



Défense nationale

Unité régionale de soutien aux cadets (Est)  
CP 100 succursale Bureau-chef  
Richelain QC J0J 1R0

National Defence

Regional Cadet Support Unit (Eastern)  
PO Box 100 – Station Bureau-chef  
Richelain QC J0J 1R0

1085-11-12-2 (OEM3 Coord/Svc)

octobre 2006

Liste de distribution

OCRE – MODIFICATIF - ARMÉE 1/06

1. Vous trouverez ci-joint le modificatif 1/06. Ce modificatif s'applique au volume II seulement.
2. Ce modificatif entre en vigueur sur réception et les détenteurs devront s'assurer de la mise à jour le plus rapidement possible.

**Nota** : Les modificatifs sont aussi disponibles en version électronique sur le site Internet des cadets à l'adresse suivante : [www.cadets.net/est](http://www.cadets.net/est).

Pour le commandant,  
L'officier d'état-major 2 – Administration,

Major Tancred Bérubé  
Major  
Staff Officer 2 – Administration  
for Commanding Officer

Pièce jointe : Modificatif – Armée 1/06

1085-11-12-2 (SO3 Svc/Coord)

October 2006

Distribution List

ERCO - CHANGE - ARMY 1/06

1. Change 1/06 is enclosed. This change applies to volume II only.
2. This change is effective on receipt and holders shall ensure that updating is completed as soon as possible.

**Note:** Changes are also available in electronic version on Cadet Web site at the following address: [www.cadets.net/est](http://www.cadets.net/est).

Enclosure: Change – Army 1/06

1/2

## Liste de distribution

QGDN - D Cad  
 Ligue des Cadets de l'Armée du Canada  
 (Québec)  
 AJAG Longue-Pointe  
 OSEM Ops Air  
 Cmdt ERIC  
 OEM2 (Ar)  
 OEM2 Mus  
 Cmdt du Dét de Mtl  
 Cmdt du Dét de Mtl  
 Cmdt du Dét de Qué  
 Cmdt du Dét de Qué  
 OEM3 Pers  
 OEM3 Admin  
 OEM3 Fin  
 Commis Pub  
 Cmdt CIECA – Valcartier  
 Cmdt CIECA - Cap-Chat  
 Cmdt CIECA - Bagotville  
 Cmdt EMCRE - Mont St-Sacrement  
 QM du Dét de Mtl  
 Filière  
 Surplus

**Total**

## Distribution List

NDHQ - D Cdts	1	
Army Cadet League of Canada (Quebec)	1	Intranet
AJAG Longue-Pointe	1	
SSO Air Ops	1	Intranet
CO RCIS	30	
SO2 (Army)	4	Intranet
SO2 Mus	1	Intranet
Mtl Det CO	6	Intranet
Mtl Det CO	90	Intranet
Que Det CO	8	Intranet
Que Det CO	80	Intranet
SO3 Pers	1	Intranet
SO3 Admin	1	Intranet
SO3 Fin	1	Intranet
Pub Clerk	1	
CO ACSTC – Valcartier	1	Intranet
CO ACSTC – Cap-Chat	1	Intranet
CO ACSTC - Bagotville	1	Intranet
CO RCSME - Mont St-Sacrement	1	Intranet
Mtl Det QM	1	Intranet
File	1	
Spares	3	

**Total**

**37**

**ORDONNANCE DES CADETS DE LA  
RÉGION DE L'EST**

MODIFICATIF - ARMÉE 1/06

Unité régionale de soutien aux cadets (Est)  
Saint-Jean, octobre 2006.

Ce modificatif est publié avec  
l'autorisation du Cmdt de l'URSC Est et entre  
en vigueur dès réception.

**VOLUME II – INSTRUCTION**

**1. OCRE 1304 – COURS ET  
EMPLOIS – CENTRES D'INSTRUCTION  
D'ÉTÉ DES CADETS DE L'ARMÉE**

---

- a. retirer toutes les pages de  
l'OCRE 1304 et les  
annexes; et
- b. insérer la nouvelle  
OCRE 1304 ainsi que ses  
nouvelles annexes.

**EASTERN REGION CADET ORDERS**

CHANGE – ARMY 1/06

Regional Cadet Support Unit (Eastern)  
Saint-Jean, October 2006.

This change is issued on authority  
of the CO of RCSU Eastern and is effective  
upon receipt.

**VOLUME II – TRAINING**

**1. ERCO 1304 – COURSES AND  
EMPLOYMENT – CADET SUMMER  
TRAINING CENTRES - ARMY**

---

- a. remove all pages of  
ERCO 1304 and Annexes;  
and
- b. insert new ERCO 1304 and  
new Annexes.

**COURS ET EMPLOIS - CENTRES  
D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DES CADETS DE  
L'ARMÉE**

**COURSES AND EMPLOYMENT – CADET  
SUMMER TRAINING CENTRES – ARMY**

Référence : A. OAIC 42-01, 42-05, 13-28, 16-02,  
41-05, OCRE 401

Reference: A. CATO 42-01, 42-05, 13-28,  
16-02, 41-05, ERCO 401

**GÉNÉRALITÉS**

**GENERAL**

1. Le but de cette ordonnance est d'annoncer les différentes possibilités de cours et d'emplois offerts aux cadets de l'Armée ainsi que pour le personnel oeuvrant dans les unités. Elle vise également à expliquer les procédures d'application et de sélection pour chacune des catégories suivantes :

1. The purpose of this order is to outline the various opportunities for courses and jobs available to Army cadets and unit personnel. It further describes application and selection procedures for each of the following categories:

a. emplois pour officiers : (Partie 1)

a. Officers' Positions: (Part 1)

(1) sélection de l'état-major,  
des postes de capitaine et  
des officiers subalternes;  
et

(1) staff selection, captain  
positions and  
subordinate officers;  
and

(2) sélection hors région;

(2) selection for out-of-  
region positions;

b. emplois pour cadets-cadres :  
(Partie 2)

b. Staff Cadets' Positions: (Part 2)

(1) sélection emplois  
hors région; et

(1) selection of out-of-  
region positions; and

(2) sélection emplois  
régionaux;

(2) selection for regional  
positions;

c. cours par sélection : (Partie 3)

c. Selection Courses: (Part 3)

(1) échanges – CACD;

(1) CLCC Exchanges;

(2) tir;

(2) shooting;

(3) para; et

(3) parachute; and

(4) musique;

(4) music;

d. cours contingentés : (Partie 4)

d. Quota Courses: (Part 4)

(1) entraînement de  
familiarisation;

(1) familiarization training;

- (2) cours de chef; et
- (3) cours de chef et d'instructeur; et
- e. programme expédition (à venir).

- (2) Cadet Leader Course; and
- (3) Cadet Leader and Instructor Courses; and
- e. Expedition Programme (to follow).

2. Toutes les communications à l'intérieur de la région de l'Est doivent se faire **selon la voie hiérarchique reconnue, c'est-à-dire de l'unité au C Cad/CA Cad, élément du QG, et vice-versa.**

2. All communications within Eastern Region **must follow the established chain of command, ie, from the unit to the element Cdt A/Cdt A Adv at HQ, and vice versa.**

3. Vous retrouverez, à l'intérieur de chacune des parties, le calendrier des sélections et les dates limites de mise en candidature. **LA DATE LIMITE DE MISE EN CANDIDATURE EST CELLE OÙ UN DOSSIER COMPLET SANS PIÈCE MANQUANTE DOIT PARVENIR AU DÉTACHEMENT OU À L'OEM2 (Ar).**

3. Each part contains the selection schedule and application deadlines. **THE APPLICATION DEADLINE IS THE DATE ON WHICH A COMPLETE APPLICATION, WITH NO MISSING DOCUMENT, MUST BE RECEIVED BY THE DETACHMENT OR THE SO2 (Ar).**

4. Les commandants de corps de cadets ont la responsabilité de refuser le formulaire d'application d'un candidat qu'il juge inapte à participer à un cours ou bien à occuper un emploi. Ces dossiers ne doivent pas être acheminés au C Cad. Toutefois, il est suggéré de bien documenter chacun d'entre eux. Il est de la responsabilité du commandant d'utiliser tous les moyens nécessaires afin d'étayer ses décisions tels que le comité de sélection, prise de notes, avertissements verbaux et écrits, rencontre avec le candidat afin de lui expliquer les raisons du refus, avis écrit à ses parents, etc. Lors d'une contestation, des pièces justificatives doivent pouvoir être fournies. De plus, le comité répondant doit être informé de ces décisions afin de pouvoir appuyer le commandant.

4. It is the duty of COs to refuse the application of a candidate that they deem unfit to participate in a course or to hold a position. These files shall no longer be sent to the Ctd A. However, it is recommended to document each of these files carefully. As unit CO, it is your responsibility to use all means necessary to support your decisions, eg, selection committees, note taking, verbal and written warnings, meetings with the applicant to explain to him or her the reasons for his or her application being refused, written notices to the parents, etc. COs must be able to provide supporting documentation if their decision is disputed. In addition, the local sponsoring committee must be informed of these decisions in order to support the COs.

