

*Escadron 953 Saint-Hyacinthe*



***ORDRES  
PERMANENTS***



# CHAPITRE 1 : CODE D'ÉTHIQUE

## 1.1 LOYAUTÉ :

Tous les cadets et cadets-gradés de l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe doivent démontrer une loyauté irréprochable envers l'escadron, les supérieurs, les pairs et leurs subalternes. Tous devront en tout temps faire honneur à l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe.

## 1.2 COMPORTEMENT :

Tous les cadets et cadets-gradés de l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe doivent avoir un comportement irréprochable en tout temps, à l'Escadron comme dans les sorties. Il est donc interdit de :

- s'appuyer contre les murs
- les bureaux ou autres
- de mâcher de la gomme
- de mettre les mains dans ses poches
- d'adopter toute autre position nonchalante ou de marcher bras dessus-dessous.

## 1.3 FRATERNISATION :

Toute fraternisation entre cadets est interdite en tous lieux où se déroule une activité de cadet. De plus, toute fraternisation en uniforme ne sera aucunement tolérée et ce indépendamment qu'il s'agisse d'une activité de cadets ou non. La fraternisation entre cadets et membres du personnel civil, militaire ou du comité répondant est formellement prohibée.

## 1.4 TENUES DES CADETS ET DES CADETS-GRADÉS :

*Les tenues citées ci-dessous sont tirées des OAIC 55-04.*

1.4.1 Lors des journées d'instruction, les tenues suivantes sont autorisées :

- a. Cadets :                   Été : C-4                   Hiver : C-3
- b. Cadets-gradés :       C-2
- c. Les cadets et les cadets-gradés gardent leur vareuse durant les inspections mais ils peuvent l'enlever durant les périodes d'instruction. Ils doivent la remettre pour la parade de fin de soirée.
- d. Les cadets en civil doivent porter une attention particulière à leur tenue. Une tenue civile propre sera de mise. Les souliers doivent être attachés, les jeans troués ne seront pas tolérés et les cheveux doivent respecter les mêmes normes que les cadets en uniforme.

1.4.2 Lors des activités régulières et des danses :

Les cadets et les cadets-gradés doivent avoir une tenue civile propre ou d'éducation physique.

**N.B. :** *Lorsqu'on parle de tenue civile, cela exclut les vêtements de combat, les vêtements osés, pantalons de cuir, les camisoles, les décolletés, les chandails transparents, les chandails aux couleurs d'une secte religieuse, de substances illégales, avec des images macabres ou de langage vulgaire, les lunettes de soleil, les casquettes, les bandeaux de toutes sortes et les boucles d'oreille pour les garçons. Les jeans sont tolérés en autant qu'ils soient propres, convenables et non déchirés. Les jupes et les robes ne doivent pas être plus courtes que le haut du genou et ne sont pas permises lors des activités régulières. Les cadets dont la tenue sera jugée inadéquate par un membre du personnel ou un cadet gradé devront se changer.*

1.4.3 Lors des parades du Commandant et à la Revue annuelle :

a. Cadets : C-2 ; et

b. Cadets-gradés : C-1

## 1.5 BIJOUX ET MAQUILLAGE

1.5.1 Les cadets en uniforme ne doivent pas porter de bijoux, à l'exception d'une montre-bracelet, des bracelets d'identité ou de secours médical (Medic Alert). Les cadettes peuvent porter une seule paire de boucles d'oreille en or ou en argent, montée sur tige pour oreilles percées. La boucle, portée au centre du lobe de l'oreille, doit être de forme sphérique et son diamètre ne doit pas dépasser 0.6 cm. Les cadets et cadettes ne peuvent pas porter de chaîne ou de collier. Les bagues de fiançailles ou de finissants sont autorisées (donc un maximum d'une bague par main est autorisé).

1.5.2 Les cadettes ne sont pas autorisées à porter de maquillage et de vernis à ongle coloré. À l'occasion des danses en tenue civile, un maquillage très léger est toléré.

## 1.6 CHEVEUX

*Les standards pour les cheveux sont ceux mentionnés dans l'OAIC 55-04.* Les normes pour les cheveux sont les suivantes :

1.6.1 Les cheveux ne doivent pas être teints de couleurs non naturelles ;

### 1.6.2 Pour les garçons :

Les cheveux doivent être placés soigneusement, la coupe de cheveux doit être amincie à la nuque, sur les côtés et au-dessus des oreilles. Il doit y avoir un espace de 2,5 cm entre la nuque et le col de la chemise. La coupe doit se terminer par une ligne horizontale. Lorsque la coiffure est enlevée, les cheveux ne doivent pas toucher les oreilles ou aux sourcils. L'épaisseur ne doit pas excéder 4 cm. Les coupes excentriques, extravagantes et fantaisistes doivent être évitées ;

### 1.6.3 Pour les filles :

b

a) Pour les cheveux courts : les cheveux courts doivent être propres et peignés. Ils ne doivent pas toucher le rebord inférieur du collet de chemise. Les coupes excentriques, extravagantes et fantaisistes doivent être évitées ; et

b) Pour les cheveux longs : aucun ornement n'est autorisé lors de l'instruction obligatoire et complémentaire. Les épingles ou pinces à cheveux doivent être d'une couleur semblable à celle de la chevelure afin d'être aussi discrètes que possible. Les cheveux doivent être tirés et remontés en chignon ou en tresses françaises. Les barrettes sont interdites. Lors des activités régulières, les cheveux doivent être remontés (chignon non obligatoire), et les barrettes sont alors autorisés. Lors des danses, les cheveux peuvent être détachés si le commandant l'autorise.

## **1.7 BARBE ET MOUSTACHE :**

- 1.7.1 Les cadets peuvent porter la moustache selon les conditions suivantes, et le reste du visage doit être bien rasé: la moustache doit être bien taillée, elle ne doit pas dépasser les lèvres ni tomber sur celles-ci.
- 1.7.2 La barbe peut être portée par les adhérents à la religion Sikh ou ceux qui ont un problème médical reconnu par un médecin et qui les empêchent de se raser.

**N.B. :** *Pour toute interrogation concernant la tenue des cadets qui ne figurent pas au présent code d'éthique, vous devez vous référer à l'OAIC 55-04.*

## **1.8 PRÉSENTATION :**

- 1.8.1 Lorsqu'un cadet ou un cadet-gradé désire s'adresser à un supérieur, il doit se présenter de la façon suivante :
  - a. Adopter la position garde-à-vous ;
  - b. Saluer les officiers à l'exception des élèves-officiers;
  - c. Présenter son message ou poser sa question en terminant chacune des phrases par monsieur, madame, selon le cas ou le grade si le supérieur est un cadet-gradé ou un militaire du rang ;
  - d. Écouter la réponse ;
  - e. Saluer de nouveau (si nécessaire) ; et
  - f. Tourner à droite, puis quitter de façon militaire.
- 1.8.2 Lorsqu'un cadet ou un cadet-gradé désire s'adresser à un supérieur présent à son bureau, il doit :
  - a. Adopter la position garde-à-vous à l'entrée du bureau ;
  - b. Attendre que le supérieur note sa présence et s'adresse à lui ;
  - c. Se présenter en donnant son grade et son nom ;
  - d. Expliquer la raison de sa visite de façon correcte ;
  - e. Écouter la réponse ; et
  - f. Quitter de façon militaire.

## 1.9 DÉPLACEMENTS :

- 1.9.1 Tous doivent se déplacer militairement en tout temps selon les directives de l'APD-201 (la hauteur du balancement des bras sera celle de la taille).
- 1.9.2 Il est entendu que les cadets et les cadets-gradés qui croisent un officier devront le saluer, à l'exception des élèves-officiers (article 314, l'APD-201). Les cadets et les cadets-gradés qui croisent un élève-officier devront le saluer d'une formule de politesse comme par exemple : « Bonjour monsieur ou madame ». Les cadets qui croisent un cadet-gradé devront le saluer d'une formule de politesse en mentionnant son grade, par exemple : « Bonjour sergent ». Lorsque des supérieurs sont croisés, le salut ou la formule de politesse doit être adressé au plus haut gradé. Le bonjour peut être utilisé qu'une seule fois à la première rencontre seulement, tandis que le salut se doit d'être toujours fait dans les zones de salut qui sont décrites au point 3.4.
- 1.9.3 Les déplacements individuels se font de la façon suivante :
- Les cadets et les cadets-gradés qui effectuent des déplacements à l'extérieur des bâtiments doivent le faire en section.
  - Les déplacements effectués à l'intérieur de la bâtisse doivent être faits en file indienne sur la droite.
- 1.9.4 Les déplacements en section se font de la façon suivante :
- Lors des sorties à l'extérieur seulement, le personnel de section doit s'assurer de poster deux (2) cadets vêtus de vestes de couleur voyante à cinq (5) mètres à l'avant et l'arrière de la section. La fonction de ces cadets est d'assurer la sécurité de la section en contrôlant la circulation sur le passage de celle-ci. Les sections circulent en tout temps du côté droit de la rue, le plus près possible du trottoir ou de la bordure de la route ;
  - Le cadet-gradé accompagnateur se poste à la gauche de la section à l'égalité de la dernière file. Il s'assure ainsi d'avoir un regard sur tous les cadets de la section ; et
  - Si, lors des déplacements en section, cette dernière croise un officier supérieur (major et supérieur), le cadet-gradé donne le commandement tête à droite ou à gauche et saluer. Dans le cas des officiers subalternes (sous-lieutenant, lieutenant et capitaine), seul le cadet-gradé salue l'officier. **Il est à noter que ces procédures s'appliquent même lorsque les officiers sont en civil.**
- 1.9.5 Lorsque les cadets et les cadets-gradés sont à la Polyvalente, ils doivent :
- Garder leur coiffure ;
  - Garder le silence jusqu'à l'entrée dans leur salle de cours ou la cafétéria ;
  - Se déplacer en file indienne ;
  - S'ils doivent emprunter un escalier, «barrer» les bras comme au garde-à-vous ; et
  - Longer les corridors du côté droit.

- 1.9.6 Lorsque les cadets et les cadets-gradés sont au Manège militaire, ils doivent :
- a. Garder leur coiffure ;
  - b. Garder le silence jusqu'à l'entrée dans leur salle de cours ;
  - c. Se déplacer en file indienne ;
  - d. S'ils doivent emprunter un escalier, «barrer» les bras comme au garde-à-vous ; et
  - e. Longer les corridors du côté droit.

