSEN, COPILOTE  
CPL FJ GALM, RADIO  
BAILEY, MÉCANICIEN DE BORD**

**L'ÉQUIPAGE PREND POSSESSION  
D'UN B-26B FLAMBANT NEUF À  
BAER FIELD, INDIANAPOLIS (INDIANA)  
EN OCTOBRE 1942**

**« TIMES A WASTIN » EST PEINTURÉ  
EN LETTRES JAUNES VOYANTES**

**PHOTO GRACIEUSEMENT DE  
JOHN ET ALMA ROSE**

**SECTION 1 : ÉTUDE DE CAS**

**SECTION 2 : CONNAISSANCES PRÉALABLES**

**SECTION 3 : SURVIE DE L'ÉQUIPAGE DE VOL**

---

## SECTION 1 ÉTUDE DE CAS

---

### UNE TRAGÉDIE DE 1942 PRÉSENTÉE PAR LE 1932<sup>e</sup> ESCADRON DES COMMUNICATIONS (AFCS) BASE AÉRIENNE DE GOOSE BAY, LABRADOR, CANADA

Sur la côte du Labrador, les eaux glacées des ruisseaux alimentés par la neige coulent jusqu'à la mer en passant par les parois rocheuses abruptes du fjord de Saglek. Elles coulent entre juin et octobre, mais pendant le reste de l'année, toutes les eaux exposées sont gelées, souvent jusqu'à une profondeur de plusieurs pieds. Les archéologues ont découvert des résidus d'anciens résidents qui chassaient et pêchaient dans les eaux du fjord aussi tôt que 2580 av. J.-C. Leur foyer en pierre, avec du charbon encore intacte, a été découvert sur l'île Rose, dans l'embouchure de la baie.

Aujourd'hui, un petit site de radar converti de la force aérienne des États-Unis est le lieu d'un lien de communication troposphérique avec les avant-postes les plus au nord du système de défense continentale. Depuis les hauteurs escarpées, le personnel de maintenance contractuel des États-Unis supervise les vastes étendues de toundra gelée et de bleu-vert rarement visible de l'Atlantique. Sur une section plate de cette terre aride, à la base de la falaise abrupte, couronnée aujourd'hui par un radôme et les antennes panneau concaves du site, notre histoire trouve son cadre. À pas plus de 46 m (50 verges) de la piste présente du site se trouvent les vestiges altérés d'un bombardier moyen B-26 de la Seconde Guerre mondiale.



Figure A-1 Débris du maraudeur B-26 « Times A Wastin »

*Remarque.* Tiré du 1932<sup>e</sup> escadron des communications. (2009). *Crash in the Wilderness Circa 1942*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>

L'histoire commence à BW-1, Narsarsuaq, au Groenland, pendant les journées courtes du long hiver arctique qui s'amorce alors que les sept membres d'équipage d'un maraudeur bombardier moyen Martin B-26 de l'Escadron 440, groupe bombardier 319, le « Times A Wastin » attend la permission pour le vol à domicile, premier arrêt à Goose Bay, au Labrador.



Figure A-2 Maraudeur B-26 semblable au « Times A Wastin »

*Remarque.* Tiré du 1932e escadron des communications. (2009). *Crash in the Wilderness Circa 1942*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>

<i>Données de Quest for Performance et Jane's Fighting Aircraft de la Seconde Guerre mondiale</i>	
<b>Caractéristiques générales</b>	
<b>Équipage</b>	7 (2 pilotes, 1 bombardier/navigateur, 1 opérateur radio, 3 mitrailleurs)
<b>Longueur</b>	58 pi 3 po (17,8 m)
<b>Envergure</b>	71 pi 0 po (21,65 m)
<b>Hauteur</b>	21 pi 6 po (6,55 m)
<b>Surface alaire</b>	658 pi <sup>2</sup> (61.1 m <sup>2</sup> )
<b>Poids à vide</b>	24 000 lb (11 000 kg)
<b>Poids de combat</b>	37 000 lb (17 000 kg)
<b>Ensemble intégré</b>	2× moteurs en étoile Pratt & Whitney R-2800-43, 1 900 hp (1 400 kW) chacun
<b>Rendement</b>	
<b>Vitesse maximale</b>	287 mi/h (250 noeuds, 460 km/h) à 5 000 pieds (1 500 m)
<b>Vitesse de croisière</b>	216 mi/h (188 noeuds, 358 km/h)
<b>Vitesse d'atterrissage</b>	114 mi/h (90 noeuds, 167 km/h)
<b>Rayon d'action</b>	1 150 mi (999 NM, 1850 km).
<b>Distance franchissable en convoi</b>	2 850 mi (2 480 NM, 4 590 km).
<b>Plafond pratique</b>	21 000 pi (6 400 m)
<b>Charge alaire</b>	46.4 lb/pi <sup>2</sup> (228 kg/m <sup>2</sup> )
<b>Puissance/Masse</b>	0.10 hp/lb (170 W/kg)
<b>Armement</b>	
<b>Mitrailleuses</b>	12 × .50 po (12.7 mm) mitrailleuses Browning
<b>Bombes</b>	4 000 lb (1 800 kg)

Figure A-3 Données du maraudeur B-26

*Remarque.* Tiré de « Wikipedia », 2010, *B-26 Marauder*. Extrait le 2 février 2010 du site [http://en.wikipedia.org/wiki/B-26\\_Marauder](http://en.wikipedia.org/wiki/B-26_Marauder)

### Équipage du « Times A Wastin »

Pilote : Capitaine d'aviation GC Hodge  
 Copilote : Sous-lieutenant P Janssen  
 Navigateur / Bombardier : Sous-lieutenant EJ Josephson  
 Opérateur radio : Sergent – génie technique CF Nolan  
 Mitrailleur : Sergent R Weyrauch  
 Mitrailleur : Caporal JJ Mangins  
 Mitrailleur : Caporal FJ Galm

Le temps a tourné au vinaigre et le pilote a été forcé à l'atterrissage d'urgence à l'embouchure du fjord Saglek, au Labrador. L'avion a subi des dommages minimes, et l'équipage a survécu à l'impact indemne. Le récit qui suit concerne leur volonté de survivre dans l'un des paysages les plus hostiles sur terre au pire moment possible de l'année. Le journal du pilote a été conservé intact; la dernière entrée a été ajoutée en février 1943. À part les noms et les lieux, l'orthographe et la ponctuation ont été conservées telles qu'elles y figuraient.

