

**EXAMENS DE QUALIFICATION –
CADET-MAÎTRE DE PREMIÈRE ET DE
DEUXIÈME CLASSE**

Référence : OAIC 34-09

OBJET

1. La présente ordonnance a pour but de préciser et de normaliser l'information publiée sur les examens de qualification pour les cadet-maître de 1ère classe (CM1) et de 2e classe (CM2). Elle s'adresse à tous les corps de cadets de la Marine Royale canadienne de la région de l'Est.

GÉNÉRALITÉS

2. L'inscription des cadets au CM1 et CM2 ainsi que les applications du personnel de soutien pour le coren de CM1 devront s'effectuer selon l'échéancier à l'annexe A et être inscrites par le biais de la formule d'inscription à l'annexe C. Le tout doit être acheminé via les C Cad (M).

GÉNÉRALITÉS CM1

3. Le contrôle de rendement de qualification pour le grade de CM1 est établi par le Directeur des cadets (D Cad) du Quartier-général de la Défense nationale (QGDN). Les détails sur les conditions d'admissibilité et sur chaque évaluation sont énoncés à la référence.

4. Le coren de CM1 sera conduit par les centres d'évaluations sous la responsabilité des détachements et aura lieu la première fin de semaine du mois d'avril. S'il s'agit de la fin de semaine de Pâques, l'examen sera reporté à la deuxième fin de semaine d'avril.

GÉNÉRALITÉS CM2

5. L'examen de CM2 est rédigé par l'URSC (E).

6. L'examen CM2 sera conduit sous la responsabilité du commandant du corps de

**QUALIFICATION EXAMINATIONS –
CADET PETTY OFFICER FIRST AND
SECOND**

Reference: CATO 34-09

AIM

1. This order aims at standardizing and clarifying the information previously published on the qualification examinations for Petty Officer cadet, 1st class (P1) and 2nd class (P2). It is intended for all the Royal Canadian Sea Cadet Corps of Eastern Region.

GENERAL

2. The registration of cadets for P1 and P2 as well as the application for the support staff for P1 PC will be carried out in accordance with the timetable in Annex A and registered with the application form in Annex C. All documents must be forwarded to the Cdt A (S).

GENERAL P1

3. The Performance check for the rank of P1 are prepared by National Defence Headquarters (NDHQ) (D CDT). The details on eligibility conditions and each evaluation are spelled out in reference.

4. The PO1 PC will be conducted in evaluation centre under the regional detachments' responsibility and will be held the first weekend of April. If it falls during Easter week-end, the PC will be postponed to the following week-end.

GENERAL P2

5. The P2 exam is administered by the RCSU (E).

6. The P2 exam will be under the responsibility of the Cadet Corps Commanding

cadets et aura lieu entre le 1 mars et la date prévue pour l'examen CM1.

CRITÈRES D'ADMISSION CM2

7. Les conditions suivantes doivent être respectées pour permettre au cadet de se présenter à l'examen de qualification CM2 :

- a. avoir réussi tous les contrôles des objectifs de compétence des phases I à III du programme obligatoire; et
- b. le candidat doit être recommandé par son commandant.

EXAMEN CM2

8. L'examen CM2 est divisé en deux parties, l'une théorique et l'autre pratique. L'examen théorique porte sur la matière des cours obligatoires des trois années d'instruction autres que ceux évalués en évaluation pratique. Les évaluations pratiques portent sur les sujets suivants :

- a. art du commandement : le candidat doit exécuter une des missions de leadership dans les conditions spécifiées de l'examen;
- b. matelotage : évaluation pratique individuelle; et
- c. exercice militaire : le candidat doit faire exécuter des mouvements d'exercices militaires (choisis par le candidat) à un groupe d'individus.

REPRISES THÉORIQUES CM1 ET CM2

9. Les reprises d'**examens théoriques** pour les CM1 et CM2 ont lieu entre le troisième lundi

Officer and will be held between 1 March and the expected date for the P1 exam.