## **1.10 DÉROULEMENT D'UNE LEÇON DANS UNE SALLE DE COURS :**

1.10.1 Au début d'une leçon :

- a. Les cadets entrent dans la classe et s'assoient à leur place en silence ;
- b. Sur le bureau, il y aura seulement un crayon, un cartable, une efface, le calot et tout autre matériel jugé pertinent par l'instructeur ;
- c. Le calot est déposé sur le coin avant droit du bureau, l'insigne vers le haut et l'ouverture face au cadet ;
- d. À l'entrée de l'instructeur, (s'il n'était pas dans la classe) le cadet le plus près de la porte ou le plus haut gradé crie «garde-à-vous» ;
- e. Les cadets adoptent la position repos au commandement de l'instructeur ; si un officier supérieur en grade à l'instructeur entre ou sort de la classe, le cours ne doit pas être interrompu; et
- f. Les instructeurs et cadets-gradés qui n'ont pas de classes doivent être dans leurs locaux respectifs.

1.10.2 Dans la classe, tout cadet qui désire entrer ou sortir doit demander la permission à l'instructeur. Lorsqu'il l'obtient, il doit quitter et revenir dans la salle de cours de façon militaire.

1.10.3 À la fin de la leçon :

- a. Le tableau doit être effacé ;
- b. Les chaises doivent être replacées sur les bureaux à la fin de la dernière période dans cette classe.
- c. Les fenêtres doivent être fermées (si au manège), les lumières éteintes et la porte verrouillée (s'il n'y a pas d'autres leçons après) ;
- d. L'instructeur sort en premier, donc les cadets doivent se placer au garde-à-vous;
- e. Si l'instructeur demeure dans la classe, le premier et le dernier cadet à quitter doivent se mettre au garde à vous avant de sortir; et
- f. Les cadets sortent de la classe et se forment en file indienne le long du mur. Les instructeurs dirigent les cadets au lieu de rassemblement ou à la pause.

## **1.11 DÉPLACEMENTS EN AUTOBUS :**

- 11.1.1 Lors des déplacements en autobus, les cadets doivent être calmes et tranquilles durant le voyage. Les cadets sont autorisés à chanter (sauf sur avis contraire) des chansons de bon goût. Aucun cadet n'est autorisé à se déplacer dans l'autobus quand celui-ci roule.



## CHAPITRE 2 : CODE DE DISCIPLINE

### 2.1 GÉNÉRALITÉS

- 2.1.1 La discipline est la chose la plus importante pour assurer le bon fonctionnement d'un escadron comme le nôtre. Afin d'obtenir et de maintenir un haut degré d'efficacité, il est important, voire essentiel, qu'une discipline sévère et juste soit appliquée.
- 2.1.2 Les fautes commises en rapport au code de discipline se divisent en trois grandes catégories : les cas mineurs, les cas majeurs et les cas d'expulsion.
- 2.1.3 Pour chaque écart de discipline, un certain nombre de points est retiré du dossier personnel du cadet et par le fait même du total accumulé par sa section. En effet, il faut comprendre que chaque cadet peut accumuler un total de vingt points (10 points pour son inspection d'uniforme et 10 points pour sa présence) par soirée d'instruction obligatoire (mercredi soir) et que ce total est versé à son dossier personnel et à celui de sa section. C'est ce total de points qui détermine la meilleure section de l'année et plusieurs récompenses individuelles telles : trophées, promotion, camps d'été et autres (d'autres critères s'y ajoutent pour choisir les autres récompenses individuelles).
- 2.1.4 Tout membre du personnel ou cadet-gradé portant un grade supérieur à celui de caporal est autorisé à initier un rapport de discipline. Les cadets de même grade ne peuvent se rapporter entre eux, sauf en cas d'harcèlement ou d'abus. De plus, ce code ne s'applique pas aux membres du personnel de l'Escadron.
- 2.1.5 Seul le commandant de l'Escadron est autorisé à sanctionner un cadet pour une mesure disciplinaire. De plus, le commandant possède un droit de veto qui lui permet de ne pas tenir compte de ce document. Les autres intervenants doivent seulement recommander des sanctions au commandant.
- 2.1.6 Tout cadet-gradé manquant à son devoir de rapporter un cadet fautif, qu'il soit de sa section ou non, occasionnera une perte de points à son dossier personnel. La quantité de points perdus sera le double de la valeur normale du nombre de points correspondant à la faute rapportée.
- 2.1.7 ***EN AUCUN CAS, CE CODE NE DOIT SERVIR DE MENACE ENVERS QUI QUE CE SOIT.*** Les personnes qui sont prises en flagrant délit seront conduites directement au commandant de l'Escadron.
- 2.1.8 Lorsqu'un cadet est pris en faute, il est préférable qu'il soit rencontré par son supérieur immédiat afin de lui expliquer son erreur. Il s'agit à ce moment-là d'un avertissement verbal. Cet avertissement verbal est inscrit dans le dossier de l'officier de discipline. Bien que préférable, l'avertissement est à la discrétion du supérieur et n'est donc pas obligatoire.
- 2.1.9 Lorsqu'un cadet a reçu un avertissement verbal et qu'il commet une autre faute (pas nécessairement la même), il doit recevoir un rapport disciplinaire écrit.

## 2.2 CAS MINEURS : DÉFINITION

2.2.1 Les cas mineurs sont des fautes commises envers les cadets et/ou les cadets-gradés telles que :

**a. Refus d'obtempérer à un ordre ;**

Toute personne qui refuse d'exécuter une tâche demandée par un supérieur cadet.

**b. Querelle ;**

Toute personne qui se querelle en public.

**c. Insubordination ;**

Toute personne qui, par des signes, attitudes ou paroles, critique ou outrepassé des ordres dans le but de discréditer la compétence d'un supérieur.

**d. Langage et blasphème ;**

Toute personne qui jure ou qui utilise un langage grossier.

**e. Retard et absence non motivé ;**

Tout cadet qui est en retard ou absent de façon chronique (trois retards ou absences et plus par année). Afin de motiver son absence, le cadet doit laisser un message à l'escadron, avant la tenue de l'événement, en mentionnant la raison de son absence.

**f. Humiliation ;**

Toute personne qui formule inutilement une critique négative pouvant affecter le moral ou l'efficacité d'une autre personne ou d'un groupe de personnes.

**g. Désordre ;**

Toute personne qui par son comportement, son attitude ou ses paroles, cause du désordre (qui dérange dans les cours, dans la section, en public, etc.) et agit de façon non civilisée.

**h. Tenue et non respect de l'uniforme ;**

Tout cadet qui ne porte pas ou ne prend pas soin de son uniforme de la façon prescrite par les consignes des supérieurs.

**i. Flânerie ;**

Toute personne qui flâne lors d'une activité à laquelle elle ne participe pas.

**j. Non accomplissement des tâches et des responsabilités ;**

Toute personne qui manque à l'accomplissement de ses tâches et responsabilités.

**k. Autres ;**

Tout autre cas disciplinaire qui n'est pas mentionné ci-haut et qui pourrait faire l'objet de fautes mineures.

## 2.3 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES CAS MINEURS

### 2.3.1 La façon de rapporter le cadet se fait de la façon suivante :

- a. La personne ayant été témoin de l'incident (cette personne doit répondre aux critères cités à l'article 203) doit remplir la section 1 et 2 du rapport disciplinaire. Il n'est pas possible de faire remplir un rapport disciplinaire par quelqu'un d'autre qui n'a pas été témoin de l'incident. À cette étape, il est important de mentionner les faits reprochés au cadet de façon claire et précise ;
- b. Par la suite, la personne ayant initié le rapport doit rencontrer le cadet dans un endroit tranquille à aire ouverte de façon à demeurer visible par les autres personnes. Lors de cette rencontre, le cadet doit lire la section 1 et 2 et remplir la section 3 du rapport disciplinaire. Il faut de préférence que la rencontre ait lieu la journée où la faute a été commise ou au plus tard une semaine après. Si les délais ne sont pas respectés, le rapport sera automatiquement rejeté. Le cadet auquel une faute est signifiée appose sa signature au bas de la section 3 et sa version des faits. Sa signature n'implique pas qu'il est d'accord avec les faits qui lui sont reprochés dans la section 1 et 2. Le cadet qui refuse de défendre sa situation et de signer reconnaît automatiquement les faits reprochés.
- c. Une fois rempli, le rapport doit être acheminé au commandant de la section. Ce dernier enregistre le rapport sur le formulaire registre des rapports disciplinaires et traite ledit rapport et prévient l'intervenant responsable. Les intervenants sont les suivants :

1er rapport	adjudant 2ème classe responsable de la discipline ;
2ème rapport	cadet commandant ;
3ème rapport	officier de discipline ;
4ème rapport	commandant.

- d. Dans la semaine qui suit l'émission du rapport l'intervenant concerné doit rencontrer le cadet fautif. L'intervenant informe le cadet gradé responsable de la discipline de la date et de l'heure qu'il désire voir le cadet. Suite à la rencontre, il remplit la section 4 du rapport de discipline et fait ses recommandations précises au commandant de l'Escadron.
- e. Lorsque vient le temps de la rencontre, le dernier intervenant responsable dans le dossier va conduire le cadet vers l'autorité supérieure. Par exemple, lors du troisième rapport, le cadet est conduit par le cadet-commandant vers l'officier de discipline. La rencontre doit avoir lieu dans un endroit tranquille à aire ouverte de façon à demeurer visible par les autres personnes.
- f. Le commandant de l'Escadron prendra la décision finale pour la sanction recommandée. Cette dernière peut être acceptée, modifiée ou rejetée. Il remplira la section 5 du rapport disciplinaire. La perte de points (qui est citée plus bas) n'est pas automatique. Le commandant de l'Escadron remet par la suite le rapport à l'officier de discipline qui avise le cadet et l'adjudant 2ème classe responsable de la discipline de la décision finale. Par la suite, l'officier de discipline classe le rapport dans le dossier d'instruction du cadet.