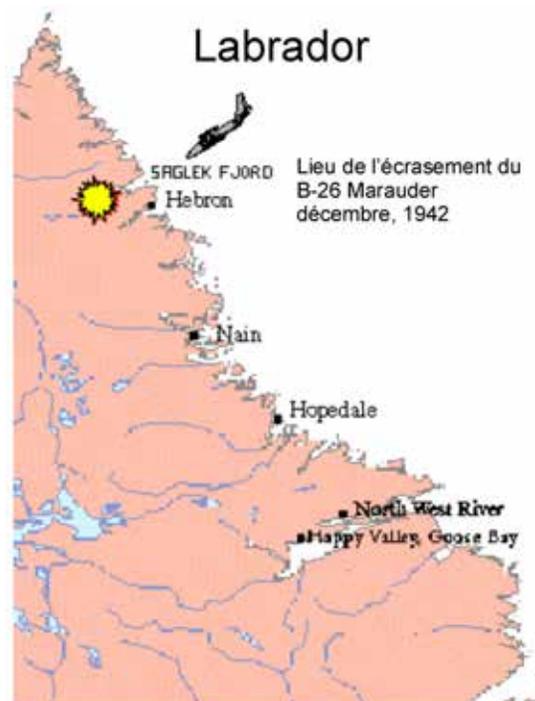


Figure A-4 Lieu de l'écrasement

*Remarque.* Tiré du 1932e escadron des communications. (2009). *Crash in the Wilderness Circa 1942*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>

**Distances et caps :**

Narsarsuaq, Groenland à Goose Bay, Labrador : 1250 km à 232 °

Lieu de l'écrasement (Saglek) à Goose Bay : 590 km à 167°

Lieu de l'écrasement à Hébron : 30 km à 177°



Figure A-5 Lieu de l'écrasement marqué d'un « X »

*Remarque.* Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense.

## Glossaire

**500 Rummy.** Un jeu de cartes.

**A-10.** Le Strike, un bombardier léger.

**A-20.** Le Havoc, un bombardier léger.

**B-25.** Le Mitchell, un bombardier moyen.

**Radio Dingy.** Petite radio d'urgence.

**Radiophare Goose.** Le radiophare directionnel de Goose Bay, Labrador.

**Récepteur / appareil de liaison.** Radio utilisée pour communiquer (liaison) avec d'autres avions, d'autres stations au sol, etc.

**Minutes.** Unité de temps et de mesure d'angle (1/60 d'un degré).

**P-40.** Le Warhawk, un chasseur.

**Putput.** Bloc d'alimentation auxiliaire (génératrice) embarqué utilisé pour faire démarrer les moteurs et pour faire fonctionner au sol les équipements de bord électriques.

**Visée d'après les étoiles.** Détermination de son emplacement en utilisant la position des étoiles.

**Stations.** Installations équipées pour émettre et recevoir des signaux radio (par exemple, les opérations de radio-amateur).

## Début du journal

*Remarque.* Tiré du 1932e escadron des communications. (2009). Crash in the Wilderness Circa 1942. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm> Le journal a été modifié et ne contient que les entrées du pilote.



Les trois premières entrées du journal décrivent les actions des membres de l'équipage à Narsarsuaq, au Groenland, au cours de leur attente de conditions météorologiques favorables au vol.

### LE 12 NOVEMBRE 1942

Nous sommes toujours assis ici et il reste 16 minutes (de moins) de lumière du jour chaque jour. Nous avons moins de six heures de lumière du jour entre le lever et le coucher du soleil. Nous avons eu environ deux pouces de neige la nuit dernière et tout était vraiment beau. Nous avons passé la majeure partie de la matinée à déblayer l'avion. Ils ont dit qu'il y avait une chance qu'on quitte demain, mais nous nous sentons tellement comme à la maison ici qu'il ne semble pas que nous devrions partir.

### LE 16 NOVEMBRE 1942

Il y a plein de changements ici. Hier après-midi, Janssen et moi descendions à la rivière. Il y avait une couche pleine de glace reposant sur les rochers, et elle était recouverte de près de deux pouces de neige. De temps en temps, nous calions jusqu'aux genoux, mais il n'y avait rien sous la glace. La nuit dernière, nous avons eu de la pluie avec un vent chaud et des rafales jusqu'à 100 km/h. Donc ce matin, il ne restait que des plaques de glace isolées. Aujourd'hui, c'était la première fois en deux semaines que nous pouvions marcher sur le sol à découvert. Nous avons eu toutes sortes de conditions météorologiques, mais la plus grande partie des journées sont assez chaudes. Mais une journée, il a fait six degrés. Nous avons vu des journées sans un seul souffle de vent.

### LE 26 NOVEMBRE 1942

Je continue de croire que la météo est imprévisible. Nous avons été alertés ce matin à 0330. Il y avait une couche continue de nuages. Nous avons tué le temps jusqu'à 0600, quand nous avons été informés. Le temps était encore couvert et semblait se détériorer. Les A-10 et les B-25 ont commencé à démarrer, mais il a commencé à pleuvoir et le ciel semblait très bas. Environ 10 minutes plus tard, il ne pleuvait plus et un A-20 a volé à 600 pieds d'altitude avec de l'espace à revendre. À 0830, le soleil brillait et tout avait l'air aussi beau que nous pouvions l'espérer, mais il était trop tard pour décoller.



L'entrée de journal du 10 décembre décrit le jour de l'accident.

### LE 10 DÉCEMBRE 1942

Nous avons enfin décollé en direction de Goose Bay. Après environ 1 h 15 minutes, nous avons traversé quelques nuages et j'ai demandé à la formation de faire demi-tour. Un avion a quitté. Je crois avoir vu le P-40 plus tard. J'ai perdu les autres tout en volant en bas des nuages. Nous avons vu une ouverture vers le sud à environ 2000 pieds et après avoir volé dans cette direction, nous avons effectué une manœuvre de dégagement. Nous avons finalement dû remonter à 13 000 pieds, la météo était dégagée, nous avons donc poursuivi. Le lieutenant Josephson m'a donné un nouveau cap pour que nous revenions sur la bonne voie,

mais nous savons maintenant que c'était une correction trop grande. Environ à mi-chemin, j'ai pris le radiophare Goose, mais l'appareil s'est éteint après quelques minutes. Il était alors trop tard pour faire demi-tour, nous avons donc essayé de nous orienter sur la boussole, mais nous n'y sommes pas arrivés. Nous avons finalement atteint la côte. Nous avons déterminé que nous étions au sud de Goose Bay, alors nous nous sommes dirigés vers le nord jusqu'à ce que nous réalisions finalement que nous étions au nord de celle-ci. Nous étions presque en panne d'essence, alors j'ai commencé à chercher un endroit pour atterrir. Je voulais revenir là où il y avait des arbres, mais le moteur a commencé à avoir des ratés; nous sommes donc redescendus.

