

## SOLDE POUR INSTRUCTION AUX CORPS DE CADETS/ESCADRONS

Références : A. OAIC 21-03  
B. OCRE 412  
C. DRAS 204.55  
D. MAF VOL. 2 CHAP 41

### OBJET

1. La présente ordonnance précise la marche à suivre applicable à la politique de solde pour l'instruction au corps de cadets/escadron (CC/Esc) des officiers du Cadre des instructeurs de cadets et des instructeurs civils.

### GÉNÉRALITÉS

2. On entend par instruction à l'unité tout service dirigé dans un CC/Esc ou dans sa localité. En voici des exemples :
- a. l'instruction, y compris les cours de courte durée, les prises d'armes et les démonstrations;
  - b. le service commandé, y compris l'administration et la logistique;
  - c. les exercices de tir et les exercices de moindre importance qui sont dirigés au CC/Esc ou ailleurs c.a.d. champs de tir ou secteurs d'entraînement dans la région du CC/Esc; et
  - d. les conférences locales organisées par l'unité ou certaines conférences organisées par l'Unité régionale de soutien aux cadets (Est).

**Nota :** L'instruction à l'unité ne comprend pas le temps qu'il faut pour aller de la résidence du membre au CC/Esc, ainsi que pour en revenir.

3. En conformité avec la référence A, les personnes suivantes sont éligibles au salaire qui peut être versé pour l'instruction à l'unité dans un CC/Esc :

## TRAINING PAY AT CADETS CORPS/SQUADRONS

References: A. CAT0 21-03  
B. ERCO 412  
C. CBI 204.55  
D. AFN-100-002/AG 002 Chap 41

### PURPOSE

1. This order establishes the pay procedure applicable for officers of the Cadet Instructors Cadre and Civilian Instructors at the Cadet Corps/Squadron (CC/Sqn).

### GENERAL

2. Unit training is considered Reserve service which takes place at a CC/Sqn or its vicinity; for example:
- a. training including short courses, ceremonial parades and demonstrations;
  - b. duty including unit administration and logistics;
  - c. firing practices and minor exercises which are conducted at CC/Sqn or at another location, i.e. ranges or training areas in the locality of the CC/Sqn; and
  - d. local conferences called by the unit or conferences organized by Regional Cadet Support Unit (Eastern).

**Note:** Unit training does not include the time spent proceeding from the member's residence to the CC/Sqn and return.

3. In accordance with reference A, the following persons are eligible to receive a portion of the CC/Sqn training pay:

- |   |  |
|---|--|
| <p>a. les officiers CIC occupant un poste sur l'effectif rémunéré d'un CC/Esc;</p> <p>b. les instructeurs civils occupant un poste sur l'effectif rémunéré d'un CC/Esc, si le poste d'un officier établi ne peut être comblé par un membre des FC. L'instructeur civil engagé dans cette position devra être avisé que l'engagement se terminera aussitôt qu'un membre des FC sera disponible; et</p> <p>c. les instructeurs civils engagés comme spécialistes et dont la spécialité aura été reconnue par le commandant du détachement (Cmdt Dét) respectif.</p> | <p>a. CC/Sqn CIC Officers on paid establishment;</p> <p>b. civilian instructors employed in officer paid positions that could not be filled by CF members. The civilian instructor hired in this capacity must be advised that such employment will be terminated once a CF member is available; and</p> <p>c. civilians hired in specialist roles, whose speciality will have been recognized by respective detachment commanding officer (Det CO).</p> |
|---|--|

#### **DOTATION EN JOUR-PERSONNE OFFICIER CIC ET INSTRUCTEUR CIVIL**

4. La dotation en jour/personne est basée comme suit :
- a. commandant : un maximum de trente-trois (33) jours, réparti en versement de trois (3) jours maximum par mois pour les sept (7) premiers mois et de 4 jours maximum par mois pour les trois (3) derniers mois de l'année d'instruction soit du 1er septembre au 30 juin;
  - b. officier du CIC (autre que cmdt) : un maximum de vingt-trois (23) jours annuellement, réparti en versement de 2 jours maximum par mois pour les sept (7) premiers mois et de trois (3) jours maximum par mois pour les trois (3) derniers mois de l'année d'instruction soit du 1er septembre au 30 juin;
  - c. instructeur civil sur l'effectif rémunéré d'un CC/Esc : un maximum de vingt (20) jours