### 2.3.2 La perte de points encourue pour les cas mineurs se fait selon le barème suivant :

- a. Premier cas mineur perte de 20 points au cadet et à la section ;
- b. Deuxième cas mineur perte de 40 points au cadet et à la section ;
- c. Troisième cas mineur perte de 80 points au cadet et à la section ;
- d. Quatrième cas mineur premier rapport majeur (réf. Rapport majeur).

## 2.4 RÉACQUISITION DE POINTS

2.4.1 Un cadet peut regagner les points qu'il a perdus à son dernier cas mineur (rapport disciplinaire) aux conditions suivantes ;

- a. Il doit attendre une période de 4 semaines à partir de la décision finale du commandant ;
- b. Le cadet adoptera un comportement irréprochable, et ne fera l'objet d'aucun autre rapport disciplinaire pendant ce délai ;
- c. Exemple :

Le cadet Atchoum a déjà fait l'objet de trois cas mineurs de discipline confirmés par Les rapports disciplinaires versés à son dossier. Le cadet Atchoum a donc cumulé des pertes successives de 20, 40 et 80 points pour un total de 140 points.

Il ne doit sûrement pas être apprécié des cadets de sa section. N'oublions pas que 140 points sont perdus pour lui, et également 140 points perdus pour sa section. Ayant compris et admis et corrigé ses fautes, le cadet Atchoum repart à neuf et veut se racheter.

Il devra attendre 4 semaines où il sera actif à l'Escadron, pour regagner ses points disciplinaires et ceux de sa section. Affichant une tenue et un comportement irréprochables pendant les 4 semaines, le cadet Atchoum verra son dernier rapport disciplinaire annulé (dans son cas le troisième) et il regagnera pour lui et sa section les 80 points perdus lors de ce troisième cas mineur.

L'ajout de ces points est versé à son dossier personnel et à celui de sa section et, à la surprise de ses compagnons et de lui-même, cet ajout permet même à sa section de remporter le titre honorifique de meilleure section du mois. Bien sûr, cet exemple est fictif, mais pourrait réellement se produire. La même procédure s'applique par ordre chronologique inverse aux autres rapports disciplinaires accumulés.

- d. Le cadet a la possibilité de regagner une seule fois les points d'un rapport disciplinaire. Par la suite, les autres rapports disciplinaires seront cumulatifs pour le reste de l'année d'instruction

## 2.5 CAS MAJEURS : DÉFINITION

2.5.1 Les cas majeurs de discipline sont :

Des fautes commises envers les officiers, les instructeurs civils, les élèves-officiers, les membres du comité répondant et les civils travaillant de près ou de loin pour l'Escadron.

2- Certains comportements inadmissibles tels que :

**a. Refus d'obtempérer à un ordre ;**

Toute personne qui refuse d'exécuter une tâche demandée.

**b. Insubordination grave ;**

Toute personne qui, par des signes, attitudes ou paroles, critique ou outrepassé des ordres dans le but de discréditer un supérieur.



## 2.7 RÉACQUISITION DE POINTS

- 2.7.1 Un cadet peut regagner les points qu'il a perdus à son dernier cas majeur (rapport disciplinaire) aux conditions suivantes :
- a. Il devra attendre une période de 12 semaines où il sera actif à l'Escadron (à partir de la date de la rencontre disciplinaire avec le commandant).
  - b. Le cadet, devra afficher comportement irréprochable et ne recevoir aucun autre rapport disciplinaire pendant cette période.
  - c. Le cadet peut regagner les points d'un seul rapport disciplinaire de cas majeur.

## 2.8 CAS D'EXPULSION

- 2.8.1 Les cas d'expulsion sont des fautes inexcusables qui peuvent nuire à la réputation de l'Escadron et au mouvement des cadets :

**a. Drogues et alcool ;**

Toute personne qui a consommé de la drogue ou de l'alcool et qui se présente à une activité de cadets avec les facultés affaiblies.

**b. Fréquentation ;**

Toute personne qui a des fréquentations amoureuses sur les lieux d'instruction de l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe ou lors des activités de cadets.

**c. Conduite scandaleuse ;**

Toute personne qui, par sa conduite, ses affirmations ou allégations, porte atteinte à la réputation, la santé physique ou psychologique d'un individu, de l'Escadron ou du mouvement des cadets de l'air.

**d. Vol et/ou recel et/ou vandalisme ;**

Toute personne qui vole (vol et recel), harcèle (harcèlement sexuel, psychologique et/ou physique), commet du vandalisme ou effectue des modifications non autorisées avec le matériel d'autrui.

**e. Vente de produits illégaux ;**

Toute personne qui vend ou introduit des drogues, alcool ou tout autre substance illicite sur les lieux d'instruction de l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe ou lors d'activités de cadets.

**f. Mutinerie ;**

Toute personne impliquée dans une rébellion, révolte ou contestation ouverte en vue de renverser ou de prendre la place de l'autorité en place.

**g. Désertion ;**

Toute personne qui abandonne son poste sans autorisation ou qui fuit gravement ses responsabilités.

**h. Autres ;**

Tout autre cas disciplinaire qui n'est pas mentionné ci-haut et qui pourrait faire l'objet de suspension ou de renvoi.

**2.9 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES CAS D'EXPULSION**

- 2.9.1 La procédure disciplinaire pour les cas d'expulsion est la suivante : Dans les cas mentionnés ci-haut, le cadet fautif est conduit par l'officier de discipline au commandant de l'Escadron selon la même procédure que l'article 2.6.1.

## **CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ESCADRON**

### **3.1. PAUSES ET COLLATIONS :**

3.1.1 Les cadets et cadets-gradés prendront les pauses et les collations à la cafétéria, ou à l'endroit désigné, selon l'horaire de la soirée. Il est interdit de boire ou de manger dans les salles de classe ou dans les gymnases.

3.1.2 Les salles de bain ne sont pas des endroits pour faire du social ou de flânerie.

### **3.2 REPAS :**

3.2.1 Les repas se prennent obligatoirement à la cafétéria pour la polyvalente. Toute nourriture doit être consommée à l'endroit prévu à cet effet.

3.2.2 Il est de mise de remercier les gens du comité civil et d'être poli en tout temps.

### **3.3 CANTINE DES CADETS ET DES CADETS-GRADÉS :**

3.3.1 Une cantine pour les cadets est en opération tous les mercredis.

### **3.4 ZONE DE SALUT :**

Les zones de salut à la polyvalente sont le carrefour, les corridors et l'extérieur. Il n'y a pas de salut dans le bloc A. Au manège, les zones de salut sont le terrain de parade et l'extérieur du manège.

### **3.5 ZONE DE FUMAGE :**

3.5.1 La vente de cigarettes et de tout autre produit du tabac est formellement interdite.

3.5.2 Il est formellement interdit de fumer à la polyvalente et au manège militaire à l'intérieur comme à l'extérieur, ainsi que dans les activités de cadets. Tout cadet ou cadet-gradé pris en défaut sera sanctionné.

### **3.6 ZONES RESTREINTES :**

3.6.1 Les cadets et cadets-gradés doivent respecter la signalisation des zones hors limite.

3.6.2 Le terrain de parade est hors limite à l'exception des heures requises aux fins d'instruction.

### **3.7 INSPECTIONS :**

3.8.1 Afin de s'assurer que les cadets et cadets-gradés atteignent et conservent les normes requises au niveau de la propreté de leur uniforme, les inspections sont effectuées de la façon suivante :

- a. Uniforme : les cadets sont inspectés tous les mercredis par les commandants de section. Ces inspections sont comptabilisées pour un cumul possible de 10 points.
- b. Les inspections seront compilées par l'officier en charge de du système de pointage afin de déterminer la meilleure section du mois et les meilleurs cadets.
- c. Les inspections d'uniformes des sergents et sergents de section seront faites par un adjudant.



- d. L'inspection des adjudants et du cadet-commandant sera effectuée par un officier d'instruction.

### **3.8 PRATIQUES DE PARADE DU COMMANDANT :**

- 3.9.1 Lors des parades du commandant de l'Escadron 953, le commandant passe en revue tous les cadets et les cadets-gradés.

### **3.9 MEILLEURE SECTION DU MOIS :**

- 3.10.1. Il y a chaque mois à l'Escadron la nomination de la meilleure section du mois.

- 3.10.2 Façon de déterminer la meilleure section du mois:

- a. Un maximum de 20 points par semaine peut être attribué à chaque cadet (10 points présence et 10 points inspection), les points recueillis par les cadets d'une même section sont additionnés et servent au calcul de la meilleure section ;
- b. Afin de ne pas défavoriser les sections moins nombreuses les points cumulés seront rapportés sur une note moyenne (/100), calculée de la façon suivante :

$$\text{Note}\% = \frac{\text{(points cumulés pour présences et inspections - points perdus)}}{\text{nombre de cadets dans la section} \times 100 \text{ (maximum de points par semaine)}}$$

- c. Un exemple de calcul démontre une situation où des cadets auraient perdu des points soit au niveau des inspections ou du comportement. Une section de 25 cadets ayant cumulé 2000 pour les inspections et perdu 200 points pour la discipline :

$$\text{Note \%} = \frac{2000-200}{25 \times 100} = \frac{1800}{2500} = 72 \%$$

### **3.10 MEILLEURS CADETS DU MOIS :**

- 3.11.1 Il y a chaque mois à l'escadron la nomination du meilleur cadet du mois.

- 3.11.2 La nomination du meilleur cadet du mois s'effectue de la façon suivante :

- a. Un maximum de 20 points par semaine peut être attribué à chaque cadet (10 points présence et 10 points inspection).
- b. Comme les inspections sont plus sévères selon les différents grades, plusieurs nominations sont faites pour regrouper les grades similaires. Ainsi, il y a nomination du :
- meilleur cadet/meilleur cadet 1<sup>e</sup> classe
  - meilleur caporal/caporal de section
  - meilleur sergent/sergent de section
- c. Les Adjudants 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> classe ne font pas partie de la sélection pour les cadets du mois.

# CHAPITRE 4 : SYSTÈME DE POINTAGE

## PRINCIPES DE BASE DU SYSTÈME DE POINTAGE

### 4.1 GÉNÉRALITÉS

Il y a onze critères dans le système de pointage. Dix de ces critères fonctionnent par l'obtention de points et un fonctionne par la perte de points. L'évaluation se fait selon une compilation bien définie.

