



Défense nationale

National Defence

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

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

2900-1 (OEM3 Coord/Svc)

2900-1 (SO3 Svc/Coord)

novembre 2006

November 2006

Liste de distribution

Distribution List

OCRE - MODIFICATIF - MARINE 1/06

ERCO - CHANGE - NAVY 1/06

1. Vous trouverez ci-joint le modificatif MARINE 1/06. Ce modificatif s'applique au volume II seulement.

1. Attached is change NAVY 1/06. This change applies to volume II only.

2. Ce modificatif entre en vigueur sur réception et les détenteurs devront s'assurer de la mise à jour le plus rapidement possible.

2. This change is effective on receipt and holders shall ensure that updating is completed as soon as possible.

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

Note: Changes are also available in electronic version on Cadet Web site at the following address: 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 - Marine 1/06

Enclosure: Change - Navy 1/06

1/2

Liste de distribution

QGDN – D Cad (sans Vol III)
 Ligue Navale du Canada - (Québec)
 AJAG Longue-Pointe (sans Vol III)
 OSEM Ops Air
 OEM2 (M)
 OEM2 (Ar)
 OEM2 (Av)
 OEM2 Mus
 Cmdt du Dét de Mtl
 Cmdt du Dét de Qué
 OEM3 Pers
 OEM3 Admin
 OEM3 Fin
 Commis pub
 Cmdt ERIC
 Cmdt CIECM - NCSM Québec
 Cmdt CIECA - Bagotville
 Cmdt EMCRE – Mont St-Sacrement
 Filière
 Surplus

Total

Distribution List

NDHQ – D Cdts (less Vol III)	1
Navy League of Canada (Quebec)	1 Intranet
AJAG Longue-Pointe (less Vol III)	1
SSO Air Ops	1 Intranet
SO2 (Sea)	3 Intranet
SO2 (Army)	1 Intranet
SO2 (Air)	1 Intranet
SO2 Mus	1 Intranet
Mtl Det Comd	51 Intranet
Que Det Comd	40 Intranet
SO3 Pers	1 Intranet
SO3 Admin	1 Intranet
SO3 Fin	1 Intranet
Pub clerk	1
CO RCIS	30
CO SCSTC - HMCS Quebec	1 Intranet
CO ACSTC - Bagotville	1 Intranet
CO RCSME – Mont St-Sacrement	1 Intranet
File	1
Spares	3

Total

37

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

MODIFICATIF - MARINE 1/06

Unité régionale de soutien aux cadets (Est)
Saint-Jean, novembre 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 1203 – COURS ÉCHANGES,
STAGES ET EMPLOIS - MARINE

- a. retirer toutes les pages de
l'OCRE 1203, des annexes et
de l'appendice; et
- b. insérer les nouvelles pages de
l'OCRE 1203, des annexes et
de l'appendice.

EASTERN REGION CADET ORDERS

CHANGE - NAVY 1/06

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

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

VOLUME II – TRAINING

1. ERCO 1203 – COURSES,
EXCHANGES, DEPLOYMENT AND
EMPLOYMENT - SEA

- a. remove all pages of
ERCO 1203, Annexes and
Appendix; and
- b. insert new pages of
ERCO 1203, Annexes and
Appendix.

COURS, ÉCHANGES, STAGES ET EMPLOIS - MARINE

Références : A. OAIC, Vol 3
B. OAIC 13-28

GÉNÉRALITÉS

1. La présente ordonnance vise à énumérer tous les emplois et cours disponibles dans le cadre des activités estivales et à établir les règles pertinentes à la conduite de la sélection des candidats pour ces cours et emplois d'été. Celles-ci s'appliquent pour toutes les activités offertes dans les programmes national et régional d'activités des cadets de la Marine.

2. La sélection vise les buts suivants :
- a. permettre à tous les candidats désireux de postuler pour un cours ou un emploi de le faire (sous réserve de la recommandation du commandant);
 - b. identifier, parmi toutes les candidatures reçues, les meilleurs candidats pouvant combler les différents postes d'encadrement et de stagiaires; et
 - c. assurer à chacun l'étude juste et équitable de son dossier.

COMMUNICATIONS

3. Toutes les communications à l'intérieur de la région de l'Est doivent se faire selon la voie hiérarchique reconnue de l'unité au C Cad (M), OEM2 (M) et vice-versa. Pour les individus n'appartenant pas à une unité de cadets, les communications se feront par le biais du responsable de l'effectif.

COURSES, EXCHANGES, DEPLOYMENT AND EMPLOYMENT - SEA

References: A. CATO, Vol 3
B. CATO 13-28

GENERAL

1. The purpose of this order is to list all available courses and employment as part of the summer activities and to establish the rules pertaining to the selection of candidates for these courses and summer employment. These will apply to all activities offered as part of the National and Regional Cadet Summer Programmes.

2. The selection aims at achieving the following goals:
- a. to allow all candidates wishing to apply for a course or an employment to do so (with the Commanding Officer's recommendation);
 - b. to identify among all submitted applicants the best candidates to fill the various CSTC/Schools staff or trainee positions; and
 - c. to ensure everyone receives an accurate and equitable treatment of his file.

COMMUNICATIONS

3. All communications within Eastern Region must be effected through the unit chain of command to the Cdt A (S), SO2 Sea and vice versa. For individuals not belonging to a cadet unit, communications shall be carried out through the establishment owner.

4. Le même principe s'applique aux communications hors région. Les transactions individuelles avec les autres régions sont **interdites** et les ententes prises sans l'entremise de l'URSC Est ne seront pas reconnues.

ÉCHÉANCIERS

5. On trouvera à l'annexe A l'échéancier pour la soumission des documents. **La date limite de mise en candidature est celle où un dossier complet, sans pièce manquante, parvient au détachement ou à l'un des responsables énumérés au paragraphe 3.**

SÉLECTION

6. La sélection de l'état-major des CIÉC/Écoles de même que de tous les postes d'officiers se fait en décembre. Les candidatures non retenues à l'état-major seront automatiquement insérées dans le processus de sélection des officiers subalternes, si les candidats ont indiqué vouloir être considérés pour un autre emploi.

7. On trouvera en annexes les modalités requises pour chacune des sélections. Les annexes sont réparties de la façon suivante :

- a. échéanciers des mises en candidature et de sélection : annexe A;
- b. emplois - officiers : annexe B, disponible seulement sur le site des cadets au www.cadets.net/est/intro_f.asp;
- c. instruction avancée – cadets-cadres : annexe C, disponible seulement sur le site des cadets au www.cadets.net/est/intro_f.asp;
- d. cours par sélection, échanges et croisières : annexe D;
- e. cours par quota : annexe E;

4. The same principle applies to out-of-region communications. Individual dealings are **forbidden** with other regions and any agreement taken without the consent of RCSU Eastern will not be recognized.

DEADLINES

5. The schedule for application deadlines of the different summer courses and employment are indicated at Annex A. **An application's deadline is when a complete file, without any missing documents, must be received by the detachment or persons mentioned in paragraph 3.**

SELECTION

6. The selection for CSTC's/Schools senior staff officers and subordinate positions will be held in December. Unselected applications for senior staff positions will be automatically reinserted in the selection process for subordinate positions, if the candidate has clearly stated that he would like to be considered for other staff positions.

7. Procedures for each selection are included in the following Annexes. Annexes are set out as follows:

- a. application and selection deadline calendar: Annex A;
- b. officer employment: Annex B,
- c. available only on the cadet web site at www.cadets.net/est/intro_e.asp;
- c. advanced training - staff cadet: Annex C, available only on the cadet web site at www.cadets.net/est/intro_e.asp;
- d. courses by selection, exchanges and deployment: Annex D;
- e. courses by quotas: Annex E;

- f. procédure et documentation : annexe F; et
- g. contingentements : annexe G, disponible seulement sur le site des cadets au www.cadets.net/est/intro.

- f. procedures and documentation: Annex F; and
- g. quotas: Annex G, available only on cadet web site at www.cadets.net/est/intro.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

8. Les différents critères d'admissibilité aux cours, stages, échanges et emplois énoncés en annexe et dans les OAIC pertinents visent à assurer un taux de réussite et de succès maximum sur les CIÉC/Écoles. Il est primordial que les commandants se fassent un devoir d'en prendre connaissance et de les faire respecter par chacun de leurs candidats.

DÉROGATION

9. Dans le cas où un candidat démontre toutes les aptitudes nécessaires pour un cours mais ne rencontre pas les critères d'admissibilité énoncés, une dérogation pourra être soumise. Les cadets en situation d'échec l'été précédent devront soumettre une demande de dérogation, s'ils appliquent sur le même cours. Toute demande de dérogation doit s'effectuer par le biais du formulaire disponible sur le site de la Région. La réponse du comité de dérogation vous sera transmise dès que la décision sera prise. Les comités de dérogations sont composés du C Cad (M) et du CA CAD (M) pour les cours par quota et de l'OEM2 (M), l'OEM3 (M) et l'O Dot (M) pour les cours par sélection et les emplois. Le recours à une demande de dérogation reste une procédure exceptionnelle et doit être utilisée avec discernement. Afin de mettre en priorité les cas les plus critiques, les commandants de CCMRC devront identifier l'ordre de priorité des dérogations; tous les cours, échanges et emplois confondus. **L'approbation d'une dérogation ne constitue pas nécessairement une garantie de sélection. Les cas seront traités individuellement selon les besoins.**

PRE-REQUISITES

8. The distinct pre-requisites for courses and employment listed at annexes and the appropriate CATOs are designed to ensure a maximum level of achievement and success at the CSTC/Schools. It is essential that Commanding officers consider it an obligation to verify them and have them observed by each of their candidates.

WAIVERS

9. In the case where a candidate would fit all the standards required for a course, but do not meet all the listed conditions, a waiver may be obtained. Cadets who have failed last year course must submit a waiver if he/she decides to apply on the same course. All waiver requests must be submitted with the form provided on the regional web site. The waiver committee's decision will be sent as soon as the decision is made. The waiver committees are formed by the Cdt A (S) and CDT A ADV (S) for courses by quotas and by the SO2 Sea, SO3 Sea and Staffing Officer for courses by selection and employments. Requests for waivers are only for exceptional circumstances, and must be used sparingly. RCSCC COs must identify the order of priority of waivers for all courses, exchanges and employment combined to ensure that the most critical cases are treated as such. **Approval of a waiver does not necessarily mean that a cadet will be selected. Each case will be dealt individually depending on the need.**

MÉDICAL

10. Compte tenu que la section traitant de l'aspect médical dans le formulaire CF-51 doit être complétée par le parent ou tuteur et non par un médecin, les commandants doivent être vigilants face à la capacité physique et/ou médicale des candidats à séjourner au CIÉC/Écoles et à être en mesure de suivre les activités prévues pendant cette période. Les conditions médicales telles l'asthme, l'épilepsie, les allergies, prothèses, fractures récentes, dépendance envers les médicaments ou traitement médical soutenu **doivent** être signalées au C Cad (M) dès que connues et les cadets et leurs parents doivent être avisés par le commandant de l'éventualité d'une incapacité à participer au CIÉC selon la gravité de leur état. Les programmes d'instruction peuvent être suffisamment exigeants pour empêcher des cadets d'y participer ou entraîner leur retour à l'unité. Tout changement dans la condition nécessite la soumission d'un nouveau CF-51.