#### **CIC OFFICERS AND CIVILIAN INSTRUCTORS - PERSON-DAYS ALLOCATION**

4. Person-day allocation is based as follows:
- a. commanding officer: for a maximum of thirty-three (33) days, divided in payment of a maximum of three (3) days per month for the first seven (7) months and of a maximum of four (4) days per month for the last three (3) months of the training year from 1 September to 30 June;
  - b. CIC officers (other than CO): for a maximum of twenty-three (23) days, divided in payment of a maximum of two (2) days per month for the first seven months and of a maximum of three (3) days per month for the last three (3) months of the training year from 1 September to 30 June;
  - c. civilians instructors on the paid strength of a CC/Sqn: for a maximum of twenty (20) days,

répartit en versement égaux de 2 jours maximum par mois de l'année d'instruction soit du 1er septembre au 30 juin;

- d. aucune solde ne sera autorisée durant les mois de juillet et août; et
- e. rétroactivement au 1 sept 04, toute demande de dérogation aux directives du présent paragraphe sera acheminée au commandant du détachement pour décision.

divided in equal payment of a maximum of two (2) days per month of the training year from 1 September to 30 June;

- d. no pay will be authorized during the months of July and August; and
- e. retroactive to 1 September 04, all request for exemption to the present paragraph shall be forwarded to the detachment officer commanding for decision.

**5. Une limite de 21 jours rémunérés s'applique pour tous les autres officiers du CIC et les membres de la réserve supplémentaire et primaire qui ne font pas partie d'un CC/Esc et qui accomplissent du service de classe A, en support à des activités de cadets pendant la période d'instruction locale. En ce qui concerne les instructeurs civils cette limite est de 20 jours.**

6. Afin de permettre l'engagement d'instructeurs civils spécialisés, un nombre additionnel de jour/personne est alloué à chaque CC/Esc (voir référence A).

7. Seul le personnel occupant un poste rémunéré et autorisé sur les transactions hebdomadaires de données, peut recevoir une solde.

#### **PÉRIODE DE SOLDE**

8. Tel qu'autorisé par le cmdt de l'URSC Est et débutant avec la solde pour le mois de novembre 2002, la solde des officiers CIC et des instructeurs civils sera versée mensuellement comme suit :

- a. la période de solde comprendra les présences du 1er jour du mois jusqu'au dernier jour du mois concerné pour lequel une solde est demandée; et
- b. le paiement de la solde sera

**5. A restriction of 21 days applies to all other CIC Officers and members of the supplementary or Primary Reserve who are not on strength of a CC/Sqn and who are on called out in class A service, in support of any cadet activity during the local training period. As for civilians Instructors this restriction is limited to 20 days.**

6. In order to permit the employment of civilian instructors in specialist roles, an additional number of person-days have been allocated to each CC/Sqn (see reference A).

7. Only those filling an established paid position and authorized by weekly transaction records shall be paid.

#### **PAY PERIOD**

8. As authorized by RCSU Eastern commanding officer and starting with the pay for the month of November 2002, pay for CIC Officers and civilians instructors will be paid monthly as follows:

- a. the pay period will include attendances from 1<sup>st</sup> of the month to the last day of the month concerned for which a pay is requested; and
- b. the payment will be effected by

distribué par dépôt direct au plus tard le dernier jour du mois suivant la réception par la section de solde du rapport informatisé, Rapport des présences et des indemnités de déplacements des corps de cadets/escadrons (DND 1356) dûment complété selon le paragraphe 15 de cette directive. (ex : DND1356 pour la solde de sept reçu le 10 oct, le paiement sera effectué au plus tard le 30 nov ).

direct fund transfer at the latest on the last day of the month following the reception by the pay office of the computerized report, Report of attendance and transportation allowance cadets corps/squadrons - (DND1356) duly completed as per paragraph 15 of this directive. (e.g. DND1356 for Sep pay received on 10 Oct, payment will be at the latest on 30 Nov ).

9. La solde sera versée à tout autre moment; à la fin d'emploi d'un instructeur civil spécialiste, à la libération/mutation d'un officier CIC ou à la résiliation de contrat d'un instructeur civil.

9. Payments will be made at anytime; on the completion of employment of a Civilian Instructor specialist, on the release/transfer of a CIC Officer or on the termination of a Civilian Instructor's contract.

#### **MODALITÉS**

10. Afin de permettre le paiement de la solde, la documentation spécifique à la solde devra être utilisée par tous les officiers commandants.