### 4.2 COMPILATION DES POINTS

4.2.1 Les cadets reçoivent des points en fonction de l'évaluation de leurs performances pour chaque critère du système de pointage, sauf pour la discipline où il y a une perte de points.

4.2.2 Après avoir reçu leurs points, les résultats sont classés par rang. Les points sont placés en ordre décroissant. Le cadet avec le plus de points égale le meilleur résultat, donc le premier rang.

4.2.3 Les onze critères n'ont pas tous la même importance. Certains sont plus importants que d'autres pour le bon fonctionnement de l'escadron. Plus le critère est important, plus le facteur est élevé. Lors de l'étape 3, le rang des cadets est alors multiplié par le facteur.

4.2.4 La quatrième étape consiste à obtenir le résultat final pour chaque critère qu'on appelle la cote. La cote se détermine en multipliant le rang avec le facteur spécifique de chaque critère. Le résultat le plus petit est donc le meilleur puisqu'il sera toujours obtenu avec le rang. Ces résultats seront placés par ordre croissant, donc affichant le cadet avec le meilleur rendement en premier.

ex: présences obligatoires du mois de mars 2007

CADET	05/03	12/03	19/03	26/03	POINTS	RANG	FACTEUR	COTE
y	10	10	6	10	36	1	10	10
z	6	10	3	10	29	2	10	20
a	10	6	10	3	29	2	10	20
x	0	10	6	3	19	3	10	30

Diagramme illustrant les étapes de compilation des points :

- 4.2.1 : Points obtenus pour les dates 05/03, 12/03, 19/03, 26/03.
- 4.2.2 : Rang déterminé à partir des points.
- 4.2.3 : Facteur appliqué au rang.
- 4.2.4 : Cote finale calculée (Rang x Facteur).

4.2.5 La cinquième et dernière étape consiste à additionner les cotes finales de tous les critères afin d'en arriver à la super cote finale, qui déterminera le rang des cadets.

CADET	COTE PRESENCES	COTE INSPECTION	COTE FINANCEMENT	COTE ACTIVITÉS RÉGULIÈRES	TOTAL	SUPER COTE
y	10	9	7	6	32	1
a	20	18	14	3	55	2
z	20	18	21	9	62	3
x	30	27	28	9	94	4

### 4.3 CRITÈRES DU SYSTÈME DE POINTAGE ET LE FACTEUR ATTRIBUÉ.

CRITÈRES	ORDRE D'IMPORTANCE	FACTEUR
1. Appréciation du personnel	1	30
2. Présences instruction obligatoire, complémentaire	2	10
3. Inspection	2	10
4. Recrutement	3	8
5. Financement (atteinte de l'objectif)	5	7
6. Présence aux activités de financement	6	5
7. Participation aux activités régulières	8	3
8. Camp d'été	9	2
9. Ancienneté	10	1
10. Discipline	PERTE DE POINTS	PERTE DE POINTS

### LES DÉFINITIONS DES CRITÈRES DU SYSTÈME DE POINTAGE

#### 4.4 CRITÈRE NO 1 : L'APPRÉCIATION DU PERSONNEL – À VENIR

4.4.1

#### 4.5 CRITÈRE NO 2: PRÉSENCES - INSTRUCTION OBLIGATOIRE-COMPLÉMENTAIRE

PRÉSENCE	=	10 points
RETARD	=	6 points
ABSENCE MOTIVÉE	=	3 points
ABSENCE	=	0 point*

\*S'il y a absence lors d'une activité où le cadet a donné son nom pour participer, il y aura un rapport disciplinaire donc une perte de points. S'il n'a pas donné son nom, il n'aura tout simplement pas de point.

4.5.1 Ce critère comprend la participation aux soirées d'instruction obligatoire (mercredi soir) et la participation aux activités complémentaires obligatoires du programme d'instruction (activité marquée d'un OREN au calendrier des activités). Ce critère inclut aussi toute autre activité décrétée obligatoire par le Commandant.

- 4.5.2 Une absence est motivée seulement si le cadet appelle à l'escadron **avant** la soirée d'instruction. L'absence est motivée s'il prévient son responsable pour les activités régulières ou complémentaires le plus tôt possible.
- 4.5.3 Un maximum de 3 absences motivées est autorisé pour l'instruction. La quatrième absence devient donc non motivée peu importe la raison. Dans le cas des sorties, le cadet qui s'est volontairement inscrit et qui ne se présente pas aura un rapport disciplinaire. S'il se fait remplacer par un autre cadet et qu'il a téléphoné à l'escadron, il n'aura pas de rapport disciplinaire.

#### 4.6 CRITÈRE NO 3: L'INSPECTION

L'inspection consiste en une évaluation faite lors de la soirée d'instruction obligatoire sur 10 points, selon le programme d'instruction.

INSPECTION	SUR
calot	1
cheveux	2
vareuse	2
pantalon	2
bottes	2
écussons	1

#### 4.7 CRITÈRE NO 5: LE RECRUTEMENT

- 4.7.1 Lorsque le cadet recruté aura participé à sa quatrième semaine d'instruction obligatoire, le cadet « parrain » recevra alors 50 points de bonis. Ces bonis seront ajoutés au total des points des présences à l'instruction obligatoire et complémentaire du mois courant.
- 4.7.2 Les point seront aussi ajoutés au critère recrutement. En effet, ce critère compte doublement dans le système de pointage.

#### 4.8 CRITÈRE NO 6: L'OBJECTIF DE LA CAMPAGNE DE FINANCEMENT

Lors d'une campagne de financement, les cadets doivent atteindre l'objectif fixé par le comité répondant. Tous les cadets qui ont atteint le volume déterminé auront le premier rang. Pour les autres, plus le nombre de billets vendus est élevé et plus ils se rapprocheront dans le rang.

#### **4.9 CRITÈRE NO 7: LES PRÉSENCES AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

4.9.1 La participation des cadets lors de ces activités, permet de ramasser des sommes d'argent nécessaires à certaines activités de l'escadron, comme la fanfare non financée par La Défense Nationale.

4.9.2 Pour les activités de financement que le comité civil décrètera obligatoires, la participation des cadets sera compilée.

PRESENCE	10 points
RETARD	6 points
ABSENCE	0 point

#### **4.10 CRITÈRE NO 8: LA PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS RÉGULIÈRES**

4.10.1 Chaque participation à une activité régulière donne des points.

PILOTAGE	12 points
PRECISION	12 points
FANFARE	12 points
ART ORATOIRE	10 points
SPORT COMPETITION	8 points
AUTRE	4 points

**N.B. :** Le cadet qui représentera l'escadron aux compétitions régionales obtiendra 2 points de plus.

4.10.2 Un cadet qui participe à plusieurs activités peut cumuler un pointage plus élevé que celui qui ne participe qu'à une seule activité.

#### **4.11 CRITÈRE NO 9 : LES CAMPS D'ÉTÉ**

4.11.1 Ce critère attribue des points pour la réussite des différents camps d'été par les cadets. Ils sont cumulatifs au dossier du cadet.

4.11.2 L'attribution des points est la suivante;

BOURSE	10 points
EMPLOI	8 points
6 SEMAINES	6 points
3 SEMAINES	4 points
2 SEMAINES	2 points

#### **4.12 CRITÈRE NO 10 : L'ANCIENNETÉ**

Pour chaque année d'instruction (septembre à juin) complétée à l'escadron, le cadet cumulera 10 points. Pour une année non complétée il recevra 1 point par mois d'instruction.

#### 4.13 CRITÈRE NO 11: LA DISCIPLINE

- 4.13.1 Les cadets qui ne respecteront pas le code d'éthique de l'escadron seront soumis au code de discipline. Ce code prévoit la perte de points au système de pointage.
- 4.13.2 Les points seront enlevés directement sur le total des points des présences obligatoires et complémentaires.
- 4.13.3 Les points sont enlevés à chaque mois. En début d'année (septembre) les points sont remis à zéro.

##### **Perte de points pour les rapports disciplinaire**

1 <sup>er</sup>	mineur	-20 points	1 <sup>er</sup>	majeur	-160 points
2 <sup>ième</sup>	mineur	-40 points	2 <sup>ième</sup>	majeur	-320 points
3 <sup>ième</sup>	mineur	-80 points			

Pour les informations concernant la réacquisition des points, voir 2.4 et 2.7

## CHAPITRE 5 : L'INSTRUCTION OBLIGATOIRE

### 5.1 GÉNÉRALITÉS

5.1.1 Les cadets ont une soirée d'instruction obligatoire qu'ils doivent suivre selon un programme d'instruction. La soirée d'instruction obligatoire est le mercredi.

#### 5.1.2 Horaire d'une soirée d'instruction obligatoire :

17 h 50	Arrivée <b>E-M CDT, CMDT/SEC, SGT/S et ADJ/SEC</b> . Les adjoints de sections demeurent dehors pour recevoir les cadets. Le cadet commandant inspectera les commandants de section et les sergents de section.
18 h 00	Arrivée des <b>CADETS</b> , ils devront attendre à l'extérieur par section. Il y aura des commandements spécifiques pour entrer. La section sera amenée jusqu'à sa classe en escouade et un rompez sera donné pour entrer dans la classe. L'autorisation d'entrer sera donnée par l'officier de service. Les présences seront prises dans la régie de section. Les déplacements se font militairement (référence code d'éthique) en tout temps.
18 h 00	Entrée des cadets.
18 h 10	Inspection des Adjudants et cadet-commandant par un officier.
18 h 15	Déplacement vers le terrain de parade. Les cadets seront formés par section et amenés au terrain de parade en section avec les commandements.
18 h 20	Inspection des cadets par le Cmdt/sec. L'Adj/sec prendra en note l'inspection et coche la partie de l'uniforme qui perd des points.
18 h 30	Fin de l'inspection, rompez, direction salle de classe, un en arrière de l'autre selon le guide du cadet.
18 h 35	Début 1 <sup>ère</sup> période. Tout instructeur ou cadet-gradé qui ne sont pas en cours, devront être dans leur local respectif.
19 h 10	Fin 1 <sup>ère</sup> période. Toilette, abreuvoir et déplacement. Pas de cantine.
19 h 15	Début 2 <sup>e</sup> période. Même que première période.
19 h 50	Fin 2 <sup>e</sup> période et pause. Tous les cadets sont en pause, ils peuvent aller dans les classes seulement pour aller chercher leur argent. Les cadets ne peuvent pas sortir à l'extérieur.
20 h 05	Fin de la pause, déplacement individuellement vers les salles de cours. Les cadets-gradés seniors s'occupent du retour dans les salles de classe sans dire escadron.
20 h 10	Début de la 3 <sup>e</sup> période. Même que première période.
20 h 45	Fin de la 3 <sup>e</sup> période, déplacement individuellement vers le terrain de parade.
20 h 55	Formation de l'escadron.