5. La sélection sera effectuée selon les étapes suivantes :

5. Candidates will be selected in the following sequence:

- a. **par le commandant d'unité** qui doit :
  - (1) **informer et orienter** les candidats dans leur choix;

- a. by the **Unit Commanding Officer**, who must:
  - (1) **inform and counsel** candidates in their

choices;

- |   |   |
|---|---|
| <p>(2) <b>s'assurer</b> que les candidats rencontrent les exigences des OAIC 13-28, 42-01 et 42-05;</p>   | <p>(2) <b>ensure</b> that the candidates meet the criteria set out in CATO 13-28, 42-01 and 42-05;</p>  |
| <p>(3) <b>formuler</b> à l'intention du comité de sélection, des observations et des recommandations pour chacun des candidats afin de bien faire valoir les qualités et le rendement de chacun; et</p>                               | <p>(3) <b>provide</b> the selection board with observations and recommendations on all the candidates, highlighting each one's abilities and performance; and</p>                             |
| <p>(4) <b>transmettre</b> les documents soigneusement complétés pour ses <u>meilleurs candidats seulement</u>. Une présélection doit être effectuée à l'unité afin de restreindre le nombre de candidatures pour chaque cours; et</p> | <p>(4) <b>send</b> only the carefully completed applications <u>of the best candidates</u>. The unit must conduct a preselection to limit the number of applications for each course; and</p> |

b. **par le conseiller cadet** qui doit :

- (1) **s'assurer** que les unités respectent les délais de soumission des candidatures;
- (2) **vérifier** la concordance entre les formulaires CDT 9, CDT 143 (officiers) et OAIC 42-05 (cadets);
- (3) **effectuer** une vérification exhaustive afin de s'assurer que la documentation soumise est exacte et complète;
- (4) **retenir** les candidatures dont la documentation est incomplète ou **compléter** l'information manquante

b. **by the Cadet Advisor** who must:

- (1) **ensure** that units meet submission deadlines;
- (2) **ensure** that CDT 9, CDT 143 (officers) and CATO 42-05 (cadets) form match the accompanying;
- (3) **carry out** an exhaustive verification to ensure that documents submitted are thoroughly completed;
- (4) **flag** incomplete applications or **fill in** missing information when accessible;

lorsqu'elle est accessible;

(5) **réviser et corriger au besoin** avec les commandants d'unité toute documentation reçue ne répondant pas aux exigences;

(6) **formuler** à l'intention du comité de sélection, les observations et recommandations devant être connues au moment de la sélection; et

(7) **inscrire** les candidatures au fichier informatisé;

(8) **transmettre** au bureau des O Dot les candidatures vérifiées et complètes;

c. **par l'O Dot de l'élément** qui doit :

(1) **valider, préparer et classer** les dossiers pour la sélection selon les choix des candidats et priorités du commandant;

(2) **mettre en évidence** les qualifications particulières des candidats; et

(3) **coordonner** avec les détachements les besoins identifiés suite à la saisie des documents;

d. **par le comité de sélection** qui doit :

(1) **considérer** chacune des candidatures selon leurs qualités, en fonction des prérequis énoncés, des exigences particulières

(5) work with unit COs to **revise and correct** any deficient documentation as required;

(6) **provide** the selection board with all the observations and recommendations which should be known during the selection board; and

(7) **record** the applications in the computer system;

(8) **send** the audited and complete applications to the office of staffing officers;

c. by the **element Staffing O**, who must:

(1) **verify, prepare and arrange** files for selection according to the candidate choices and CO priorities;

(2) **highlight** any special qualifications of the candidate; and

(3) work with detachments to **coordinate** the requirements identified following the input of the documents;

d. by the **Selection Board**, which must:

(1) **study** the merits of each application based on the stated prerequisites, special requirements, as the case may be, and the

- |     |  |     |   |
|-----|--|-----|---|
|     | selon le cas et du nombre de postes disponibles selon l'ordre de priorité établi par le commandant de l'unité; |     | number of available positions according to the unit CO's priority list;                           |
| (2) | <b>choisir</b> les meilleurs candidats pour les postes devant être comblés;                                    | (2) | <b>select</b> the best candidates for the positions to be filled;                                 |
| (3) | <b>établir</b> une liste de substituts, en ordre de priorité, pour combler les désistements; et                | (3) | <b>draw up</b> a prioritized list of substitutes to replace selected candidates who withdraw; and |
| (4) | <b>confier</b> aux O Dot Armée le soin de communiquer les résultats de la sélection.                           | (4) | <b>mandate</b> the Staffing O Army to publish the selection results.                              |

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

6. Les différentes conditions préalables aux cours et emplois énoncés dans l'OAIC 42-01, 42-05 et 13-28 visent à assurer un taux de réussite et de succès maximum dans les CIECA/Écoles. **Il est primordial que les commandants se fassent un devoir de les vérifier et de les faire respecter par chacun de leurs candidats.**

### DÉROGATION

7. Dans le cas où un candidat démontre toutes les aptitudes nécessaires à un cours mais qu'il ne rencontre pas toutes les exigences, une dérogation pourra être demandée. Le C Cad transmettra la demande à l'OEM2 Armée pour approbation. Ces demandes devront être complétées et soumises au même moment que le l'OAIC 42-05 ou CF-51. Le centre d'instruction et le corps de cadets seront ensuite informés de la décision. Le formulaire requis est disponible sur le site Internet de l'URSC Est à l'adresse suivante :

[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_f.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_f.asp).

**Nota :** La dérogation autorise un candidat à participer à un cours, mais elle ne remplace pas un prérequis de grade ou de qualification.

### ELIGIBILITY CRITERIA

6. The various requirements for courses and employment outlined in CATO 42-01, 42-05 and 13-28 are designed to ensure a maximum level of performance and success in ACSTCs/Schools. **It is vital for commanding officers to review these requirements and make sure all their candidates meet them.**

### WAIVER

7. Where a candidate is ideally suited for a course but does not meet all the listed requirements, a waiver may be requested. The Cdt A should forward such requests to SO2 Army for approval. They must be completed and submitted at the same time as the CATO 42-05 or the CF-51 forms. The training centre and cadet corps will then be informed of the decision. The required form is available on the RCSU Eastern Website at:

[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_e.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_e.asp).

**Note:** While the waiver allows the candidate to participate in a course, it does not replace a rank or qualification prerequisite.



8. **Compte tenu que la section médicale du formulaire CF-51 doit être complétée par le parent ou tuteur et non par un médecin, les commandants devront être vigilants face à la capacité physique et/ou médicale des candidats à participer aux activités d'un CIECA/Écoles.**

Les conditions médicales telles l'asthme, l'épilepsie, les allergies, prothèses, fractures récentes, dépendances envers les médicaments, traitement médical soutenu ou toutes autres particularités médicales doivent être indiquées sur le formulaire CF-51 – OAIC 42-05 ou signalées au C Cad dès que connues. Les cadets et leurs parents doivent être avisés par le commandant de l'éventualité d'un refus à participer à un cours, selon l'état de la condition médicale ou que des restrictions peuvent être imposées lors de certaines phases d'entraînement tel que coucher au CIECA/Écoles pour être à 30 minutes d'un établissement médical. Il est également possible que le personnel médical de l'URSC Est communique avec le parent/tuteur du cadet pour obtenir de plus amples informations sur l'état de santé de leur enfant/pupille.

9. Le personnel des centres est assujéti aux même considérations que celles énoncées au para précédent.

### MÉDICAL

10. **Il est important de noter que les CIECA/Écoles ne disposent pas de suffisamment de personnel qualifié et de ressources nécessaires pour assurer la surveillance médicale constante des cadets.** Les programmes d'instruction peuvent être suffisamment exigeants pour provoquer des blessures graves ou empêcher les cadets d'y participer et entraîner leur retour à l'unité.

### LANGUE D'INSTRUCTION

11. Les cadets désirant participer aux activités d'un CIECA/Écoles où la langue d'instruction n'est pas leur langue usuelle, doivent en être informés par le commandant. Ceci signifie que les stagiaires doivent être en mesure de **comprendre et communiquer** afin de pouvoir évoluer sans difficulté et assimiler les connaissances

8. **Since the medical section of the CF-51 form is completed by the parent or guardian, and not by a doctor, commanding officers must be vigilant regarding the physical and/or medical ability of candidates to participate in ACSTCs/Schools activities.**

Medical conditions such as asthma, epilepsy, allergies, artificial limbs, recent fractures, prescribed drug dependency, continued medical treatment and any special conditions must be indicated on the CF-51 – CATO 42-05 form or reported to the Cdt A as soon as they become known. COs must advise cadets and their parents of the possibility that their application for a course could be turned down depending on the nature of their medical condition, or that the cadet may be subject to restrictions during certain phases of training. For example, a cadet may have to stay overnight at the ACSTCs/Schools because of the requirement to be within 30 minutes of a medical facility. RCSU Eastern medical personnel may also contact the cadet's parents/guardian for more information regarding the health status of their child/ward.

9. Training centre personnel are also subject to the conditions set out in the preceding paragraph.

### MEDICAL

10. **It is important to note that ACSTCs/Schools do not have enough qualified personnel and the necessary resources for continuous medical monitoring of cadets.** Training programs may be so demanding as to cause serious injuries or prevent a cadet from fully participating in them, resulting in his or her return to the unit.

### LANGUAGE OF TRAINING

11. Cadets applying to attend an ACSTCs/Schools where the language of training is not their mother tongue must be so advised by the commanding officer. This means that trainees must be able to **understand** the particular language **and communicate** in it so as to progress without difficulty and assimilate the

enseignées. Les cadets qui ne sont pas en mesure de suivre l'instruction pour cette raison peuvent être **retournés à leur unité**.

12. Aucun transfert d'un centre d'instruction à un autre ne sera autorisé. Les commandants d'unité ont la responsabilité d'informer leurs cadets de cette politique puisque les CIECA/Écoles de notre Région sont désignés comme des centres francophones.

13. Voici quelques énoncés qui vous permettront d'évaluer votre capacité à communiquer dans la seconde langue officielle :

a. **limité :**

- (1) j'ai de la difficulté à interpréter mon interlocuteur;
- (2) je suis capable, avec beaucoup d'hésitation, de demander quelque chose ou une information;
- (3) la syntaxe utilisée lorsque je m'exprime n'est pas toujours exacte; et
- (4) je dois chercher mes mots pour m'exprimer;

b. **fonctionnel :**

- (1) je suis en mesure de comprendre mon interlocuteur la plupart du temps;
- (2) j'arrive à demander ou dire ce que je désire sans trop d'hésitation;
- (3) j'ai des connaissances de la langue seconde suffisantes pour que ma compréhension des consignes soit la plupart

subject matter being taught. Cadets who, for language reasons, are unable to follow the training may be **returned to their units**.

12. Transfers between training centres will not be authorized. It is incumbent on unit COs to inform cadets of this policy, as Eastern Region ACSTCs/Schools are designated francophone.

13. The following statements will help cadets evaluate their ability to communicate in the second official language:

a. **limited:**

- (1) I have difficulty interpreting what I hear;
- (2) I am able, with much hesitation, to ask for something or get information;
- (3) I do not always express myself using proper grammar; and
- (4) I have to search for words to express myself;

b. **functional:**

- (1) I can understand what I hear most of the time;
- (2) I can ask and say what I wish without too much hesitation;
- (3) I have enough knowledge of the second language to understand orders accurately most of the

	du temps exacte;		time;
(4)	même si la syntaxe que j'utilise n'est pas toujours parfaite, elle est compréhensible (verbalement et par écrit); et	(4)	while my grammar is not always perfect, I do make myself understood (verbally and in writing); and
(5)	je suis capable d'accepter une fonction au sein de la section d'entraînement;	(5)	I communicate well enough to accept a training position;
<b>c.</b>	<b>bilingue :</b>	<b>c.</b>	<b>bilingual:</b>
(1)	j'ai la capacité de m'exprimer dans les deux langues officielles;	(1)	I can express myself in both official languages;
(2)	je parle couramment et sans hésitation dans la langue seconde;	(2)	I speak fluently without hesitation, in the second language;
(3)	j'interprète sans difficulté mon interlocuteur;	(3)	I interpret what I hear without any difficulty;
(4)	je m'exprime adéquatement tant par écrit que verbalement; et	(4)	I express myself properly, both verbally and in writing; and
(5)	je peux enseigner, transmettre des directives à un groupe ou argumenter avec tact et diplomatie.	(5)	I can teach, give instructions to a group and argue with tact and diplomacy.