L'équipage n'a jamais sourcillé quand on lui a dit que nous allions avoir à faire un atterrissage en catastrophe. Même si c'est moi qui le dis, l'atterrissage a été bon et le lieutenant Josephson a fait du bon travail en coupant l'interrupteur. Nous avons percuté un rocher qui a ouvert la soute d'armement et la pointe d'une pale d'hélice a traversé le fuselage derrière moi. À part cela, l'avion était intact. Il a pivoté sur près de 90 degrés sans arrêt, mais a fait un bon pare-vent en cette position; il faisait presque nuit, alors après avoir mangé une ration froide, nous sommes allés au lit à l'intérieur de l'avion; nous avons 17 couvertures, une couette et un sac de couchage, mais nous avons très bien dormi. Le lieutenant Josephson a jeté un coup d'œil sur les étoiles et a déterminé que nous étions à 300 minutes de Goose.



L'avion s'est posé **au-dessus** de la limite des arbres.

#### LE 11 DÉCEMBRE 1942

Le lieutenant Josephson s'est dirigé vers le fjord, à l'ouest, et Galm, vers l'est. Nous avons passé la plus grande partie de la journée à dégager l'avion et à mettre en commun des rations dans l'après-midi. J'ai gravi la montagne en face de nous, mais je n'ai pas appris grand chose. Nolan a travaillé sur le putput toute la journée sans résultats. Nous avons mis en marche la radio Dingy. C'était assez venteux; nous avons donc passé la nuit à bord de l'avion.

#### LE 12 DÉCEMBRE 1942

Nous avons apporté trois grandes améliorations à notre situation. Le lieutenant Janssen et Galm ont découvert un lac près de notre avion et ont vu un renard. Weyrauch et moi avons vu 50 phoques; nous savons donc qu'il se trouve de la nourriture ici. Nous avons fait un appentis de toile sous l'aile et avons dormi à cet endroit. C'était beaucoup mieux.

#### LE 13 DÉCEMBRE 1942

Lorsque les visées d'après les étoiles ont été comprises, elles nous ont démontré que nous étions à proximité de la ville d'Hébron. Nous avons travaillé sur le putput toute la journée sans succès, alors nous avons essayé l'appareil de liaison, mais les batteries étaient trop faibles. Nous avons regroupé nos couvertures et avons tous couché dessous.

#### LE 14 DÉCEMBRE 1942

Le vent a soufflé toute la journée avec une vitesse croissante et accompagné d'averses de neige. Notre lac a séché; nous sommes donc revenus à la fonte de la neige. Nous nous sommes couchés tôt.

#### LE 15 DÉCEMBRE 1942

Nous avons dû prendre un petit déjeuner froid, car le vent soufflait trop de neige dans notre feu. Nolan a remplacé les régulateurs de tension et a obtenu 25 volts, ce qui a suffi pour me permettre d'obtenir une couple de stations de liaison sur le récepteur. Le putput s'est arrêté, mais nous espérons avoir trouvé ce qui n'allait pas. Donc, nous espérons envoyer un message bientôt.

#### LE 17 DÉCEMBRE 1942

Le putput a arrêté de fonctionner, mais nous avons essayé les piles. Elles étaient mortes.

#### LE 19 DÉCEMBRE 1942

Nous avons encore eu de la neige la nuit dernière. Nolan et Mangins ont essayé de travailler sur le putput, mais il faisait trop froid. Nous avons fait un feu dans l'appentis et avons dégelé.

#### LE 20 DÉCEMBRE 1942

C'était tellement venteux que nous sommes demeurés au lit toute la journée.

#### LE 21 DÉCEMBRE 1942

Tout était vraiment enneigé, alors nous avons passé la journée à manger, à dégeler des couvertures et à planifier un voyage vers le Sud. Les lieutenants Josephson et Janssen et le sergent Nolan prévoient prendre la direction du sud avec le bateau dès que le temps sera dégagé.



L'entrée de journal du 21 décembre présente le plan de l'équipage de se séparer. Trois des sept membres d'équipage prévoient utiliser le radeau de secours de l'avion, dénommé le « bateau », pour se diriger vers le sud et obtenir de l'aide. Ces trois membres d'équipage sont les « bateliers » dont il est question dans l'entrée de journal du 22 décembre, et ils sont appelés « les gars » dans plusieurs entrées plus tard.

#### LE 22 DÉCEMBRE 1942

La journée fut parfaite, c'était le premier jour dégagé depuis plus d'une semaine. Nous avons travaillé sur le bateau et dégagé la neige loin de l'appentis pendant toute la journée. Nous avons mangé un assez gros repas, et les trois bateliers en ont pris un peu plus.

#### LE 23 DÉCEMBRE 1942

Je me suis levé à 0715, j'ai préparé le bateau et commencé à le transporter. Le vent était assez fort et le bateau était lourd, alors c'était assez difficile. Nous ne sommes pas arrivés à l'eau avant midi, puis il a fallu un certain temps pour trouver un endroit nous permettant de mettre le bateau à l'eau. Nous avions l'intention de les mettre au large, mais ils semblaient réaliser des progrès lents vers le sud. C'est la dernière fois que nous les avons vus. Il a été difficile de revenir dans la neige. Nous avons mangé des arachides et des caramels, puis nous nous sommes mis au lit.



On n'a plus jamais entendu parler des trois bateliers et aucune preuve n'a été trouvée pour expliquer ce qui s'est passé. On peut supposer qu'ils ont succombé à l'hypothermie sur les eaux glaciales du détroit du Labrador et qu'ils ont dérivé vers le sud sur le courant du Labrador jusque dans l'océan Atlantique.

#### LE 24 DÉCEMBRE 1942

C'est la veille de Noël et nous avons été ici depuis deux semaines aujourd'hui. Nous nous sentions seuls, étant seulement quatre personnes, mais nous nous sommes levés très tôt et avons creusé pour sortir le filtre à gaz afin que nous puissions faire un feu. C'était tellement venteux que nous ne pouvions pas travailler à l'extérieur, nous avons séché des couvertures. Galm a eu des cloques assez graves et ses mains sont gonflées et auraient besoin d'être traitées par un médecin. Nous avons rationné nos portions alimentaires pour pouvoir faire la plus grande partie de la journée. Nous avons mangé des harengs selon la grosseur d'une boîte de sardines avec des craquelins, une cuillerée d'arachides chacun, une pastille noire pour la toux, un caramel, une tasse

de boisson de raisins, et beaucoup de café, en utilisant la même mouture de café à plusieurs reprises. C'est vraiment surprenant de constater à quel point on peut apprécier une petite chose comme un caramel; chaque jour, nous attendons ce moment avec anticipation.