ADMISSION – CONDITIONS P2

7. Before being admitted to the P2 qualifying examination, cadets must satisfy the following conditions:

- a. successful completion of all skill objective tests in phases I to III of the mandatory program; and
- b. candidate must be recommended by his/her Commanding Officer.

P2 EXAMINATION

8. The P2 examination is administered in two phases, theoretical and practical. The written exam will be on compulsory subjects taken from the previous three years, which are not subject to a practical evaluation. The practical examination includes the following:

- a. leadership: the candidate must execute a leadership mission within specific conditions in the exam;
- b. seamanship: on individual practical examination; and
- c. drill: the candidate must have a group of people execute a series of drill movements of his/her choice.

RE-WRITE P1 AND P2

9. P1 and P2 exam re-write will be held between the third Monday in August and the

du mois d'août et le troisième vendredi du mois de septembre. La demande d'examen doit se faire auprès du détachement au moins une semaine à l'avance.

10. Pour être admissible à la reprise d'examen théorique le cadet doit:

- a. avoir été inscrit préalablement au mois de décembre pour le premier examen du mois d'avril; et
- b. avoir échoué l'examen théorique et un maximum de deux évaluations pratiques ou n'avoir pas pu se présenter à l'évaluation originale avec raisons motivées.

REPRISES PRATIQUES CM1 ET CM2

11. Les reprises d'évaluations pratiques pour les CM1 et CM2 auront lieu entre la journée même de coren (avril) et le jour de la reprise de coren théorique.

12. Les reprises d'évaluations pratiques seront sous la responsabilité des commandants.

13. Pour être admissible aux reprises d'évaluations pratiques, le cadet doit :

- a. avoir été inscrit préalablement au mois de décembre pour le premier coren du mois d'avril; et
- b. n'avoir pas pu se présenter à l'évaluation originale avec raisons motivées.

CERTIFICATS

14. La production des certificats de CM1 est sous la responsabilité de l'URSC (E). Les certificats seront distribués via les détachements. La production et distribution des certificats de CM2 sont sous la responsabilité des

third Friday in September. The exam request must be made to the detachment at least one week in advance.

10. To be admissible for re-write of the theoretical exam, the candidate must:

- a. be enlisted prior to December for the first exam of April; and
- b. have failed the theoretical exam and a maximum of two practical evaluations or have been unable to attend the original evaluation for valid reasons.

RETEST P1 AND P2

11. The practical PC re-trials for P1 and P2 will be held between the day of the PC (April) and theoretical exam day.

12. The practical evaluation re-trials are the Commanding Officer's responsibility.

13. To be admissible for practical re-trials the candidate must:

- a. be enlisted previously in December for the first PC in April; and
- b. have been unable to attend the original evaluation for valid reasons.

CERTIFICATES

14. The production of P1 certificates is the responsibility of RCSU (E). The certificates will be distributed by the detachments. The production and distribution of P2 certificates are the responsibility of the detachments.

détachements.

PERSONNEL DE SOUTIEN

15. Les positions du personnel de soutien figurent à l'annexe B, ainsi que leurs taux de solde et responsabilités. Les applications se font par le biais de la formule d'inscription à l'annexe C. Aucune solde ne sera attribuée aux cadets-cadres.

16. La liste des positions du personnel de soutien est établi de façon générale. Les détachements adapteront la dotation des centres en fonction des contraintes et besoins spécifiques de chaque centre.

17. Il est possible que des cadets supplémentaires soient nécessaires afin d'agir comme élèves lors des périodes d'évaluation.

DIRECTIVES AUX CCMRC

18. Les directives de raliement ainsi que les résultats de sélection du personnel de soutien seront acheminés aux CCMRC par les détachements.