## DOCUMENTATION

14. Les documents nécessaires à la participation aux CIECA/Écoles sont énumérés à l'annexe "Sommaire de la documentation requise" qui se retrouve dans chacune des parties de cette OCRE. De plus, vous trouverez ces formulaires sur le site Internet de l'URSC Est :

[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_f.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_f.asp).

15. Lorsque les documents ne répondront pas aux exigences (prérequis ou documents

## DOCUMENTATION

14. The list of documents required for participation in ACSTCs/Schools can be found at the Annex entitled "Checklist of Required Documents" in each part of this ERCO. These forms are also available on the RCSU Eastern Website at:

[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_e.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_e.asp).

15. Candidates, whose applications do not meet the requirements (prerequisite or

incomplets), **les candidats concernés** pourront être exclus du processus de sélection par les C Cad ou les O Dot.

uncompleted documents), **may be excluded** from the selection process by Cdt As or staffing Os.

16. Un cadet qui applique pour un cours par sélection ou pour un emploi ne doit soumettre qu'un seul formulaire OAIC 42-05. Il est acceptable qu'un formulaire OAIC 42-05 soit acheminé au détachement après la date butoire, au cas où des désistements surviendraient. Cependant, la liste de substituts établie préalablement sera respectée.

16. Cadets applying for a selection course or a job must use only one form – CATO 42-05. Applications may be received after the deadline, in case there are withdrawals, but only the previously established substitution list will prevail.

17. Un cadet non retenu pour un cours par sélection et qui applique pour un cours par quota ne doit pas compléter de CF-51. L'OAIC 42-05 servira de formulaire d'application. Cependant, cette situation devra être identifiée sur le formulaire CDT-11(Ar).

17. Cadets not selected for selection courses and who apply for a quota course must not complete a CF-51. CATO 42-05 will serve as an application form. However, this situation must be noted on the CDT-11(Ar).

18. Aucune priorité n'est accordée aux officiers selon le tableau ci-dessous. Les priorités sont accordées pour permettre au commandant d'identifier ses meilleurs cadets, afin que ceux-ci puissent obtenir des qualifications qui seront bénéfiques au développement de son unité. Le formulaire CDT-9 (Ar) est utilisé pour établir les priorités du cmdt. Les priorités, à l'exception des cours de musique, sont assujetties à l'effectif total de l'unité :

18. The following table does not give priority to officers. Priority lists are intended to help COs identify their best candidates to qualify them in the interest of unit development. Form CDT-9 (Ar) is used to prepare the CO's priority list. Except for music courses, the priorities are subject to the unit's total strength as follows:

Effectif / Strength	Prio 1	Prio 2	Prio 3	Prio 4+
30-44	1	1	1	1
45-59	2	1	1	1
60-74	2	2	1	1
75-89	2	2	2	1
90-119	3	2	2	1
120-149	3	3	2	1
150-179	3	3	3	1

19. Un cmdt d'unité aura sept (7) jours ouvrables suivant la date de l'ENCE (Phase II) pour demander à son C Cad de modifier les priorités sur le formulaire CDT-9 (Ar). Aucun changement ne sera autorisé après ce délai.

19. A unit CO will have seven (7) working days, following the date of NSCE (Phase II) results; to ask the Cdt A to modify their priority lists on form CDT-9 (Ar). No changes will be allowed following this deadline.

**SOLDE DU PERSONNEL**

**PERSONNEL PAY**

20. Le salaire de tout le personnel des centres est payé par dépôt direct. Le personnel qui occupait un emploi dans un CIECA/Écoles l'année précédente et qui recevait sa solde par dépôt direct

20. All CSTC personnel are paid by direct deposit. Those who were employed the previous summer at the ACSTCs/Schools and were paid by direct deposit do not have to complete a new

n'aura pas à compléter de nouveau les documents, en autant que son compte soit encore actif.

21. Il est obligatoire que la personne qui postule pour un emploi ait **un numéro d'assurance sociale**. Tout cadet-cadre n'ayant pas soumis de numéro d'assurance sociale au 1<sup>er</sup> juin se verra retirer l'offre d'emploi qui lui a été faite.

### PERMISSION DE SORTIE

22. Il est essentiel que chaque candidat sur un cours et cadet-cadre complète adéquatement la documentation relative aux sorties sur les formulaires CF-51 et OAIC 42-05. Les personnes autorisées à prendre charge des cadets et des cadets-cadres doivent clairement être identifiées.

### ANNONCE DES RÉSULTATS DE SÉLECTION

23. Les unités seront informées des résultats de la sélection par courrier électronique dans le compte "cmdt" du logiciel cadets.net. Un courrier électronique confirmant uniquement le refus des candidats devra être acheminé au détachement au plus tard sept (7) jours après la réception de l'avis de sélection.

24. Les individus n'appartenant pas à une unité de cadets seront informés de leur statut par écrit ou par courriel.

25. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts soient effectuées. Dans les cas de désistement, des compressions budgétaires annoncées ou pour toute autre raison majeure, **le Cmdt de l'URSC Est peut être dans l'obligation de retirer des offres d'emploi déjà faites, d'en modifier les conditions ou encore d'annuler certains cours.**

### ÉLÈVE-OFFICIER

26. Afin d'être éligible à un emploi dans un centre d'instruction, il est nécessaire que le cours de qualification d'élève-officier (CQEO) soit complété avec succès.

### DÉSISTEMENT

10/11

MOD - ARMÉE 1/06

form, as long as their bank account remains active.

21. Everybody applying for employment must have **a social insurance number**. If a staff cadet fails to provide his/her social insurance number by 1 June, his/her offer of employment will be withdrawn.

### LEAVE AUTHORIZATION

22. It is essential for all course candidates and staff cadets to properly complete the outing documentation on the CF-51 form and the CATO 42-05 form. Person authorized to take charge of cadets and staff cadets must be clearly identified.

### RELEASE OF SELECTION RESULTS

23. Units will be informed of selection results by e-mail on the CO's *cadets.net* account. An e-mail confirming only the rejection of applications will be sent to detachments within seven (7) days of the selection's advise being received.

24. Individuals not belonging to a cadet unit will be informed of their status in writing or by e-mail.

25. Once the selection is completed and the results announced it is possible for positions offered to be amended. In the event of withdrawals, announced budget cuts, or any other serious reason, **the RCSU Eastern CO may have to withdraw announced employment offers or amend the terms thereof, or cancel some courses.**

### OFFICER CADET

26. Candidate must have successfully completed Basic Officer Qualifying Course (BOQC) to be eligible for employment at a training centre.

### WITHDRAWAL

CH - ARMY 1/06

27. Les désistements devront être communiqués le plus rapidement possible par le commandant à son C Cad qui avisera le bureau de l'Officier de dotation de l'élément. Il est à noter que les candidats identifiés comme substitués doivent suivre la même procédure.

### **CHANGEMENT D'ADRESSE**

28. Les individus qui postulent pour un cours ou un emploi devront s'assurer de faire connaître tout changement d'adresse par la voie hiérarchique connue.

### **POINT DE CONTACT**

29. Il est essentiel pendant toute la période estivale de maintenir les communications entre l'unité de cadets et le détachement. Un membre de l'unité doit être disponible comme point de contact au moment des départs pour les centres et du retour vers les unités.

30. Toute personne adulte, officier, instructeur civil ou membre du comité civil pourra être désignée. Les détachements aviseront les unités des besoins en points de contact au moment opportun.

BPR : OEM2 (Ar)

Publiée le 30 octobre 1998

Révisée : octobre 2006

27. Commanding officers must promptly report any withdrawals to their cadet advisers, who in turn will advise the element's Staffing Officer. Note that the applicants identified as substitutes must follow the same procedure.

### **CHANGE OF ADDRESS**

28. It is incumbent on all those who apply for a course or employment to report any change of address through the established chain of command.

### **POINT OF CONTACT**

29. It is essential that communications be maintained throughout the summer between cadet units and the detachment. A member of the unit must be available as the point of contact at the time of departure for training centres and the return to the units.

30. Any adult, officer, civilian instructor or member of the sponsoring committee may be designated. Detachments will advise units of point of contact requirements in a timely manner.

OPI: SO2 Army

Issued: 30 October 1998

Reviewed: October 2006

**PARTIE 1****PART 1****EMPLOIS POUR OFFICIERS****OFFICER POSITIONS**

1. Les buts de la sélection visent à :
  - a. permettre à tous les individus désireux de postuler pour un emploi de le faire;
  - b. identifier parmi toutes les candidatures reçues les meilleurs candidats devant combler les différents postes d'encadrement des CIECA/Écoles;
  - c. assurer à chacun l'étude juste et équitable de son dossier; et
  - d. favoriser le développement professionnel des officiers participants aux CIECA/Écoles.
  
2. La compétence et l'expérience sont recherchées en premier lieu. Les critères suivants sont considérés :
  - a. grade requis pour le poste et autres qualifications;
  - b. compétences;
  - c. rendement; et
  - d. recommandations et RAR précédents.
  
3. L'ordre de priorité lors de la sélection du personnel est le suivant :
  - a. commandants de corps de cadets;
  - b. personnel actif avec une unité de cadets;

1. The purpose of the selection process is to:
  - a. allow all individuals wishing to apply for employment to do so;
  - b. study the applications received and identify the best candidates to fill the various senior positions at ACSTCs/Schools;
  - c. ensure a fair and equitable evaluation of everyone's file; and
  - d. foster the professional development of officers participating in ACSTCs/Schools.
  
2. Competence and experience are the foremost consideration. The following criteria are assessed:
  - a. rank required for the position and other qualifications;
  - b. skills;
  - c. performance; and
  - d. recommendations and previous PERs.
  