LANGUE D'INSTRUCTION

11. Les cadets participants à un cours/stage hors région où la langue d'instruction n'est pas leur langue usuelle doivent en être informés par le commandant. Cela signifie que les stagiaires doivent être en mesure de comprendre et de communiquer afin de pouvoir évoluer sans difficulté et assimiler les connaissances enseignées. Les cours hors région offerts portent la mention appropriée. Les cadets qui ne sont pas en mesure de suivre l'instruction pour cette raison peuvent être retournés à leur unité.

12. Il faut préciser le fait que d'envoyer un cadet inapte à communiquer efficacement sur un cours nuit énormément au cadet et ce, tant au niveau de sa motivation qu'à sa capacité à progresser sur les cours futurs.

13. La capacité à maîtriser la langue seconde devra être vérifiée par un officier, instructeur civil ou membre de la ligue et indiquée sur la formule d'application. Si personne n'est en mesure de vérifier cette connaissance, veuillez vous référer à votre C

MEDICAL

10. Considering that the medical portion of the CF-51 form must be completed by the parent or guardian, and not by a doctor, Commanding Officers are to be vigilant with regard to the physical and/or medical ability of the candidate to remain at the CSTC/Schools and be able to take part in the activities planned for that period. Medical conditions such as asthma, epilepsy, allergies, artificial limbs, recent fractures, drug dependency or continued medical treatment **must be** reported to the Cdt A (S) as soon as known, and cadets and their parents must be advised by the Commanding Officer of the possibility that application for participation at a CSTC/Schools could be refused depending on the seriousness of the cadet's condition. Training programmes may be sufficiently demanding and prevent cadets from fully participating, thus resulting in their return to unit. Any change in the medical condition of a cadet will require that he submits a new CF-51.

LANGUAGE OF TRAINING

11. Cadets selected for an out-of-region course where the language of training is not their mother tongue, must be informed of this by the Commanding Officer. This entails that trainees must be able to understand and communicate in the language of training in order to follow without difficulty and assimilate the subjects as taught. Such out-of-region courses are so annotated. Cadets who are unable to follow the training because of a language barrier could be returned to their unit.

12. Filling a position with a cadet unable to communicate efficiently in the course language will have some consequences for the cadet i.e. failure of the course, lack of motivation and difficulty to progress on future courses.

13. The level of understanding in the cadet's second language must be verified and noted on the application form by an officer, civilian instructor or a member of the Navy League. If nobody is bilingual at the RCSCC, you may refer to the Cdt A (S) for assistance.

Cad (M).

14. 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 satisfaisantes de la langue seconde pour que ma compréhension des consignes soit la plupart du temps exacte;
 - (4) même si la syntaxe que j'utilise n'est pas

14. Here are some statements to help you evaluate your capability to communicate in the second official language:

- a. **limited:**
- (1) I have difficulties to interpret my interlocutor;
 - (2) I am able, with a lot of hesitation, to ask something or get information;
 - (3) the grammar I use is not always exact; and
 - (4) I have to search for words to express myself;

- b. **functional:**
- (1) I can understand my interlocutor 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 most of the time with exactitude;
 - (4) even if the grammar I use is not always

toujours parfaite, elle est compréhensible (verbalement et par écrit); et

perfect, it is understandable (verbally and in writing); and

- (5) je suis capable d'accepter une fonction au sein de la section d'entraînement;

- (5) I am able to accept a function within the training section;

c. bilingue :

- (1) j'ai la capacité de m'exprimer dans les deux langues officielles;
- (2) je parle couramment et sans hésitation dans la langue seconde;
- (3) j'interprète sans difficulté mon interlocuteur;
- (4) je m'exprime adéquatement tant par écrit que verbalement; et
- (5) je peux enseigner, transmettre des directives à un groupe ou argumenter avec tact et diplomatie.

c. bilingual:

- (1) I have the capacity to express myself in both official languages;
- (2) I speak easily without hesitation in the second language;
- (3) I interpret without difficulty my interlocutor;
- (4) I express myself adequately verbally and in writing; and
- (5) I can teach, give directives to a group or argue with tact and diplomacy.

DOCUMENTATION

15. La documentation nécessaire à la participation aux cours et emplois figure à l'annexe F.

DOCUMENTATION

15. Documents required to attend summer courses, deployment and employment are listed at Annex F.

16. Il est essentiel que les documents soient :

16. It is essential that these documents be:

- a. remplis soigneusement, à l'encre, lisiblement et au complet;

- a. must be completely and carefully filled out, in ink;

- b. accompagnés de toutes les pièces justificatives nécessaires; et
- c. soumis en respectant l'échéancier.

- b. accompanied by all the necessary certificates; and
- c. submitted before the deadlines.

ANNONCE DES RÉSULTATS

17. Les unités seront informées des résultats de sélection selon les modalités prévues pour chaque activité. Les commandants en informeront leur personnel et leurs cadets qui confirmeront leur refus/acceptation tel que prévu par le biais du formulaire d'annonce de résultats que le stagiaire signera à cet effet.

18. Les individus n'appartenant pas à une unité de cadets seront informés de leur statut par le biais d'une lettre ou d'un courriel.

19. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts se produisent. Dans le cas où des désistements surviendraient ou pour toute autre raison majeure, le cmdt peut être dans l'obligation de modifier les conditions des cours et emplois.

DÉSISTEMENTS

20. À l'exception des cours par quota, les commandants ne sont pas autorisés à remplacer les cadets qui se désistent ou à refuser une offre de cours, d'emploi ou de stage.

21. Les commandants peuvent retirer un cadet d'un cours ou d'un emploi en le justifiant auprès de son C Cad (M).

22. Les désistements doivent être signifiés par écrit aux conseillers cadets ou, pour les officiers et instructeurs civils qui ne font pas partie d'une unité de cadets, à l'OEM2 (M).

DISCLOSURE OF RESULTS

17. Units will be informed of the results of the selection through the specified methods of each activity. Commanding Officers will advise their personnel and their cadets of these results and will meet and make them sign the form announcing the results to indicate their acceptance or refusal.

18. Individuals not belonging to a cadet unit will be advised of their situation in writing or by e-mail.

19. It is possible for positions offered to change after the selection and the disclosure of the results. In the case of withdrawals, or any other major reason, CO may have to amend terms of courses and employments.

WITHDRAWAL

20. With the exception of courses by quotas, Commanding Officers are not authorized to substitute cadets who refuse or withdraw from courses, deployment or employment.

21. The Commanding Officer can withdraw a cadet from a course or an employment by justifying the reasons to the Cdt A (S).

22. Withdrawal must be reported in writing to the Cdt A. Officers and civilian instructors who are not acting as volunteers in a cadet unit must report to the SO2 Sea.

23. Les cadets qui ont quitté le CCMRC entre la période d'application et celle de la sélection doivent être signalés dès que possible pour modifier l'ordre de priorité et ainsi ne pas défavoriser le CCMRC.

24. Une fois la confirmation des emplois obtenus, l'O Dot (M) pourra contacter directement le personnel officier pour des spécifications particulières (qualifications, cours de formation, disponibilité). Les différents intervenants seront informés des formalités administratives.

25. Les officiers et cadets qui confirment leur participation au programme d'échanges internationaux, ne seront pas en attente pour occuper un emploi ou suivre un cours qui entre en conflit avec l'échange, même s'il y a désistement.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

26. Les personnes devant participer à un CIÉC/Écoles recevront des instructions de ralliement émises par l'URSC Est. Les cmdt et les C Cad devront s'assurer de leur distribution aux personnes concernées. Ces instructions se présentent sous la forme suivante :

- a. livret d'information sur le CIÉC (pour tous); et
- b. formulaire CDT 12 indiquant l'itinéraire et le mode de transport autorisé (emplois, instruction avancée et cours hors région seulement).

OFFICIER DE CONTACT

27. Il est essentiel pendant toute la période estivale de maintenir les communications entre l'unité de cadets et le détachement. Ce rôle est primordial afin de pouvoir diriger les cadets vers les CIÉC/Écoles et leur assurer un bon retour. Les officiers de contact doivent être disponibles,

23. Cadets who have left the cadet unit between the application period and the selection must be reported as soon as possible to permit adjustments of priorities so that the RCSCCs are not penalized.

24. When staff positions are confirmed, the Staffing O (S) can contact officers directly for specific details of employment (qualification courses, availability). All persons concerned will be informed of the administrative procedures.

25. Officers and cadets who confirm their participation in the international exchanges will not be on the waiting list for positions or courses that conflict with the exchange, even if there is a cancellation.

JOINING INSTRUCTIONS

26. Individuals selected for participation at a CSTC/School will receive joining instructions issued by the RCSU Eastern. Commanding Officers and Cdt A will ensure their distribution to the concerned individuals. These instructions include the following:

- a. information booklet (for all); and
- b. itinerary (CDT 12 form) indicating the time and authorized mode of transportation (for employment, advanced training and out-of-region courses only).

CONTACT PERSONS

27. It is essential during the summer to maintain communications between cadet units and the detachment. This role is essential in order to send cadets to CSTC/Schools and to ensure their safe return. Contact persons must be available, on call at the time of departure for

sur appel au moment des départs vers les CIÉC/Écoles, au cas où des substituts seraient nécessaires. Cela permet aussi de procéder à toute modification requise en ce qui a trait à la participation des cadets au CIÉC/Écoles ou encore à diriger rapidement l'information touchant le retour d'un cadet à son unité. La description de tâche de l'officier de contact est affichée sur le site à l'adresse suivante : www.cadets.net/est/ciec/intro_f.asp

28. Toute personne adulte, officier, instructeur civil ou membre du comité civil pourra être désigné officier de contact. Les détachements aviseront les unités des besoins en officiers de contact au moment opportun. **Le personnel travaillant aux CIÉC/Écoles ne peut pas être désigné officier de contact.**

RETOUR À L'UNITÉ

29. Les commandants des centres d'instructions d'été sont autorisés, à retourner à leur corps de cadets respectifs, les membres du personnel et les cadets stagiaires en vertu de raisons médicales, disciplinaires ou autres.