- 21 h 00      Rassemblement  
Salut général, le cdt-cmdt fait ouvrir les rangs et met les cadets en place repos, repos.
- 21 h 15      Fin rassemblement  
Salut général, rompez. Retour dans les classes. Les Adj/sec devront s'assurer que la classe est  
replacée. Pas de flânerie dans l'entrée de l'école.
- 21 h 20      Départ des cadets et réunion Cmdt/sec et E.M.
- 21 h 45      Départ Cmdt/sec et E.M. sauf Cdt-cmdt.
- 21 h 50      Réunion Cdt-cmdt, O. Instr. et Cmdt.
- 22 h 00      Départ de tout le personnel et fermeture des portes.



## **CHAPITRE 6: LES RÈGLES DE FINANCEMENT**

### **6.1 LES CAMPAGNES DE FINANCEMENT ET LES OBJECTIFS**

6.1.1 Chaque cadet de l'Escadron 953 Saint-Hyacinthe devra participer aux campagnes de financement et atteindre son objectif personnel. L'objectif personnel des cadets est fixé par le comité répondant en accord avec le commandant. Les objectifs des campagnes de financement vous seront remis au début de chaque campagne.

### **6.2 LES RÉCOMPENSES**

6.2.1 Tous les cadets qui atteignent leurs objectifs auront le droit de participer à une activité récompense ou un tirage organisé par le comité répondant. Les prix seront annoncés au début de chaque campagne.

## **CHAPITRE 7 : DESCRIPTION DE TÂCHES**

### **7.1 CADET, CADET PREMIÈRE CLASSE ET CAPORAL**

7.1.1 Le cadet de l'escadron relève du caporal de section.

7.1.2 Le cadet de l'escadron 953 Saint-Hyacinthe a la responsabilité d'être membre d'une section.

- a) Être présent à toutes les soirées d'instructions obligatoires ; s'il y a un empêchement majeur, téléphoner à l'administration de l'escadron (261-0514) pour motiver son absence.
- b) Afficher une tenue et démontrer une discipline exemplaire.
- c) Collaborer avec les autres cadets de sa section.
- d) Participer aux activités régulières et spéciales et surtout au sport inter-section.
- e) Participer aux activités communautaires et sociales de l'Escadron et s'impliquer dans le recrutement.
- f) Atteindre les objectifs de financement.
- g) Être attentif aux cours et s'efforcer de compléter un excellent dossier académique.
- h) Obéir aux ordres de ses supérieurs.

### **7.2 CAPORAL DE SECTION**

7.2.1 Le caporal de section relève du commandant de section.

7.2.2 Le caporal de section a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées à un cadet.

7.2.3 Il est responsable de connaître l'exercice militaire de section:

- a) Il a la responsabilité d'être guide de section et connaître l'exercice militaire de section.
- b) Connaître les commandements de l'exercice de section, du rassemblement et être capable de les exécuter.

7.2.4 Il a la responsabilité de maintenir la discipline.

- a) Être un exemple de discipline et de comportement.
- b) Signaler à ses supérieurs toute anomalie concernant la discipline ou le comportement d'un autre membre de la section.
- c) Faire respecter le code d'éthique et de discipline.
- d) Superviser les pauses en faisant respecter le code de discipline.

- 7.2.5 Le caporal a la responsabilité d'informer les cadets dont il a la charge (chaîne téléphonique).
- a) Faire chaque semaine les messages téléphoniques de tous ses cadets et les avoir terminés pour le mardi soir 20 h 00.
  - b) S'assurer que les cadets qui lui sont à sa charge aient son numéro de téléphone ainsi que ceux du cmdt adj et cmdt sa section ;
- 7.2.6 Le caporal a la responsabilité d'aider les cadets dont il a la charge.
- a) Conseiller les cadets sur le système général de l'escadron en leur donnant des trucs ;
  - b) Rester disponible en tout temps ;
  - c) Faire l'inspection formative de ses cadets ;
  - d) Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

### **7.3 SERGENT DANS LA SECTION**

- 7.3.1 Le sergent dans la section relève du commandant de section.
- 7.3.2 Le sergent dans la section a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées à un caporal de section.
- 7.3.3 Le sergent dans la section de l'escadron a la responsabilité d'être tuteur des caporaux de section, caporaux et des cadets de sa section.
- a) Doit leur donner les informations pertinentes pour les soirées d'instruction d'escadron.
- 7.3.4 Le sergent dans la section a la responsabilité de maintenir la discipline.
- a) Prendre des mesures correctives envers tout contrevenant selon les règles établies par le code de discipline.
- 7.3.5 Le sergent dans la section a la responsabilité de remplacer le commandant adjoint de section lors de ses absences.
- a) Connaître les cadets de sa section et leur communiquer tout renseignement pertinent.
  - b) Connaître les formations de section.
  - c) Savoir motiver les cadets de sa section.
- 7.3.6 Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

## 7.4 CADET GRADÉ DE SERVICE

7.4.1 Relève directement de l'adj 2<sup>ième</sup> classe d'instruction et de l'officier de service.

- a) Doit s'assurer de la propreté des locaux en tout temps et signaler toute anomalie à son supérieur.
- b) Doit effectuer 3 tournées de vérification **dont une immédiatement après le départ des cadets.**
- c) Doit connaître le code de discipline ainsi que les procédures d'urgence de l'Escadron.
- d) Doit surveiller l'arrivée des cadets et s'assurer du bon ordre.
- e) A la responsabilité de la discipline durant les pauses
- f) Sécurité, supervision.

7.4.2 Discipline

- a) Prendre des mesures correctives envers tout contrevenant selon les règles établies par le code de discipline.

7.4.3 Doit accomplir toute autre tâche assignée par son supérieur.

7.4.4 Ce poste concerne les cadets seniors de l'Escadron, sgt et sgt/s.

7.4.5 Étant donné le rang qu'occupent ces cadets et les responsabilités qui leur incombent, il est exigé d'eux qu'ils affichent une discipline exemplaire à tous les niveaux.

## 7.5 COMMANDANT ADJOINT DE SECTION

7.5.1 Le commandant adjoint de section relève du commandant de section.

7.5.2 Le commandant adjoint de section a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées à un sergent de section.

7.5.3 Le commandant adjoint de section a la responsabilité de maintenir la discipline.

- a) Prendre des mesures correctives envers tout contrevenant selon les règles établies par le code de discipline.

7.5.4 Le commandant adjoint de section a la responsabilité de l'administration et de la logistique de sa section.

- a) S'assurer que toutes les coordonnées et les changements administratifs des cadets sont rapportés par écrit au commandant de section ;
- b) S'assurer que toutes les listes de noms demandées sont claires, précises et uniformes selon les directives et remises à temps ;

- c) Tenir à jour une liste des cadets de la section et la remettre régulièrement au commandant de sa section;
- d) S'assurer que les caporaux ont toutes les coordonnées nécessaires à l'exécution de leurs tâches;
- e) S'assurer que tous les membres de sa section ont toutes les pièces d'uniformes réglementaires, le matériel d'instruction et fait la demande s'il est nécessaire ;
- f) S'occuper du cahier de section (l'entrée des données...) ;
- g) Contrôler les absences et les retards ;
- h) Exécuter toute autre tâche demandé par un supérieur.

## 7.6 COMMANDANT DE SECTION

7.6.1 Le commandant de section relève du cadet commandant.

7.6.2 Le commandant de section a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées à un commandant adjoint de section.

7.6.3 Il est responsable de la planification, de la gestion et du bon rendement de sa section :

- a) Il est responsable de sa section et ce, à tous les niveaux (i.e. discipline, progression, moral, ponctualité, tenue, administration, etc.).
- b) Connaître les cadets de sa section et leur communiquer tout renseignement pertinent.
- c) Connaître les formations de section.
- d) Connaître et pouvoir faire exécuter les commandements du rassemblement.
- e) Doit fournir un encouragement constant pour le bon moral de sa section.
- f) Doit s'assurer que les tâches assignées à ses cadets sont bien accomplies et encourager l'initiative.
- g) Contrôler le système téléphonique de sa section. Tous les cadets doivent être rejoints dans un délai raisonnable pour leur donner les informations nécessaires. **Les motiver à être présents et s'informer s'il y a des problèmes.**
- h) Doit informer le Cdt-cmdt d'E de tout problème rencontré au cours de la soirée d'instruction obligatoire ainsi que des suggestions pour améliorer le fonctionnement de l'Escadron.
- i) Doit maintenir à jour un aide-mémoire sur l'évolution des performances de ses cadets et en faire rapport au Cdt-cmdt mensuellement.
- j) Doit toujours tenir à jour sa liste de présences et prendre les présences de sa section à toutes les activités, en vue d'assurer une sécurité maximale lors d'une évacuation. De plus, il devra toujours avoir une liste de présences en sa possession.

- k) Établir un système uniforme de gestion de sa section avec les autres commandants de section et l'adjudant deuxième classe de section ;
- l) S'assurer que le code d'éthique est respecté en tout temps ;
- m) S'assurer que le niveau de participation de sa section à toutes les activités, activités régulières et aux soirées d'instruction obligatoire est au maximum ;
- n) Régler toute situation de discipline avec un cadet ou cadet-gradé de sa section et la rapporter à l'adjudant deuxième classe de section ;
- o) Rapporter tout changement de renseignement personnel des cadets de sa section ;
- p) Demander conseil aux autres commandants de section et à l'adjudant deuxième classe de section pour toutes situations avec lesquelles il se sent mal à l'aise ;
- q) Inspecter les cadets de sa section ;
- r) S'assurer que le niveau d'exercice militaire de sa section est à un haut niveau ;
- s) Superviser le cahier de sa section pour qu'il soit propre et en ordre ;

7.6.4 Assister aux réunions avec les commandants de section.

7.6.5 Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

7.6.6 Les cadets gradés, surtout à partir du grade de sergent de section, doivent être conscients du rôle qu'ils ont à jouer en tant qu'intermédiaires entre les officiers et les autres cadets. Pour ce faire, ceux-ci devront garder une bonne relation, franche, avec leur supérieur afin que chacun soit à l'écoute des besoins et commentaires de l'autre, de façon réciproque.