3. During the selection process, priority is assigned as follows:
  - a. Cadet corps COs;
  - b. active member of a cadet unit;

Nota : Le personnel actif se définit comme étant le personnel porté à l'effectif des CC/Esc, le commandant d'un CIEC/Écoles et l'O CIC de détachement. Le personnel en service volontaire doit participer à 50% et plus des activités de l'unité pour être considéré actif. Les directeurs ou resp sites/centres et les instructeurs spécialisés des divers programmes sont aussi considérés actifs si leur charge de travail limite leur implication auprès d'un CC/Esc :

- c. appartenant à un effectif régional ou à celui d'un CIEC/Écoles;
- d. instructeur civil d'une unité de cadets;
- e. appartenant à la réserve supplémentaire; et
- f. civil ayant une spécialisation non disponible dans le CIC.

4. Les individus n'appartenant pas à une unité de cadets, devront suivre les procédures qui suivent :

- a. effectif de l'ÉRIC, PCRC MTL / QC, BIATHLON, CIECA VALCARTIER, EMCRE, CENTRE AVENTURE :

- (1) les candidatures doivent être acheminées au gestionnaire de ces listes pour recommandation. Les membres de ces effectifs oeuvrant en service volontaire dans une unité de cadets poseront leur candidature comme s'ils appartenaient à l'unité de cadets; et

- b. réserve supplémentaire et les civils sans affectation :

Note: An active member is defined as personnel that is on a CC/Sqn slate, the CO of a CSTC/Schools and the detachment CIC officer. Members that are on voluntary service must participate in at least 50% of the activities to be considered active. The directors or responsables of sites/centres and specialists are also considered active if their responsibilities with these programs limit their involvement with the cadet unit:

- c. members of a regional or CSTC/Schools establishment;
- d. civilian instructor at a cadet unit;
- e. member of the Supplementary Reserve; and
- f. civilians with a specialization not available within the CIC.

4. Individuals not belonging to a cadet unit must follow the procedures below:

- a. members of RCIS, RCSE – MTL / QC, BIATHLON, ACSTC VALCARTIER, RCSME, AND ADVENTURE CENTRE:

- (1) applications shall be sent to the manager of these lists for a recommendation. Members of these establishments who are on voluntary service in a cadet unit shall apply as members of the cadet unit; and

- b. supplementary Reserve and civilians with no assignment:



- (1) les candidatures seront soumises à l'OEM2 Armée.

- (1) applications shall be sent to SO2 Army.

5. Les tractations individuelles avec les autres régions sont INTERDITES et les ententes prises sans l'intervention de l'URSC Est ne seront pas reconnues.

5. Individual dealings with other regions are FORBIDDEN and any agreement entered into without the approval of RCSU Eastern shall not be recognized.

6. Un calendrier des échéanciers de sélection pour les officiers figure à l'annexe A.

6. A schedule of officer selection deadlines appears at Annex A.

7. Vous retrouverez, à l'annexe B de la partie 1, le sommaire de la documentation à joindre avec votre formulaire OAIC 42-05.

7. A checklist of documents to be submitted with the CATO 42-05 form is available at Annex B of Part 1.

### **SÉLECTION DE L'ÉTAT-MAJOR**

### **SENIOR STAFF SELECTION**

8. Les candidatures non retenues seront automatiquement placées sur une liste de substituts.

8. Candidates who are not selected shall automatically be listed as substitutes.

9. Vous retrouverez les postes d'état-major disponibles sur chacun des CIECA/Écoles sur le site Internet de l'URSC Est.

9. The senior staff positions available at each ACSTC/Schools are posted on the RCSU Eastern Web site.

### **SÉLECTION POUR LES POSTES AU GRADE DE CAPITAINE ET OFFICIERS SUBALTERNES**

### **SELECTION FOR CAPTAIN AND SUBORDINATE OFFICERS POSITIONS**

10. Tous les postes au grade de capitaine et ceux d'officiers subalternes seront sélectionnés au même moment que l'état-major des CIEC/Écoles. Ces postes sont également disponibles sur le site Internet de l'URSC Est.

10. All Captain and subordinate Officers positions will be selected at the same time as CSTC/Schools staffs. These positions are also posted on the RCSU Eastern Web site.

### **SÉLECTION EMPLOIS HORS RÉGION**

### **SELECTION FOR OUT-OF-REGION POSITIONS**

11. Les affectations hors région se regroupent sous les catégories suivantes :

11. Out-of-region positions are divided into the following categories:

- a. échanges;
- b. emplois disponibles sur les autres CIEC/Écoles et qui doivent être comblés par la région de l'Est; et
- c. tout autre emploi dans un CIEC/Écoles hors région.

- a. exchange positions;
- b. positions available in out-of-region CSTCs to be filled by Eastern Region; and
- c. any other position at an out-of-region CSTC/Schools.

12. Les positions d'officier d'escorte allouées à la région de l'Est par le Directeur des cadets dans le cadre de ce programme ne sont pas encore connues. Un tableau des échanges disponibles sera présenté sur le site Internet de l'élément Armée dès qu'ils seront connus.

12. The Escort Officer positions allocated to Eastern Region by Director Cadets as part of this program are not yet known. The list of exchange programs will be posted on the Army element Web site as soon as it becomes available.

13. Les officiers appliquant pour un échange doivent obligatoirement fournir leur niveau de condition physique. Pour ce faire, les critères du TCPA pour un cadet ou une cadette de 18 ans doivent être utilisés.

13. Officers applying on an exchange must indicate their level of physical fitness. They must use the same prerequisites of the ACFT for 18 years old cadet.

14. Les officiers qui seront sélectionnés à titre d'officier d'escorte devront s'assurer d'avoir une carte d'identité militaire (NDI 20) valide pour toute la durée de leur emploi.

14. Officers selected as an escort officer must ensure that they possess a valid military identification card (NDI 20).

15. Un tableau précisant les emplois hors région est présenté sur le site Internet de l'élément Armée. Veuillez noter que ces positions sont susceptibles de changer à chaque année.

15. A list for out of region positions can be found on the Army element Web site. Please note that these positions may change from year to year.

16. Si vous désirez occuper un poste autre que ceux figurant sur le site Internet de l'élément Armée, vous pouvez le faire par le biais du formulaire CDT 143. La région concernée sera alors informée de votre intérêt pour ce poste. Les offres d'emploi pour ces postes seront autorisées seulement si les besoins des CIEC/Écoles de notre région sont comblés.

16. If you are interested in an out-of-region position not listed on the Army element Web site, you can apply using CDT 143 form and the appropriate region will be notified of your interest for the position. Employment for these positions will be authorized only if all positions for the regional CSTC/Schools have been filled.

Publiée :

Published:

Révisée : octobre 2006

Reviewed: October 2006

Annexes :

Annexes:

Annexe A Calendrier de sélection – échéancier

Annex A Selection Schedule - Deadlines

Annexe B Sommaire de la documentation requise – emplois

Annex B Checklist of Required Documents - Employment

### CALENDRIER DE SÉLECTION - ÉCHÉANCIER

SÉLECTION	ÉCHÉANCIER DE MISE EN CANDIDATURE	DATE DE SÉLECTION	DATE D'ENVOI DES RÉSULTATS
État-major CIECA/Écoles, postes au grade de capitaine, officiers subalternes, IC	3 <sup>e</sup> lundi de novembre au QG URSC Est	Décembre 1 <sup>re</sup> semaine	2 <sup>e</sup> semaine de décembre
Officiers d'escorte sur échanges internationaux, et parachutiste			
Emplois hors région			

NOTA : Pour connaître les dates exactes de soumission, référez-vous à la directive annuelle d'instruction (DAI) de votre détachement.

**SELECTION SCHEDULE - DEADLINES**

<b>SELECTION</b>	<b>APPLICATION DEADLINE</b>	<b>SELECTION DATE</b>	<b>RESULTS SENT OUT</b>
ACSTC/Schools senior staff, Captain, subordinate officers and CI positions	Third Monday of November at RCSU Eastern HQ	December First Week	Second week of December
Escort officers for international exchange programs, and parachutists			
Out-of-region positions			

NOTE: To find out the exact submission dates, please refer to your detachment annual training directive (ATD).

## SOMMAIRE DE LA DOCUMENTATION REQUISE - EMPLOIS

1. Vous trouverez ci-dessous une liste de vérification de la documentation requise pour les demandes d'emplois. Le (✓) indique que le document est requis.

Formulaire	Emploi officier	Emploi instructeur civil
CDT 143 (Demande d'emploi officier et instructeur civil CIEC/Écoles)	✓	✓ (IC dans un CC)
Photocopies :	✓	✓
Dernier rapport	(s'il y a lieu)	(s'il y a lieu)
Curriculum vitae		✓
Qualifications	✓	✓
Passeport/certificat de naissance	officier d'escorte seulement	
CDT 9 (complété)		
CDT 10		
CDT 11		
CF-51		
Déclaration médicale OAF 34-45	devra obligatoirement être fournie suite à la confirmation de la sélection d'un emploi. Disponible dans la section formulaires du site Internet de la région	
OAIC 42-05 (cadets)		
Autorisation dépôt direct de la solde	*1	*1
TDI – Déclaration des crédits d'impôt personnel fédéral TP – 1015.3 Déclaration pour la retenue d'impôt provincial	*2	*2
Vérification d'antécédents criminels		
N.A.S.		✓

\*1 : requis seulement lorsqu'il s'agit du premier emploi au sein de l'URSC Est ou pour modifier les informations bancaires.

\*2 : pour modifier un taux d'imposition antérieur.

2. Des documents complémentaires sont nécessaires pour les IC et le personnel appartenant à la réserve supplémentaire. Ils seront transmis au personnel sélectionné par l'officier de dotation du centre concerné.

### CHECKLIST OF REQUIRED DOCUMENTS - EMPLOYMENT

1. Please find below a checklist of documents that must accompany applications for the various positions. A check mark (✓) indicates that the document is required.

Form	Officer Position	Civilian Instructor Position
CDT 143 (application for employment Officer and Civilian Instructor CSTC/Schools)	✓	✓ (CI in a CC)
Photocopies:	✓	✓
Latest Report	(If applicable)	(If applicable)
Résumé		✓
Qualifications	✓	✓
Passport/Birth Certificate	Escort Officer only	
CDT 9 (completed)		
CDT 10		
CDT 11		
CF-51		
Medical Statement - CFAO 34-45	Must be filled and sent it upon confirmation of employment. The form is available on the Region Internet site.	
CATO 42-05 (cadets)		
Direct Deposit Authorization	*1	*1
TD1 – Personal tax credits return – federal TP 1015.3 – Source deductions return – provincial	*2	*2
Criminal Checks		
Social Insurance Number		✓

\*1: Only required for a first-time job within RCSU Eastern or to change financial institution information.