#### LE 25 DÉCEMBRE 1942

Quelle fête de Noël. Mangins avait tellement mal aux pieds que nous avons dû nous lever à 0330. Il était à l'agonie avant cela, mais il s'est senti mieux après, bien qu'il avait très mal aux arches. Je me suis levé à 0900. Galm est allé explorer, j'ai massé les pieds de Mangins et Weyrauch a commencé à réparer le plancher, qui était en très mauvais état en raison de l'incendie. Plus tard, nous avons dû creuser à l'entrée arrière de l'appareil pour réparer la fenêtre. Après cela, nous avons eu une leçon de premiers soins. Je suis le seul qui n'a rien qui ne va pas. Nous sommes sur le point de prendre notre repas de Noël et d'aller au lit.



Les blessures de Galm et Mangin décrites dans les deux entrées de journal ci-dessus semblent être des engelures.

#### LE 26 DÉCEMBRE 1942

Une autre journée chouette. Le temps était parfait. Weyrauch a nettoyé l'arrière de l'appareil, tandis que Galm a creusé à l'arrière de la soute, découvrant une boîte de cocktail de fruits et une boîte de poulet à la king. J'ai traité les pieds de Mangins et fait quelques petits boulots. Tout le monde se sent mieux, et j'espère que Mangins sera sur pieds dans quelques jours. Nous ne sommes aucunement affamés, mais nos conversations portent principalement sur la nourriture. Il est facile de se rappeler de mets savoureux.

#### LE 27 DÉCEMBRE 1942

J'ai commencé la journée comme les autres, en traitant les blessures. Les pieds de Mangins sont mieux, mais nous avons trouvé une grande boursoufflure sur chaque pied. Galm et Mangins ont passé la journée à sécher des couvertures. Weyrauch a fini de vider l'arrière de l'appareil, et j'ai gravi la montagne pour voir si je pouvais déceler quelque chose sur la mer. J'ai également pris un rouleau de film. Le régime imposé commence à nous affecter, mais nous allons manger un peu plus demain.

#### LE 28 DÉCEMBRE 1942

La journée a été terrible. Le vent s'est levé tôt le matin et nous a gardés à l'intérieur toute la journée. Nous avons eu deux feux et avons eu besoin du reste de la journée pour réparer. Les pieds de Mangins sont beaucoup mieux et il va commencer à travailler sur le putput bientôt. Nous mettrons peut-être en marche l'appareil de liaison. Dans l'intervalle, nous pouvons sentir de plus en plus chaque jour les effets des petites rations. Nous prions presque à chaque minute pour que les gars dans le bateau arrivent rapidement à destination et obtiennent de l'aide.

#### LE 29 DÉCEMBRE 1942

Aujourd'hui la journée a été seulement moyenne. Le vent a commencé à souffler très tôt à nouveau, mais pas trop fort. Les pieds de Mangins sont presque revenus à la normale

#### LE 30 DÉCEMBRE 1942

Aujourd'hui le temps était couvert, avec averses de neige. J'ai passé la plus grande partie de la journée à travailler à l'intérieur. Galm a perdu un ongle, et risque d'en perdre un autre. Je suis surtout heureux que sa main ne lui cause pas de douleurs. J'ai travaillé un peu sur le putput et j'ai réalisé quelques progrès, mais il faisait trop sombre pour que je puisse travailler beaucoup. Nous avons joué au Rummy 500, ce que tout le

monde semblait apprécier. Les gars sont partis depuis une semaine maintenant, que Dieu leur accorde de pouvoir poursuivre leur mission.

#### LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 1943

Bonne et Heureuse année. Il a neigé et le vent a soufflé toute la nuit et toute la journée. Étant donné que nous n'avions pas de feu, nous sommes restés au lit toute la journée.

#### LE 2 JANVIER 1943

Aujourd'hui, encore du vent et de la neige. Le tout a ralenti un peu aux alentours de midi, alors nous nous sommes levés à l'aide d'un feu dans une boîte d'arachides. Weyrauch a sorti le support et le réservoir récepteur accompagnés d'un gallon d'alcool et de glycérine, et j'ai creusé pour vider l'huile. Après cela, nous avons fait une couple de feux chauds et beaucoup de café chaud, et j'ai pris de la poudre de citron et une tasse de bouillon. Notre plat principal était la dernière boîte de carrés aux dates et aux noix avec de la gelée et c'était très bon. Nous avons terminé de manger et de boire vers midi. Ensuite, j'ai traité les pieds de Mangins et suis allé me coucher. Il y avait pas mal de neige poudreuse à l'extérieur, mais la forme même de notre appareil le maintient assez dégagé. Il a vraiment plu aujourd'hui et je ne sais pas quelles conséquences cela va avoir sur notre situation. Les gars sont partis depuis dix jours maintenant, ce qui correspond à la période que nous avions prévue pour faire le voyage. Nous espérons qu'ils se sont rendus et que nous aurons de l'aide rapidement.

#### LE 3 JANVIER 1943

Il n'y avait pas beaucoup de vent la nuit dernière, nous avons donc pensé que nous aurions une bonne journée, mais le vent s'est levé et il a neigé toute la journée. L'appareil avait une plaque de glace sur lui et il est recouvert de neige. En outre, les bancs de neige sont plus hauts et plus proches qu'ils ne l'ont jamais été. Nous avons accroché la pompe de transfert de carburant et je crois que nous avons pompé un peu de carburant de ce côté, mais nous ne parvenions pas à le faire sortir, alors nous avons dû utiliser l'alcool pour faire la cuisine. Je me suis hâté une fois et j'ai provoqué un incendie et me suis brûlé, mais pas gravement. Maintenant, nous portons tous des bandages. J'ai trouvé deux cubes de bouillon dans le bureau de l'opérateur radio. J'ai passé beaucoup de temps à mettre de la neige sous notre lit. Il y avait tout un trou à cet endroit, donc nous devrions être en mesure de mieux dormir ce soir. Je crois qu'il pleut à l'extérieur en ce moment. Ça ne peut pas être la glace qui fond sur l'aile. Nous continuons à prier pour que le temps soit dégagé et j'espère que les gars vont se rendre. Et aussi pour essayer une nouvelle théorie sur l'endroit où se trouve Hébron.