#### **COMPLIANCE**

10. In order to permit payment of pay, specific pay documentation must be complied with by all commanding officers.

#### **FORMULAIRE DND 1355 – REGISTRE ANNUEL DES PRÉSENCES SERVICE RÉMUNÉRÉ ET VOLONTAIRE – OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS ET INSTRUCTEURS CIVILS**

#### **DND 1355 FORM – YEARLY ATTENDANCE REGISTER FOR PAID AND VOLUNTARY SERVICE – OFFICERS OF THE CADET INSTRUCTORS CADRE AND CIVILIAN INSTRUCTORS**

11. Le formulaire DND 1355 (voir annexe A), sera utilisé pour enregistrer la participation à l'instruction de tous les officiers CIC, des instructeurs civils et des instructeurs civils spécialistes.

11. DND 1355 form (see Annex A) shall be used to register training attendance of all CIC Officers, Civilian Instructors and Civilian Instructors specialist.

12. Ce formulaire doit être complété pour chaque membre du CC/Esc en respectant les points suivants :

12. This form shall be completed, for each member of the CC/Sqn, in conformity with the following:

- a. on prendra soin d'inscrire lisiblement dans l'en-tête du formulaire l'information demandée;
- b. le formulaire sera placé dans un endroit accessible à tous, afin que le membre puisse apposer

- a. particulars of the member to be clearly written as requested at the top of the form;
- b. the form shall be placed in an accessible location so that members can affix their initials

- |    |   |    |  |
|----|---|----|--|
|    | ses initiales soit dans la case S pour session - ou dans la case D pour jour;   |    | either in block S for Session or in block D for Day;   |
| c. | à la fin de l'instruction le commandant doit vérifier chaque date où une présence est rapportée à titre de service/entraînement <u>AUTORISÉ</u> en apposant ses initiales en <u>rouge</u> , dans la case de droite; (selon le nombre de jours autorisés par mois);  | c. | at the end of the training, each date of <u>AUTHORIZED</u> duty/training attendance recorded shall be verified by the Commanding Officer by initialling in <u>red</u> , the block to the right of the member's initials (in accordance with the number of authorized days in a month); |
| d. | le service volontaire qui n'est pas rémunéré pourra continuer d'être enregistré sur le "Registre Annuel de Présences" (DND 1355), si aucun autre moyen de contrôle n'existe au niveau des CC/Esc;   | d. | voluntary service which is no longer paid could continue to be reflected on the "Yearly attendance Register" (DND 1355), if no other means of control exist at CC/Sqn level;   |
| e. | les présences à titre volontaire ne doivent pas contenir les initiales du commandant du CC/Esc. De plus, les présences se rapportant aux jours d'activités d'instruction volontaire doivent être servis bénévolement et les dispositions de l'OAFC 49-6, annexe A paragraphes 21 à 23 doivent être appliquées; et | e. | voluntary attendance will not be initialled by the CC/Sqn CO. Furthermore, these voluntary training days shall be on a voluntary basis and Rules and regulations outlined in CFAO 49-6, Annex A para 21 to 23 shall apply; and   |
| f. | les présences pour chacune des cases (S et D) seront totalisées et inscrites dans la colonne "sous total" et le résultat devra être reporté sur le rapport des présences et des indemnités de déplacements (DND 1356) et ce à la fin de chaque mois (voir annexe B).  | f. | the attendance recorded in each box (S and D) will be totalized and recorded in the "sub-total" column and the result shall be recorded on DND 1356 form, Report of attendance and transportation allowance at the end of each month (see Annex B).                                    |

**Nota :** Le formulaire DND 1355 (annexe A) est un document de référence aux fins de vérification et l'original doit être conservé par le CC/Esc pour une période de trois ans.

**Note:** DND 1355 form (Annex A) is an accountable document and the original shall be retained by the CC/Sqn for a period of three years.

**EMPLOI SERVICE DE RÉSERVE DE  
CLASSE A, B OU C**

13. Lorsqu'un membre d'un CC/Esc est employé en service de réserve classe A, B ou C, la période d'emploi doit être enregistrée selon les directives incluses à l'annexe A.