\*2: To change a previously established deduction rate.

2. Selected civilian instructor and Supplementary Reserve candidates must complete additional documents, which will be sent to them by the staffing officer of the training center involved.

**PARTIE 2****PART 2****EMPLOIS POUR CADETS-CADRES****STAFF CADET POSITIONS**

1. Les buts de la sélection visent à :
  - a. permettre à tous les individus désireux de postuler pour un emploi de le faire;
  - b. identifier parmi toutes les candidatures reçues les meilleurs candidats devant combler les différentes positions d'encadrement des CIECA/Écoles; et
  - c. assurer à chacun l'étude juste et équitable de son dossier.

1. The purpose of the selection process is to:
  - a. allow all individuals wishing to apply for employment to do so;
  - b. study the applications received and identify the best candidates to fill the various senior positions at ACSTCs/Schools; and
  - c. Ensure a fair and equitable consideration of everyone's file.

Nota : Le commandant d'unité doit refuser une demande d'emploi s'il juge le candidat inapte.

Note: The Unit Commanding Officer must refuse an application form for a summer employment if he judges the candidate unfit.

2. Les critères suivants sont recherchés :
  - a. éligibilité et condition médicale;
  - b. priorité du Cmdt selon le formulaire CDT 9;
  - c. choix du candidat selon le formulaire OAIC 42-05;
  - d. qualifications; et
  - e. emplois antérieurs et appréciations.

2. The following criteria will be assessed:
  - a. eligibility and medical condition;
  - b. the CO's priority list as per form CDT 9;
  - c. the candidate's choices as per form CATO 42-05;
  - d. qualifications; and
  - e. previous employment and appraisals.

3. Lors des sélections, les candidats sont considérés selon les priorités établies par les commandants d'unité tel qu'indiqué dans le formulaire CDT 9.

3. During the selection process, candidates will be assessed based on the CO's priority list on form CDT 9.

4. Un calendrier des échéanciers de sélection pour les cadets-cadres figure à l'annexe A.

4. A schedule of deadlines for the selection of staff cadets can be found at Annex A.

5. À l'annexe B, vous trouverez le sommaire de la documentation à joindre avec le formulaire OAIC 42-05.

5. Annex B contains the checklist of documents to be submitted with form CATO 42-05.

6. Les candidats non sélectionnés sont automatiquement placés sur une liste de substituts en fonction du CIECA/Écoles où ils ont appliqué et de la priorité qui leur a été accordée par leur commandant d'unité.

6. Candidates not selected are automatically listed as substitutes based on the ACSTC/Schools to which they applied as well as their position on their unit CO's priority list.

7. Un tableau des emplois disponibles pour les cadets-cadres sur les CIEC/Écoles des autres régions et qui doivent être comblés par le personnel de la région de l'Est est présenté sur le site Internet de l'élément Armée. Veuillez noter que ces postes sont susceptibles de changer à chaque année.

7. A table of out-of-region CSTC/Schools staff cadet positions that have to be filled by Eastern Region personnel is available on the Army element Web site. Please note that these positions may change from year to year.

8. Un tableau précisant les emplois disponibles sur les CIEC/Écoles de notre région est présenté sur le site Internet de l'élément Armée.

8. Positions available at Eastern Region CSTCs/Schools are posted on the Army element Web site.

9. Les cadets-cadres désirant occuper un poste hors région autre que ceux figurant sur le site Internet de l'élément Armée, pourront le faire par le biais du formulaire OAIC 42-05. La région concernée sera alors informée de leur intérêt pour le poste.

9. Staff cadets interested in an out-of-region position not listed on the Army element Web site can apply using form CATO 42-05 and the appropriate region will be notified of their interest for the position.

10. L'ordre de dotation des positions est le suivant :

10. Positions will be filled in the following order:

- a. l'instruction; et
- b. services.

- a. instruction; and
- b. services.

Publiée :

Published:

Révisée : octobre 2006

Reviewed: October 2006

Annexes :

Annexes:

Annexe A Calendrier de sélection – échéancier

Annex A Selection Schedule – Deadlines

Annexe B Sommaire de la documentation requise – emplois

Annex B Checklist of Required Documents – Employment



### CALENDRIER DE SÉLECTION - ÉCHANCIER

SÉLECTION	ÉCHÉANCIER DE MISE EN CANDIDATURE	DATE DE SÉLECTION	DATE D'ENVOI DES RÉSULTATS
Emplois hors région	3 <sup>e</sup> lundi de janvier au Dét	mi-mars	Dernière semaine de mars
Emplois régionaux	1 <sup>er</sup> lundi de février au QG URSC Est		

NOTA : Pour connaître les dates exactes de soumission, référez-vous à la directive annuelle d'instruction (DAI) de votre détachement.

**SELECTION SCHEDULE - DEADLINES**

<b>SELECTION</b>	<b>APPLICATION DEADLINE</b>	<b>SELECTION DEADLINE</b>	<b>RESULTS SENT OUT</b>
Out-of-Region Positions	Third Monday in January at the Det	Mid-March	Last week of March
Regional Positions	First Monday in February at RCSU Eastern HQ		

NOTE: To find out the exact submission dates, please refer to your detachment annual training directive (ATD).

**SOMMAIRE DE LA DOCUMENTATION REQUISE - EMPLOIS**

<b>Formulaire</b>	<b>Emplois cadets-cadres</b>
CDT 143 (Demande d'emploi officier et instructeur civil CIEC/Écoles)	
Photocopies :	
Dernier rapport	✓
Curriculum vitae	
Qualifications	✓
Passeport/certificat de naissance	
CDT 9 (complété)	✓
CDT 10	✓
CDT 11	
CF-51	intégré au formulaire OAIC 42-05
Déclaration médicale OAFC 34-45	
OAIC 42-05 (cadets)	✓
Autorisation dépôt direct de la solde	*1
TD1 – Déclaration des crédits d'impôt personnels (fédéral) TP – 1015.3 Déclaration pour la retenue d'impôt (provincial)	
Vérification d'antécédents criminels	
N.A.S.	✓

\*1 : requis seulement lorsqu'il s'agit du premier emploi dans un CIECA/Écoles ou pour modifier les informations bancaires.

**CHECKLIST OF REQUIRED DOCUMENTS—EMPLOYMENT**

<b>Form</b>	<b>Staff Cadet Positions</b>
CDT 143 (Application for employment Officer and Civilian Instructor CSTC/Schools)	
Photocopies:	
Latest Report	✓
Résumé	
Qualifications	✓
Passport/Birth Certificate	
CDT 9 (completed)	✓
CDT 10	✓
CDT 11	
CF-51	Incorporated in CATO 42-05
Medical Statement - CFAO 34-45	
CATO 42-05 (cadets)	✓
Direct Deposit Authorization	*1
TD1 – Personal tax credits return (federal) TP 1015.3 – Source deductions return (provincial)	
Criminal Checks	
Social Insurance Number	✓

\*1: Only required for a first-time job at an ACSTC/Schools or to change financial institution information.

**PARTIE 3****PART 3****COURS PAR SÉLECTION****SELECTION COURSES**

1. Les buts des sélections sont :
  - a. spécialiser les candidats afin de contribuer à la conduite du programme d'instruction de l'unité; et
  - b. sélectionner les candidats ayant les meilleures chances de réussite.
2. Les critères de sélection sont les suivants :
  - a. éligibilité et condition médicale;
  - b. priorité du Cmdt selon le formulaire CDT 9, lorsque pertinent;
  - c. choix du candidat selon le formulaire OAIC 42-05; et
  - d. qualité des antécédents.

1. The objectives of the selection process are:
  - a. enable candidates to specialize and contribute to the management of the unit training program; and
  - b. identify candidates with the best chances of success.
2. The following criteria are used for the selection:
  - a. eligibility and medical condition;
  - b. the CO's priority list as per form CDT 9;
  - c. the candidate's choices as per form CATO 42-05; and
  - d. the quality of the candidate's record.

Nota : Le commandant d'unité doit refuser une demande de cours s'il juge le candidat inapte.

Note: The Unit Commanding Officer must refuse an application form for a course if he judges the candidate unfit.

3. Pour tous les cours par sélection, les candidats "priorité 1" du cmdt sont tous évalués en premier lieu pour leur 1<sup>er</sup> choix. Par la suite, ceux restant pour leur 2<sup>e</sup> choix. Ensuite, ceux restant pour leur 3<sup>e</sup> choix, jusqu'à ce qu'ils soient tous épuisés. Même façon pour priorités 2, 3, 4, etc.

3. For all selection courses, the CO's "Priority 1" candidates are first considered for the course they marked as their first choice. Those remaining after this first selection are considered for their second choice, then third choice, and so on until they are all assigned courses. The same procedure is repeated for priorities 2, 3, 4, etc.

4. À l'annexe A, vous trouverez le calendrier des échéanciers des sélections pour les cours par sélection.

4. A schedule of deadlines for the selection of candidates for selection courses can be found at Annex A.

5. À l'annexe B, vous trouverez le sommaire de la documentation à joindre avec le formulaire OAIC 42-05.

5. Annex B contains the checklist of documents to be submitted with form CATO 42-05.

6. Les candidats non sélectionnés sont automatiquement placés sur une liste de substituts en fonction du cours où ils ont appliqué et de la priorité qui leur a été accordée par leur commandant d'unité.

7. Les cadets qui indiquent un choix pour un cours et pour un emploi seront favorisés pour un cours, considérant les priorités du commandant.

8. À l'annexe C, vous trouverez un tableau indiquant les conditions d'admissibilité pour les cours par sélection.

### **COURS HORS RÉGION**

9. Les candidats qui postulent pour des **échanges ou des cours hors région** tels que : art du commandement et défi, équipe nationale de tir, parachutiste et les cours de tir à Connaught sont «nominés» suite à la sélection régionale. La nomination doit être approuvée par le D Cad. Lors de désistement d'un candidat nominé, les candidats substituts seront suggérés pour approbation finale par le D Cad.

### **COURS DE MUSIQUE**

10. Il est important de noter que la sélection des cours de musique s'effectue dans l'ordre suivant :

- a. cours avancé musique et musique régionale des cadets de la région de l'Est;
- b. cours de chef et instructeur musique;
- c. cours de chef musique; et
- d. cours élémentaire musique.