## 7.7 ADJUDANT DEUXIÈME CLASSE DE DISCIPLINE

- 7.7.1 L'adjudant 2<sup>ième</sup> classe d'exercice militaire et discipline relève du cadet-commandant et tire ses conseils du chef de l'exercice militaire et de l'officier de discipline.
- 7.7.2 L'adjudant 2<sup>ième</sup> classe d'exercice militaire et discipline a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées et un caporal.
- 7.7.3 Il est responsable de la planification des parades selon l'APD 201 et les procédures de l'escadron en accord avec le cadet-commandant et le chef d'exercice militaire. Il est aussi responsable du maintien du code de discipline et du code d'éthique de l'escadron.
- 7.7.4 Il est responsable de la planification des parades :
- a) S'assurer que tous les cadets exécutifs de parade savent leurs positions de parade et aient les procédures de parade en main pour l'étude de celles-ci ;
  - b) S'assurer de la formation des cadets-gradés exécutifs de parade ;
  - c) Établir un plan de pratique de parade pour chaque pratique de parade (commandant, cérémonial ou autre) ;
  - d) S'assurer de la disponibilité de tous les équipements nécessaires à une parade ;
  - e) Consulter le cadet-commandant et le chef d'exercice militaire pour tous changements sur les procédures de parade.
- 7.7.5 Il est responsable des pratiques de parade :
- a) Diriger avec le cadet-commandant et le chef d'exercice militaire les pratiques de parade ;
  - b) S'assurer que le terrain de parade soit bien monté ;
  - c) S'assurer que l'horaire des pratiques de parade et de cérémonie soit respecté ;
  - d) S'assurer de la compréhension et de l'explication sur la remise des récompenses ;
  - e) S'assurer que le terrain de parade soit démonté après la parade.
- 7.7.6 Il est responsable du bon maintien du code de discipline et d'éthique:
- a) S'assurer que tous les cadets-gradés et les cadets ont un code de discipline et d'éthique;
  - b) S'assurer que le code de discipline soit appliqué ;
  - c) Faire des mises à jour du code de discipline et d'éthique, en consultation avec les autres cadets-gradés, et apporter un amendement qu'il présente au cadet-commandant ;
  - d) Donner des conseils aux autres cadets-gradés sur l'application du code de discipline et les diverses étapes à suivre ;
  - e) S'assurer que les cadets-gradés possèdent une quantité suffisante de rapports de discipline ;
  - f) S'assurer que le niveau d'exercice militaire est à un haut niveau ;

g) S'assurer que les déplacements s'exécutent de façon militaire.

7.7.7 Il est responsable de l'arrivée et de l'entrée des cadets :

- a) S'assurer que les cadets marchent militairement ;
- b) S'assurer que les cadets attendent selon la procédure du code d'éthique ;
- c) S'assurer de la discipline ;
- d) S'assurer du bon déroulement de l'entrée des cadets selon la procédure du code d'éthique.

7.7.8 Assister aux réunions de l'état-major cadet.

7.7.9 Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

## **7.8 ADJUDANT DEUXIÈME CLASSE DE SECTION**

7.8.1 L'adjudant 2<sup>ième</sup> classe de section relève du cadet commandant.

7.8.2 L'adjudant 2<sup>ième</sup> classe de section a la responsabilité d'accomplir avec brio toutes les responsabilités attribuées aux cadets-gradés.

7.8.3 Il est responsable du bon fonctionnement des sections.

7.8.4 Il est responsable du bon fonctionnement des sections :

- a) S'assurer d'avoir les feuilles d'inspection de l'adjudant première classe et en faire la distribution;
- b) S'assurer que les commandants de section ont une liste à jour, et ce en tout temps, des cadets de leur section ;
- c) S'assurer que les commandants de section savent leurs tâches et leurs responsabilités et les exécutent ;
- d) Conseiller les commandants de section sur les différents problèmes de section dans le but d'améliorer la gestion des sections ;
- e) S'assurer de l'uniformité des sections (exemple : les cartables de section, inspection) ;
- f) S'assurer que les cas disciplinaires au niveau de la section sont rapportés à l'adjudant deuxième classe de discipline ;
- g) Rapporter tout changement de coordonnée de cadet au cadet-commandant sur un mémorandum;
- h) Tenir l'état-major au courant des diverses situations dans les sections ;
- i) S'assurer que les régies de section sont planifiées et se passent dans le bon ordre ;
- j) S'assurer que les commandants de section donnent les messages correctement aux cadets et que ceux-ci les reçoivent dans un temps convenable. Les commandants de section remettront un rapport téléphonique à l'adjudant deuxième classe de section ;



- k) S'assurer que le cartable de section est bien rempli et ce, selon les exigences du cadet-commandant ;
- l) Superviser l'inspection et la prise de présence;
- m) Inspecter les commandants de section ;
- n) Écrire les messages pour la régie de section dans le local des commandants de section et de l'état-major cadet ;

7.8.5 Assister aux réunions de l'état-major;

7.8.6 Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

## **7.9 CADET-COMMANDANT ADJOINT**

7.9.1 Le cadet-commandant adjoint relève du cadet commandant.

7.9.2 Il est responsable de seconder le cadet-commandant dans ses fonctions.

7.9.3 Prendre la place du cadet-commandant lors de son absence ;

7.9.4 Assister le cadet-commandant dans ses tâches ;

7.9.5 Former les rassemblements pour le cadet-commandant ;

7.9.6 Assister aux réunions d'état-major.

7.9.7 Exécuter toute autre tâche demandée par un supérieur.

## **7.10 CADET TAMBOUR-MAJOR**

7.10.1 Le cadet tambour-major relève directement du responsable de la Musique 953 en ce qui a trait à cette activité.

7.10.2 Il est responsable des bonnes relations entre les cadets et le personnel de la musique. Il est aussi responsable du bon fonctionnement de la musique.

7.10.3 Il est au même niveau que les commandants de section et agit à ce titre pour la Musique 953.

- a) Relève du Cdt-cmdt en ce qui concerne les activités de l'Escadron (ie Cmdt de section).
- b) Doit s'assurer d'une bonne communication entre ses supérieurs et ses subordonnés.
- c) Doit veiller au bien-être et à la motivation de son groupe.
- d) Est responsable que le groupe soit aux endroits désignés aux heures indiquées avec le matériel requis.
- e) Doit résoudre les problèmes qui surviennent dans son champ de compétence (Cmdt de section) et ce, au meilleur de ses connaissances.

- f) Doit veiller à ce que les musiciens entretiennent adéquatement leurs instruments et les manipulent avec soin.
- g) Doit s'assurer que les directives relatives à la Musique du 953 sont respectées par les musiciens.
- h) Doit donner l'exemple en tout temps.

## **7.11 CADET-COMMANDANT D'ESCADRON**

- 7.11.1 Le cadet-commandant relève du commandant de l'escadron. Le cadet-commandant a sous sa responsabilité les adjudants deuxième classe et les commandants de section.
- 7.11.2 Il est responsable des bonnes relations entre les cadets et le personnel. Il est aussi responsable du bon fonctionnement de l'escadron.
- 7.11.3 Il est responsable du bon fonctionnement de l'escadron :
  - a) Superviser les adjudants 2<sup>ième</sup> classe dans leurs tâches ;
  - b) Prendre le rassemblement à l'heure prévue ;
  - c) Toujours faire un rapport (écrit ou verbal) à l'officier d'instruction sur tout ce qui concerne les soirées d'instruction obligatoires et les activités régulières ;
  - d) Vérifier le respect de l'horaire de la soirée d'instruction ;
  - e) S'assurer de la propreté et de l'ordre des salles utilisées ;
  - f) Diriger les briefings de début de soirée avec les commandants de section ;
  - g) Commander l'escadron lors d'un déplacement ou léguer son pouvoir ;
  - h) S'assurer que l'effectif coïncide avec le nombre de cadets sur parade et ce, avant 19h30 ;
  - i) Diriger la réunion de fin de soirée avec les adjudants 2<sup>ième</sup> classe, les commandants de section et le commis à l'instruction et toute autre réunion d'état-major;
  - j) Doit être à l'escadron pour 17h45 ;
  - k) Prendre les messages de la soirée à l'officier d'instruction ;
  - l) Inspecter les sergents et sergents de section;
  - m) Donner les messages aux cadets ;
  - n) Briefer les adjudants deuxième classe et les commandants de section avant le rassemblement ;
  - o) S'assurer que l'inspection des cadets est faite dans le bon ordre, donner les feuilles d'inspection à l'adjudant 2<sup>ième</sup> classe de section ;
  - p) S'assurer que l'entrée des cadets se déroule dans l'ordre et le calme ;

- q) S'assurer que les déplacements se font de façon militaire et sécuritaire ;
- r) S'assurer que le niveau d'exercice militaire est élevé en tout temps ;
- s) S'assurer que le code d'éthique et de discipline sont respectés en tout temps et superviser l'adjudant 2<sup>ième</sup> classe de discipline ;
- t) S'assurer que les présences soient prises et donner les feuilles au commis à l'instruction ou à l'officier de l'administration de l'instruction.

7.11.4 Il est responsable des bonnes relations entre les cadets-gradés et le personnel.

- a) S'assurer que les cadets respectent la voie hiérarchique ;
- b) Être loyal envers ses supérieurs et ses subalternes, et ce, en tout temps.