30. Lorsque le retour du cadet stagiaire a été autorisé par le commandant du centre d'instruction, le personnel du centre d'instruction avisera, par téléphone, selon la présence suivante :

- a. le(s) parent(s)/tuteur(s);
- b. le commandant/l'officier de contact du CCMRC; et
- c. le C Cad.

31. Les cadets, ayant un motif de retour scolaire seulement, pourront être considérés comme substitut sur une autre période de cours, s'il n'y a pas d'autres cadets en attente et s'il reste des positions.

BPR : OEM2 (M)

Publiée le 1^{er} décembre 1997

9/10

MOD - MARINE 1/06

summer centre, in case substitutes are needed. This also allows any amendment to joining instructions to be passed on to cadets going to summer centres, or rapid transmission of any information on the return of a cadet to his unit. A description of responsibilities of contact persons is available on the web site at the following address:

www.cadets.net/est/ciec/intro_e.asp

28. Any adult, officer, civilian instructor, Navy League member or a parent may be designated. The detachment will advise units of the number of contact persons needed at the right moment. **Personnel working at CSTC/Schools cannot be designated as contact person.**

RETURN TO UNIT

29. Commanding Officers of Cadet Summer Training Centres can authorize personnel and cadets in training to return to their units for medical, disciplinary or other reasons.

30. When the Commanding Officers has authorized the return of a cadet, the Training Centre personnel will contact, in the following order, by telephone:

- a. parent(s)/legal guardian(s);
- b. Commanding Officers/RCSCC's contact person; and
- c. Cdt A.

31. Cadets that are returned, for schooling reasons only, may be considered as substitutes for another period if no other cadet has been selected and if there is a position available.

OPI: SO2 Sea

Issued 1 December 1997

CH - NAVY 1/06

Révisée : octobre 2006

Revised: October 2006

Annexes et appendice :

Annexes and Appendix:

Annexe A Échéancier de mises en candidature et de sélection

Annexe B Emplois – Officiers (sur le site Internet)

Annexe C Instruction avancée - Cadets-cadres (sur le site Internet)

Annexe D Cours par sélection, échanges et croisières

Annexe E Cours par quota

Annexe F Procédure et documentation

Appendice F1 Épreuve de conditionnement physique

Annexe G Contingentements (sur le site Internet)

Annex A Application and Selection Deadline Calendar

Annex B Officer Employment (on the web site)

Annex C Advanced training Staff Cadet (on the web site)

Annex D Courses by Selection, Exchanges and Deployment

Annex E Courses by Quotas

Annex F Procedures and Documentation

Appendix F1 Physical fitness test

Annex G Quotas (on the Web site)

ÉCHÉANCIERS DES MISES EN CANDIDATURE ET DE SÉLECTION

SÉRIE	SÉLECTION	DATE LIMITE DE CANDIDATURE ¹	DATE DE SÉLECTION	COMITÉ DE SÉLECTION
01	État-major des CIEC	Novembre 1^{er} vendredi	Décembre 2 ^e semaine	Conseil de mérite
02	Tous les autres postes officiers et IC pour tous les CIEC/Écoles			Cmdt CIEC, OEM2 éléments, C Cad (M), OEM spécialisé
03	O Accompagnateur Échanges internationaux		Janvier 1 ^{re} semaine	QGDN et Ligue Navale du Canada (réponse en février)
04	Cadets - Échange Internationaux		Janvier 1 ^{re} semaine	OEM2/3 (M), O Dot (M), C Cad (M)/CA CAD (M), LN div QC
05	Musique Cours et instruction avancée de cadets-cadres	Janvier 1^{er} vendredi	Mars	OEM2/3 Mus, O Dot Mus, Cmdt EMCRE, OEM3 éléments
06	Cours par sélection		Mars	OEM2/3 (M), O Dot (M), C Cad (M)/CA CAD (M)
07	Instruction avancée - cadets-cadres pour tous les CIEC/Écoles		Mars	OEM2/3 (M), O Dot (M), C Cad (M)/CA CAD (M), Cmdt NCSM, Adjuc
08	Instruction avancée - cadets-cadres hors région ²		Mars	OEM2/3 (M) pour les emplois de catégorie 1 URSC de la région concernée pour les emplois de catégorie 2

Note 1 : La date limite de mise en candidature est celle où un dossier complet, sans pièce manquante, parvient au détachement ou à l'un des responsables énumérés au paragraphe 3.

Note 2 : Hors région : Emploi catégorie 1 - Emploi dont le poste nous est déjà offert et que nous devons combler.
Emploi catégorie 2 - Aucun poste offert, soumission de la candidature à la région concernée.

APPLICATION AND SELECTION DEADLINE CALENDAR

SERIAL	SELECTION	APPLICATION DEADLINES ¹	SELECTION DATES	SELECTION BOARD
01	CSTCs' Senior Officers	1st Friday of November	2 nd week of December	Merit board
02	All Officers and CI's positions at any CSTC/Schools			CSTC CO, SO2 elements, Cdt A (S), specialized SO
03	Escort Officer International Exchanges		1 st week of January	NDHQ and Navy League of Canada (answers in February)
04	Cadets – International Exchanges		1 st week of January	SO2/3 Sea, Staffing O (S), Cdt A (S)/CDT A ADV (S), Quebec NL Division
05	Music Courses and advanced training – staff cadet	1st Friday of January	March	SO2/3 Music, Staffing O Music, RCSME CO, SO3 elements
06	Courses by selection		March	SO2/3 Sea, Staffing O Sea, Cdt A (S)/CDT A ADV
07	Advanced training - staff cadet at any CSTC/Schools		March	SO2/3 Sea, Staffing O Sea, Cdt A (S)/CDT A ADV, HMCS CO, CWO
08	Advanced training - staff Cadet Out-of-Region ²		March	SO2/3 Sea for category 1 employment Regional RCSU for category 2 employment

Note 1: An application deadline is when a complete file, without any missing documents, must be received by the detachment or persons mentioned in paragraph 3.

Note 2: Out of Region: Category 1 Employments - Positions that are offered and must be filled.
Category 2 Employments - No positions offered, applications are sent to the concerned region.

EMPLOIS – OFFICIERS

GÉNÉRALITÉS

1. Le tableau des postes d'officiers sera disponible sur le site Internet de la Région de l'Est dans la section consacrée aux CIEC au www.cadets.net/est/ciec/intro_f.asp.
2. De façon générale, les postes aux services et les postes de divisionnaires ne sont pas disponibles pour les instructeurs civils. Ces derniers peuvent toutefois postuler sur les emplois à l'instruction. Leur candidature à d'autres postes sera considérée seulement dans le cas où aucun officier ne pourra combler le poste.

GRADES

3. Un officier de grade supérieur au poste sélectionné devra signer une renonciation de grade et accepter la solde afférente au poste occupé.
4. Un officier de grade inférieur au poste sélectionné pourra obtenir un grade intérimaire s'il satisfait aux conditions de l'O AFC 49-6.
5. Les procédures et la documentation sont expliquées à l'annexe F.

OFFICER EMPLOYMENT

GENERAL

1. The table of officer's positions will be available on the Eastern Region Internet site in the CSTC's section at www.cadets.net/est/ciec/intro_f.asp.
2. As a general rule, services and divisional positions are not available to civilian instructors. However, the latter may apply for instructor positions. Their applications for other positions will only be considered if no officer is available.

RANKS

3. An officer who is selected and whose rank exceeds that of the position for which he was selected must relinquish his rank and accept the rank and pay that comes with that position.
4. An officer selected with a lower rank listed may obtain an acting rank if all conditions are met in accordance with CFAO 49-6.
5. All procedures and documentation are explained in Annex F.

INSTRUCTION AVANCÉE – CADETS-CADRES

Référence : OAIC 13-28

GÉNÉRALITÉS

1. Le tableau des positions à l'instruction avancée - cadets-cadres sera disponible sur le site Internet de la région de l'Est dans la section dédiée aux CIEC au www.cadets.net/est/intro_f.asp au plus tard le 1^{er} novembre.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

2. Afin d'être éligible à l'instruction avancée de cadet-cadre dans un CIEC/École ou au PCC, le cadet doit rencontrer les conditions suivantes :

- a. avoir 16 ans au 1^{er} janvier de l'année d'instruction en cours et ne pas avoir atteint 19 ans avant la fin de la période de contrat;
- b. avoir assisté à 75% des activités du CCMRC;
- c. avoir réussi un cours de six semaines;
- d. être disponible pendant toute la période (approximativement du 24 juin au 20 août) ; et
- e. ne pas être assermenté dans la Force régulière ou la Force de réserve.

GRADES

3. Pour postuler à un poste de CPM 1 ou CPM 2, les critères d'admissibilité sont énoncés dans les tableaux I et II de cette annexe.

4. Les postes de CM 1 seront déterminés au CIECM à l'issue du pré-camp des cadets-cadres. Il est donc inutile de postuler pour ces postes.

C-1/2

MOD – MARINE 1/06

ADVANCED TRAINING - STAFF CADET

Reference: CATO 13-28

GENERAL

1. Staff cadet position on advanced training will be available on the Eastern region web site in the CSTC's section at www.cadets.net/est/intro_e.asp at the latest November 1st.

ELIGIBILITY REQUIREMENTS

2. To be eligible for staff cadet – advanced training at a CSTC/School or at the CCP, the cadet must meet the following requirements:

- a. be 16 years of age as of January 1st of the current year and not be 19 years old before the end of the contract period;
- b. have attended 75% of local RCSCC activities;
- c. have successfully completed a six-week course;
- d. be available for the entire employment period (approximately from June 24th to August 20th); and
- e. must not be sworn in the Regular or Reserve Force.

RANKS

3. To apply for a CPO 1 or CPO 2 position, the pre-requisites are stated in charts I and II to this Annex.

4. The nominations of PO 1 positions will be determined at the SCSTC at the end of the pre-camp period for staff cadets. It is therefore useless to apply for these positions.

CH – NAVY 1/06

5. Pour les grades des cadets-cadres à l'EMCRE, tous les grades sont déterminés après le pré-camp.

5. For the RCSM (E), all staff cadets' ranks are determined after the pre-camp period.

PROCÉDURE ET DOCUMENTATION

PROCEDURES AND DOCUMENTATION

6. Il est primordial que les cadets-cadres sélectionnés possèdent un numéro d'assurance sociale. Les délais pour l'obtention du numéro peuvent être assez longs, il serait donc préférable que les démarches soient faites dès que possible.