6. Candidates not selected are automatically listed as substitutes based on the ACSTC/school to which they applied as well as their position on their unit CO's priority list.

7. Candidates who apply for both a course and a job will be favoured for course selection, taking into account the CO's priorities.

8. The prerequisites for selection courses are listed at Annex C.

### **OUT-OF-REGION COURSES**

9. Candidates applying for **exchange programs or out-of-region courses** such as Leadership and Challenge Course, National Shooting Team, Parachutist, and shooting courses at the Connaught Centre will be nominated following regional selection. Nominations must be approved by D Cdts. Should a nominated applicant withdraw, a substitute candidate will be proposed to D Cdts for final approval.

### **MUSIC COURSES**

10. It is important to note that selection for Music courses will be carried out in the following order:

- a. advanced Music Course - Eastern Region Cadet Band;
- b. cadet Leader and Instructor - Band;
- c. cadet Leader - Band; and
- d. basic Army Cadet Band.

## TIR

11 Tous les candidats désireux de participer aux cours de CCTE, de CCITE ou ENT doivent expédier leur formulaire OAIC 42-05 **avec 2 cibles de précision et 2 cibles de groupement** pour que le dossier soit considéré. Comme cmdt, il est important d'identifier sur le formulaire CDT 9 chacun de ces candidats selon la priorité que vous souhaitez, sauf s'ils répondent aux considérations du para 12. Les candidats ayant obtenu de bons résultats aux compétitions régionales de tir seront favorisés lors de la sélection.

12. Les commandants des candidats qui désirent participer à un cours de tir **ne doivent pas identifier de priorité sur le formulaire CDT 9 aux cadets qui postulent pour le CCITE et l'ENT SI** :

- a. le candidat a complété le **Cours de Chef Tireur Élite (CCTE)** à Connaught et qu'il a été désigné pour suivre le **Cours de Chef et Instructeur Tireur Élite (CCITE)**. Voir recommandation au rapport de cours; et
- b. le candidat a complété le **Cours de Chef et Instructeur Tireur Élite** et qu'il a été désigné pour l'**Équipe nationale de tir Bisley (ENT)**.

Nota : Les cadets n'ayant pas complété le CCTE ne peuvent pas appliquer pour le CCITE.

## COURS DE PARACHUTISTE

13. **Lors de l'établissement de la liste des candidats sur le formulaire CDT 9, il est important de placer les candidatures dans la rubrique "parachutiste"**. Aucune priorité n'est accordée, puisque l'éligibilité de ces derniers est déterminée par l'examen médical et le test de conditionnement physique. Les épreuves ont habituellement lieu entre la mi-mars et la mi-avril. Une directive vous

3-3/5

## SHOOTING

11 To be considered, all candidates applying for the CLM or the CLIM or NST must send their form CATO 42-05 **with 2 precision and 2 grouping targets**. It is important for COs to list candidates by order of priority on form CDT 9, unless they meet the criteria outlined in para 12. Candidates who obtained the best results in regional shooting competitions will be favoured during selection.

12. Commanding officers **do not have to indicate any priority level on form CDT 9 for cadets applying for the CLIM or NST if**:

- a. the candidate has completed the **Cadet Leader Marksman (CLM)** course at Connaught and has been selected to attend the **Cadet Leader Instructor Marksman (CLIM)** – see course report recommendation; and
- b. the candidate has completed the **Cadet Leader Instructor – Marksman (CLIM)** course and has been selected for the **Bisley National Shooting Team (NST)**.

Note: Cadets who have not completed the CLM cannot apply for the CLIM.

## PARACHUTIST COURSE

13. **It is important that candidates applying for this course be listed under the heading "parachutist" on form CDT 9**. No one will be given priority, since eligibility will be determined through the medical exam and physical fitness test. Exams are to be held between mid-March and mid-April. RCSU Eastern will issue a directive in this regard. Once applications are received, details

parviendra de l'URSC Est à cet effet. Suite à la réception des candidatures, les commandants concernés recevront de l'information supplémentaire concernant l'administration du test.

14. Les critères de condition physique requis pour participer au cours de parachutiste sont les suivants :
- a. sept tractions à la barre (en pleine extension) sur une poutre de deux pouces;
  - b. 31 redressements assis consécutifs; et
  - c. 1.6 km de course en 7 minutes 30 secondes.

15. Pour ce cours, il est essentiel de nous fournir le groupe sanguin du postulant sur le formulaire OAIC 42-05, partie 1.

16. Le but de l'entraînement avancé et des échanges est de permettre à un maximum de cadets de participer à ce genre d'instruction. Ils devraient être vus comme la phase finale d'instruction d'un cadet avant qu'il occupe un emploi.

### **ÉCHANGES/CADETS**

17. Il n'est pas recommandé qu'un candidat indique seulement des choix pour des échanges, étant donné le nombre restreint de positions offertes à la région de l'Est pour ces cours. De plus, les candidats priorité 1 du cmdt qui n'ont que des choix sur un échange pourront se faire offrir un autre cours afin de participer à l'entraînement estival.

18. Un cadet ne peut participer à 2 échanges. L'ENT et les expéditions internationales sont une exception à cette règle.

about the administration of the tests will be sent to the commanding officers concerned.

14. Candidates must meet the following physical fitness requirements to participate in the parachutist course:

- a. seven chin-ups (full extension) on a two-inch beam;
- b. 31 consecutive sit-ups; and
- c. 1.6 km-run in 7 minutes 30 seconds.

15. For this course, applicants must indicate their blood group in form CATO 42-05, Part 1.

16. It is our goal to have a maximum of cadet participate in advanced training. Advanced training should be seen as the culmination for cadets prior to employment.

### **EXCHANGE PROGRAMS/CADETS**

17. Due to the limited number of exchange positions allocated to the Eastern Region, it is not recommended that a candidate apply only for exchange courses. Candidates on the CO's Priority 1 list who apply for exchange courses only may be offered a different type of course to allow them to participate in the summer training program.

18. Cadet must not participate in 2 exchanges. The NRT and International expeditions are the exceptions.



19. Les résultats obtenus lors de l'évaluation du TCPCA effectuée dans le cadre de l'ENCE seront utilisés pour valider la condition physique d'un cadet ayant appliqué pour un échange. Le niveau de TCPCA des cadets qui ont réussi l'ENCE lors d'une année antérieure à celle où ils demandent un échange devra aussi être évalué. Ce test devra être effectué avec rigueur par le personnel des unités. Un cmdt d'unité aura sept (7) jours ouvrables suivant la date de l'ENCE (Phase II) pour transmettre l'information à son C Cad. Les dossiers pour lesquels le niveau de TCPCA ne sera pas confirmé dans le délai présent ne seront pas considérés lors de la sélection.

19. The results obtained during the ACFT evaluation for the NSCE will be used to validate the physical fitness of cadets applying for an exchange course. The level achieved on the ACFT during the NSCE was done prior to the year of the exchange requested, the ACFT must be re-evaluated. Unit personnel must evaluate the test. A cmdt CO will have (7) work days following the phase II of the NSCE to transmit the information to his Cdt A. Applications that do not have the NSCE information will not be considered.

Publiée :

Published:

Révisée : octobre 2006

Reviewed: October 2006

Annexes :

Annexes:

Annexe A Calendrier des échéanciers de sélection  
Annexe B Sommaire de la documentation requise  
Annexe C Conditions d'admissibilité pour les cours par sélection  
Annexe D Cours de musique

Annex A Selection Schedule - Deadlines  
Annex B Checklist of Required Documents  
Annex C Eligibility Criteria for Selection Courses  
Annex D Music Course

### CALENDRIER DES ÉCHÉANCIERS DE SÉLECTION

SÉLECTION	ÉCHÉANCIER DE MISE EN CANDIDATURE	DATE DE SÉLECTION	DATE D'ENVOI DES RÉSULTATS
Cours par sélection nationale/régionale	3 <sup>e</sup> lundi de janvier au Dét	mi-mars	Dernière semaine de mars
Musique : - Cours	1 <sup>er</sup> lundi de février au QG URSC Est		

NOTA : Pour connaître les dates exactes de soumission, référez-vous à la directive annuelle d'instruction (DAI) de votre détachement.

La confirmation par le D Cad des nominations pour les cours par sélection nationale est habituellement reçue à la mi-mai.

**SELECTION SCHEDULE - DEADLINES**

<b>SELECTION</b>	<b>APPLICATION DEADLINE</b>	<b>SELECTION DEADLINE</b>	<b>RESULTS SENT OUT</b>
National/regional selection courses	3 <sup>rd</sup> Monday in January at Det	Mid-March	Last week of March
Music: – Courses	1 <sup>st</sup> Monday in February at RCSU Eastern HQ		

NOTE: To find out the exact submission dates, please refer to your detachment annual training directive (ATD).

Confirmation for National Selections are usually received by D Cdts in mid-May.

### SOMMAIRE DE LA DOCUMENTATION REQUISE

Formulaire	Cours par sélection
CDT 143 (Demande d'emploi officier et instructeur civil CIEC/Écoles)	
Photocopies :	
Dernier rapport	✓
Curriculum vitae	
Qualifications	✓ Incluant les cibles pour les cours de tir
Passeport/certificat de naissance	✓ Échanges seulement
CDT 9 (complété)	✓
CDT 10	✓
CDT 11	
CF-51	Intégré au formulaire OAIC 42-05
Déclaration médicale OAFC 34-45	
OAIC 42-05 (cadets)	✓
Autorisation dépôt direct de la solde	
TD1 – Déclaration des crédits d'impôt personnel (Fédéral) TP – 1015.3 Déclaration pour la retenue d'impôt (provincial)	
Vérification d'antécédents criminels	
N.A.S.	

