

## SÉCURITÉ DES BIENS PUBLICS

### OBJET

1. La présente ordonnance énonce les responsabilités d'un corps de cadets quant à la sécurité des biens publics mis à leur disposition par le Ministère de la Défense nationale.

### GÉNÉRALITÉS

2. Même s'il incombe à la Ligue ou au garant de mettre un local sécuritaire à la disposition du corps de cadets pour l'entreposage d'équipement, le commandant est directement responsable d'assurer la sauvegarde, le bon emploi, l'entretien et la comptabilité de tous les biens publics et non publics.

3. Le commandant doit déléguer cette responsabilité à un officier de sécurité, cependant il n'en demeure pas moins directement responsable de la sécurité de ces biens.

### INSPECTION DE SÉCURITÉ MATÉRIELLE

4. La base/station de soutien envoie à intervalle régulier ou sur demande du commandant, du personnel compétent pour effectuer une inspection de sécurité.

5. Les objectifs de cette inspection sont d'examiner et corriger s'il y a lieu la sécurité du matériel en général, et la sécurité des armes et/ou des munitions.

6. Sur réception du rapport d'inspection, le commandant doit corriger les irrégularités signalées et communiquer par écrit, les actions prises dans les délais prescrits.

### ARTICLES DE VALEUR - ENTREPOSAGE

7. Les articles de valeur et attrayants peuvent être entreposés avec les armes portatives; considérant l'ampleur sécuritaire régissant ceux-ci.

## SECURITY OF PUBLIC PROPERTY

### PURPOSE

1. This order outlines the Cadet Corps responsibilities for the security of public materiel issued by the Department of National Defence.

### GENERAL

2. Notwithstanding the League's or sponsor's responsibility to provide secure and suitable accommodation for all materiel issued to a Cadet Corps, the Commanding Officer is responsible to ensure the safeguard, proper use, maintenance and accounting of all public non public materiel.

3. The Commanding Officer shall appoint a Security officer to assist him in these duties, however, direct responsibility for the security of public materiel remains with the Commanding Officer.

### PHYSICAL SECURITY SURVEYS

4. At regular interval, or on request the support base/station sends experts to conduct physical security inspections.

5. The objectives of this inspection are to examine and to rectify if necessary the general security of the materiel, and the security of munitions.

6. On receipt of the inspection report the Commanding Officer must correct reported irregularities and inform in writing, within the prescribed period of time, of corrective measures taken.

### ATTRACTIVE ITEMS - STORAGE

7. Taking into consideration the security of small arms, attractive and valuable goods may be stored with said arms.

**PERTE ET VOL**

8. Le commandant doit signaler tout incident relatif à la sécurité, feu, fraude et vol.
9. Dès que **l'incident est connu** le commandant contacte le service de police ou de pompier local afin de faire produire un rapport. Par la suite il informera le C CAD, la police militaire ou la base de soutien (service à la clientèle à la section approvisionnement) de la situation.
10. Dans tous les cas de feu, de fraude et de vol, le commandant doit initier immédiatement une enquête sommaire.
11. Les détails relatifs à une enquête sommaire doivent être demandés au C CAD.
12. Pour permettre la radiation du matériel MDN, le commandant achemine les formules Rapport de Perte de Matériel Public (annexe A) et CF 2302 Document d'Approvisionnement dûment complétées au détachement des cadets pour transmission à la base de soutien.

**ACCÈS À L'INFORMATION**

13. La sécurité de l'information contenue dans les documents du corps de cadets est de la responsabilité de tous.
14. L'accès à l'information est limité par le commandant qu'aux personnes concernées.

| BPR : OEM2 LOG

Publiée le 1<sup>er</sup> novembre 1997

| Révisée le 1<sup>er</sup> novembre 1999

Annexe

Annexe A Rapport de perte de matériel public

**LOSS AND THEFT**

8. The Commanding Officer must report every incident relating to security, fire, fraud and theft.
9. **On learning of the incident** the Commanding Officer shall notify the police or fire department and ask them to prepare a report. Afterwards he will inform the CDT A, the military police or the support base supply customer services of the situation
10. The Commanding Officer must initiate immediately a summary investigation in cases of fire, fraud and theft.
11. Particulars relating to summary investigations must be requested from the CDT A.
12. To authorize write-off of DND materiel, the Commanding Officer forwards forms Report of Losses of public Stores (Annex A) and CF 2302 supply Document duly completed to the Cdts Det for onward transmission to the support base.

**ACCESS TO INFORMATION**

13. The security of information at a Cadet Corps is everyone's responsibility.
14. Access to information is limited by the Commanding Officer to the persons concerned.

OPI: SO2 LOG

Issued 1 November 1997

Reviewed 1 November 1999

Annex

Annex A Report – Loss of Public Stores

### RAPPORT DE PERTE DE MATÉRIEL PUBLIC

NUMÉRO CORPS DE CADETS/LOCALITÉ :	NUMÉRO DE COMPTE DE RÉPARTITION :
ADRESSE :	NUMÉRO DE CONTRÔLE DU CORPS :
	NUMÉRO DE CONTRÔLE DE LA BASE :
DATE :	

1. MATÉRIEL MANQUANT/PERDU/VOLÉ :

SÉRIE	NUMÉRO OTAN	DESCRIPTION	UD	QTE	COÛT UNIT	TOTAL

2. CIRCONSTANCES ENTOURANT LA PERTE

DATE DE LA PERTE :	PERSONNES(S) EN CAUSE :	
_____	_____	_____
DATE	NOM - PRÉNOM - GRADE	SIGNATURE

3. COMMENTAIRES/ATTESTATION DU COMMANDANT DU CORPS DE CADETS

_____	_____	_____
DATE	NOM - PRÉNOM - GRADE	SIGNATURE

(English on reverse)

Liste de distribution :  
 1 copie Base de Soutien (Service au client)  
 1 copie Bureau des Cadets (Détachement)  
 1 copie corps de cadets

**NOTA** : Cette annexe n'est qu'un exemple. Ce formulaire est disponible aux bases de soutien.

**REPORT - LOSS OF PUBLIC STORES**

NO. CADET CORPS/LOCATION:	DISTRIBUTION ACCOUNT NUMBER:
ADDRESS:	CADET CORPS/CONTROL NUMBER:
DATE:	BASE CONTROL NUMBER:

1. MISSING/LOST/STOLEN MATERIAL:

SERIAL	NATO NUMBER	DESCRIPTION	DU	QTY	UNIT COST	TOTAL

2. CIRCUMSTANCES SURROUNDING LOST MATERIAL

DATE OF LOSS:	IMPLICATED PERSON(S):	
_____	_____	_____
DATE	NAME - SURNAME - RANK	SIGNATURE

3. COMMENTS/STATEMENT OF CADET CORPS COMMANDING OFFICER

_____	_____	_____
DATE	NAME - SURNAME - RANK	SIGNATURE

(Français au verso )

Distribution List:  
1 copy Support Base (Customer Services)  
1 copy Detachment Cadet Office  
1 copy Cadet Corps

**NOTA:** This Annex is only an example. The actual form is available at support bases.