7.11.5 Il doit se faire inspecter par un officier.

7.11.6 Exécuter toute autre tâche venant d'un supérieur.

# CHAPITRE 8 : RÉCOMPENSES ET SYSTÈME DE PROMOTIONS

## 8.1 GÉNÉRALITÉS

8.1.1 Vous avez sans doute remarqué que certains cadets de l'escadron portent des grades sur les bras. Comment font-ils pour aller chercher tant d'honneur et tant de responsabilités ? Comment font-ils pour parler devant un groupe avec autant de facilité ? Est-ce que c'est accessible à tous ? Premièrement, c'est avec le travail et l'expérience qu'ils vont chercher leurs promotions. Deuxièmement, c'est avec la pratique qu'ils réussissent à parler avec autant d'aisance devant un groupe. Et troisièmement **OUI TOUS LES CADETS PEUVENT Y ARRIVER S'ILS LE VEULENT VRAIMENT ! : QUAND ON VEUT ON PEUT !**

8.1.2 De plus, les cadets-gradés de l'escadron doivent passer plusieurs étapes pour être promus. Les étapes du système de promotion sont définies dans ce document.

## 8.2 OBJECTIFS

8.2.1 Le système de promotion a été conçu pour rencontrer des objectifs bien précis tels que :

- a) Rendre accessible à tous l'information générale en ce qui a trait à l'attribution des promotions ;
- b) Permettre à tous de prendre connaissance du cheminement bien précis que les cadets ont à suivre, avant de se voir attribuer une promotion ;
- c) Permettre à tous de prendre conscience que les promotions données aux cadets ne sont pas le fruit du hasard ; et
- d) Finalement, permettre à tous de prendre conscience que les promotions sont limitées par rapport au quota de l'escadron.

## 8.3 LES EFFECTIFS DE L'ESCADRON

8.3.1 Le commandant de l'escadron donne des promotions en fonction du nombre de cadets figurant sur l'effectif de l'escadron.

8.3.2 L'effectif comprend les cadets présents sur parade et ceux qui sont en procédure administrative. L'effectif permet au bureau des cadets de déterminer le quota de l'escadron une fois par année soit en mars ou avril. C'est à partir de ce quota, que le nombre maximum de promotions est alloué aux escadrons. La référence est l'OAIC (ordonnance de l'administration et de l'instruction des cadets) 51-02 P. A-1/1.

## CHAPITRE 9 : DEMANDE DE PROMOTION

Les cadets doivent faire une demande de promotion dans les temps demandés.

La demande de promotion vise 4 objectifs :

- a) Faire part au Commandant que le cadet est intéressé à recevoir une promotion ;
- b) Permettre au Commandant de savoir pourquoi il pense qu'il devrait recevoir une promotion ;
- c) Permettre aux différentes personnes qui regardent le cadet travailler, d'écrire ce qu'ils pensent de lui ;
- d) Permettre à tous de pouvoir demander une promotion.

**N.B.:** Les cadets qui désirent obtenir le grade de cadet première classe, caporal et caporal de section n'ont pas à en faire la demande.

# CHAPITRE 10 : DESCRIPTION DES MÉDAILLES

## 10.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX

- 10.1.1 La **Médaille Strathcona**. La médaille Strathcona est la plus haute récompense civile qui peut être accordée à un cadet en reconnaissance de son rendement remarquable en matière d'instruction physique et militaire.
- 10.1.2 La **Médaille d'Excellence de la Légion Royale canadienne**. La Légion Royale canadienne, Direction du Québec, décerne annuellement la Médaille d'Excellence au cadet ayant démontré un très haut degré de participation dans le domaine de la citoyenneté en rencontrant et rehaussant les buts et objectifs du mouvement des cadets.
- 10.1.3 La **Médaille de Service**. La Ligue des cadets de l'air du Canada décerne une médaille de reconnaissance aux cadets ayant au moins 4 ans de service continu, sans infraction sérieuse.

## 10.2 LA MÉDAILLE STRATHCONA

- 10.2.1 Une seule médaille par corps de cadets est allouée chaque année.
- 10.2.2 Lord Strathcona visait deux buts en créant la Fondation :
- a) améliorer les aptitudes physiques et intellectuelles des cadets ; et
  - b) encourager le patriotisme chez les cadets, en acquérant une bonne connaissance des questions militaires.
- 10.2.3 Le récipiendaire doit posséder une parfaite connaissance des activités du mouvement des cadets et remplir les conditions suivantes :
- a) avoir participé assidûment à l'instruction locale de son corps ou de son escadron au cours de l'année écoulée ;
  - b) avoir participé aux exercices de fin de semaine, aux sorties et aux visites culturelles de son corps ou de son escadron ;
  - c) avoir préférablement participé à au moins un camp d'été national ou régional ;
  - d) avoir participé aux projets d'aide communautaire de son corps ou de son escadron ; et
  - e) avoir démontré qu'il est en excellente condition physique.
- 10.2.4 Les règles de sélection suivantes s'appliquent :
- a) la sélection doit être faite par le commandant du corps ou de l'escadron, assisté de ses officiers et du comité répondant ;
  - b) cette récompense ne peut être attribuée qu'une seule fois à un même cadet ; et
  - c) la médaille Strathcona ne doit pas être décernée exclusivement au cadet le plus ancien ou le plus populaire, mais plutôt au cadet qui répond le mieux aux critères susmentionnés.
- 11.2.5 La médaille est la dernière récompense présentée lors de la cérémonie. Elle sera remise par l'officier inspecteur lors de la revue annuelle du corps ou de l'escadron de cadets

### 10.3 LA MÉDAILLE D'EXCELLENCE DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE

- 10.3.1 Une seule médaille est attribuée par corps ou escadron à chaque année. La médaille ne doit pas prendre préséance sur la médaille Strathcona et elle ne sera pas décernée au récipiendaire de la médaille Strathcona de l'année courante. À moins de considérations locales particulières, il est recommandé que la médaille soit attribuée au deuxième candidat en liste pour la médaille Strathcona.
- 10.3.2 Le but de la médaille est de reconnaître les efforts et de rehausser les buts et les objectifs du mouvement des cadets.
- 10.3.3 Les critères de sélection du cadet seront les suivants :
- a) doit avoir été inscrit un minimum de trois ans au corps ou à l'escadron de cadets ;
  - b) doit avoir répondu chaque année aux exigences du programme d'instruction obligatoire local du corps ou de l'escadron de cadets ;
  - c) doit avoir participé chaque année à au moins 75 % des activités d'instruction électives et obligatoires du corps ou de l'escadron de cadets ;
  - d) doit avoir participé à un minimum de trois événements au service de la communauté, en plus de ceux supportés par le corps ou l'escadron de cadets dans son programme local (ex. campagne Centraide, course Terry Fox, campagne du coquelicot de la Légion, etc.); et
  - e) doit être reconnu par ses supérieurs et pairs comme un cadet exemplaire qui rehausse son image et celle de son escadron dans la communauté par :
    - 1) son respect pour ses pairs et ses supérieurs ;
    - 2) sa contribution à promouvoir le moral et les bonnes relations à son escadron ; et
    - 3) son support et son aide à ses semblables.
  - f) les règlements régissant la sélection sont les suivants :
    - 1) l'attribution de la médaille est basée sur des normes nationales reconnues pour que le prestige et l'importance de la médaille d'Excellence soient maintenus à travers le Canada ;
    - 2) la sélection doit être faite par le commandant du corps ou de l'escadron de cadets assisté de ses officiers et du comité répondant ;
    - 3) le commandant d'un corps ou d'un escadron de cadets est l'autorité décisive pour attribuer la médaille ; et
    - 4) le commandant avisera le C cad de l'identité du récipiendaire pour le 15 mars.
- 10.3.4 La médaille ne pourra être décernée qu'une seule fois à un même cadet.
- 10.3.5 La médaille d'Excellence de la Légion sera présentée avant la médaille Strathcona lors de la revue annuelle du corps ou de l'escadron de cadets, par un représentant désigné par la Direction du Québec de la Légion Royale canadienne.

# CHAPITRE 11 : CAMPS D'ÉTÉ ET EMPLOIS

## 11.1 GÉNÉRALITÉ

11.1.1 Certains cadets de l'escadron participent à des camps d'été de 6 semaines, des emplois de cadets-cadres et des camps de 3 ou 6 semaines en musique à Bagotville, St-Jean ou au Mont Saint-Sacrement. Comment font-ils pour être sélectionnés pour participer à ces camps d'été ? Est-ce que c'est accessible à tous? Premièrement c'est avec le travail qu'ils vont chercher leurs camps d'été. Deuxièmement, certains camps de 6 semaines et les emplois de cadets-cadres ont des exigences particulières et ne sont donc pas accessibles à tous.

11.1.2 Les cadets qui désirent postuler pour des camps d'été doivent passer au travers de plusieurs étapes pour être sélectionnés. Les étapes de sélection sont définies dans ce document.

## 11.2 OBJECTIFS

Le système de sélection a été conçu pour rencontrer des objectifs bien précis tels que :

- a) Rendre accessible à tous, l'information générale en ce qui a trait à l'attribution des camps d'été de 6 semaines et les emplois de cadets-cadres.
- b) Permettre à tous de prendre connaissance du cheminement bien précis que les cadets ont à suivre avant de se voir attribuer un camp d'été de 6 semaines ou un emploi.
- c) Permettre à tous les cadets de prendre conscience que les camps d'été de 6 semaines et les emplois donnés aux cadets ne sont pas le fruit du hasard.
- d) Finalement, permettre à tous de prendre conscience que les camps d'été de 6 semaines et les emplois sont limités par rapport aux exigences particulières et à la sélection nationale.