**CHECKLIST OF REQUIRED DOCUMENTS**

<b>Form</b>	<b>Selection Courses</b>
CDT 143 (application for employment Officer and Civilian Instructor CSTC/Schools)	
Photocopies:	✓
Latest Report	
Résumé	
Qualifications	✓ Including targets for shooting courses
Passport/Birth Certificate	✓ (Exchange programs only)
CDT 9 (completed)	✓
CDT 10	✓
CDT 11	
CF-51	Incorporated in CATO 42-05 form
Medical Statement - CFAO 34-45	
CATO 42-05 (cadets)	✓
Direct Deposit Authorization	
TD1 – Personal tax credits return (federal) TP 1015.3 – Source deductions return (provincial)	
Criminal Checks	
Social Insurance Number	

## CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ POUR LES COURS PAR SÉLECTION

	<b>CCTE</b>	<b>CCITE</b>	<b>CACD (MONTAGNES ROCHEUSES)</b>	<b>PARA FC</b>	<b>Équipe nationale de tir (ENT)</b>
<b>Étoile</b>	Rouge	Argent	ENCE	ENCE	ENCE
<b>Cours préalable</b>	CET (préférable) + 2 cibles de précision et 2 cibles de groupement	CCTE (avec recommandation)	CCI	CCI	CCITE (avec recommandation)
<b>Exception au préalable</b>	4 cibles de précision				
<b>Aptitude physique</b>			TCPA Argent	OCRE 1304	
<b>Médical (CF-51)</b>	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05 (+ Examen suite à la sélection)	OAIC 42-05
<b>Langue d'instruction</b>					
<b>Âge</b>	Être admissible pour l'équipe nationale de tir (Bisley) dans deux ans (Idéal 14 ans au début du cours)	Être admissible pour l'équipe nationale de tir (Bisley) l'année suivante (Idéal 15 ans au début du cours)			<b>16/18 ans au début du cours</b>
<b>Autre</b>	Participation aux activités de tir du CC				
<b>Priorité sur CAD 9</b>	Requise	Non requise	Requise	Non requise	Non requise

	<b>Écosse</b>	<b>Pays de Galles</b>	<b>Feuille d'Érable (Angleterre)</b>	<b>Allemagne</b>	<b>Échanges des cadets de l'Armée (ACE)</b>	<b>Échange des cdts Etats-Unis</b>
<b>Étoile</b>	ENCE	ENCE	ENCE	ENCE	ENCE	ENCE
<b>Cours préalable</b>	CCI	CCI	CCI	CCI	CCI	CCI
<b>Exception au préalable</b>						
<b>Aptitude physique</b>	TCPA ARGENT	TCPA ARGENT	TCPA ARGENT	TCPA ARGENT	TCPA BRONZE	TCPA OR / habileté en natation
<b>Médical</b>	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05	OAIC 42-05
<b>Langue d'instruction</b>	Anglais (OAIC 42-05, annexe F)	Anglais (OAIC 42-05, annexe G)	Anglais (OAIC 42-05, annexe E)	Angl/Franç (OAIC 42-05, annexe H)	Anglais	Anglais
<b>Âge</b>	<b>Minimum 16 ans au 1er juillet</b>	<b>Minimum 16 ans au 1er juillet</b>	<b>Minimum 16 ans au 1er juillet</b>	<b>Minimum 16 ans au 1er juillet</b>	<b>Minimum 16 ans au 1er juillet</b>	<b>Minimum 16 ans au 1<sup>er</sup> juillet</b>
<b>Autre</b>	Être admissible au CIÉC l'été suivant/Passeport	Être admissible au CIÉC l'été suivant/Passeport	Être admissible au CIEC l'été suivant/Passeport	Être admissible au CIÉC l'été suivant/Passeport	Passeport	
	Être actif depuis 3 ans au CC	Être actif depuis 3 ans au CC	Être actif depuis 3 ans au CC	Être actif depuis 3 ans au CC	Être actif depuis 3 ans au CC	Être actif depuis 3 ans au CC
<b>Priorité sur CDT 9</b>	Requise	Requise	Requise	Requise	Requise	Requise

## ELIGIBILITY CRITERIA FOR SELECTION COURSES

	<i>CLM</i>	<i>CLIM</i>	<i>CLCC (ROCKY MOUNTAIN)</i>	<i>CF PARA</i>	<i>National Shooting Team (</i>
<b>Star</b>	Red	Silver	NSCE	NSCE	NSCE
<b>Course prerequisite</b>	BC Marksman (preferable) + 2 precision and 2 grouping targets	CLM (with recommendation)	CLI	CLI	CLIM (with recommendation)
<b>Exception</b>	4 precision targets				
<b>Physical aptitude</b>			ACFT Silver	ERCO 1304	
<b>Medical (CF-51)</b>	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05 (+ post-selection exam)	CATO 42-05
<b>Language</b>					
<b>Age</b>	Be eligible for the national shooting team (Bisley) in two years	Be eligible for the national shooting team (Bisley) next year			<b>16/18 before course</b>
<b>Other</b>	Participate to Cadet Corps rifle activities				
<b>Priority on D Cdts 9</b>	Required	Not required	Required	Not required	Not required

	<i>Scotland</i>	<i>Wales</i>	<i>Maple Leaf (England)</i>	<i>Germany</i>	<i>Army Cadets Exchanges (ACE)</i>	<i>Cdts Exchanges USA</i>
<b>Star</b>	NSCE	NSCE	NSCE	NSCE	NSCE	NSCE
<b>Course prerequisite</b>	CLI	CLI	CLI	CLI	CLI	CLI
<b>Exception</b>						
<b>Physical aptitude</b>	ACFT SILVER	ACFT SILVER	ACFT SILVER	ACFT SILVER	ACFT BRONZE	ACFT GOLD / Swimming ability
<b>Medical</b>	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05	CATO 42-05
<b>Language</b>	English (CATO 42-05, Ann A)	English (CATO 42-05, Ann A)	English (CATO 42-05, Ann E)	Engl or French (CATO 42-05, Ann H)	English	English
<b>Age</b>	<b>16 at 1<sup>st</sup> of July</b>	<b>16 at 1<sup>st</sup> of July</b>	<b>16 at 1<sup>st</sup> of July</b>	<b>16 at 1<sup>st</sup> of July</b>	<b>16 at 1<sup>st</sup> of July</b>	<b>Minimum 16 on 1<sup>st</sup> of July</b>
<b>Other</b>	Be eligible for CSTC next summer/Passport	Be eligible for CSTC next summer/Passport	Be eligible for CSTC next summer/Passport	Be eligible for CSTC next summer/Passport	Passport	
	Be active in CC for past 3 years	Be active in CC for past 3 years	Be active in CC for past 3 years	Be active in CC for past 3 years	Be active in CC for past 3 years	Be active in CC for past 3 years
<b>Priority on D Cdts 9</b>	Required	Required	Required	Required	Required	Required

<b>COURS DE MUSIQUE</b>					
<i>DESCRIPTION</i>	<i>ABRÉV</i>	<i>DURÉE (sem)</i>	<i>CIEC</i>	<i>CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ</i>	<i>QUALIFICATIONS OBTENUES</i>
<b>Cours élémentaire des cadets de l'Armée Musique</b>	CEM	3	Mont St-Sacrement	Étoile verte. Intérêt face à la musique.	Éligible au grade de Cplc et à un cours de qualification de chef. Niveau cadet musicien atteint au minimum, niveau élémentaire.
<b>Cours élémentaire des cadets de l'Armée Cornemuses et Tambours</b>	CECT	3	Blackdown	Étoile verte. Intérêt face à la musique.	Éligible au grade de Cplc et à un cours de qualification de chef. Niveau cadet musicien atteint au minimum, niveau I.
<b>Cours de chef des cadets de l'Armée – Musique</b>	CCM	6	Mont St-Sacrement	Étoile rouge. Préféablement CEM. Niveau élémentaire musique.	Éligible au grade de Sgt et à un cours de qualification de chef et d'instructeur. Niveau cadet musicien atteint au minimum, niveau I.
<b>Cours de chef des cadets de l'Armée – Cornemuses et Tambours</b>	CCCT	6	Blackdown	Étoile rouge. Préféablement CECT, niveau I musique.	Éligible au grade de Sgt et à un cours de chef et d'instructeur. Niveau cadet musicien atteint au minimum, niveau II.
<b>Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée - Musique</b>	CCIM	6	Argonaut Valcartier	Étoile argent, musicien niveau I, tout cours de chef.	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux. Niveau musical réussi au minimum, niveau II.
<b>Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée - Cornemuses et Tambours</b>	CCICT	6	Blackdown	Étoile argent, cours de qualification de chef et qualifié cadet musicien niveau II.	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux. Niveau musical atteint au minimum, niveau III.
<b>Cours avancé des cadets de l'Armée – Musique</b>	CAM	6	Mont St-Sacrement	Étoile d'or, avoir fait un CCI préféablement un CCIM, qualifié musicien niveau II.	Niveau obtenu en musique au minimum, niveau III.
<b>Cours national des cadets de l'Armée – Cornemuses et Tambours</b>	CNCT	6	Montagnes Rocheuses	Étoile d'or, avoir fait un CCI préféablement un CCICT, qualifié musicien niveau III.	Niveau de musique obtenu au minimum, niveau IV.
<b>Musique des cadets de la Région de l'Est</b>	MCRE	6 à 8	EMCRE	Avoir fait un CCI préféablement un CCIM, qualifié musicien niveau III, avoir 14 ans et plus	Selon le niveau musical atteint.



<b>MUSIC COURSE</b>					
<i>DESCRIPTION</i>	<i>ABVN</i>	<i>LENGTH (wks)</i>	<i>CSTC</i>	<i>PREREQUISITES</i>	<i>QUALIFICATIONS ACHIEVED</i>
<b>Basic Army Cadet Band</b>	BCB	3	Mont St-Sacrement	Green star. Interest in music.	Eligible for the rank of MCpl and for an Army cadet Leader course. Minimum musician level attained: basic level.
<b>Basic Army Cadets Pipes and Drums</b>	BCPD	3	Blackdown	Green star. Interest in music.	Eligible for the rank of MCpl and for an Army cadet Leader course. Minimum musician level attained: level I.
<b>Army cadet leader Band</b>	CLB	6	Mont St-Sacrement	Red star. BCB Preferable. Musician basic level.	Eligible for the rank of Sgt and for a CLI qualifying course. Minimum musician level attained: level I.
<b>Army Cadet Leader Pipes and Drums</b>	CLPD	6	Blackdown	Red star. BCPD, preferable musician basic level I.	Eligible for the rank of Sgt and for a CLI qualifying course. Minimum musician level attained: level II.
<b>Army Cadet Leader Instructor Band</b>	CLIB	6	Argonaut Valcartier	Silver star, Music level I, any Leader course.	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified and eligible for advanced training and international exchanges. Minimum musician level attained: level II.
<b>Army Cadet Leader Instructor Pipes and Drums</b>	CLIPD	6	Blackdown	Silver star, Leader qualifying course. Music level II.	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified, and eligible for advanced training and international exchanges. Minimum musician level attained: level III.
<b>Army cadet Advanced Band</b>	AB	6	Mont St-Sacrement	Gold star, CLI qualifying course, CLI band preferable, level II musician.	Minimum musician level attained: Level III.
<b>National Army cadets Pipes and Drums</b>	NPD	6	Rocky Mountain	Gold star, CLI qualifying course, CLI-PD preferable, level III musician.	Minimum musician level attained: Level IV.
<b>Eastern Region Cadet Band</b>	Regional Band	6 to 8	RCSME	CLI qualifying course, CLI Band preferable, level III musician be 14 years old or older	As per musician level attained.