**FORMULAIRE DND 1356 – RAPPORT  
DES PRÉSENCES ET DES INDEMNITÉS  
DE DÉPLACEMENTS – OFFICIERS DU  
CADRE DES INSTRUCTEURS DE  
CADETS ET INSTRUCTEURS CIVILS**

14. Pour obtenir la rémunération du personnel d'une unité, le commandant doit utiliser le formulaire DND 1356 qui est disponible sur le site web de l'URSC Est sous la rubrique <<Formulaires DND >> à l'adresse suivante :  
[http://www.cadets.net/est/support/class/dnd\\_f.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/dnd_f.asp)

15. Le formulaire sera complété de la façon suivante :

- a. dans la case numéro militaire, inscrire ce numéro;
- b. le grade, le nom de famille et les initiales;
- c. dans la case du mois correspondant au mois pour lequel une solde sera demandée, à l'exception de juillet et août pour lesquels aucune solde ne sera versée, inscrire les dates des présences autorisées enregistrées sur le DND 1355 pour le mois concerné, à l'exception des présences enregistrées en service de réserve de classe A, B et C qui ne seront pas comptabilisées;

**CLASS A, B OR C RESERVE SERVICE  
EMPLOYMENT**

13. When a member of a CC/Sqn is on Reserve Service class A, B or C, the period of employment must be registered as per the directives included at Annex A.

**DND 1356 FORM – REPORT OF  
ATTENDANCE AND TRANSPORTATION  
ALLOWANCE – OFFICERS OF THE  
CADET INSTRUCTORS CADRE AND  
CIVILIAN INSTRUCTORS**

14. To obtain pay for the personnel of a unit, the commanding officer shall use the computerized DND 1356 form which is available at the RCSU Eastern web site under <<DND Forms >> at the following address:  
[http://www.cadets.net/est/support/class/dnd\\_f.asp](http://www.cadets.net/est/support/class/dnd_f.asp)

15. The form shall be completed as follows:

- a. in the service number box, write this number;
- b. rank, surname and initials;
- c. in the box of the month corresponding to the month for which pay is requested, excluding July and August for which no pay is allocated, inscribe the total number of days transferred from the "total/days" column of DND 1355 form for the applicable month, except class A, B and C Reserve Service which is not to be included in the total;

- |  |  |
|--|--|
| <p>d. pour tout officier à l'effectif d'une unité qui est admissible à une indemnité d'aide au transport, le commandant de l'unité devra inscrire <b>OUI</b> dans la colonne appropriée du DND 1356 (voir référence B);</p> <p>e. s'assurer que les membres inscrits sur le DND 1356 sont dûment autorisés par une entrée sur les transactions hebdomadaires de données; et</p> <p>f. le rapport de présences DND 1356 dûment complété devra parvenir à l'adresse ci-dessous, <b>avant le 10 du mois</b> suivant le mois pour lequel une solde est demandée. Il est à noter que le courriel devra obligatoirement provenir du compte CadetNet du commandant parce que ce document est protégé A. En cas d'impossibilité à l'envoyer par courrier électronique, le formulaire devra parvenir par la poste au Détachement :</p> <p>(1) Détachement Montréal :</p> <p style="padding-left: 40px;">CC Marine :</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_M@Cadets.net">SoldeDetMtl_M@Cadets.net</a></p> <p style="padding-left: 40px;">CC Armée :</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_Ar@Cadets.net">SoldeDetMtl_Ar@Cadets.net</a></p> <p style="padding-left: 40px;">Esc Aviation :</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_Av@Cadets.net">SoldeDetMtl_Av@Cadets.net</a></p> | <p>d. for all personnel employed at a unit who are eligible to receive the transportation assistance allowance, the CC/Sqn commanding officer shall write <b>YES</b> in the appropriate column of DND 1356 form (see reference B);</p> <p>e. ensure that all members listed on DND 1356 form are duly authorized by the weekly transaction records; and</p> <p>f. the duly completed report of attendances shall be forwarded to the undermentioned address, <b>before the 10th of the month</b> following the month for which a pay is requested. It is to be noted that it is mandatory for this document to be sent by the commanding officer's CadetNet e-mail account because the document is protected A when completed. If impossible to forward by CadetNet network, the form shall be mailed to the Detachment:</p> <p>(1) Montreal Detachment :</p> <p style="padding-left: 40px;">CC Sea:</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_M@Cadets.net">SoldeDetMtl_M@Cadets.net</a></p> <p style="padding-left: 40px;">CC Land:</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_Ar@Cadets.net">SoldeDetMtl_Ar@Cadets.net</a></p> <p style="padding-left: 40px;">Sqn Air:</p> <p style="padding-left: 80px;"><a href="mailto:SoldeDetMtl_Av@Cadets.net">SoldeDetMtl_Av@Cadets.net</a></p> |
|--|--|

(2) Détachement Québec :

CC/Esc :

[SoldeDetQc@Cadets.net](mailto:SoldeDetQc@Cadets.net);

- g. le rapport de présences DND 1356 contiendra les présences d'un seul mois et, le bureau de la solde traitera ces présences le mois suivant le mois inscrit sur le DND 1356.