6. It is essential that all staff cadets selected for employment have their social insurance number. The delay to obtain one is very long, so it is suggested that staff cadets apply for a SIN as soon as possible.

7. La procédure et la documentation sont expliquées à l'annexe F.

7. Procedures and documentation are explained at Annex F.

8. Les cadets-cadres devront fournir une photocopie de leur carte d'assurance-maladie.

8. Staff cadets must provide a photocopy of their health insurance card.

9. Tous les postulants à un poste de cadet-cadre devront fournir une demande de dépôt direct dûment remplie ainsi qu'un spécimen de chèque. Les formulaires relatifs aux finances sont disponibles sur le site internet au www.cadets.net/est/.

9. All staff cadets' candidates must provide a direct deposit form and a void check. Finance related forms are available on the website at www.cadets.net/est/.

COURS PAR SÉLECTION, ÉCHANGES ET CROISIÈRES

GÉNÉRALITÉS

1. Le tableau énonce les cours, échanges et croisières accessibles pour les cadets de la Marine.
2. Les positions disponibles pour l'été suivant seront affichées chaque année sur le site. Il est important de les consulter avant l'application pour s'assurer que les cadets postulent sur des cours offerts.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

3. Les conditions d'admissibilité pour chaque cours, échange et croisière sont identifiées dans une colonne spécifique.
4. Certaines recommandations sont faites pour faciliter la tâche du commandant dans la gestion des applications. (Ex : âge limite, condition physique ou académique.) Elles servent à informer et orienter les commandants qui ne sont pas toujours familiers avec le cours. Pour les cours hors région, l'aptitude à communiquer exigée est d'être fonctionnel en anglais.

PROCÉDURE ET DOCUMENTATION

5. La procédure et la documentation sont expliquées à l'annexe F.
6. Les cadets devront fournir une photocopie de leur carte d'assurance-maladie.

COURSES BY SELECTION, EXCHANGES AND DEPLOYMENT

GENERAL

1. The chart shows courses, exchanges and deployment available to Sea cadets.
2. Available positions for the following summer will be posted each year on the website. It is important to refer to the list prior to filling the applications to make sure that cadets apply for available courses.

ELIGIBILITY REQUIREMENTS

3. Eligibility requirements for each course, exchange or deployment are identified in a specific column.
4. Some recommendations are made to facilitate the Commanding Officers' task in managing the applications. (Ex: age limit, physical condition, academic results.) This helps to inform and orient the Commanding Officers because they are not always familiar with the courses. For Out-of-Region courses, cadets must be functional in English.

PROCEDURES AND DOCUMENTATION

5. All procedures and documentation are explained at Annex F.
6. Cadets must provide a photocopy of their health insurance card.

COURS PAR SÉLECTION - CADETS DE LA MARINE

TITRE DU COURS	DURÉE (SEM)	CIÉCM/ÉCOLES	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	DESCRIPTION
Groupe métier - 1 Musique (GM1MUS)	3	EMCRE Hors Région	- Phase 2 locale suggérée. - Niveau élémentaire en musique. *	Acquisition des notions élémentaires de musique.
Groupe métier – 2 Musique (GM2MUS)	6	NCSM Québec Hors région	- Phase 3 locale complétée. - Avoir réussi GM - 1 musique ou ** Avoir réussi un cours de 3 semaines et atteint le niveau I.	Perfectionnement des notions musicales. Qualification de secourisme général.
Groupe métier – 3 Musique (GM3MUS)	6	EMCRE Hors région	- Phase 4 locale complétée. - Avoir réussi GM - 2 musique ou - Avoir réussi un cours de 6 semaines et atteint le niveau II.	Programme de formation d'instructeurs du métier musique.

* Recommandé.

COURSES BY SELECTION - SEA CADETS

COURSE TITLES	LENGTH (WKS)	SCSTC/SCHOOL	ELIGIBILITY REQUIREMENTS	DESCRIPTION
Trade Group – 1 Music (GM1MUS)	3	ERCSM Out of Region	- Local phase 2 training suggested. - Music level basic. *	Basic music trade knowledge acquisition.
Trade Group – 2 Music (GM2MUS)	6	HMCS Québec Out or region	- Local phase 3 training completed. - Successful completion of TG - 1 music course or * Successful completion of a 3 weeks course and have reached level I musician.	Further music trade training. Standard first air qualification.
Trade Group – 3 Music (GM3MUS)	6	ERCSM Out of region	- Local phase 4 training completed. - Successful completion of TG - 2 music course or - Successful completion of a 6 weeks course and have reached level II musician.	Music trade instructor programme.

* Recommended.

COURS PAR SÉLECTION - CADETS DE LA MARINE

TITRE DU COURS	DURÉE (SEM)	CIÉCM/ÉCOLES	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	DESCRIPTION
Groupe métier – 2 Voile (GM2V)	6	NCSM Québec Hors région	- Phase 3 locale complétée. - Avoir réussi GM - 1 voile. - Aptitude en natation. **	Programme de perfectionnement à la voile. Programme de voile bronze de la CYA.
Groupe métier – 3 Voile (GM3V)	6	NCSM Québec Hors Région	- Phase 4 locale complétée. - Avoir réussi GM - 2 voile ou - Avoir réussi un cours de 6 semaines, bronze niveau IV (FVQ ou CYA), - 16 ans avant le 31 déc de l'année en cours. - Aptitude en natation. **	Programme de formation d'instructeur de voile niveau I de la FVQ. Stage pratique en enseignement de la voile. Initiation aux régates. Qualification de secourisme général.
Groupe métier - 3 Manœuvrier (GM3M)	6	NCSM Québec Hors Région	- Avoir réussi GM - 2 manœuvrier. - Phase 4 locale complétée.	Programme de formation d'instructeur de métier manœuvrier. Qualification de secourisme général.
Groupe métier - 3 Canonnier (GM3C)	6	NCSM Québec Hors Région	- Avoir réussi GM - 2 canonnier. - Phase 4 locale complétée.	Programme de formation d'instructeur de métier canonnier. Qualification de secourisme général.
Charpentier de Marine (CHM)	6	NCSM Québec	- Phase 4 locale complétée. - Avoir réussi un cours de GM2 tous les métiers. - Aptitudes au travail manuel. * - 15 ½ ans au début du cours.	Formation pour les ateliers d'entretien des embarcations.

* Recommandé.

** Voir annexe F, appendice 1 (aptitudes en natation).

COURSES BY SELECTION - SEA CADETS

COURSE TITLES	LENGTH (WKS)	SCSTC/SCHOOL	ELIGIBILITY REQUIREMENTS	DESCRIPTION
Trade Group – 2 Sailing (GM2V)	6	HMCS Quebec Out of region	<ul style="list-style-type: none"> - Local phase 3 training completed. - Successful completion of TG-1 sailing. - Out of region - English bilingual. - Swimming abilities. ** 	Sailing skills improvement programme. CYA bronze sail level programme. Standard first aid qualification.
Trade Group – 3 Sailing (GM3V)	6	HMCS Quebec Out of Region	<ul style="list-style-type: none"> - Local phase 4 training completed. - Successful completion of TG - 2 sailing or - Successful completion of a 6 weeks course, bronze sail level IV (QSA or CYA). - 16 years of age before 31 Dec of the year of the course. - Swimming abilities. ** 	QSA assistant instructor programme. Sail training clinic. Regatta initiation. Standard first aid qualification.
Trade Group - 3 Boatswain (GM3M)	6	HMCS Quebec Out of Region	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of TG - 2 boatswain course. - Local phase 4 training completed. 	Boatswain trade instructor programme. Standard first aid qualification.
Trade Group - 3 Gunnery (GM3C)	6	HMCS Ontario Out of Region	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of TG - 2 gunnery course. - Local phase 4 training completed. 	Gunnery trade instructor programme. Standard first aid qualification.
Shipwright (CHM)	6	HMCS Quebec	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of a TG2 course all trades. - Aptitude for manual work required. * - 15 ½ years of age by the beginning of the course. 	Training for small boats maintenance workshops.

* Recommended.

** See Annex F, Appendix 1 (Swimming abilities).

COURS PAR SÉLECTION - CADETS DE LA MARINE

TITRE DU COURS	DURÉE (SEM)	CIÉCM/ÉCOLES	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	DESCRIPTION
Moniteur en athlétisme (ATHL)	6	À être déterminé	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir réussi un cours de 2, 3 ou 6 sem. - Obtenir la note minimale de l'évaluation de la condition physique à la section G du formulaire CDT 8 (M). (Voir appendice 1 annexe G). 	Formation pour superviser des activités sportives et de conditionnement physique.
Grand voilier (TSD)	3	Région Pacifique (Colombie-Britannique)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir réussi un cours de 6 semaines. - Disponible de la fin août à la mi-septembre. - Autorisation d'absence scolaire. - Avoir 16 ans avant le début de la croisière. - Anglais : fonctionnel. - Obtenir la note minimale de l'évaluation de la condition physique à la section G du formulaire CDT 8 (M). (Voir appendice 1 annexe G). 	Programme national sur grand voilier. Voir OAIC 34.04. (août - septembre)
Croisière navire Pêcheries et océans Canada	3 à 8	Côte Est	<ul style="list-style-type: none"> - Qualifié CM 2. - Avoir réussi un cours de 6 semaines. - Maturité et autonomie (Stage avec adultes). - Âgé de 17 ou 18 ans - Obtenir la note minimale de l'évaluation de la condition physique à la section G du formulaire CDT 8 (M). (Voir appendice 1 annexe G). 	Vie et instruction à bord d'un navire des pêcheries et océans.

* Recommandé.

COURSES BY SELECTION - SEA CADETS

COURSE TITLES	LENGTH (WKS)	SCSTC/SCHOOL	ELIGIBILITY REQUIREMENTS	DESCRIPTION
Athletic Instructor Course (ATHL)	6	To be announced	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of a 2, 3 or 6 weeks course. - Obtain at least the minimum requirement on the physical fitness test at section G of CDT 8 form. (See Appendix 1 Annex G). 	Training on how to supervise sports and physical training activities.
Tall Ship (TSD)	3	Pacific Region (British Columbia)	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of a 6 weeks course. - Be available from the end of August until mid-September. - School authorizing non-attendance. - Be 16 years old before the beginning of the deployment - English: functional. - Obtain at least the minimum requirement on the physical fitness test at section G of CDT 8 form. (See Appendix 1 Annex G). 	National Tall Ship Cruise Programme. See CATO 34-04. (August - September)
Department of Fisheries and Ocean Ship Deployment	3 to 8	East Coast	<ul style="list-style-type: none"> - Be qualified PO 2. - Successful completion of a 6 weeks course. - Maturity and autonomy (working with adults). - Be 17 or 18 years old. - Obtain at least the minimum requirement on the physical fitness test at section G of CDT 8 form. (See Appendix 1 Annex G). 	Familiarized with life and training on a fisheries and oceans ship.