## 11.3 PRÉ-REQUIS

- 11.3.1
- a) Être recommandé par son officier commandant d'escadron ;
  - b) Avoir le consentement de ses parents/tuteurs pour participer à un cours ;
  - c) Être en bonne santé pour participer à l'entraînement du centre d'instruction, tel que spécifié sur la formule CF 51 ;
  - d) Remplir toutes autres conditions établies par le Chef d'état-major de la Défense Nationale (OAIC 54-20) tels que décrits dans le tableau suivant :



Le cadet doit avoir complété avec succès le niveau d’instruction approprié, et répondre aux exigences spécifiques ;

Cours	niveau	Nb semaines	Exigences	Soumission de la demande
Formation de base	1	2	Réussir le niveau 1 d’instruction d’ici le 30 juin	Février
Musicien de base	1	3	Faire partie de la fanfare	Octobre
Musicien niveau 1	1	6	Faire partie de la fanfare	Octobre
Musicien niveau 2 et 3	2	6	Faire partir de la fanfare, détenir le niveau de musicien précédent à celui que l’on demande.	Octobre
Musicien niveau 4 et 5	3	6		Octobre
Musique de service	3		Faire partie de la fanfare, musicien niveau 3	Octobre
Musique régionale	3	6-9	Faire partie de la fanfare, musicien niveau 3	Octobre
Introduction au leadership	2	3		Février
Introduction à la survie	2	2		Février
Introduction éd. Physique et loisirs	2	3	réussir un test d’aptitude physique	Février
Introduction à l’entraînement au tir	2	3	Faire partie de l’équipe de tir	Février
Introduction à l’aviation	3	3	Ou avoir 15 ans avant le début du cours	Février
Introduction à l’instruction	3	3		Février
Instructeur en survie	3	6		Février
Instructeur en éducation physique	3	6	réussir un test d’aptitude physique	Février
Formation technique	3	6	Électronique : secondaire 4 déjà complété Entretien d’aéronef : anglais	Octobre
Introduction à l’aérospatial	3	3		Octobre
Opérations d’un aéroport	3	6	Avoir 15 ou 16 ans, être bilingue, réussir la sélection nationale	Octobre
Pilotage de planeur	3	6	secondaire 3 déjà complété, avoir 16 ans avant la fin de l’été du cours, examen médical et réussir la sélection nationale 4’6’’ min – 6’3’’ max 90 lbs min – 200 lbs max	Octobre
Pilotage d’avion	4	7	secondaire 4 déjà complété, avoir 17 ans avant la fin de l’été du cours, examen médical et réussir la sélection nationale	Octobre
Leadership avancé	4	6	Avoir 15 ans avant le 1 <sup>er</sup> mars, réussir la sélection nationale	Octobre
Échange international (EICA)	5	3	Avoir 17 ans avant le 1 <sup>er</sup> août prochain, réussir la sélection nationale	Octobre
Emploi		7	Avoir 16 ans avant le 1 <sup>er</sup> janvier	Octobre

### 11.3.2 La sélection nationale :

- a) Un candidat ne peut postuler que pour l'un des cinq cours offerts. Il peut cependant poser sa candidature pour les autres cours.
- b) Le candidat doit soumettre un narratif expliquant pourquoi il désire faire ce cours.
- c) Des examens et entrevues ont lieu le premier samedi de février pour les cours de sélection nationale. Ceux-ci se tiennent dans les centres d'examens régionaux.
- d) Les examens écrits ont pour but de déterminer le niveau de connaissances des candidats en ce qui concerne le cours désiré et que ces connaissances soient suffisantes pour que le candidat ait toutes les chances de réussir le cours. La note minimale de passage est de 50%. Des examens seront écrits pour les cours suivants :
  - bourse de pilotage avion
  - bourse de pilotage planeur
- e) Les entrevues doivent déterminer le niveau d'intérêt, de motivation et de détermination des candidats. Des entrevues auront lieu pour les cours suivants:
  - échange international
  - leadership avancé
  - opérations d'un aéroport
  - pilote d'avion s'il y a réussite de l'examen écrit
  - pilote de planeur s'il y a réussite de l'examen écrit

## 11.4 ÉTAPES ET PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION

### 11.4.1 1<sup>e</sup> ÉTAPE

Les cadets qui désirent avoir un camp d'été doivent en faire la demande. La demande de camp d'été vise 4 objectifs :

- a) Faire part au commandant que le cadet est intéressé à participer à un camp d'été ;
- b) Permettre au commandant de savoir pourquoi le cadet pense qu'il devrait recevoir un camp d'été ;
- c) Permettre aux différentes personnes qui regardent le cadet travailler d'écrire ce qu'ils pensent de lui et;
- d) Permettre à tous de pouvoir demander un camp d'été.

#### 11.4.2 2e ÉTAPE

Une pré-sélection est faite en tenant compte des critères nationaux énumérés ci-haut.

Lorsque les demandes de camp d'été sont remises, le comité de sélection évalue les demandes de camps des cadets en tenant compte des normes nationales énumérées aux pages précédentes.

#### 11.4.3 3e ÉTAPE

Les candidatures qui rencontrent les normes nationales seront considérées pour la troisième étape qui consiste à l'évaluation des critères du système de pointage (voir le système de pointage).

### 11.5 CONCLUSION

Ce document représente le processus de sélection de la section instruction de l'escadron. Aucun camp d'été n'est automatique. **C'EST AU COMMANDANT DE L'ESCADRON DE DÉCIDER D'ACCORDER UN CAMP D'ÉTÉ OU NON ET CE, INDÉPENDAMMENT DE CE DOCUMENT.**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : CODE D'ÉTHIQUE.....</b>	<b>1</b>
1.1 LOYAUTÉ : .....	1
1.2 COMPORTEMENT : .....	1
1.3 FRATERNISATION : .....	1
1.4 TENUES DES CADETS ET DES CADETS-GRADÉS : .....	1
1.5 BIJOUX ET MAQUILLAGE .....	2
1.6 CHEVEUX .....	2
1.7 BARBE ET MOUSTACHE : .....	3
1.8 PRÉSENTATION : .....	3
1.9 DÉPLACEMENTS : .....	4
1.10 DÉROULEMENT D'UNE LEÇON DANS UNE SALLE DE COURS : .....	5
1.11 DÉPLACEMENTS EN AUTOBUS : .....	6
<b>CHAPITRE 2 : CODE DE DISCIPLINE.....</b>	<b>7</b>
2.1 GÉNÉRALITÉS.....	7
2.2 CAS MINEURS : DÉFINITION.....	8
2.3 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES CAS MINEURS.....	9
2.4 RÉACQUISITION DE POINTS.....	10
.....	10
2.5 CAS MAJEURS : DÉFINITION.....	10
2.6 PROCÉDURE DISCIPLINAIRE À SUIVRE POUR LES CAS MAJEURS : .....	11
2.7 RÉACQUISITION DE POINTS.....	12
2.8 CAS D'EXPULSION.....	12
2.9 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES CAS D'EXPULSION.....	13
<b>CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ESCADRON.....</b>	<b>14</b>
3.1. PAUSES ET COLLATIONS : .....	14
3.2 REPAS : .....	14
3.3 CANTINE DES CADETS ET DES CADETS-GRADÉS : .....	14
3.4 ZONE DE SALUT : .....	14
3.5 ZONE DE FUMAGE : .....	14
3.6 ZONES RESTREINTES : .....	14
3.7 INSPECTIONS : .....	14
3.8 PRATIQUES DE PARADE DU COMMANDANT : .....	15
3.9 MEILLEURE SECTION DU MOIS : .....	15
3.10 MEILLEURS CADETS DU MOIS : .....	15
<b>CHAPITRE 4 : SYSTÈME DE POINTAGE.....</b>	<b>16</b>
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	16
4.2 COMPILATION DES POINTS.....	16
4.3 CRITÈRES DU SYSTÈME DE POINTAGE ET LE FACTEUR ATTRIBUÉ.....	17
4.4 CRITÈRE NO 1 : L'APPRÉCIATION DU PERSONNEL – À VENIR.....	17
4.5 CRITÈRE NO 2: PRÉSENCES - INSTRUCTION OBLIGATOIRE-COMPLÉMENTAIRE.....	17
4.6 CRITÈRE NO 3: L'INSPECTION.....	18
4.7 CRITÈRE NO 5: LE RECRUTEMENT.....	18
4.8 CRITÈRE NO 6: L'OBJECTIF DE LA CAMPAGNE DE FINANCEMENT.....	18
4.9 CRITÈRE NO 7: LES PRÉSENCES AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT.....	19
4.10 CRITÈRE NO 8: LA PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS RÉGULIÈRES.....	19
4.11 CRITÈRE NO 9 : LES CAMPS D'ÉTÉ.....	19
4.12 CRITÈRE NO 10 : L'ANCIENNETÉ.....	19
4.13 CRITÈRE NO 11: LA DISCIPLINE.....	20

<b>CHAPITRE 5 : L'INSTRUCTION OBLIGATOIRE.....</b>	<b>21</b>
5.1 GÉNÉRALITÉS .....	21
<b>CHAPITRE 6: LES RÈGLES DE FINANCEMENT.....</b>	<b>23</b>
6.1 LES CAMPAGNES DE FINANCEMENT ET LES OBJECTIFS .....	23
6.2 LES RÉCOMPENSES.....	23
<b>CHAPITRE 7 : DESCRIPTION DE TÂCHES.....</b>	<b>24</b>
7.1 CADET, CADET PREMIÈRE CLASSE ET CAPORAL.....	24
7.2 CAPORAL DE SECTION.....	24
7.3 SERGENT DANS LA SECTION.....	25
7.4 CADET GRADÉ DE SERVICE.....	26
7.5 COMMANDANT ADJOINT DE SECTION.....	26
7.6 COMMANDANT DE SECTION.....	27
7.7 ADJUDANT DEUXIÈME CLASSE DE DISCIPLINE.....	29
7.8 ADJUDANT DEUXIÈME CLASSE DE SECTION.....	30
7.9 CADET-COMMANDANT ADJOINT.....	31
7.10 CADET TAMBOUR-MAJOR .....	31
7.11 CADET-COMMANDANT D'ESCADRON.....	32
<b>CHAPITRE 8 : RÉCOMPENSES ET SYSTÈME DE PROMOTIONS .....</b>	<b>34</b>
8.1 GÉNÉRALITÉS.....	34
8.2 OBJECTIFS.....	34
8.3 LES EFFECTIFS DE L'ESCADRON.....	34
<b>CHAPITRE 9 : DEMANDE DE PROMOTION.....</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE 10 : DESCRIPTION DES MÉDAILLES .....</b>	<b>36</b>
10.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX.....	36
10.2 LA MÉDAILLE STRATHCONA.....	36
10.3 LA MÉDAILLE D'EXCELLENCE DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE.....	37
<b>CHAPITRE 11 : CAMPS D'ÉTÉ ET EMPLOIS.....</b>	<b>38</b>
11.1 GÉNÉRALITÉ.....	38
11.2 OBJECTIFS.....	38
11.3 PRÉ-REQUIS.....	38
11.4 ÉTAPES ET PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION.....	40
11.5 CONCLUSION.....	41
<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>42</b>