BPR : OEM2 Marine

Publié le 31 janvier 1997

Révisée septembre 2004

Annexes :

Annexe A - Échéancier
Annexe B - Positions du personnel de soutien
Annexe C - Formule d'inscription

SUPPORT STAFF

15. The positions for support staff are listed at Annex B, as well as the pay scales and responsibilities. The applications will be submitted via the application form in Annex C. Staff cadets will not be paid.

16. A general list of support staff positions will be drawn up. Detachments will adapt staffing at centres to the constraints and needs of each center.

17. Additional cadets may be needed to act as students during evaluation periods.

INSTRUCTIONS TO RCSCC's

18. Administrative instructions and the results for support staff positions will be forwarded by the detachments to RCSCC's.

OPI: SO2 Navy

Issued 31 January 1997

Reviewed September 2004

Annexes:

Annex A - Schedule
Annex B - Support staff positions
Annex C - Application form

ÉCHÉANCIER COREN DE CM1 ET CM2

Série	Activités	Date limite	Remarques
1	Inscription pour les candidats de CM1 et CM2	1er vendredi de décembre	Formule en annexe C
2	Applications du personnel	1er vendredi de décembre	Acheminer au C Cad (M)
3	Directives des Détachements aux CCMRC	1er février	
4	Conduite de l'examen CM1	1er samedi d'avril (si Pâques, 2ième samedi d'avril)	Dans les différents centres d'évaluation
5	Conduite de l'examen CM2	Entre le 1 mars et la date d'examen CM1	Sous la supervision des cmdt de CCMRC
6	Émission des certificats	1 mai	Distribuer par les détachements
7	Reprises d'examen théorique de CM1 et CM2	Entre le troisième lundi du mois d'août et le troisième vendredi du mois de septembre	Sous la supervision des cmdt de CCMRC
8	Reprises d'évaluations pratiques CM1 et CM2	Entre le jour de l'examen et la reprise de l'examen théorique	Sous la supervision des cmdt de CCMRC

DEADLINE CALENDER FOR P1 AND P2 EXAMS

Serial	Activities	Deadline	Notes
1	Applications P1 and P2	1st Friday of December	Annex C Form
2	Support staff applications	1st Friday of December	Send to Cdt A (S)
3	Detachment instructions for RCSCC's	1st of February	
4	P1 exam	1st Saturday of April (if Easter, second Saturday of April)	In the different evaluation centers
5	P2 exam	Anywhere between 1st of March and the P1 exam	Under the CO's supervision
6	Certificate distribution	1 May	Distributed by the detachments
7	Re-write for theoretical P1 and P2 exams	Between the third Monday in August and the third Friday in September	Under the CO's supervision
8	Re-trial for practical evaluations P1 and P2	Anywhere between the P1 exam and the re-trial exam	Under the CO's supervision

POSITIONS AUX CENTRES D'ÉVALUATION DE CM1

No.	Titre du poste	Grade	Centre	Fonctions
1	Directeur de centre	Capc	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonne les activités reliées aux examens de CM1. - Lien direct avec les C Cad (M) pour l'organisation de l'examen.
2	Adjoint de centre	Ltv	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Assiste le directeur de centre. - Produire les horaires.
3	Responsable correcteur	Ltv	Mtl, Qué, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Supervise et coordonne la correction et la compilation des examens. - Effectue des corrections.
4	Correcteur	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Corrige les examens théoriques et effectue la compilation des examens.
5	Responsable évaluation	Ltv	Mtl, Qué, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Supervise et coordonne les évaluations dans les différentes sections.
6	Évaluateur Matelotage	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations pratiques en matelotage.
7	Évaluateur Exercice militaire	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations pratiques en exercice militaire et techniques d'instruction exercice militaire.
8	Évaluateur Art du commandement	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations des missions de leadership.
9	Évaluateur Techniques d'instruction	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations des cours de techniques d'instruction.
10	Responsable du soutien	Ltv	Mtl, Qué	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonne en relation avec l'adjoint du centre, les différents besoins en soutien logistique.
11	Soutien	Ens1 Ens2	Mtl, Qué, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Assure les différents besoins logistiques.
12	Cadet-cadre soutien	CPM1 CPM2 CM1	Mtl, Qué, Gaspé, Côte-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Chaque CCMRC participant doit fournir un cadet-cadre pour effectuer du soutien logistique. - Il sera sous la responsabilité du responsable du soutien ou de l'adjoint du centre. * Doit être qualifié CM1 et occuper une position de CM1 à l'unité.