**Nota :** Les formulaires DND 1356 doivent être acheminés par le courriel du réseau CadetNet seulement ou par courrier postal pour les CC/Esc qui n'ont pas accès au réseau CadetNet. Les autres courriels ne seront pas acceptés pour le paiement des présences.

16. Le rapport DND 1356 étant un document de référence, il est recommandé de le conserver en format papier ou électronique par le CC/Esc.

17. Pour obtenir la rémunération d'un officier CIC lors d'une mutation/libération, ou d'un instructeur civil lors d'une résiliation de contrat, ou d'un instructeur civil spécialiste le commandant devra :

- a. reporter sur un nouveau formulaire DND 1356 les présences enregistrées pour cette personne;
- b. inscrire sur le formulaire DND 1356 "soumis pour paiement, pour mutation, libération, résiliation de contrat, spécialiste" selon le cas; et
- c. soumettre le formulaire DND 1356 au détachement respectif tel qu'indiqué au paragraphe 15.

(2) Quebec Detachment:

CC/Sqn :

[SoldeDetQc@Cadets.net](mailto:SoldeDetQc@Cadets.net);

- g. DND 1356 Attendances Report will contain only the attendances of the month. The pay office will process these attendances the month following the month inscribed on the DND 1356 form.

**Note:** DND 1356 Form must only be forwarded by the Cadet.net network or by mail for CC/Sqn who have no access to CadetNet. No other kind of e-mail will be accepted for the payment of attendances.

16. The DND 1356 report is a reference document and it is recommended that it shall be retained in paper or electronic format by the CC/Sqn.

17. To request payment for a CIC Officer on transfer/release or a Civilian Instructor upon contract termination or a Civilian Instructor specialist, the Commanding Officer shall:

- a. transfer on a new DND 1356 form the attendance recorded for that person;
- b. write in the appropriate column of the DND 1356 form "submitted for payment, for transfer, release, contract termination, specialist" as applicable; and
- c. submit the DND 1356 form to the respective Detachment as indicated at paragraph 15.

18. Les présences de service volontaire ne sont pas rémunérées, il est donc inutile de les inscrire sur le formulaire DND 1356.

### **PROCÉDURES À SUIVRE PAR LES DÉTACHEMENTS**

19. Sur réception du formulaire DND 1356 du CC/Esc, le Détachement concerné doit prendre les mesures suivantes :

- a. vérifier le nom inscrit sur chacun des formulaires DND 1356 pour s'assurer que les personnes sont dûment enrôlées et que le nombre de jours rémunérés par postes autorisés est conforme au paragraphe 4 ci-dessus. Si une personne n'est pas sur l'effectif du CC/Esc ou si le nombre de jours excède le total autorisé, le Détachement doit rayer le nom de la personne, ajuster le nombre de jours sur le document et immédiatement contacter le commandant du CC/Esc pour l'aviser de ce fait; et
- b. faire parvenir le formulaire DND 1356 à la section finance de l'URSC Est par le réseau CadetNet le plus rapidement possible après les vérifications énoncées ci-dessus.

**Nota :** Une copie du formulaire DND 1356 doit être gardée par le détachement. Le formulaire doit être certifié conformément à la référence D, par une personne autorisée par le détachement.

### **INFORMATION ADDITIONNELLE**

20. Lors du paiement de la solde qui sera effectué par dépôt direct, des relevés de solde seront envoyés au commandant du CC/Esc pour distribution à son personnel. De plus il est à noter que :

18. Attendances for voluntary services are not paid therefore should not be registered on DND 1356 form.

### **PROCEDURES TO BE FOLLOWED BY THE DETACHMENTS**

19. On receipt of DND 1356 form from CC/Sqn, the respective detachment shall take the following action:

- a. verify that each person registered on DND 1356 forms are duly enrolled and that the number of paid days per authorized position is in accordance with paragraph 4 above. If a person is not on strength of a CC/Sqn or if the number of paid days exceeds the total authorized, the Detachment shall struck off the name of the person not enrolled, adjust the number of days on the document and immediately contact the CC/Sqn Commanding Officer to advise him of the correction made; and
- b. forward DND 1356 form to the RCSU Eastern Finance Section by the CadetNet network as soon as the above mentioned verifications are completed.