#### LE 4 JANVIER 1943

Le ciel était bleu quand on s'est levé, mais il est resté couvert toute la journée. Mais il n'y avait pas beaucoup de vent, alors nous nous sommes levés pour aller travailler. Weyrauch et moi avons récupéré pas mal de gaz de l'autre aile, donc nous sommes plutôt bien fixés sur ce point. Mangins a préparé le putput et il est presque prêt pour qu'on puisse l'essayer de nouveau. Nous prions surtout pour avoir du beau temps dans l'espoir qu'un avion de sauvetage puisse se rendre (si les gars sont arrivés à destination). Je continue de réduire les rations.

#### LE 5 JANVIER 1943

Au début de la journée il faisait très beau, mais le ciel s'est couvert et la luminosité était faible. Weyrauch et moi avons enlevé la neige sur l'avion et Mangins a terminé le travail sur le putput, qui semble être en très bon état. Le temps a commencé à se dégager en fin d'après-midi.

#### LE 6 JANVIER 1943

C'est la huitième journée de suite de mauvais temps. L'entrée est bloquée, et il est inutile de la dégager. Il y a deux semaines que les gars sont partis et le moral est encore bon en dépit du mauvais temps.

#### LE 7 JANVIER 1943

Nous sommes ici depuis quatre semaines maintenant. L'entrée était bloquée ce matin. Lorsque j'allais dans l'appareil, j'ai vu un petit oiseau. Nous l'avons attrapé et l'avons fait bouillir pendant une couple d'heures. Puis nous avons fait un ragoût en ajoutant une poudre de bouillon. C'était vraiment délicieux. Galm a commencé à aller à la recherche d'Hébron, mais la neige était trop molle. Mangins est sorti pour la première fois en 13 jours. Si nous ne pouvons pas trouver un village ou mettre en marche le putput d'ici trois jours, nous allons devoir attendre que le temps s'éclaircisse et prier pour que les gars se soient rendus à destination, parce que nous avons trop peu de nourriture pour pouvoir faire autre chose. Dieu aide-nous à sortir d'ici en toute sécurité.

#### LE 8 JANVIER 1943

Cette journée a été la plus pénible pour moi depuis notre arrivée ici. J'ai essayé de me rendre à Hébron, et je pense encore savoir où c'est, mais deux montagnes se dressent sur le chemin. Je me sens de plus en plus faible et il nous reste de moins en moins de nourriture à chaque jour. Je ne sais pas ce que nous ferions si nous n'avions pas ces trois livres de café. Nous nous asseyons, le buvons et parlons de toutes sortes de nourriture, mais je pense que nous avons tous envie du chocolat plus que de toute autre chose. Les gars ont creusé à l'arrière de l'appareil, alors si le temps est dégagé demain, nous pourrions faire un dernier essai concernant la radio putput.

#### LE 9 JANVIER 1943

Eh bien, nous avons mis le putput à sa place et il s'est embrouillé de nouveau; il nous reste donc une seule possibilité, que les gars se soient rendus à destination.

#### LE 10 JANVIER 1943

Ça fait un mois aujourd'hui que nous sommes ici, soit 31 jours. Nous avons passé la majeure partie de la journée, qui était parfaite sur le plan de la météo, à chercher l'avion et à faire des pansements. Le moral des gars était de beaucoup meilleur aujourd'hui, après notre petit service de messe. La seule nourriture que nous avons prise aujourd'hui a été une tranche d'ananas et deux cuillères pleines de jus.

#### LE 11 JANVIER 1943

C'est notre troisième journée de température parfaite, mais également le jour le plus froid depuis juste après notre arrivée ici. J'ai passé la journée à attendre l'avion, qui n'est pas venu. L'huile a manqué de ce côté, ce qui cause un autre problème. Les rations réduites commencent à nous affecter, mais nous sommes toujours dans la bonne humeur. Si nous ne survivons pas pour pouvoir manger certains des mets dont nous avons parlé, nous aurons mangé en esprit l'un des meilleurs repas au monde.

#### LE 12 JANVIER 1943

Aujourd'hui, c'était le 20<sup>e</sup> jour depuis le départ des gars et notre 33<sup>e</sup> jour, et le temps était couvert, mais calme. Nous avons creusé et presque sorti l'huile, mais nous sommes tous si faibles que nous ne pouvons guère travailler. Les gars sont toujours de bonne humeur, et nous avons eu quelques séances animées sur notre seul sujet, la nourriture. Aujourd'hui, notre ration était une tranche d'ananas.

#### LE 13 JANVIER 1943

Autre journée où le temps était calme et couvert. Nous avons sorti l'huile, fait sécher nos couvertures, avons fait un nouveau lit sur la neige et avons pris notre dernière nourriture, une tranche de spam et avec un biscuit soda. Tout ce qu'il nous reste est une demi-livre de chocolats et trois mélanges de boisson en poudre, mais nous parlons comme si le sauvetage allait certainement arriver demain. Le temps s'est dégagé en fin d'après-midi, alors il y a peut-être de l'espoir pour demain.

#### LE 14 JANVIER 1943

Le temps était dégagé, mais c'était venteux. Nous avons nettoyé l'avion et avons attendu, mais rien ne s'est passé. En fin d'après-midi, nous jouions aux cartes quand Mangins a mis de l'huile dans le carburant trop rapidement, ce qui a provoqué une explosion qui a brûlé son visage et le mien, ainsi que nos cheveux et nos mains. Nos rations étaient quatre chocolats, mais nous continuons de travailler assez bien. Après avoir médités, nous sommes allés au lit.

LE 15 JANVIER 1943

Journée parfaite sur le plan de la météo, mais c'était la plus froide depuis notre arrivée ici. J'ai passé la majeure partie de la journée à essayer de demeurer au chaud et à écouter si un avion venait. J'ai également fait de grands projets, soit un couple de jours à New York lorsque nous obtiendrons notre congé. Les rations étaient deux chocolats et du bouillon en poudre. Personne n'a encore particulièrement faim, mais nous sommes de plus en plus faibles et avons de plus en plus froid parce que nos corps ne produisent pas suffisamment de chaleur.