**PARTIE 4****COURS CONTINGENTÉS**

1. Le nombre de postes pour ces cours est réparti proportionnellement par le bureau de l'OEM2 (Ar) entre les deux détachements selon :

- a. l'effectif total des unités; et
- b. la population masculine et féminine.

2. Les détachements sont responsables d'assigner aux unités le nombre de postes correspondant aux besoins de chacun.

3. Les mises en candidature devront être soumises par le biais du formulaire CF-51. Tous les cadets désirant participer à un cours contingenté devront avoir complété, au préalable, un formulaire CF-51 qui sera approuvé par le Cmdt de l'unité sauf dans le cas mentionné au para 16 de la partie "généralités". Voir le site Internet suivant :  
[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_f.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_f.asp).

Nota : Le commandant d'unité doit refuser une demande de cours s'il juge le candidat inapte.

4. À l'aide du formulaire CDT 11 Armée, les commandants d'unités doivent désigner les candidats qui combleront les postes offerts en considérant :

- a. l'admissibilité des candidats;
- b. les besoins de l'unité; et
- c. le mérite et le potentiel des candidats.

**PART 4****QUOTA COURSES**

1. The office of SO2 (Army) divides the number of positions for these courses proportionally between the two detachments, based on the following criteria:

- a. the total strength of units as per the CF-790 record; and
- b. the number of male and female cadets.

2. Detachments are responsible for assigning the number of positions to their units, based on the needs of each one.

3. Applications must be submitted using form CF-51. All cadets wishing to participate in a quota course must first complete form CF-51 and have it approved by the unit CO except in cases described under "General" in para 16. See the following Web site:

[http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires\\_e.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/formulaires_e.asp).

Note: The Unit Commanding Officer must refuse an application form for a course if he judges the candidate unfit.

4. Using form CDT 11 – Army, unit COs must designate the candidates who will fill the available positions, taking into account the following factors:

- a. candidate eligibility;
- b. the needs of the unit; and
- c. candidate merit and potential.

5. **Les commandants s'en tiendront au nombre de positions qui leur est offert et ne devront pas chercher à envoyer sur un CIECA, par des moyens détournés, plus de cadets qu'autorisé.** Ils pourront cependant faire valoir aux conseillers cadets des besoins ou situations spécifiques afin de modifier les attributions initiales.

6. Les commandants sont invités à consulter la Directive annuelle à l'instruction (DAI) respective à leur détachement afin de respecter les échéanciers pour la remise des documents.

7. À l'annexe A, vous trouverez un tableau des cours contingentés disponibles et à l'annexe B, le sommaire de la documentation requise.

Publiée :

Révisée : octobre 2006

Annexes :

Annexe A Tableau des cours contingentés

Annexe B Sommaire de la documentation requise

5. **Commanding officers must adhere to the number of positions allocated to their unit and refrain from trying to use roundabout means to send more than the authorized number of cadets to an ACSTC.** They may, however, advise cadet advisors of special needs or situations requiring an adjustment of the initial allocations.

6. Unit COs are encouraged to refer to their detachment Annual Training Directive (ATD) to make sure they meet the deadlines for submitting documents.

7. Available quota courses are listed at Annex A while the checklist of required documents appears at Annex B.

Published:

Reviewed: October 2006

Annexes:

Annex A Table of Quota Courses

Annex B Checklist of Required Documents

## TABLEAU DES COURS CONTINGENTÉS

ENTRAÎNEMENT DE FAMILIARISATION					
DESCRIPTION	ABRÉV	DURÉE (sem)	CIEC	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	QUALIFICATIONS OBTENUES
Cours élémentaire des cadets de l'Armée	CE	2	Valcartier	Étoile verte.	Éligible au grade de Cplc et à un cours de qualification de sous-officier.
Cours élémentaire des cadets de l'Armée – Tireur élite	CET	3	Valcartier	Étoile verte.	Éligible au grade de Cplc et à un cours de qualification de sous-officier.

COURS DE QUALIFICATION DE CHEF					
DESCRIPTION	ABRÉV	DURÉE	CIEC	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	QUALIFICATIONS OBTENUES
Cours de chef des cadets de l'Armée	CC	6	Blackdown Valcartier	Étoile rouge obligatoire. Préférentiellement CE.	Éligible au grade de Sgt et à un cours de qualification d'adjudant.

COURS DE QUALIFICATION DE CHEF INSTRUCTEUR					
DESCRIPTION	ABRÉV	DURÉE	CIEC	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	QUALIFICATIONS OBTENUES
Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée - Exercice militaire et Cérémonial	CCIE	6	Blackdown Argonaut Valcartier	Étoile argent, cours de qualification de sous-officier.	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux.
Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée - Moniteur de tir	CCIMT	6	Argonaut Valcartier Connaught	Étoile argent, avoir fait un cours de chef, intérêt face au tir (instructeur).	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux.
Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée - Aventure	CCIA	6	Blackdown Vernon Valcartier	Étoile argent, avoir fait un cours de chef, TCPCA BRONZE.  * Le programme des activités de ce cours exige une bonne résistance physique. Un TCPCA aura lieu dans les premiers jours du cours. Si le cadet ne rencontre pas les critères du niveau exigé, il pourra être transféré sur un autre cours ou être retourné à son unité.	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux.
Cours de chef et d'instructeur des cadets de l'Armée – éducation physique et loisirs	CCIEPL	6	Valcartier Vernon	Étoile argent, avoir fait un cours de chef, TCPCA BRONZE.  * Le programme des activités de ce cours exige une bonne résistance physique. Un TCPCA aura lieu dans les premiers jours du cours. Si le cadet ne rencontre pas les critères du niveau exigé, il pourra être transféré sur un autre cours ou être retourné à son unité.	Éligible au grade d'adjudant, qualifié instructeur et éligible aux cours avancés et aux échanges internationaux.

**TABLE OF QUOTA COURSES**

<b>FAMILIARIZATION TRAINING</b>					
<i>DESCRIPTION</i>	<i>ABBVN</i>	<i>LENGTH (wks)</i>	<i>CSTC</i>	<i>PREREQUISITES</i>	<i>QUALIFICATIONS ACHIEVED</i>
<b>Basic Army Cadet</b>	BC	2	Valcartier	Green star.	Eligible for the rank of MCpl and for an Army cadet NCM course.
<b>Basic Army Cadet – Marksman</b>	BCM	3	Valcartier	Green star.	Eligible for the rank of MCpl and for an Army cadet NCM course.

<b>LEADER QUALIFYING COURSE</b>					
<i>DESCRIPTION</i>	<i>ABBVN</i>	<i>LENGTH</i>	<i>CSTC</i>	<i>PREREQUISITES</i>	<i>QUALIFICATIONS ACHIEVED</i>
<b>Army Cadet Leader</b>	CL	6	Blackdown Valcartier	Red star compulsory. BC preferable.	Eligible for the rank of Sgt and for a Warrant Officer qualifying course.

<b>LEADER INSTRUCTOR QUALIFYING COURSE</b>					
<i>DESCRIPTION</i>	<i>ABBVN</i>	<i>LENGTH</i>	<i>CSTC</i>	<i>PREREQUISITES</i>	<i>QUALIFICATIONS ACHIEVED</i>
<b>Army Cadet Leader Instructor Drill &amp; Ceremonial</b>	CLIDC	6	Blackdown Argonaut Valcartier	Silver star, Cadet Leader Course.	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified, and eligible for advanced training and international exchanges.
<b>Army Cadet Leader Instructor Rifle Coach</b>	CLIRC	6	Argonaut Valcartier Connaught	Silver star, Cadet Leader Course, interest in shooting (instructor).	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified, and eligible for advanced training and international exchanges.
<b>Army Cadet Leader Instructor Adventure</b>	CLIA	6	Blackdown Vernon Valcartier	Silver star, Cadet Leader Course. ACFT Bronze. * The activities involved in this course require good physical endurance. * The ACFT will be delivered in the first days of the course. If a cadet does not meet the required standard, he may be transferred to another course or returned to his unit.	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified, and eligible for advanced training and international exchanges.
<b>Army Cadet Leader Instructor Physical Education and Recreational Training</b>	CLIPERT		Valcartier Vernon	Silver star, Cadet Leader Course. ACFT Bronze. * The activities involved in this course require good physical endurance. * The activities involved in this course require good physical endurance. * The ACFT will be delivered in the first days of the course. If a cadet does not meet the required standard, he may be transferred to another course or returned to his unit	Eligible for the rank of Warrant Officer, instructor qualified, and eligible for advanced training and international exchanges.

**SOMMAIRE DE LA DOCUMENTATION REQUISE**

<b>Formulaires</b>	<b>Cours contingentés</b>
CDT 143 (Demande d'emploi officier et instructeur civil CIEC/Écoles)	
Photocopies :	
Dernier rapport	
Curriculum vitae	
Qualifications	
Passeport/certificat de naissance	
CDT 9 (complété)	
CDT 10	
CDT 11	✓
CF-51	✓
Déclaration médicale OAFC 34-45	
OAIC 42-05 (cadets)	
Autorisation dépôt direct de la solde	
TD1 – Déclaration des crédits d'impôt personnel (fédéral) TP – 1015.3 Déclaration pour la retenue d'impôt (provincial)	
Vérification d'antécédents criminels	
Numéro d'assurance sociale	

**CHECKLIST OF REQUIRED DOCUMENTS**

<b>Form</b>	<b>Quota Courses</b>
CDT 143 (application for employment Officer and Civilian Instructor CSTC/Schools)	
Photocopies: Latest Report Résumé Qualifications Passport/Birth Certificate	
CDT 9 (completed)	
CDT 10	
CDT 11	✓
CF-51	✓
Medical Statement - CFAO 34-45	
CATO 42-05 (cadets)	
Direct Deposit Authorization	
TD1 – Personal tax credits return – federal Request for Payroll Deduction Waiver TP 1015.3 – Source deductions return - provincial	
Criminal Checks	
Social Insurance Number	