**Note:** A copy of the DND 1356 form must be kept by the detachment. A person authorized by the detachment shall certify the DND 1356 form as per reference D.

### **ADDITIONAL INFORMATION**

20. For each period of pay which will be done by direct fund transfer, a pay statement will be forwarded to the CC/Sqn Commanding Officer for distribution to his personnel. It is to be noted also that:

- |   |  |
|---|--|
| <p>a. la solde sera allouée conformément à l'effectif rémunéré du CC/Esc et selon les grades et la catégorie de prime de rendement des individus tels que rapportés sur les transactions hebdomadaires de données;</p> <p>b. un instructeur civil est rémunéré au taux de base de rémunération selon le grade énoncé dans le contrat d'emploi;</p> <p>c. aucun officier du CIC sur un établissement de camps, de l'ÉRIC ou du PCRC ne pourra être rémunéré à même la solde d'un CC/Esc; et</p> <p>d. lors d'une mutation à un nouveau CC/Esc, aucune rémunération ne pourra être demandée par le CC/Esc recevant le candidat, pour des <u>présences antérieures</u> à la date de mutation inscrite sur les transactions hebdomadaires de données.</p> | <p>a. pay will be allocated in accordance with the CC/Sqn paid establishment and according to the ranks reported on the weekly transaction reports;</p> <p>b. a civilian instructor is paid at the basic rate of pay according to the equivalent rank written on the employment's contract;</p> <p>c. CIC Officers registered on a camp, RCIS or RCSE establishment shall not be paid by a CC/Sqn person-day allocation; and</p> <p>d. on transfer to a new CC/Sqn, the receiving CC/Sqn cannot request pay for <u>attendance prior to</u> the transfer date reported on the weekly transaction records.</p> |
|---|--|

#### **PRIME TENANT LIEU DE CONGÉ (PTLC)**

21. Tel que mentionné à la référence C, un officier ou un militaire du rang touche en plus de la solde à laquelle il a droit de recevoir, une prime équivalent à 9 % de la solde à laquelle il a droit à l'égard des périodes de service pour l'entraînement à l'unité.

22. La PTLC sera versée au même moment que le versement de la solde.

#### **DÉCLARATION D'IMPÔT FEUILLETS T4 – RELEVÉ 1**

23. Les feuillets T4 (FÉD) et Relevé 1 (PROV) seront distribués annuellement, vers la fin février par la section finance de l'URSC Est, à toute personne ayant reçu une solde pour service de Réserve classe A et B (formulaires

#### **PREMIUM IN LIEU OF LEAVE (PILL)**

21. As mentioned at reference C, an officer or non-commissioned member shall, in addition to the pay he is entitled, received a premium equal to 9 % of the pay to which he is entitled, with regards to unit training's pay.

22. The PILL shall be paid at the same time the payment of pay will be done.

#### **INCOME TAX DECLARATION T4 – RELEVÉ 1 SLIPS**

23. T4 and Releve 1 slips will be forwarded annually, at the end of February by the RCSU Eastern Finance Section, for all personnel paid for class A and B Reserve Service (CF 898 and CF 899 forms) as well as

CF 898 et CF 899) ainsi que tout le personnel dont les présences furent enregistrées au CC/Esc.

personnel with registered attendance at a CC/Sqn.

24. Un feuillet T4-Relevé 1 sera émis pour l'année d'imposition ( janvier – décembre ) correspondant à l'année ou le salaire a été reçu par le membre. Les feuillets seront envoyés directement au CC/Esc et le cmdt devra s'assurer de les remettre à son personnel concerné ou les retourner au contrôleur de l'URSC Est si le membre n'est plus à l'effectif de l'unité de cadets.

24. A T4 and Releve 1 slip will be issued for the taxation year (January – December) corresponding to the year that the salary has been received by the member. The documents will be mailed directly to the attention of the Commanding Officer of the CC/Sqn who shall make sure to remit it to its personnel or to returned it to the RCSU Eastern Compt if the member is no longer on strength of the cadets unit.