* Recommended.

COURS PAR SÉLECTION - CADETS DE LA MARINE

TITRE DU COURS	DURÉE (SEM)	CIÉCM/ÉCOLES	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	DESCRIPTION
Croisière navire Garde côtière canadienne (CCCS)	3 à 8	Côte Est Grand Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Qualifié CM 2. - Avoir réussi un cours de 6 semaines. - Maturité et autonomie (Stage avec adultes). - Âgé de 17 ou 18 ans. - Obtenir la note minimale de l'évaluation de la condition physique à la section G du formulaire CDT 8 (M). (Voir appendice 1 annexe F).	Vie et instruction à bord d'un navire de la garde côtière.
Échanges internationaux	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir réussi un cours de 6 semaines. - Grade CM2 minimum. - Avoir un passeport valide (ou être en mesure de l'obtenir). - Être âgé entre 16 et 18 ans pendant toute la durée de l'échange. 			Les détails des différents échanges internationaux seront publiés sur le site des cadets de la Marine de la Région de l'Est au : http://www.cadets.net/est/seacad/info_F.asp .
Cours élémentaire de Cornemuses et Tambours	3	Hors Région	Préférentiellement phase 2. Intérêt face à la musique.	Les dossiers d'application seront évalués et soumis selon les recommandations de l'URSC Est.
Cours de chef des cadets de l'Armée – Cornemuses et Tambours	6	Hors Région	Phase 3 niveau II musique. Cours élémentaire de cornemuse et tambours.	Les dossiers d'application seront évalués et soumis selon les recommandations de l'URSC Est.
Cours de chef et d'instructeur - Cornemuses et Tambours	6	Hors Région	Phase 3, cours de 6 semaines et qualifié cadet musicien niveau III.	Les dossiers d'application seront évalués et soumis selon les recommandations de l'URSC Est.
Cours national des – Cornemuses et Tambours	6	Hors Région	Phase 4, CCICT, qualifié niveau III (musique).	Les dossiers d'application seront évalués et soumis selon les recommandations de l'URSC Est.

* Recommandé.

COURSES BY SELECTION - SEA CADETS

COURSE TITLES	LENGTH (WKS)	SCSTC/ SCHOOL	ELIGIBILITY REQUIREMENTS	DESCRIPTION
Canadian Coast Guard Ship Deployment (CCCS)	3 to 8	East Coast Great North	<ul style="list-style-type: none"> - Be qualified PO 2. - Successful completion of a 6 weeks course. - Maturity and autonomy (working with adults). - 17 or 18 years of age. - Obtain at least the minimum requirement on the physical fitness test at section G of CDT 8 form. (See Appendix 1 Annex F). 	Familiarized with life and training on a Coast Guard vessel.
International Exchanges	<ul style="list-style-type: none"> - Successful completion of a 6 weeks course. - Minimum Rank PO 2. - Have a valid passport or be able to obtain it. - Between 16 and 18 years of age for the entire duration of the exchange. 			Details for the different international exchanges will be posted on the Regional Web site at : http://www.cadets.net/est/seacad/intro_E.asp .
Basic Army cadets Pipes and Drums	3	Out of Region	Preferably green star. Interest in music.	Files will be evaluated and submitted with RCSU Eastern's recommendations.
Army cadet leader Pipes and Drums	6	Out of Region	Red star, preferably BCPD, level II musician.	Files will be evaluated and submitted with RCSU Eastern's recommendations.
Army cadet leader instructor Pipes and Drums	6	Out of Region	Silver star, NCO qualifying course. Band level III.	Files will be evaluated and submitted with RCSU Eastern's recommendations.
National Army cadets Pipes and Drums	6	Out of Region	Gold star, CLIPD, level III musician.	Files will be evaluated and submitted with RCSU Eastern's recommendations.

* Recommended.

COURS PAR QUOTA

GÉNÉRALITÉS

1. Le tableau énonce les cours accessibles pour les cadets de la Marine.

RÉPARTITION

2. Les postes alloués pour l'été suivant seront distribués aux détachements par l'URSC Est en fonction des plus récentes statistiques sur le nombre de cadets, répartition garçons et filles et le nombre de CCMRC de chaque détachement. Les détachements répartissent ensuite les différents postes auprès des CCMRC selon leurs quotas.

3. Pour les cours où le nombre de postes est restreint, la priorité vise à allouer au moins un cours par unité et ne tient pas compte du quota du CCMRC.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

4. Les conditions d'admissibilité pour chaque cours sont identifiées dans une colonne spécifique.

5. Pour les cours hors-région (HR), les cadets doivent être fonctionnels en anglais ou bilingues.

6. Certaines recommandations sont faites pour faciliter la tâche du commandant dans la gestion des demandes de participation. (Ex : âge limite, conditionnement physique ou académique.) Elles servent à orienter les commandants qui ne sont pas toujours familiers avec le cours.

7. Il est primordial que les critères d'admissibilité soient respectés ou fassent l'objet d'une demande de dérogation car les étapes de vérification des cours par quota sont limitées.

COURSES BY QUOTAS

GENERAL

1. The chart shows courses accessible to Sea cadets.

DISTRIBUTION

2. The allocated positions for the next summer will be distributed to the detachments by the RCSU Eastern in reference with the most recent statistics on the number of boys, girls and the number of Cadets Corps by their detachment. The detachments will distribute the positions to the Cadets Corps, based on their quotas.

3. Where the number of positions is limited, the priority is to give at least one position to each Cadet Corps without taking into account its quota.

ELIGIBILITY REQUIREMENTS

4. The eligibility requirements for each course are identified in a specific column.

5. For Out-of-Region courses, cadets must be functional in English or bilingual.

6. Some recommendations are made to facilitate the Commanding Officers' task in managing the participation applications. (Ex: age limit, physical condition, academic results.) This helps to inform and orient the Commanding Officers because they are not always familiar with the courses.

7. Verification steps for courses by quotas are limited, so it is essential that the eligibility requirements be met. If not, a waiver form must be attached.

8. Pour favoriser les CCMRC, nous avons augmenté la quantité des cours par quota. **Cependant, pour assurer l'équité, nous comptons sur les commandants des CCMRC pour respecter les critères d'admissibilité.** Des mesures seront prises envers les candidatures qui ne respecteront pas les règles. Malheureusement, il sera difficile de ne pas pénaliser le cadet, le cas échéant.

PROCÉDURE ET DOCUMENTATION

9. La procédure et la documentation sont expliquées à l'annexe F.

10. Les cadets devront fournir une photocopie de leur carte d'assurance maladie.

8. To favour RCSCCs, we have raised the number of courses by quotas. **However, to ensure equity, we are counting on the Commanding Officers to follow the eligibility requirements.** Measures will be taken if these conditions are not met. If so, unfortunately, it will be hard not to penalize the cadet.

PROCEDURES AND DOCUMENTATION

9. All procedures and documentation are explained at Annex F.

10. Cadets must provide a photocopy of their health insurance card.

COURS PAR QUOTA - CADETS DE LA MARINE

TITRE DU COURS	DURÉE (SEM)	CIÉCM	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	DESCRIPTION
Instruction générale (IGDS)	2	NCSM Québec Hors région	- Être inscrit avant le 31 janvier. * - Phase 1 locale complétée. - Âgé de 12 à 14 ans.	Initiation avec les différents groupes métiers au centre d'instruction.
Groupe métier – 1 Manœuvrier (GMIM)	3	NCSM Québec Hors région	- Phase 2 locale complétée. - Bons résultats en matelotage au CCMRC. * - Aptitudes en natation. ** - Rencontrer les exigences médicales.	Enseignement des notions élémentaires du matelotage.
Groupe métier – 1 Canonnière (GMIC)	3	NCSM Québec Hors région	- Phase 2 locale complétée. - Bons résultats en exercice militaire et survie au CCMRC. * - Aptitudes en natation. **	Enseignement des notions élémentaires de canonniers.
Groupe métier – 1 Voile (GMIV)	3	NCSM Québec Hors région	- Phase 2 locale complétée. - Bons résultats en voile au CCMRC. * - Voile blanche I. * - Aptitudes en natation. **	Enseignement des notions élémentaires de voile. Programme de voile blanche.
Groupe métier – 2 Manœuvrier (GM2M)	6	NCSM Québec Hors région	- Phase 3 locale complétée. - Avoir réussi un cours GM - 1 manœuvrier. - Aptitudes en natation. ** - Rencontrer les exigences médicales.	Enseignement et perfectionnement des notions de matelotage. Exercices et formation en milieu maritime.
Groupe métier – 2 Canonnière (GM2C)	6	NCSM Québec Hors région	- Phase 3 locale complétée. - Avoir réussi un cours GM - 1 canonnière. - Excellente condition physique. * - Aptitudes en natation. **	Enseignement des notions d'exercice militaire, de sports et de survie.

* Recommandé.

** Voir l'annexe F, appendice 1 (Aptitudes en natation).

COURSES BY QUOTAS - SEA CADETS

COURSE TITLES	LENGTH (WKS)	SCSTC	ELIGIBILITY REQUIREMENTS	DESCRIPTION
General Training (IGDS)	2	HMCS Quebec Out of Region	- Be enrolled prior to January 31 st . * - Local phase 1 training completed. - 12 to 14 years of age.	Familiarization with the various activities of SCSTC life.
Trade Group – 1 Boatswain (GMIM)	3	HMCS Quebec Out of Region	- Local phase 2 training completed. - Good results in seamanship at RCSCC. * - Swimming abilities. ** - Meet medical requirements.	Teach elementary knowledge of the boatswain trade.
Trade Group – 1 Gunnery (GMIC)	3	HMCS Quebec Out of Region	- Local phase 2 training completed. - Good results in drill and bush survival at RCSCC. * - Swimming abilities. **	Teach elementary knowledge of the gunnery trade.
Trade Group – 1 Sailing (GMIV)	3	HMCS Quebec Out of Region	- Local phase 2 training completed. - Swimming abilities. ** - Good results in sailing at RCSCC. * - White sail level I. *	Teach elementary knowledge of the sailing trade. White sail programme.
Trade Group –2 Boatswain (GM2M)	6	HMCS Quebec Out of Region	- Local phase 3 training completed. - Successful completion TG – 1 boatswain course. - Swimming abilities. ** - Meet medical requirements.	Teach and perfect seamanship knowledge. Exercises and training in a maritime environment.
Trade Group - 2 Gunnery (GM2C)	6	HMCS Quebec Out of Region	- Local phase 3 training completed. - Successful completion TG - 1 boatswain course. - Excellent physical condition. * - Swimming abilities. **	Teach knowledge in drill, sports and adventure training.