LE 16 JANVIER 1943

Autre journée au temps calme et dégagé, mais c'était la plus froide que nous ayons eu jusqu'ici. L'huile a gelé, nous avons donc dû ne brûler que du carburant. La seule chose qui nous reste est du bouillon en poudre et deux bâtons de gomme. Nous commençons à ressentir la pression, mais nous avons encore eu des discussions à bâtons rompus sur la nourriture et le congé à New York.

LE 17 JANVIER 1943

Je n'aurais pas pu passer une meilleure journée, sauf qu'il fait si froid que l'huile est gelée et ne brûle pas. Donc, notre gaz s'épuise très vite. Nous avons consommé notre dernière nourriture, du bouillon en poudre, donc si les secours ne viennent pas d'ici quelques jours -----. Les gars sont partis depuis 25 jours, ce qui est long, mais ils représentent notre seul espoir; nos familles vont vraiment manquer de formidables plats et menus.

LE 18 JANVIER 1943

Journée froide et dégagée. Ma montre s'est arrêtée, alors nous ne nous sommes pas levés avant midi. Ça doit être un peu plus chaud, car nous avons eu un peu d'huile. Aujourd'hui, c'était notre première journée complète sans nourriture, mais le moral est encore très bon. Il est surprenant de constater à quel point le corps et l'esprit peuvent endurer de rudes épreuves. Nous sommes encore en assez bon état, mais plutôt faibles. Nous n'avons pas beaucoup d'espoir.

LE 20 JANVIER 1943

Il a neigé et le vent a soufflé toute la nuit, mais nous avons plutôt bien dormi, et nous avons été beaucoup plus joyeux aujourd'hui. Nous sommes restés éveillés plus longtemps que nous aurions dû le faire et sommes très fatigués. La neige a soufflé plutôt fort toute la journée et elle s'accumule devant la porte, alors je ne sais pas ce que nous ferons si elle ne s'arrête pas très bientôt.

LE 21 JANVIER 1943

Ça fait six semaines aujourd'hui et la nuit a été agitée; il a neigé et plu, alors tout était trempé quand on s'est levé. Seuls Weyrauch et moi nous sommes levés, juste assez longtemps pour faire fondre de la neige et avoir de l'eau. Les choses pourraient être pires.

LE 22 JANVIER 1943

Je me suis levé vers midi, et j'ai été réveillé jusqu'à environ 18 h. J'ai dégagé l'entrée et fait mon lit. Nous pourrions apprécier du beau temps.

LE 23 JANVIER 1943

J'ai passé une mauvaise nuit. Tout le monde était entassé et personne ne pouvait se mettre à l'aise. J'ai passé une bonne journée, mais tout le monde était plutôt découragé, même si la conversation était très bonne. Nous ne nous sentons pas vraiment affamés, mais nous sommes vraiment faibles. Ça me chagrine vraiment de voir les gars commencer à faire quelque chose et de devoir s'arrêter en raison d'un manque d'énergie. Weyrauch a des hémorroïdes et il souffre vraiment.

LE 24 JANVIER 1943

Le temps est couvert, mais assez calme. Chaque jour, nous nous demandons comment nous pouvons tenir un autre jour, mais chaque fois, nous y parvenons. Nous avons tous fumé une pipe de tabac ce matin et Galm est tombé très malade, et je me sentais très mal. Mais nous nous en sommes sortis plutôt bien.

LE 3 FÉVRIER 1943

J'ai dormi une bonne semaine au lit. Aujourd'hui, Weyrauch est mort après avoir été malade mentalement pendant plusieurs jours. Nous sommes tous plutôt faibles, mais nous devrions être en mesure de survivre encore au moins plusieurs jours.

NOTA : Il s'agit de la dernière entrée dans le journal. Le reste de l'équipage a été retrouvé le 9 avril 1943 par un Inuit de la colonie d'Hébron, située à environ 30 km au sud.

Liste des aliments lors de l'atterrissage :

- 7 boîtes de Spam,
- 3 boîtes d'arachides,
- 8 boîtes de poulet,
- 2 boîtes d'ananas,
- 3 boîtes de cocktail de fruits,
- 2 boîtes de carrés aux dates et aux noix,
- 1 boîte de pain brun,
- 3 boîtes de chocolats,
- 28 barres Hershey,
- 4 paquets de dates,
- 1 livre de craquelins,
- 4 boîtes de figues Newtons,
- 1 livre de craquelins au fromage,
- 1 caisse de Coca-Cola,
- 2 boîtes de saumon,
- 3 livres de café, et
- 20 paquets de caramels.

La transcription originale du journal du pilote a été incluse dans le rapport officiel déposé par l'équipe USAAF qui a récupéré les restes de l'équipage le 18 avril 1943. Major Vaughan, le lieutenant Holmes et le lieutenant Norton

se sont rendus sur place en atterrissant à la colonie d'Inuits et en marchant jusqu'au lieu de l'écrasement. Les corps ont été retournés à Crystal-1 (Fort Chimo, aujourd'hui Kuujjuaq), le 22 avril 1943, où un service funèbre et l'inhumation ont eu lieu dans le cimetière militaire américain le jour suivant.

---

## SECTION 2 CONNAISSANCES PRÉALABLES

---

Les connaissances de base suivantes ont été abordées dans le cadre de l'OCOM M190.04 (Discuter de la psychologie de la survie).

### PSYCHOLOGIE DE LA SURVIE

Il est très important de bien comprendre la psychologie de la survie. C'est la volonté de survivre qui aide le plus une personne. Posséder des techniques de survie n'est pas aussi important que de posséder la volonté de survivre.

#### Le rôle de la peur dans une situation de survie

La peur est une réaction normale en situation de survie. Elle peut aider ou nuire aux personnes, selon la façon dont elles composent avec elle. Elle peut mener au désespoir, réduire la confiance en soi et nuire à la volonté de survivre. Mais, elle peut aussi provoquer la production d'adrénaline, donner de la force et de l'endurance, réduire la sensation de douleur, donner la capacité de penser plus clairement et aider à agir de façon plus coordonnée. Le fait de reconnaître que la peur est une réaction naturelle à une situation menaçante est cause d'un comportement productif. C'est pourquoi la peur peut augmenter considérablement les chances de survie.

#### Voici les facteurs les plus souvent reconnus comme aidant à réduire ou à contrôler la peur :

- avoir confiance en son chef si on est en groupe ou en soi si on est seul ;
- avoir confiance en son équipement ; et
- se concentrer sur la tâche à effectuer.



Avez-vous déjà été dans une situation de survie réelle? Si oui, est-ce que la peur a joué un rôle?