25. Toute demande d'information ou de duplicata de ces feuillets devra être faite par écrit par la personne concernée et acheminée directement à l'adresse suivante :

25. All requests for information or duplicate copies of slips shall be made in writing by the person concerned and forwarded to the following address:

Section des Finances  
Unité régionale de soutien aux cadets  
(Est)  
Garnison Saint-Jean  
C. P.100, Succursale Bureau-chef  
Richelain QC J0J 1R0

Finance Section  
Regional Cadets Support Unit (Eastern)  
Saint-Jean Garrison  
P.O. Box 100, Succursale Bureau-chef  
Richelain QC J0J 1R0

BPR : (Contr)

OPI: (Compt)

Publiée le 1 décembre 1993

Issued 1 December 1993

Révisée décembre 2004

Reviewed December 2004

Annexes :

Annexes:

Annexe A DND 1355 - Registre annuel des présences service rémunéré et volontaire – Officiers du cadre des instructeurs de cadets et instructeurs civils

Annex A DND 1355 - Yearly Attendance Register Paid and Voluntary Service – Officers of the Cadet Instructors Cadre and Civilian Instructors

Annexe B DND 1356 - Rapport des présences et des indemnités de déplacement corps de cadets/escadrons

Annex B DND 1356 - Report of Attendance and Transportation Allowance – Cadets Corps/Squadrons



**RAPPORT DES PRÉSENCES ET DES  
INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT  
CORPS DE CADETS / ESCADRONS**

PROTÉGÉ A (une fois rempli)  
PROTECTED A (when completed)

**REPORT OF ATTENDANCE AND TRANSPORTATION  
ALLOWANCE  
CADETS CORPS / SQUADRONS**

CORPS/ESC : \_\_\_\_\_ LOCALITÉ : \_\_\_\_\_ CIC : \_\_\_\_\_ QUOTA DES CADETS : \_\_\_\_\_ EFFECTIF RÉMUNÉRÉ : \_\_\_\_\_ MAJ/CAPC :  CAPT/LTV :  LT/ENS 1, SLT/ENS 2, ELOF/ASPM :   
 CORPS/SQN: \_\_\_\_\_ LOCATION: \_\_\_\_\_ UIC: \_\_\_\_\_ CADET QUOTA: \_\_\_\_\_ AUTHORIZED PAID ESTABLISHMENT: \_\_\_\_\_ MAJ/LCDR :  CAPT/LT(N):  LT/SLT, 2LT/ASLT, OCDT/NCDT:

NUMÉRO MILITAIRE SERVICE NUMBER	GRADE RANK	NOM & INITIALES NAMES & INITIALS	S	D	AVR/APR	MAI/MAY	JUIN/JUN	SEP	OCT	NOV	DÉC/DEC	JAN	FÉV/FEB	MAR	INSCRIRE OUI-NON INDICATE YES-NO
			S												
			D												
			S												
			D												
			S												
			D												
			S												
			D												
			S												
			D												

JE CERTIFIE QUE LES PRÉSENCES RAPPORTÉES ET L'INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT DEMANDÉES DANS CE DOCUMENT ONT ÉTÉ ACCOMPLIES DURANT DES PÉRIODES AUTORISÉES DE SERVICE/ENTRAÎNEMENT À L'UNITÉ. LES PRÉSENCES RAPPORTÉES CI-HAUT POUR CHAQUE INDIVIDU ONT ÉTÉ TIRÉES DU FORMULAIRE DND 1355 DE L'ANNÉE.

I CERTIFY THAT THE ATTENDANCE REPORTED AND TRANSPORTATION ALLOWANCE REQUESTED ON THIS RETURN WERE FOR AUTHORIZED UNIT DUTY/TRAINING. THE ATTENDANCE REPORTED FOR EACH MEMBER LISTED ABOVE HAS BEEN EXTRACTED FROM THE DND 1355 FOR THE YEAR.

20

DISTRIBUTION: ORIGINAL : URSC DE LA RÉGION (POUR CERTIFICATION CONFORMÉMENT À LGFP 34)  
DISTRIBUTION : REGION RCSU (FOR CERTIFICATION IAW FAA 34)

Vérifié par :

DUPLICATA/ DUPLICATE : CORPS/ESCADRON  
CORPS/SQUADRON

Code financier:

PROTÉGÉ A (une fois rempli)  
PROTECTED A (when completed)

DATE

SIGNATURE DU COMMANDANT  
SIGNATURE OF COMMANDING OFFICER