* Recommended.

** See Annex F, Appendix 1 (Swimming abilities).

PROCÉDURE ET DOCUMENTATION

GÉNÉRALITÉS

L'annexe sur la procédure et documentation est subdivisée en trois parties :

- a. partie I : procédure de sélection :
 - (1) généralités; et
 - (2) modalités;
- b. partie II : tableau synthèse de la documentation; et
- c. partie III : explication des formulaires : *
 - (1) formulaire CDT 8 pour les cadets;
 - (2) formulaire CDT 143 pour les officiers (en ligne);
 - (3) formulaire CDT 9(M);
 - (4) formulaire CF-51; et
 - (5) formulaire CDT 11(M).

* Certains formulaires sont disponibles sur le site Internet dans la section camp d'été de la région au :
www.cadets.net/est/ciec/formulaires_f.asp.

PROCEDURES AND DOCUMENTATION

GENERAL

The procedures and documentation Annex has been subdivided in three parts:

- a. Part I: selection procedures:
 - (1) general; and
 - (2) procedures;
- b. Part II: required documentation follow-up chart; and
- c. Part III: form explanations : *
 - (1) CDT 8 form for cadets;
 - (2) CDT 143 form for officers (en ligne);
 - (3) CDT 9(M) form;
 - (4) CF-51 form; and
 - (5) CDT 11(M) form.

* Some of the forms are available on the regional web site within the summer camps section at:
www.cadets.net/est/ciec/formulaires_e.asp.

PARTIE I

PROCÉDURE DE SÉLECTION

GÉNÉRALITÉS

1. La première étape de sélection est la mise en candidature. Le calendrier de l'annexe A donne avec précision les dates limites de mise en candidature.

2. Il est à noter que les cadets qui postulent à la fois pour de l'instruction avancée, pour un cours/échange/croisière et dans un CIEC/Écoles seront considérés à prime abord **pour le cours**, le premier mandat des CIEC/Écoles étant la formation des cadets.

MODALITÉS

3. Pour les cours, les croisières, les échanges et l'instruction avancée, les lignes directrices lors de la sélection sont les suivantes :

- a. considérer chacune des candidatures selon leurs qualités, en fonction des critères énoncés, des exigences particulières selon le cas et du nombre de postes disponibles et ce, **en fonction de l'ordre de priorité établi par le commandant** (sauf pour les échanges);
- b. choisir les meilleurs candidats pour les opportunités offertes;
- c. pour combler les désistements, établir une liste de substituts en ordre de priorité en fonction des exigences de la position à combler et des besoins des CCMRC; et
- d. par le biais de l'officier de dotation de la Marine, administrer les résultats de la sélection pour les diffuser le plus rapidement possible auprès des CCMRC.

PART I

SELECTION PROCEDURES

GENERAL

1. The first step of the selection Procedure is the application. Annex A describes precisely the application deadlines.

2. It is to be noted that cadets who apply for both on a course/exchange/cruise and an advanced training at a CSTC/Schools will be considered first and foremost for the course. The first mandate of the CSTC/Schools being the training of cadets.

PROCEDURES

3. For courses, deployment, exchanges and advanced training, the following procedures apply:

- a. consider each applicant's qualities, on the basis of stated prerequisites, specific requirements, as the case may be and the number of available positions, **in accordance with the Commanding Officer's priority** (except for exchanges);
- b. choose the best candidates in view of the available openings;
- c. to replace withdrawals, establish a list of substitutes in order of priority, in accordance with prerequisites of the vacant position and RCSCC's needs; and
- d. with the Staffing Officer (Sea), administrate the final results of selection and announce them as soon as possible to the RCSCCs.

PRIORITÉS

4. Les candidatures pour les cours, croisières et échanges internationaux sont évaluées en fonction de l'ordre de priorité suivant :

- a. admissibilité au cours demandé;
- b. condition médicale adéquate;
- c. priorité du commandant (sauf pour les échanges);
- d. choix du cadet; et
- e. qualité des antécédents.

5. Les candidatures de cadets-cadres sont évaluées en fonction de l'ordre de priorité suivant :

- a. admissibilité à l'emploi demandé;
- b. condition médicale adéquate;
- c. besoin du CIEC/Écoles;
- d. priorité du commandant;
- e. qualifications;
- f. emplois antérieurs;
- g. choix du cadet; et
- h. antécédents.

6. Les candidatures des officiers subalternes sont évaluées selon l'ordre de priorité suivant :

- a. admissibilité médicale;
- b. besoin des CIEC/Écoles (qualifications, etc);
- c. grade du poste à combler; et
- d. choix du candidat.

PRIORITIES

4. Courses, deployment and international exchange applications will be evaluated in this priority order:

- a. requested course eligibility;
- b. medical eligibility;
- c. Commanding Officer's priority (except for exchanges);
- d. cadet's choice; and
- e. quality of the previous history.

5. Staff cadet applications will be evaluated in this order of priority:

- a. requested employment eligibility;
- b. medical eligibility;
- c. CSTC/Schools needs;
- d. Commanding Officer's priority;
- e. qualifications;
- f. previous employment;
- g. cadet's choice; and
- h. previous history.

6. Subordinate officer applications will be evaluated in this priority order:

- a. medical eligibility;
- b. CSTC/Schools needs, (qualification, etc);
- c. rank positions to be filled; and
- d. officer's choices.

7. Compte tenu du paragraphe 6, les candidatures des officiers subalternes sont évaluées selon l'ordre de priorité des effectifs suivants :

- a. actif auprès d'un CCMRC ou service volontaire reconnu par l'URSC. La priorité sera donnée aux cmdt de CCMRC;
- b. actif auprès d'un effectif régional;
- c. appartenant à l'effectif des CIEC/Écoles;
- d. instructeur civil de CCMRC;
- e. officier de la Réserve supplémentaire; et
- f. civils spécialisés.

8. En vertu des conditions énoncées au para 6 b, le commandant d'un CIEC est autorisé à changer une personne de poste après la sélection initiale. Le candidat peut alors accepter ou refuser l'offre, auquel cas, il sera placé en attente.

SÉLECTION NATIONALE

9. Les candidatures aux postes d'officiers d'escorte pour les échanges internationaux sont soumises au QGDN avec les recommandations de la région. La sélection se fait conjointement par la Ligue Navale du Canada et le QGDN. Les résultats de la sélection sont publiés au début de février.

7. In accordance with paragraph 6, subordinate officer applications will be evaluated in the following order of priority:

- a. involved actively with a RCSCC or performing authorized voluntary service. Priority will be given to RCSCC CO's;
- b. involved actively with a regional effective strength;
- c. on effective strength of CSTC/Schools;
- d. civilian instructor in a RCSCC;
- e. member of the Supplementary Reserve; and
- f. civilians with specialization.

8. In accordance with paragraph 6 b, CSTC CO's are authorized to change initial selection results and offer another position to an individual. The candidate may either accept or refuse, in which case he will join the waiting list.

NATIONAL SELECTION

9. Officers applications for International Exchanges escort officers' positions are sent to NDHQ with the Region's recommendations. The selection is made by the Navy League of Canada and NDHQ. The results are published in early February.

PARTIE II - TABLEAU SYNTHÈSE DE LA DOCUMENTATION

No.	Catégorie	Formulaire de candidature	Médical	Dérogation	Remarques
1.	État-major	CDT 143	O AFC 34-45 annexe A	Pas nécessaire	Les formulaires sont disponibles sur le site Internet dans la section CIEC au : www.cadets.net/est
2.	Accompagnateur Échanges internationaux	Demande d'emploi Accompagnateur			
3.	Officiers subalternes/IC	CDT 143	O AFC 34-45/ CDT 18 (I.C.)		Dernier rapport - CIEC/Écoles Photocopie NAS Dépôt direct et chèque annulé Contrat avec CIEC/Écoles Vérification d'antécédents criminels
4.	PM 1	CDT 8/ CDT 9(M)	CF 51 inclus dans le CDT 8	Formulaire de demande de dérogation (site web) si nécessaire	Dernier rapport - CIEC/Écoles Curriculum vitae Lettre décrivant ses motivations
5.	PM 2 et CM				Photocopie NAS Dépôt direct et chèque annulé
6.	Cours par sélection en région				LN 58 (États-Unis) Lettre autorisant l'absence scolaire lorsque les échanges/croisières ont lieu durant l'année scolaire (1 sept au 24 juin)
7.	Cours par sélection hors région				
8.	Échanges internationaux *	CF 51	CF 51		
9.	Cours par quota (contingentés)	CDT 11 (M) et CF-51	CF 51		Candidats choisis et substitués sur un CDT 11 (M)

Notes : Vous devez inclure toute autre documentation pertinente à l'emploi et au cours demandé (par ex. qualification de sauveteur, de canot, etc).

Tous les cadets cours/emploi doivent fournir une copie de leur carte d'assurance maladie.

* Les candidatures ne seront plus requises dans l'ordre de priorité du CDT 9, si le candidat ne demande qu'un échange.

PART II - REQUIRED DOCUMENTATION FOLLOW-UP CHART

No.	Category	Application Forms	Medical	Waiver	Remarks
1.	Staff Officer	CDT 143	CFAO 34-45 Annex A	Not necessary	The required forms can be found on the web site under the CSTC section at: www.cadets.net/est
2.	International Exchange Escort Officer	Application form			
3.	Subordinate Officers/CI	CDT 143	CFAO 34-45/ CDT 18		Last CSTC/School report SIN Photocopy Direct deposit and void check Contract with CSTC/Schools Criminal history verification
4.	CPO 1	CDT 8/ CDT 9(M)	CF 51 included in the CDT 8	Waiver Form (website) if necessary	
5.	CPO 2 and PO				Photocopy of SIN card Direct deposit and void check
6.	In Region Courses by selection	LN 58 (United States) Authorization not to attend school when exchanges/cruises are during the school year (1 Sept to 24 June)			
7.	Out-of-Region Courses by selection				
8.	International Exchanges *	CF 51	CF 51	Substitute candidates on CAD 11(M) form	
9.	Courses by Quotas	CDT 11(M) and CF-51	CF 51		

Notes: You must include all other documentation that could be required for the position or courses, (ie Lifeguard, canoe qualification, etc).

All cadets course/staff must provide a photocopy of their health insurance card.

* Not listed in CDT 9 form if the cadet only applies for an international exchange.