---

---

---

#### Les mesures à prendre quand on est perdu (en utilisant « STOP »)

Il est très important de prendre des mesures immédiates lorsqu'on est perdu dans un milieu sauvage pour surmonter la peur. Dans une telle situation, on devrait utiliser l'acronyme STOP.

**Stopper.** Lorsqu'une personne est perdue, le fait qu'elle s'arrête l'empêchera peut-être de s'éloigner davantage de la zone couverte par une équipe de recherche. Il est également important de s'arrêter pour pouvoir réfléchir efficacement. En s'arrêtant pour réfléchir, une personne peut éviter de faire des erreurs causées par des prises de décision hâtives.

**Traiter.** Il est très important qu'une personne réfléchisse aux mesures à prendre une fois qu'elle se rend compte qu'elle est perdue. Il faut penser au danger et aux conséquences liées au fait de demeurer sur place ou de continuer. Il faut réfléchir aux situations dangereuses qui pourraient se produire. Avant de déterminer les mesures à prendre, il faut analyser la température, le terrain et les ressources disponibles.

**Observer.** S'examiner pour déterminer les symptômes possibles de maladies physiques comme la fatigue, une augmentation du rythme cardiaque ou des tremblements. De plus, il faut chercher des maladies psychologiques

comme le stress ou la peur extrêmes. Observer les ressources disponibles, la température, le terrain et chercher des repères qui pourraient aider à se situer.

**Planifier.** Après avoir observé tous les aspects d'une situation d'urgence, élaborer un plan d'action qui fera le meilleur usage possible des ressources disponibles.



Vous souvenez-vous d'avoir utilisé la stratégie STOP au cours de votre instruction en survie? Si oui, fut-elle utile?

---

---

---

### Le modèle de survie

Le modèle de survie est une procédure utilisée en situation de survie. Il s'agit d'une façon de classer les tâches par ordre de priorité.

**Premiers soins.** La première chose à faire en situation de survie est de traiter les blessures qu'on peut s'être infligées. On peut ainsi éviter que la condition s'aggrave et réduire la douleur. On pourra ainsi accomplir davantage en exécutant les activités de survie.

**Feu.** Le feu sert à plusieurs choses en situation de survie. Il peut réchauffer, remonter le moral et donner un sentiment de sécurité. Il peut permettre de faire des signaux et aider à purifier l'eau et cuire la nourriture.

**Abri.** Un abri permet à une personne de demeurer au chaud et au sec en assurant une protection contre les intempéries. Même lorsque les conditions météorologiques sont favorables, il n'est pas toujours possible de savoir à quel moment elles vont changer et de quelle façon. Par conséquent, il est très important de se construire un abri très tôt. Il offre aussi le confort psychologique d'avoir un refuge.

**Signaux.** Les signaux doivent être conçus de manière à attirer des équipes de recherche. Ils peuvent prendre de nombreuses formes. Les signaux émis à partir d'un feu qui donnent beaucoup de fumée noire sont visibles de loin pendant le jour ou la nuit. D'autres signaux sol-air doivent être grands et se démarquer de leur environnement ou doivent être placés dans des endroits ouverts à proximité. Un miroir ou d'autres objets réfléchissants constituent d'excellents instruments de signalisation.

**Nourriture et eau.** La survie sans eau ne peut durer que quelques jours. Un manque d'eau peut causer une déshydratation légère et réduire la capacité de se concentrer. Cette condition peut être dangereuse, puisqu'il est très important d'avoir une pensée claire en situation de survie. Il faut purifier l'eau provenant de toute source terrestre avant de la boire. Une personne peut survivre pendant des semaines sans nourriture. La faim excessive peut embrouiller les idées et causer un manque de jugement. Une période prolongée d'alimentation insuffisante entraîne une perte d'énergie, l'embrouillement des idées, une prédisposition aux maladies, une difficulté de maintenir une température du corps suffisamment élevée et éventuellement cause la mort. Une alimentation équilibrée et variée peut permettre d'améliorer le moral en situation de survie.



Le modèle de survie constitue une façon de hiérarchiser les tâches. Pouvez-vous penser à une situation où l'ordre serait différent de ce qui est répertorié?

## Les sept ennemis de la survie

La douleur, le froid, la soif, la faim, la fatigue, l'ennui et la solitude sont les sept ennemis de la survie. En situation de survie, ces sentiments sont plus graves et plus dangereux qu'en temps normal. La connaissance de ces sentiments et de leurs conséquences peut aider à les surmonter et à les contrôler.

**La douleur.** La douleur est la façon dont la nature signale un problème. Toutefois, la douleur peut se calmer quand on est occupé. La douleur peut passer inaperçue si l'esprit est concentré sur des plans de survie. Si une personne se laisse atteindre par la douleur, sa volonté de survivre en souffrira. Il faut faire un effort spécial pour garder espoir et persévérer.

**Le froid.** Le froid réduit la capacité de réfléchir et le désir d'achever des tâches nécessaires à la survie. Penser qu'on a froid peut nuire à la réalisation du but de survivre. Le froid peut engourdir l'esprit et le corps. Cette situation peut également provoquer de sérieux problèmes médicaux. Il faut trouver des moyens de se garder au chaud, comme préparer un feu, se sécher, porter plusieurs couches de vêtements et demeurer occupé.

**La soif.** L'eau est essentielle à la survie. La déshydratation peut provoquer de sérieux problèmes médicaux et peut éventuellement être mortelle. Même lorsque la soif n'est pas extrême, elle peut engourdir l'esprit. Il faut boire régulièrement et tenter de trouver des sources d'eau.

**La faim.** La faim est dangereuse parce qu'elle peut réduire la capacité d'une personne de penser rationnellement. La faim et la soif peuvent toutes les deux accroître la sensibilité de la personne aux effets affaiblissants du froid, de la douleur et de la peur. La faim prolongée peut provoquer de sérieux problèmes médicaux et peut éventuellement être mortelle. Faire des provisions de nourriture, poser des collets, pêcher et ramasser des plantes comestibles.



### ***Le saviez-vous?***

Vous pouvez survivre environ trois minutes sans air, environ trois jours sans eau et environ trois semaines sans nourriture.

**Fatigue.** Même une petite fatigue peut réduire les aptitudes mentales. La fatigue peut rendre imprudent, parce qu'il devient de plus en plus facile d'être insouciant. C'est un des plus grands dangers de la survie. La fatigue peut être causée par du surmenage, de même que par divers autres états, comme le désespoir, le manque d'objectif, le mécontentement, la frustration ou l'ennui. La fatigue peut représenter une évasion pour une situation qui est devenue trop difficile. La reconnaissance des dangers liés à une situation peut permettre de trouver la force de persévérer. Il faut être sensible aux niveaux de fatigue, fixer des buts et demeurer actif.