P1 EVALUATION CENTRES POSITIONS

No.	Position Title	Rank	Centre	Functions
1	Director	Lcdr	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinates activities related to P1 exams. - Direct link with the Cdt A's (S) for the exam organization.
2	Deputy Director	Lt (N)	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Assists the Director - Prepares schedules.
3	Correction Supervisor	Lt (N)	Mtl, Que, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Supervises and coordinates the correction and compilation of the exams. - Carries out corrections.
4	Corrector	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Corrects theoretical exams and makes the exams compilation.
5	Evaluation Supervisor	Lt (N)	Mtl, Que, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Supervises and coordinates evaluations in the different sections.
6	Seamanship Evaluator	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Seamanship practical evaluations.
7	Drill Evaluator	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Practical evaluations of drill and drill technical instruction.
8	Leadership Evaluator	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluations of the leadership missions.
9	Technical Instruction Evaluator	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluations of the technical instruction courses.
10	Support staff Supervisor	Lt (N)	Mtl, Que	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinates the different needs for logistics support along with the Deputy Director.
11	Support Staff	SLt ASLt	Mtl, Que, Gaspé	<ul style="list-style-type: none"> - Fills the different logistics needs.
12	Staff Cadet	CPO1 CPO2 P1	Mtl, Que, Gaspé, Cote-Nord	<ul style="list-style-type: none"> - Each participating RCSCC must supply a staff cadet to carry out logistics support. - He/she will be under the responsibility of the Support Staff Supervisor or the Deputy Director. * Must be P1 qualified and fill a P1 position at his/her unit.

**CONTRÔLE DE
RENDEMENT
CADET-MAÎTRE DE
PREMIÈRE ET DEUXIÈME
CLASSE**



**PERFORMANCE
CHECK
PETTY OFFICER FIRST
AND SECOND CLASS**

FORMULE D'INSCRIPTION

APPLICATION FORM

CCMRC / RCSCC No.	Nom du CCMRC / RCSCC Name
-------------------	---------------------------

Coren d'avril /
April PC

Reprise de septembre /
September re-write

EXAMEN CADET-MAÎTRE PREMIÈRE CLASSE / PETTY OFFICER FIRST CLASS PC

#	Grade/Rank	Sexe/Gender	Nom/Name	Prénom/Given Name
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

EXAMEN CADET-MAÎTRE DEUXIÈME CLASSE / PETTY OFFICER SECOND CLASS PC

#	Grade/Rank	Sexe/Gender	Nom/Name	Prénom/Given Name
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

PERSONNEL DE SOUTIEN / SUPPORT PERSONNEL

NM / SN	Grade/Rank	Nom / Name	Prénom / Given name	Sexe / Gender	Choix /choice	Position
					1	
					2	
					3	
					1	
					2	
					3	
					1	
					2	
					3	
					1	
					2	
					3	
					1	
					2	
					3	

CADET-CADRE DE SOUTIEN / SUPPORT STAFF CADET

Grade / Rank	Nom / Name	Prénom / Given Name

AUTORISATION / AUTHORISATION

_____	_____	_____	_____
Date	Cmdt / CO	Date	C Cad (M) / Cdt A (S)
Tél: Rés./Home	() _____	Bur./Work	() _____
Fax.	() _____		

Reproduire au besoin / Copy as needed