PARTIE III

PART III

EXPLICATIONS DES FORMULAIRES

1. Les documents suivants sont requis lors de la mise en candidature pour un cours par sélection, une croisière, un échange, un poste de cadet-cadre ou un emploi d'officier :

a. formulaire CDT 8. Cours par sélection, croisière ou instruction avancée cadet-cadre :

- (1) le formulaire CDT 8 est le formulaire de base que doit utiliser un cadet demandant un cours par sélection ou de l'instruction avancée;
- (2) les cadets désirant poser leur candidature pour des positions appartenant à différentes catégories **ne soumettent qu'une seule demande**, comportant tous leurs choix;
- (3) les noms et prénoms inscrits doivent être les mêmes que ceux qui figurent sur les cartes d'identité. Les réservations aériennes sont faites à partir de ces informations et les compagnies aériennes peuvent refuser l'accès à une personne dont la carte d'identité n'est pas conforme au nom inscrit sur le billet. Une attention particulière doit être portée aux noms composés;

FORM EXPLANATIONS

1. The following documents are required when submitting an application for selection course, cruise, exchange, staff cadet position or employment:

a. CDT 8 Form. Selection courses deployment and advanced training for staff cadets:

- (1) CDT 8 is the basic form to be used by a cadet applying for a course by selection or advanced training;
- (2) cadets applying for positions in different categories **will submit one application only**, indicating all their choices;
- (3) the first and last names must be the same as those on the ID cards. Flights are reserved with this information, and airlines can deny someone access if the name on his ID card does not match the one on the ticket. Hyphenated names must be given special attention;

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| (4) | à la section A, "Renseignements personnels", il est important de vérifier la capacité du cadet à communiquer dans l'autre langue officielle. La signature doit être lisible; | (4) | in section A, "Personal Data", it is important to verify the capability of the cadet in the other official language. The signature must be legible; |
| (5) | les cadets peuvent poser leur candidature à la fois sur des cours par sélection et sur des postes de cadets-cadres; | (5) | cadets may apply for both courses by selection and staff cadets positions; |
| (6) | la section E du CDT 8 doit être complétée par le parent ou le tuteur ; | (6) | section E of CDT 8 must be completed by the parent or guardian ; |
| (7) | les commentaires du commandant sont importants pour la sélection du candidat; | (7) | the Commanding Officer's brief exposé is very important for the selection; |
| (8) | une photocopie de toutes les qualifications mentionnées à la section L du CDT 8 seront fournies sur demande de l'URSC; et | (8) | photocopies of all qualifications mentioned in section L of CDT 8 form, must be produce upon RCSU request; and |
| (9) | les renseignements médicaux doivent être complétés par le parent ou le tuteur ; | (9) | medical data must be completed by the parent or guardian ; |
| b. | <u>formulaire CDT 143</u> . Emplois officiers et IC seulement : | b. | <u>CDT 143 Form</u> . Employment for officers and CI's only: |
| (1) | le formulaire CDT 143 est le formulaire de base que doit utiliser un officier ou un instructeur civil demandant un emploi. Le formulaire sera soumis au cmdt/ responsable d'effectif par courrier électronique; | (1) | CDT 143 form is the basic form to be used by an officer or CI applying for an employment. The form will then be submitted to the CO/list manager by email; |

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| (2) | les candidats non retenus pour les postes d'état-major seront considérés pour les positions subalternes s'ils ont coché la case à cet effet. Ils pourront soumettre de nouveaux choix par le biais d'un courriel; | (2) | candidates that were not selected for senior staff positions will be considered for subordinate positions if they indicated their wish to do so in their original application. They can forward other choices by e-mail; |
| (3) | les commentaires du commandant sont importants pour la sélection du candidat; | (3) | the Commanding Officer's brief exposé is very important for the selection; |
| (4) | pour les candidats en service volontaire dans un corps de cadets, le commandant doit émettre ses commentaires sur le formulaire; | (4) | the Commanding Officer must include his comments for candidates undergoing voluntary service in RCSCCs; |
| (5) | une photocopie de toutes les qualifications requises seront fournies sur demande de l'URSC; | (5) | photocopies of all required qualifications will be produce upon request of RCSU; |
| (6) | le certificat médical pour une nouvelle période de service de classe "B" (O AFC 34-45, annexe A) doit être complété par l'officier sélectionné; et | (6) | selected officers must complete a medical certificate for a new class "B" period (CFAO 34-45, Annexe A); and |
| (7) | la déclaration médicale pour un instructeur civil (CDT 18) doit être certifiée par un MÉDECIN; | (7) | medical declarations (CDT 18) for civilian instructors must be certified by a PHYSICIAN; |
| c. | <u>formulaire CDT 9(M)</u> . Priorités du commandant : | c. | <u>CDT 9(M) Form</u> . Commanding Officer's priorities: |
| (1) | ce formulaire permet au commandant d'indiquer la priorité qu'il accorde à tous les postulants à l'intérieur de chaque catégorie : cours de sélection (en région et hors région et | (1) | this form allows a CO to indicate his priorities within each category for selection courses (in or Out-of-Region courses and cruises), music courses and advanced training positions for |

croisières), **musique** et postes à l'**instruction avancée de cadets-cadres**;

staff cadets;

- (2) priorités du commandant. 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. Les priorités 1, 2 et 3 (à l'exception des cours de musique) sont assujetties à l'effectif total de l'unité, comme suit :

- (2) CO's priorities. Priorities are allocated so that the Commanding Officer may acknowledge his most talented cadets, thus enabling them to obtain qualifications beneficial to the unit's development. Priorities 1, 2 and 3 (except for music courses) are subject to the effective strength of the unit as follows:

Effectif Quota	Prio 1	Prio 2	Prio 3	Prio 4 et plus And over
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

- (3) l'URSC assignera les priorités sur le CDT 9(M) en fonction des quotas autorisée;

- (3) the RCSU will assign priorities on the CDT 9(M) form according to authorized quotas;

d. formulaire CF-51. Demande de participation et approbation - Activités de cadets :

d. CF-51 Form. Application and approval - Cadet activities:

- (1) le formulaire CF-51 est requis pour tous les cours par quota et les échanges internationaux;
- (2) les noms et prénoms inscrits doivent être le ou les mêmes que ceux sur les cartes d'identité. Les vols sont réservés

- (1) form CF-51 is required for all courses allocated by quotas and International exchanges;
- (2) the first and last names must be the same as those on the ID cards. Flights are reserved with this information, and

- avec ces informations et les compagnies aériennes peuvent refuser l'accès à une personne dont la carte d'identité n'est pas conforme au nom du billet. Une attention particulière doit être portée aux noms composés;
- (3) la partie médicale doit obligatoirement être complétée et signée par le **parent** ou le **tuteur** seulement; et
- (4) ce formulaire est requis pour les candidats retenus et substitués;
- e. formulaire CDT 11(M). Liste nominative des candidats désignés et substitués pour les cours contingentés :
- (1) ce formulaire est utilisé par le CCMRC pour identifier les candidats désignés et substitués choisis par le commandant pour les cours attribués par quota;
- (2) il est important de vérifier si les candidats répondent aux critères de chaque cours pour lesquels ils ont postulé; et
- (3) les formulaires doivent parvenir au détachement selon les directives donnant les listes de cours attribués par quota accompagnées des formulaires CF-51 et des demandes de dérogation.
- airlines can deny someone access if the name on his ID card does not match the one on the ticket. Hyphenated names must be given special attention;
- (3) medical data section must be completed by the **parent** or **guardian** only; and
- (4) this form is required for selected candidates and substitutes;
- e. CDT 11(M) Form. Nominal roll nominees and substitute for courses by quotas:
- (1) this form is used by RCSCCs to identify selected candidates and substitutes chosen by the Commanding Officer for courses allocated by quotas;
- (2) it is very important to verify if candidates meet all the prerequisites for the course that they applied for; and
- (3) these forms must be submitted to the detachment as stated in the directives listing the courses allocated by quotas with CF-51 forms and waiver demands.

ÉPREUVE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

1. Condition physique. Les candidats **doivent** être en parfaite condition physique et avoir manifesté de l'intérêt pour les sports et l'athlétisme. De plus, **on fera subir des épreuves à tous les candidats**, dès leur arrivée sur le cours, afin d'établir s'ils ont ou non les aptitudes physiques requises. **Les cadets qui ne satisferont pas aux normes requises (9 points) ne pourront poursuivre le cours et seront retournés chez eux.** Les cadets doivent également connaître les rudiments de la nage.

2. Compte tenu de ce qui précède, on demande à tous les corps de cadets de **bien s'assurer** que les candidats recommandés sont en mesure de satisfaire aux normes précisées dans les tableaux de notation qui suivent :

APTITUDES EN NATATION

3. Avant de participer à toute activité nautique, tous les cadets doivent démontrer les aptitudes suivantes en natation :

- a. doit connaître les dangers dans l'eau, à la surface et autour du plan d'eau et doit savoir comment réagir en cas de problème;
- b. le cadet doit être habillé avec des pantalons, un chandail et un VFI :
 - (1) sauter pieds nus en premier dans un plan d'eau profond à partir d'un quai ou d'une embarcation, en tenant son VFI de manière sécuritaire;
 - (2) faire surface; et
 - (3) nager sur une distance de 50m sans restriction de temps ou de la technique de propulsion utilisée.

PHYSICAL FITNESS TEST

1. Physical condition. Applicants **must** be in top physical condition and have displayed an interest in sports and athletics activities. In addition, **all candidates will be tested**, upon arrival at the camp, to establish whether or not they have the required physical skills. **Cadets who fail to meet the required standards (9 points) will not be permitted to continue training and will be returned home.** Cadets must also have basic swimming abilities.

2. In view of the foregoing, all Cadet Corps are asked to make **absolutely certain** that the recommended candidates are able to achieve the required standards, as outlined in the following scoring tables:

SWIMMING ABILITIES

3. Prior to participating in any water sport activities, all cadets must demonstrate the following swimming abilities:

- a. be aware of hazards in, on, under and around water and should know how to react when in trouble;
- b. dressed in trousers and a shirt and wearing a PFD:
 - (1) jump feet first into deep water from a dock, jetty, or watercraft, holding PFD safely and securely;
 - (2) surface; and
 - (3) swim, using any style of propulsion, a distance of not less than fifty meters (no time limit).

ÉPREUVES D'APTITUDE PHYSIQUE DES CADETS - Tableaux de notation			
COURSE DE 1.5 MILLE (2.4 km)			
HOMMES		FEMMES	
PTS	TEMPS	PTS	TEMPS
0	plus de 12:15	0	plus de 14:45
1	moins de 12:15	1	moins de 14:45
2	moins de 11:45	2	moins de 14:15
3	moins de 11:15	3	moins de 13:45
4	moins de 10:45	4	moins de 13:15
5	moins de 10:15	5	moins de 12:30
6	moins de 10:00	6	moins de 12:20
7	moins de 9:45	7	moins de 12:10
8	moins de 9:30	8	moins de 12:00
9	moins de 9:15	9	moins de 11:45
10	moins de 9:00	10	moins de 11:30
REDRESSEMENTS ASSIS en une minute - genoux pliés avec soutien			
HOMMES		FEMMES	
PTS	NOMBRE	PTS	NOMBRE
1	39	1	33
2	40	2	34
3	41	3	35
4	42	4	36
5	43	5	37
6	44	6	39
7	46	7	40
8	48	8	42
9	50	9	43
10	53	10	47

CADET FITNESS TEST Scoring Tables			
1.5 MILE (2.4 km) RUN			
MALES		FEMALES	
PTS	TIME	PTS	TIME
0	over 12:15	0	over 14:45
1	less than 12:15	1	less than 14:45
2	less than 11:45	2	less than 14:15
3	less than 11:15	3	less than 13:45
4	less than 10:45	4	less than 13:15
5	less than 10:15	5	less than 12:30
6	less than 10:00	6	less than 12:20
7	less than 9:45	7	less than 12:10
8	less than 9:30	8	less than 12:00
9	less than 9:15	9	less than 11:45
10	less than 9:00	10	less than 11:30
SIT-UPS within one minute – bent knee supported			
MALES		FEMALES	
PTS	QTY	PTS	QTY
1	39	1	33
2	40	2	34
3	41	3	35
4	42	4	36
5	43	5	37
6	44	6	39
7	46	7	40
8	48	8	42
9	50	9	43
10	53	10	47

EXTENSIONS DES BRAS À la chaîne - sans limite de temps			
HOMMES		FEMMES	
PTS	NOMBRE	PTS	NOMBRE
1	24	1	20
2	26	2	21
3	27	3	23
4	29	4	25
5	31	5	26
6	32	6	28
7	35	7	31
8	39	8	33
9	43	9	38
10	50	10	46

PUSH-UPS Consectively - no time limit			
MALES		FEMALES	
PTS	QTY	PTS	QTY
1	24	1	20
2	26	2	21
3	27	3	23
4	29	4	25
5	31	5	26
6	32	6	28
7	35	7	31
8	39	8	33
9	43	9	38
10	50	10	46

REDRESSEMENTS ASSIS

4. Matériel. Matelas de gymnastique et chronomètre. **TOUTE PERSONNE SOUFFRANT DE MAUX LOMBAIRES NE DOIT PAS FAIRE CETTE ÉPREUVE.**

5. Marche à suivre :

- a. couché sur le dos, la personne plie les genoux à angle droit et se place les pieds écartés à la largeur des épaules. Les mains sont sur le côté de la tête, et les doigts couvrent les oreilles. Les coudes pointent vers les genoux. Les mains et les coudes ne doivent pas changer de position pendant toute la durée de l'épreuve. De plus, l'évaluateur tient les chevilles de la personne pendant toute l'épreuve afin de s'assurer que ses talons ne quittent pas le matelas;

SIT-UPS

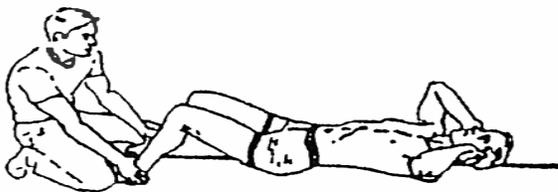
4. Equipment. Gym mats, timer or stopwatch. **A PERSON SUFFERING FROM LOWER BACK AILMENTS MUST NOT PERFORM THIS TEST.**

5. Procedure:

- a. the participant lies in supine position, knees bent at a right angle and feet shoulder-width apart. The hands are placed at the side of the head with the fingers over the ears. The elbows are pointed towards the knees. The hands and elbows must be maintained in these positions for the entire duration of the test. Also, the ankles of the participant must be held throughout the test by the appraiser to ensure that the heels are in constant contact with the mat;

- b. le participant doit se redresser, se toucher les genoux avec les coudes et reprendre sa position initiale (épaules au matelas). **FAIRE LE PLUS DE REDRESSEMENTS ASSIS POSSIBLES EN UNE MINUTE.** On peut s'arrêter quand on le veut pour se reposer;
- c. il importe de bien montrer à la personne comment effectuer un redressement assis. Il faut lui signaler qu'elle doit d'abord coller le bas du dos au matelas, puis contracter les muscles abdominaux et effectuer un mouvement de redressement bien maîtrisé du tronc jusqu'à ce que les coudes touchent les genoux. Il faut ensuite effectuer un mouvement en sens contraire, et l'évaluateur doit veiller tout particulièrement à ce que le bas du dos soit bien en contact avec le matelas avant que le haut du dos et les épaules touchent le sol;
- d. il est interdit d'avoir recours à un mouvement "de balancement" ou "de ressort". De plus, le participant doit veiller à toujours maintenir les fesses bien en contact avec le matelas, et les doigts, sur le côté de la tête. Demandez à la personne de faire un ou deux essais pour vous assurer qu'elle maîtrise bien la technique;
- b. the participant is required to sit-up, touch the knees with the elbows and return to the starting position (shoulders touch the floor). **THE PARTICIPANT PERFORMS AS MANY SIT-UPS AS POSSIBLE WITHIN ONE MINUTE.** The participant may pause to rest whenever necessary;
- c. it is imperative that the participant is well instructed in the correct performance of the sit-up. The participant should be informed to initiate the sit-up by flattening the lower back followed by actively contracting the abdominal muscles and then continuing the movement with a well-controlled "curling up" of the trunk with particular emphasis on the lower back fully contacting the mat before the upper back and shoulders touch the mat;
- d. a "rocking" or "bouncing" movement is not permitted. Also, the participant's buttocks must remain in contact with the mat and fingers in contact with the head at all time. Have the participant practice one or two repetitions to check for proper technique;

- e. signalez à la personne que tout redressement mal fait ne compte pas. Il faut aussi lui indiquer de ne pas bloquer sa respiration, d'adopter une cadence respiratoire et d'expirer pendant l'effort, c'est-à-dire pendant la phase ascendante; et
- f. lorsque la personne a pris connaissance de tous les renseignements voulus et est prête à commencer, dire "allez-y" et mettre le chronomètre en marche.



- e. advise the participant that incorrect repetitions, those not meeting the above criteria, will not be counted. The participant should also be advised to avoid breath-holding by breathing rhythmically and to exhale on effort, i.e., exhale during the "curling up" phase of the sit-up; and
- f. when the participant is fully informed of the preceding details and is ready to start the sit-up test, give the command "Begin" and start the timer.



EXTENSION DES BRAS

6. Matériel. Matelas de gymnastique.
TOUTE PERSONNE SOUFFRANT DE MAUX LOMBAIRES NE DOIT PAS FAIRE CETTE ÉPREUVE.

7. Marche à suivre :

- a. il importe de bien montrer au participant comment effectuer les extensions de bras;
- b. hommes : le participant repose sur le ventre, jambes collées. Les mains pointent vers l'avant et sont placées sous les épaules. Le participant se soulève jusqu'à ce qu'il ait les coudes bien droits; les orteils lui servent de pivot;

PUSH-UPS

6. Equipment. Gym mat. A PERSON SUFFERING FROM LOWER BACK AILMENTS MUST NOT PERFORM THIS TEST.

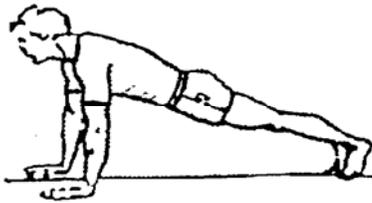
7. Procedure:

- a. it is imperative that the participant is well instructed in the correct performance of the push-up;
- b. males: the participant lies on his stomach, legs together. His hands, pointing forward, are positioned under the shoulders. The participant pushes up from the mat by fully straightening the elbows and using the toes as pivotal point;

- | | | | |
|----|---|----|--|
| c. | la partie supérieure du corps demeure droite. Le participant reprend sa position initiale, menton au matelas. Le ventre et les cuisses ne doivent pas toucher au matelas; | c. | the upper body must be kept in a straight line. The participant returns to the starting position, chin to the mat. Neither the stomach nor the thighs should touch the mat; |
| d. | femmes : la participante repose sur le ventre, jambes collées. Les mains pointent vers l'avant et sont placées sous les épaules. La participante se soulève jusqu'à ce qu'elle ait les coudes bien droits; les genoux lui servent de pivot; | d. | females: the participant lies on her stomach, legs together. Her hands, pointing forward, are positioned under the shoulders. The participant pushes up from the mat by fully straightening the elbows and using the knees as pivotal point; |
| e. | la partie supérieure du corps demeure droite. La participante reprend sa position initiale, menton au matelas. La partie inférieure des jambes demeure en contact avec le matelas, avec flexion plantaire du pied; | e. | the upper body must be kept in a straight line. The participant returns to the starting position, chin to the mat. The lower legs remain in contact with the mat, ankles planter-flexed; |
| f. | LES EXTENSIONS SONT EFFECTUÉES À LA CHAÎNE ET SANS LIMITE DE TEMPS; | f. | THE PUSH-UPS ARE TO BE PERFORMED CONSECUTIVELY AND WITHOUT A TIME LIMIT; |
| g. | demandez à la personne d'effectuer un ou deux essais afin de vous assurer qu'elle maîtrise bien la technique; et | g. | have the participant practice one or two repetitions to check for proper technique; and |

- h. signalez à la personne qu'une extension de bras mal faite ne compte pas. Il faut mettre fin à l'épreuve lorsque vous vous rendez compte que la personne semble à bout de forces ou est incapable de bien exécuter deux extensions de bras de suite selon la technique pertinente. Il faut aussi lui signaler de ne pas bloquer sa respiration, d'adopter une cadence respiratoire et d'expirer pendant l'effort, c'est-à-dire pendant la phase ascendante.

- h. advise the participant that incorrect repetitions, those not meeting the above criteria, will not be counted. The test is stopped when that participant is seen to strain forcibly or is unable to maintain the proper push-up technique over two consecutive repetitions. The participant should also be advised to avoid breath-holding by breathing rhythmically and to exhale on effort, i.e., exhale during the upward phase of the push-up.



**CONTINGENTEMENTS
(SUR LE SITE WEB)**

**QUOTAS
(ON THE WEB SITE)**