### **Se creuser les méninges n° 1 :**

Quels sont les signes de fatigue démontrés par l'équipage du «Times A Wastin »?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Même si l'équipage était fatigué, pourquoi a-t-il dépensé tant d'énergie pour maintenir l'avion déneigé?

\_\_\_\_\_

**L'ennui et la solitude.** L'ennui et la solitude représentent les deux derniers ennemis de la survie. Ils sont peut-être deux des ennemis les plus difficiles à surmonter pour survivre, surtout parce qu'ils sont imprévus. Ces sentiments surgissent lorsqu'il ne se passe rien, qu'une chose prévue n'arrive pas ou qu'une personne doit rester sur place, dans le silence et la solitude. Ils peuvent causer le découragement et le manque de volonté de persévérer. Il faut inventer des jeux, demeurer actif et faire des projets.



Comment avez-vous fait face à l'ennui et à la solitude pendant votre instruction en survie?  
Est-ce que cela a aidé?

---

---

---

---

### SECTION 3 SURVIE DE L'ÉQUIPAGE DE VOL

---

Dans le cadre de l'OCOM M409.01 (Identifier les méthodes d'instruction), on vous a montré qu'une étude de cas exige la création de quatre listes : les **faits**, les **hypothèses**, les **problèmes** et les **solutions**.



Un **fait** est quelque chose qui est reconnu comme étant arrivé.

Une **hypothèse** est quelque chose qu'une personne adopte sur la foi des renseignements fournis, sans preuve, comme argument ou action.

Un **problème** est une affaire incertaine ou difficile à laquelle il faut trouver une solution.

Une **solution** est une action ou un moyen de résoudre un problème ou une difficulté.



#### Se creuser les méninges n° 2 :

À partir de l'étude de cas, créer une liste de faits, une liste d'hypothèses, une liste de problèmes et une liste de solutions.

La liste des problèmes doit être fondée sur le modèle de survie et les sept ennemis de la survie.

La liste des solutions devrait comporter celles trouvées par l'équipage, et non pas ce que vous pensez qu'ils auraient dû faire.

#### Faits

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Hypothèses

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Problèmes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Solutions

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Analyse de la cause de l'accident**

D'après votre analyse de l'étude de cas, quelle était la principale cause de l'accident? Expliquez votre raisonnement.

---

---

---

---

---

**Examen de la situation de survie**

D'après votre analyse de l'étude de cas, quels ont été les principales difficultés de survie? Expliquez votre raisonnement.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Enquête sur les gestes des survivants**

D'après votre analyse de l'étude de cas, les gestes de l'équipage étaient-elles appropriées? Expliquez votre raisonnement.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Réflexion sur le résultat**

D'après votre analyse de l'étude de cas, qu'auriez-vous fait différemment? Expliquez votre raisonnement.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation sur l'OCOM C590.01 (Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol). Remettre le dossier complété à l'officier d'instruction ou à l'officier de niveau qui notera votre réalisation dans votre journal de bord du niveau cinq.

---

**CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ « SE CREUSER LES MÉNINGES »**

---



***Se creuser les méninges n° 1 :***

Quels sont les signes de fatigue démontrés par l'équipage du «Times A Wastin »?

accidents (par négligence)

mauvaises décisions

manque d'énergie

manque de motivation

Même si l'équipage était fatigué, pourquoi a-t-il dépensé tant d'énergie pour maintenir l'avion déneigé?

**Pour que l'avion puisse être vu d'en haut et ne se fonde pas dans le paysage.**



### **Se creuser les méninges n° 2 :**

À partir de l'étude de cas, créer une liste de faits, une liste d'hypothèses, une liste de problèmes et une liste de solutions.

La liste des problèmes doit être fondée sur le modèle de survie et les sept ennemis de la survie.

La liste des solutions devrait comporter celles trouvées par l'équipage, et non pas ce que vous pensez qu'ils auraient dû faire.

#### **Faits**

hiver

mauvais temps

au-dessus de la limite des arbres

pas de blessures causées par l'écrasement

inventaire fait des vivres et des fournitures

reconnaissance de la région immédiate

lac trouvé (source d'eau)

phoques trouvés (source de nourriture)

#### **Problèmes**

froid / vent

quantité limitée de carburant pour le feu

la soif

la faim

la douleur

les signaux

la fatigue

l'ennui

la solitude

#### **Hypothèses**

erreur de navigation

emplacement d'Hébron

beaucoup d'aliments disponibles

putput réparable

utilisation sécuritaire du bateau

durée du déplacement en bateau :  
10 jours

#### **Solutions**

construction d'un appentis avec bâche sur l'aile

faire des feux au besoin seulement

eau trouvée, fonte de glace et de neige

mise en commun de la nourriture, oiseau capturé

premiers soins prodigués au besoin

tentative de réparer la radio

activité physique réduite

jouer aux cartes, faire des corvées

se parler entre eux



Pour les questions suivantes, les réponses les plus probables sont énumérées. L'explication de la réponse du cadet doit être bien pensée. Le raisonnement peut être fondé sur l'étude de cas, leur instruction et leurs expériences personnelles.

Nota : Les cadets peuvent penser à des réponses qui ne sont pas répertoriées. Ces réponses sont acceptables si elles sont plausibles et bien étoffées.

### **Analyse de la cause de l'accident**

D'après votre analyse de l'étude de cas, quelle était la principale cause de l'accident? Expliquez votre raisonnement.

**Mauvaise température**

**Erreur de navigation**

**Défaillance de l'équipement**

### **Examen de la situation de survie**

D'après votre analyse de l'étude de cas, quels ont été les principales difficultés de survie? Expliquez votre raisonnement.

**Froid**

**Nourriture**

**Fatigue**

**Atterrissage au-dessus de la limite forestière**

### **Enquête sur les gestes des survivants**

D'après votre analyse de l'étude de cas, les gestes de l'équipage étaient-elles appropriées? Expliquez votre raisonnement.

**Oui**

**Non**

### **Réflexion sur le résultat**

D'après votre analyse de l'étude de cas, qu'auriez-vous fait différemment? Expliquez votre raisonnement.

**Demeurer ensemble**

**Marcher jusqu'à Hébron**

**Rechercher d'autres sources d'eau**

**Chasser ou pêcher pour avoir de la nourriture**

**Créer des signaux sol-air.**

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC