

**ROYAL CANADIAN ARMY CADETS
CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE**



**NATIONAL STAR CERTIFICATION EXAMINATION
INFORMATION BOOKLET**

This national publication is effective on receipt and supersedes the previous version

**EXAMEN NATIONAL DE CERTIFICATION D'ÉTOILE
LIVRET D'INFORMATION**

La présente publication doit être mise en pratique sur réception et remplace toute autre publication précédente

**Issued on authority of the Director of Cadets
Publié avec l'autorisation du Directeur des cadets**

**ROYAL CANADIAN
ARMY CADETS**

**CADETS ROYAUX DE
L'ARMÉE CANADIENNE**

**NATIONAL
STAR CERTIFICATION
EXAMINATION (NSCE)**

**EXAMEN NATIONAL
DE CERTIFICATION
D'ÉTOILE (ENCE)**

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 SPECIFIC INFORMATION
FOR KNOWLEDGE EXAM
AND SKILL TESTS

PARTIE 1 DIRECTIVES
SPÉCIFIQUES POUR
L'EXAMEN DE
CONNAISSANCES
GÉNÉRALES ET
ÉPREUVES D'HABILITÉS

ANNEXES

ANNEXES

Annex A CLASSROOM
INSTRUCTION
MONITORING GUIDE

Annexe A GUIDE D'ÉVALUATION DE
L'INSTRUCTION EN
CLASSE

Annex B DRILL MONITORING
GUIDE

Annexe B GUIDE D'ÉVALUATION
D'EXERCICE MILITAIRE

Annex C INSTRUCTIONS TO
INVIGILATORS

Annexe C INSTRUCTIONS AUX
SUPERVISEURS

**SPECIFIC INSTRUCTIONS FOR
GENERAL KNOWLEDGE
EXAMINATION AND SKILL TESTS**

**DIRECTIVES SPÉCIFIQUES POUR
L'EXAMEN DE CONNAISSANCES
GÉNÉRALES ET LES ÉPREUVES
D'HABILITÉS**

PHASE I

1. RCSU will distribute copies of the General Knowledge Examination in accordance with CATO 41-03.
2. The Commanding Officer shall certify that:
 - a. Only Gold Star qualified cadets are to write the exam;
 - b. All candidates will write the exam at the same time in the same location in a single sitting; and
 - c. All copies of the exam have been returned to RCSU/ Detachment at the completion of the testing.
3. The Commanding Officer will return completed answer sheets to Detachment/Region HQ to be marked.
4. The General Knowledge Examination contains questions based on the information found in the following performance objectives (PO):

PO 402 – FUNDAMENTAL TRAINING
PO 403 – BUSHCRAFT
PO 405 – MAP AND COMPASS
PO 406 – MARKSMANSHIP
PO 410 – PUBLIC SPEAKING
PO 411 – LEADERSHIP
PO 412 – CITIZENSHIP

PHASE I

1. Selon l'OAIC 41-03, l'URSC distribuera les copies pour l'examen de connaissances générales.
2. Le commandant de l'unité devra certifier que :
 - a. Seul les cadets qualifiés étoile d'or écriront l'examen;
 - b. Tous les candidats écriront l'examen au même moment, au même endroit et en une seule période de temps; et
 - c. Toutes les copies de l'examen ont été retournées à l'URSC/ Détachement une fois l'examen complété.
3. Le commandant de l'unité retournera les feuilles-réponses complétées à l'URSC/Détachement afin d'être corrigées.
4. Le contenu de l'examen de connaissances générales est basé sur des questions élaborées à partir des objectifs de rendement (OREN) suivants :

OREN 402 – INSTRUCTION
ÉLÉMENTAIRE
OREN 403 – ENTRAÎNEMENT
AVENTURIER
OREN 405 – CARTE ET BOUSSOLE
OREN 406 – TIR DE PRÉCISION
OREN 410 – ART ORATOIRE

PO 413 – PHYSICAL FITNESS

OREN 411 – LEADERSHIP
OREN 412 – CITOYENNETÉ
OREN 413 – CONDITIONNEMENT
PHYSIQUE

5. Each cadet will be provided with the following supplies in order to sit the exam:

- a. Written exam;
- b. Answer sheet;
- c. Pencil; and
- d. Eraser.

5. Les items suivants seront fournis à chaque cadet qui écriront l'examen :

- a. examen;
- b. feuille-réponse;
- c. crayon; et
- d. efface.

6. TIME ALLOWED: 90 minutes.

6. TEMPS ALLOUÉ : 90 minutes.

7. THE PASS MARK IS 60%.

7. LA NOTE DE PASSAGE EST DE 60 %.

8. In the spaces allocated on the answer sheet, the following information must be filled in:

- a. Name;
- b. Gender;
- c. Rank;
- d. Language;
- e. Unit number;
- f. Province/territory; and
- g. Region.

8. Sur la feuille-réponse et dans les espaces prévus à cet effet, les informations suivantes devront être fournies :

- a. nom;
- b. sexe;
- c. grade;
- d. langue;
- e. n° du corps de cadets;
- f. province/ territoire; et
- g. région.

9. The examination consists of 100 questions. The highest possible score (HPS) is 100.

9. L'examen est composé de 100 questions. La plus haute note possible (HNP) est de 100.

10. All questions are True or False, or multiple-choice. For each question, the cadets are to select the correct or best answer, and indicate their choice on the answer sheet provided. Remember to read the questions and answers carefully.

10. Toutes les questions sont à choix multiples ou de vrai ou faux. Pour chacune des questions, les cadets doivent choisir la bonne ou la meilleure réponse puis indiquer leur choix sur la feuille-réponse fournie. Il est à noter qu'il faut se rappeler de bien lire la question et les choix de réponses avant de répondre à la question.

11. Calculators are authorized.

11. Les calculatrices sont autorisées.

PHASE II

PHASE II

12. There is a maximum time limit of 6 minutes allowed for the bushcraft skills test and 10 minutes for each stand on the map and compass test.

12. Un temps limite de 6 minutes maximum est accordé pour l'épreuve d'habileté en entraînement aventurier alors que 10 minutes sont allouées pour chacune des stations en carte et boussole.

BUSHCRAFT

HABILETÉS EN ENTRAÎNEMENT AVENTURIER

13. The test consists of the cadet tying the five of the eight knots listed below in less than 6 minutes.

13. L'épreuve exige que le cadet exécute cinq des huit nœuds suivants en moins de 6 minutes :

- a. thumb knot;
- b. clove hitch;
- c. half hitch;
- d. figure eight;
- e. double figure of eight (re-woven);
- f. reef knot;
- g. bowline; and
- h. fisherman's knot.

- a. nœud simple;
- b. demi-clef à capeler;
- c. demi-clef;
- d. nœud en huit;
- e. nœud en huit double;
- f. nœud plat;
- g. nœud de chaise simple; et
- h. nœud de pêcheur.

14. The cadet must successfully complete five of the above requirement in order to pass the bushcraft skills test. The knots to be tied will be chosen by the D Cds 3. Testing procedures will be explained to the cadets by the examining staff before commencement of the test.

14. Le cadet doit compléter avec succès les exigences afin de réussir l'épreuve d'habiletés en entraînement aventurier. Les nœuds à exécuter seront choisis par le D Cds 3. Le personnel assumant l'évaluation devra expliquer aux cadets les procédures de l'épreuve avant le début de l'évaluation.

MAP AND COMPASS

HABILETÉS EN CARTE ET BOUSSOLE

15. The Map and Compass test shall consist of seven tasks being completed at four stands. The four stands are organized as follows:

15. L'épreuve comporte sept tâches que le cadet doit exécuter à quatre différentes stations. Les quatre stations seront organisées de la façon suivante :

- a. Determine the six-figure grid reference for a specific point on a map and identify the elevation of a given point on a map;
- b. Measure a distance along a route on a map and measure a grid bearing on a map using a compass;
- c. Orient a map by inspection of the surrounding terrain and features; and
- d. Calculate the magnetic declination for a given map sheet and orient a map using a compass.

- a. prendre une coordonnée à six chiffres d'un point spécifique sur une carte et identifier l'élévation d'un point donné sur une carte;
- b. mesurer une distance par la route sur une carte et prendre un azimut sur une carte à l'aide de la boussole;
- c. orienter la carte par inspection du terrain; et
- d. calculer la déclinaison magnétique selon la carte fournie et orienter la carte à l'aide de la boussole.

16. RCSU will provide the compasses and maps of the local area. The cadet must successfully complete all of the seven requirements to pass the map

16. L'URSC devra fournir aux cadets les boussoles et les cartes de la région. Le cadet doit réussir toutes les composantes de l'épreuve. Avant le

and compass skills test. Before the commencement of testing, the examining staff will explain the testing procedures to the cadets.

début de l'épreuve, le personnel évaluateur expliquera aux cadets les procédures relatives à l'épreuve.

INSTRUCTIONAL TECHNIQUES

TECHNIQUES D'INSTRUCTION

17. The drill and classroom mutual periods are two distinct skills. The Regional Cadet Staff will assign the cadet a classroom mutual period and a drill mutual period no later than two weeks prior to the date of testing. **Each period of mutual instruction is to be of 30 minutes duration.** A grade of 60% on each mutual period is required for a pass.

17. Il est très important de comprendre que les périodes d'instruction en classe et d'exercice militaire sont deux habiletés distinctes. Le personnel du QG de la région assignera le sujet d'une période d'instruction en classe et d'exercice militaire au cadet au plus tard deux semaines avant son arrivée au centre d'évaluation. **Les périodes d'instruction devront être d'une durée de 30 minutes.** La note de passage pour chacune des périodes d'instruction est de 60 %.

18. The following enabling objectives (EO) are to be used for mutual instruction. They have been selected for use in order to ensure coverage from among the various star levels and because they are of approximately the same level of difficulty:

18. Les objectifs de rendement (OREN) suivants seront utilisés pour les périodes d'instruction. Ils ont été choisis afin de couvrir chaque niveau d'étoile et parce qu'ils représentent un niveau de difficulté comparable:

a. Drill Mutual Periods:

a. Périodes d'exercice militaire :

- (1) EO 401.01 - Adopt the position of attention, stand at ease, and stand easy;
- (2) EO 401.04 - Execute turns at the halt;
- (3) EO 401.05 - Execute paces forward and to the rear;

- (1) OREN 401.01 - Adopter la position garde-à-vous, repos et en place repos;
- (2) OREN 401.04 - Tourner à la halte;
- (3) OREN 401.05 - Faire des pas vers l'avant et vers l'arrière;

- | | |
|---|--|
| (4) EO 401.06 -
Execute the
movements
required for the
Right Dress; | (4) OREN 401.06 -
Exécuter un
alignement par la
droite; |
| (5) EO 401.07 -
Salute with the
hand at the halt; | (5) OREN 401.07 -
Saluer de la main
à la halte; |
| (6) EO 401.09 -
Execute open
and close order
march; | (6) OREN 401.09 -
Ouvrir et fermer
les rangs; |
| (7) EO 401.10 -
Execute the
movements for
dismissal; and | (7) OREN 401.10 -
Rompre les
rangs; et |
| (8) EO 401.15 - Fall-
in and fall-out of
the ranks. | (8) OREN 401.15 -
Rejoindre les
rangs et quitter
les rangs. |

**b. Classroom Mutual
Periods:**

- (1) EO 402.02 -
Discuss Army
cadet training;
- (2) EO 402.03 -
Identify officer
and NCM rank
structure in the
Canadian Forces;
- (3) EO 402.06 -
Identify badges
and medals of the
Royal Canadian

**b. Périodes d'instruction
en classe :**

- (1) OREN 402.02 -
Discuter de
l'instruction des
cadets de
l'Armée;
- (2) OREN 402.03 -
Identifier la
structure de
grade des
officiers et des
MR des Forces
canadiennes;
- (3) OREN 402.06 -
Identifier les
écussons et
médailles des

	Army Cadets;		cadets royaux de l'Armée canadienne;
(4)	EO 402.10 - List duties and responsibilities of a NCO;	(4)	OREN 402.10 - Nommer les fonctions et responsabilités du sous-officier;
(5)	EO 405.02, para 4a and 4b (para 11) - State the meaning of conventional signs found on a topographical map;	(5)	OREN 405.02, paragr. 4a et 4b (paragr. 11) - Identifier les signes conventionnels et les renseignements en marge de la carte;
(6)	EO 405.05, para 4c - Measure a distance between two points on a topographical map;	(6)	OREN 405.05, paragr. 4c - Mesurer une distance entre deux points sur une carte topographique;
(7)	EO 405.07, para 4b - Identify the parts of a compass and their functions; and	(7)	OREN 405.07, paragr. 4b - Identifier les parties de la boussole et leurs fonctions; et
(8)	EO 405.08, para 4a and 4c - Identify the points on a compass.	(8)	OREN 405.08, paragr. 4a et 4c - Identifier les points cardinaux de la rose des vents.

NOTE : The EO numbers are those used in the A-CR-CCP-118/PH-001 (Green Star Course Training Plan), A-

NOTE : Les numéros des OREN ont été puisés dans l'A-CR-CCP-118/PT-002 (Plan de cours de l'étoile verte),

CR-CCP-119/PH-001 (Red Star Course Training Plan), A-CR-CCP-120/PH-001 (Silver Star Course Training Plan).

l'A-CR-CCP-119/PT-002 (Plan de cours de l'étoile rouge) et dans l'A-CR-CCP-120/PT-002 (Plan de cours de l'étoile argent).

19. Cadets must prepare two copies of each lesson plan for each assigned mutual period; one of which is to be given to the evaluator prior to beginning presentation of their period. The evaluator's copy will be scored and retained as part of the cadet NSCE assessment.

19. Les cadets prépareront deux copies de chaque plan de leçon. Une copie devra être remise à l'évaluateur avant le commencement de la période pour fin d'évaluation. Cette copie sera préservée dans le dossier d'évaluation du cadet.

20. The use of training aids is encouraged during the periods of mutual instruction. These training aids are to be prepared in conjunction with the cadet's lesson plan and brought with them to the Testing Centre. cadets are to bring their copies of the Royal Canadian Army Cadets Reference Book. Before beginning the drill period of instruction, the cadet will be allowed to form the squad in a suitable formation for instruction. **In either type of mutual instruction, cadets must teach as if to a class of cadets receiving first time instruction.**

20. L'utilisation d'aides à l'instruction est permise lors des périodes d'instruction. Ces aides à l'instruction devront être préparés de concert avec le plan de leçon du cadet. Les cadets devront apporter avec eux leur copie de leur manuel de référence. Avant le début d'une période d'exercice militaire, le cadet pourra placer l'escouade dans la formation appropriée. **Dans l'un ou l'autre des deux types de périodes d'instruction, les cadets devront agir comme si le groupe recevait cette leçon pour la première fois.**

21. The RCSU will ensure the availability of OHPs, chalkboards, etc., for use by cadets. Testing procedures are to be explained to cadets before the commencement of testing.

21. L'URSC devra s'assurer de la disponibilité de rétro-projecteurs, tableaux, etc. pour les besoins des cadets. Les procédures de l'épreuve devront être expliquées aux cadets avant le début des évaluations.

22. Attached is the monitor's guide for classroom and drill mutual periods. These forms are taken from the Silver and Gold Star Course Training Plans.

22. Vous trouverez, ci-joint les guides de contrôle du moniteur pour les périodes d'instruction en classe et d'exercice militaire. Ces formulaires sont ceux utilisés dans les plans de cours de l'étoile d'argent et de l'étoile d'or.

PHYSICAL FITNESS

23. This test consists of the cadet completing the requirements for the bronze level of the Army Cadet Fitness Test (ACFT) as stated in CATO 41-03.

24. The equipment required to conduct the test is listed in CATO 41-03 annex E.

CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

23. Cette épreuve exige que le cadet rencontre les normes du niveau bronze du Test de conditionnement physique des cadets de l'Armée (TCPA) selon l'OAIC 41-03.

24. L'équipement requis pour la conduite de ce test paraît à l'annexe E de l'OAIC 41-03.



CLASSROOM INSTRUCTION MONITORING GUIDE

SURNAME/PRÉNOM																					
GIVEN NAME/NOM																					
GENDER/SEXE																					
RANK/GRADE				LANGUAGE/LANGUE (E/F)																	
PROVINCE			CORPS NO.				REGION														

PREPARATION FOR LESSON	SUB-TOTALS	TOTALS
Did the Instructor: a. have a useful lesson plan? b. choose appropriate classroom/trg area? c. prepare and check trg aids?	 /10 / 5 / 5	 /20
INTRODUCTION		
Did the Instructor: a. introduce him/herself? b. state what the cadet will learn? c. tell the cadet why it was important? d. tell the cadet where it fits in the overall training plan? e. carry out a review of a previous related lesson? f. establish class interest?	 /1 /1 /2 /2 /2 /2	 /10
PRESENTATION		
Did the Instructor: a. start teaching at a level of comprehension? b. identify teaching points? c. give clear explanations? demonstrations? d. use trg aids? e. use logical sequence?	 /2 /2 /8 /8 /5	 /25

CLASS ACTIVITY	SUBTOTALS	TOTALS
Did the Instructor:		
a. provide constructive class participation?	/8	
b. help students experiencing difficulty?	/5	
c. correct errors immediately?	/8	
d. control the class?	/4	
		/25
CONFIRMATION		
Did the Instructor:		
a. evaluate learning by stages?	/5	
b. confirm main teaching points?	/5	
		/10
TEST		
Did the Instructor:		
a. test cadets on main teaching points?	/3	
b. confirm main teaching points?	/2	
		/5
CONCLUSION		
Did the Instructor:		
a. summarize effectively?	/5	
		/5
FINAL SCORE	TOTAL	/100
EVALUATOR'S COMMENTS: (list the strengths of the lesson and the areas that require improvement)		



GUIDE D'ÉVALUATION DE L'INSTRUCTION EN CLASSE

SURNAME/PRÉNOM																								
GIVEN NAME/NOM																								
GENDER/SEXE																								
RANK/GRADE					LANGUAGE/LANGUE (E/F)																			
PROVINCE					CORPS NO.					REGION														

PRÉPARATION DE LA LEÇON	TOTAL PARTIEL	TOTAUX
<p>L'instructeur a-t-il:</p> <p>a. préparé un plan de leçon utile? /10</p> <p>b. choisi une classe/un site d'entraînement approprié? /5</p> <p>c. préparé et vérifié le matériel et les aides à l'instruction? /5</p> <p style="text-align: right;">/20</p>		
INTRODUCTION		
<p>L'instructeur a-t-il:</p> <p>a. donné son nom au début du cours? /1</p> <p>b. énoncé ce que le cadet allait apprendre (Quoi)? /1</p> <p>c. expliqué l'importance de la matière enseignée (Pourquoi)? /2</p> <p>d. situé dans l'ensemble du plan de formation la matière faisant l'objet de la leçon (Où)? /2</p> <p>e. fait une revue des leçons antérieures connexes? /2</p> <p>f. suscité l'intérêt de la classe? /2</p> <p style="text-align: right;">/10</p>		
PRÉSENTATION		
<p>L'instructeur a-t-il:</p> <p>a. commencé au bon niveau de compréhension? /2</p> <p>b. précisé les points à enseigner? /2</p> <p>c. donné clairement les explications? les démonstrations? /8</p> <p>d. utilisé des aides à l'instruction? /8</p> <p>e. suivi un ordre logique dans l'enseignement? /5</p> <p style="text-align: right;">/25</p>		



GUIDE D'ÉVALUATION DE L'INSTRUCTEUR D'EXERCICE MILITAIRE

SURNAME/PRÉNOM																									
GIVEN NAME/NOM																									
GENDER/SEXE													LANGUAGE/LANGUE												
													(E/F)												
RANK/GRADE																	CORPS NO.								
PROVINCE															REGION										

INTRODUCTION	TOTAL PARTIEL	TOTAL
L'instructeur a-t-il: a. fait une bonne révision? b. utilisé la bonne formation d'escouade? c. précisé le but de l'exercice (Quoi)? d. énoncé les justifications de l'exercice (Pourquoi)? e. précisé la nécessité du bon rendement (Où)?	 	
		/15
PHASE 1	TOTAL PARTIEL	TOTAL
L'instructeur a-t-il: a. donné une démonstration complète du mouvement en marquant la cadence? b. donné une démonstration de la première partie du mouvement en comptant au besoin? c. expliqué la première partie du mouvement? d. permi aux cadets de poser des questions? e. fait répéter la première partie du mouvement - en groupe - individuellement - en groupe? f. enseigné la deuxième partie et les parties suivantes selon l'ordre de la phase 1?	 	
		/55

INSTRUCTIONS TO INVIGILATORS

GENERAL

1. Only those Candidates who have previously registered with their RCSU/Detachment shall be permitted to sit the NSCE Phase One General Knowledge Examination (GKE). The examinations shall be forwarded to the registered Candidate's Cadet Corps and shall arrive no earlier than 15 February. All examinations must be returned to the RCSU/Detachment with a mailing date not later than (determined by Region).
2. Unless otherwise indicated, "Invigilator" shall refer to the person responsible for administering and supervising the NSCE Phase One GKE to registered Army Cadets at the LHQ.
3. Invigilators are responsible to administer the examination in accordance with CATO 43-02.
4. The following persons are authorized to act as Invigilators for the NSCE Phase One GKE:
 - a. Cadet Corps Commanding Officers;
 - b. Another Commissioned Officer of the Cadet Instructor Cadre (CIC) on strength with the Cadet Corps; or
 - c. A suitable Officer of the CIC, Regular Force, Supplemental Reserve or civilian official (i.e. school teacher, notary, etc.) approved by the Regional Army Cadet Staff Officer/Detachment.

INSTRUCTIONS AUX SUPERVISEURS

GÉNÉRALITÉ

1. Seul les cadets ayant été inscrits par le corps de cadets et enregistrés auprès de la région/détachement pourront effectuer l'examen de connaissances générales (ECG) de la PHASE 1. Les examens et les questionnaires devront être acheminés directement aux cadets inscrits et ne doivent pas arriver avant le 15 février. Les examens et questionnaires devront être retournés au détachement/région en précisant la date de l'envoi à la date déterminée par la région.
2. Sauf indication contraire, le « superviseur » est la personne désignée pour l'administration et la supervision de l'ECG de la phase 1 aux cadets inscrits de son unité.
3. Les superviseurs sont responsables d'administrer l'examen conformément à l'OAIC 43-02.
4. Les personnes suivantes sont autorisées à agir comme superviseurs à la phase 1 pour l'administration de l'ECG :
 - a. le commandant du corps de cadets;
 - b. tout autre officier commissionné du Cadres des instructeurs de cadets (CIC) et étant sur l'ardoise du corps de cadets; ou
 - c. tout officier CIC, de la Force régulière, de la Réserve supplémentaire ou un professionnel (i.e. enseignant, notaire, etc.) approuvé par l'OEM 2 Armée/Détachement.

5. Invigilators shall familiarize themselves with the following documents:

- a. AC-CR-CCP-121/PT-001 Army Cadet Reference Book;
- b. A-CR-CCP-118/PH-001 Green Star Course Training Plan;
- c. A-CR-CCP-119/PH-001 Red Star Course Training Plan;
- d. A-CR-CCP-120/PH-001 Silver Star Course Training Plan;
- e. A-CR-CCP-121/PH-001 Gold Star Course Training Plan; and
- f. Cadet Administrative and Training Order 43-02 – National Star Certification Examination.

6. Examination Attendants should be utilized to provide assistance to the Invigilator during the examination. Examination Attendants may be any of the persons authorized to act as Invigilators. In addition, Civilian Instructors may be utilized as Examination Attendants. Examination Attendants are normally available outside examination rooms to:

- a. accompany candidates who have permission to leave the examination room for whatever reason but who intend to return;
- b. help distribute examination envelopes and collect sealed examination envelopes at the completion of the examination if required;
- c. help candidates locate their desks;

5. Les superviseurs devront se familiariser avec les documents suivants:

- a. AC-CR-CCP-121/PT-002 Livre de référence des cadets de l'Armée;
- b. A-CR-CCP-118/PH-002 Plan de cours d'étoile verte;
- c. A-CR-CCP-119/PH-002 Plan de cours d'étoile rouge;
- d. A-CR-CCP-120/PH-002 Plan de cours d'étoile argent;
- e. A-CR-CCP-121/PH-002 Plan de cours d'étoile or; et
- f. Ordonnance d'administration et d'instruction des cadets 43-02 – Examen national de certification d'étoile.

6. Pendant l'examen les surveillants devraient être utilisés afin de porter assistance au superviseur. Ces derniers peuvent être toutes personnes pouvant être autorisées à agir comme surveillant. De plus, des instructeurs civils peuvent également être utilisés comme surveillants. Les surveillants doivent normalement être disponibles à l'extérieur de la salle d'examen afin :

- a. d'accompagner les candidats autorisés à quitter la salle d'examen pour peu importe la raison mais dont le dessein est d'y retourner;
- b. d'aider à distribuer les enveloppes d'examen et récupérer les examens dans les enveloppes cachetées une fois l'examen complété, si requis;
- c. d'aider les candidats à localiser leur place;

- | | |
|--|---|
| d. ensure that bags and coats are left in the appropriate place and provide security for personal belongings not permitted into the examination room; | d. de s'assurer que les sacs et manteaux seront disposés dans un endroit approprié et en sécurité autre que la salle d'examen; |
| e. ensure that silence is maintained around the examination room; and | e. de maintenir le silence à proximité de la salle d'examens; et |
| f. be called upon to substitute for an Invigilator in exceptional circumstances. Such instances shall be recorded in a brief, detailed report shall be submitted with the completed examinations to the RCSU/Detachment. | f. d'agir comme superviseur dans l'éventualité que ce dernier ne puisse se présenter pour des raisons exceptionnelles. Si tel est le cas, les circonstances devront être explicitées dans un rapport détaillé et soumis au même moment que le retour des examens à la région/détachement. |

7. There shall be a ratio of one Invigilator for every 15 Candidates sitting the examination. Additionally, it is recommended that there be at least one Examination Attendant for each Invigilator.

7. Un ratio d'un superviseur par 15 cadets devrait être respecté. Il est recommandé qu'il y ait au moins un surveillant par superviseur.

PRELIMINARY PREPARATIONS

PRÉPARATIONS PRÉLIMINAIRES

8. All Invigilators are asked to report to the examination venue at least one half hour before the start of the examination.

8. Tous les superviseurs doivent se présenter au moins trente minutes avant le début de l'examen.

9. Candidates may not enter the examination room until instructed to do so. Invigilators and the Examination Attendants will ensure that Candidates are seated in the correct areas. Under no circumstances are Candidates permitted to enter the examination room in the absence of an Invigilator.

9. Les candidats ne doivent pas entrer dans la salle d'examen avant d'avoir obtenu la permission. Le superviseur et les surveillants s'assureront que les candidats sont assis aux bons endroits. Dans aucun cas les candidats ne peuvent entrer dans la salle d'examen sans la présence du superviseur.

10. Candidates presenting themselves for examination must have previously registered with the RCSU/Detachment through the Army Cadet Corps CO prior to writing the NSCE Phase One GKE. Only those cadets whose names appear on the sealed test envelopes are permitted in the examination room. Under no circumstances will the substitution of

10. En vue de se présenter à la phase 1 et à l'ECG, les candidats doivent préalablement avoir été inscrits auprès de la région/détachement via le corps de cadets. Seul les cadets dont le nom apparaîtra sur les enveloppes cachetées seront autorisés à entrer dans la salle d'examen. Sous aucune circonstance, un candidat peut être substitué

Candidates be made without authorization from the RCSU/Detachment.

11. Books, dictionaries, notes, writing paper or devices capable of storing electronic data, other than those specifically allowed for the examination are strictly forbidden in the examination room. Any such item must be handed to the Invigilator before the examination begins.

12. Mobile phones and pagers must be switched off and left outside the examination room with other personal items.

13. Candidates shall assemble outside the examination room ten minutes before the commencement of the examination but shall not enter until briefed and instructed by the Invigilator.

14. Candidates may be admitted to the examination room 5 minutes before the start of an examination (i.e. 5 minutes before the hour) following the briefing from the Invigilator. A seating plan will be displayed. Cadets shall not occupy a desk other than that assigned by the Invigilator.

BRIEFING OF CANDIDATES

15. 5 to 10 minutes before the start of the examination and before Candidates enter the examination room, Candidates shall be given a briefing on the conduct of the examination. The briefing must cover, but is not limited to the following points:

- a. no Candidate is allowed to enter the examination room later than thirty minutes after the beginning of an examination, or to leave the room during the first thirty minutes of an examination. Candidates are to

par un autre sans l'autorisation préalable de la région/détachement.

11. Tous livres, dictionnaires, notes de cours ou instruments capables de contenir des données électroniques autres que ceux qui sont permis sont strictement interdits dans la salle d'examen. Si tel est le cas, les candidats devront remettre ces items au superviseur avant le début de l'examen.

12. Les cellulaires et télé-avertisseurs devront être désactivés et laissés à l'extérieur de la salle d'examen avec les autres items personnels.

13. Les candidats doivent se présenter à l'extérieur de la salle d'examen dix minutes avant le début de l'examen. Ils devront rester à l'extérieur tant qu'ils n'auront pas reçu les consignes par le superviseur.

14. Les candidats pourront être acceptés dans salle d'examen 5 minutes avant le début de l'examen (c'est-à-dire 5 minutes avant l'heure déterminée) suivant les instructions du superviseur. Une assignation des places sera présentée aux candidats. Les candidats ne pourront occuper une autre place que celle qui aura été déterminée par le superviseur.

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

15. 5 à 10 minutes avant le début de l'examen et avant que les candidats entre dans la salle d'examen, les candidats recevront les informations pertinentes sur la conduite de l'examen. Les informations couvriront les points suivants :

- a. aucun candidat ne pourra entrer dans la salle d'examen 30 minutes après que l'examen ait débuté ou encore quitter la salle avant les 30 premières minutes. Les candidats doivent demeurer à leur siège

- remain in their assigned seat for the duration of the examination. To eliminate the possibility of disturbance, Candidates will not be allowed to leave an examination room during the last 15 minutes of an examination;
- b. there is to be no communication with other Candidates for the duration of the examination;
- c. an Examination Attendant shall escort any Candidate wishing to leave the examination room temporarily. Candidates shall not attempt to contact any other person or consult any material relating to the examination whilst outside the examination room;
- d. a Candidate, whose conduct is disruptive, will be warned by the Invigilator. Should the Candidate persist in disruptive conduct, s/he will be required to withdraw from the examination. A brief, detailed report of the circumstances will be attached to her or his answer sheet and placed in the envelope provided along with the examination paper. The sealed envelope will be forwarded to the RCSU/Detachment with the other completed examinations;
- e. a Candidate who is suspected of using unfair means will be so informed by the Invigilator and the Candidate will be allowed to complete the examination. "Unfair means" includes using unauthorized aids, copying from and communication with other Candidates. The answer sheet shall be annotated with reference to the infraction. A brief, detailed report
- pendant la durée de l'examen. Afin d'éliminer tout dérangement ou distraction pendant l'examen, les candidats ne seront pas autorisés à quitter la salle d'examen au cours des 15 dernières minutes de l'examen;
- b. aucune communication n'est permise entre les candidats pendant la durée de l'examen;
- c. un surveillant devra accompagner les candidats qui désirent quitter la salle d'examen temporairement. Les candidats ne devront toutefois pas avoir de contact avec d'autres personnes ou encore consulter des références reliées à l'examen;
- d. un candidat qui aura un comportement dérangeant au cours de l'examen recevra un avertissement par le superviseur. Si le candidat persiste, le superviseur pourra l'expulser de la salle d'examen et ce dernier ne pourra compléter son examen. Un rapport détaillé devra cependant être rédigé par le surveillant et joint à l'examen. L'enveloppe cachetée sera acheminée à l'URSC/détachement avec toutes les autres copies d'examen;
- e. un candidat qui sera soupçonné d'utiliser des moyens douteux sera immédiatement averti par le superviseur et le candidat pourra continuer son examen. Un moyen « douteux » signifie l'utilisation de ressources non autorisées ou des notes sur papiers que des candidats échangent entre eux. Si tel est le cas, à la fin de l'examen, le

of the circumstance will be attached to their answer sheet and placed in the envelope provided along with the examination paper. The sealed envelope will be forwarded to the RCSU/Detachment with the other completed examinations. Any such infraction, once verified, will normally result in the failure of the NSCE Phase One General Knowledge Examination;

superviseur devra annoter la feuille-réponse du candidat en spécifiant les circonstances. L'enveloppe cachetée sera alors acheminée à l'URSC/détachement avec toutes les autres copies d'examen. Toute infraction, une fois vérifiée, devrait normalement résulter en un échec de la PHASE 1 de l'ENCE;

- f. Candidates shall not eat, drink or smoke in the examination room;
 - g. briefcases, bags, backpacks, and handbags cannot be taken into the examination room and Candidates should, if at all possible, refrain from bringing them to the examination. Coats should be left in the areas specially designated for the purpose, which will be either outside or at the back of the examination room. Any personal belongings must be left outside the examination room;
 - h. Candidates who wish to attract the attention of the Invigilator during the examination shall only do so by raising a hand;
 - i. Candidates may use only the provided examination stationery supplied by the Invigilator. All rough work must be completed on the provided examination paper and handed in with the examination and answer sheet and sealed in the return envelope;
- f. les candidats ne devront pas manger, boire ou fumer dans la salle d'examen;
 - g. les malles, sacs, sacs à dos et sacs à main ne pourront être apportés dans la salle d'examen. Il est même recommandé que les candidats évitent de les apporter le jour de l'examen. Les manteaux devront être laisser dans un endroit sécuritaire et prédéterminé ou encore pourront être laissés sur un support à manteaux à l'arrière de la salle d'examen. Tout autre article apporté par les candidats devra être laissé à l'extérieur de la salle d'examen;
 - h. Dans le cas ou un candidat voudrait attirer l'attention du superviseur, il devra le faire en levant la main;
 - i. pour effectuer leur examen, les candidats devront utiliser uniquement les items fournis par le superviseur. Tout travail brouillon devra être fait sur les feuilles remises par le superviseur et devra être remis à celui-ci avec le questionnaire et la feuille-réponse afin d'être placé dans l'enveloppe cachetée.

- j. Candidates who leave the examination room during the period of the examination without the express permission of the Invigilator, shall be considered to have completed the examination and shall not be allowed to return.

- j. Tout candidat qui quittera la salle d'examen au cours de l'examen et n'aura pas demandé la permission au superviseur sera considéré comme ayant terminé l'examen et ne pourra être autorisé à revenir dans la salle d'examen.

CONDUCT OF THE EXAMINATION

16. All sealed examination envelopes will be opened in the examination room in the presence of the Candidates. All examination envelopes will have the Candidate's name printed on the label affixed over the envelope opening. Once unsealed by the Invigilator, the examination paper and answer sheet shall be distributed on the desk in front of the Candidates. In addition, the Invigilator shall insure that the following are placed at each seat:

- a. sharp pencil (and sharpener if required);
- b. pencil erasers; and
- c. calculators (brought by the candidates).

17. Once all Candidates have been seated and have had their examination paper and answer sheet placed in front of them, the examination may begin. The Invigilator shall:

- a. announce that the examination has begun. The time shall be announced and both the start time and finish time clearly written in a place visible to all Candidates such as a chalkboard or flip chart; and
- b. the Invigilator shall inform the Candidates at the 75-minute mark

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

16. Les enveloppes cachetées des examens seront ouvertes dans la salle d'examen en présence des candidats. Une étiquette avec le nom des candidats sera collée sur chacune des enveloppes. Une fois les enveloppes ouvertes par le superviseur, le questionnaire et la feuille-réponse seront distribués sur les bureaux en face des candidats. De plus, le superviseur s'assurera que les items suivants soient à chacune des place :

- a. un crayon de plomb aiguisé (avec un aiguisoir, si requis);
- b. gomme à effacer; et
- c. calculatrice (apportée par les candidats).

17. Une fois que tous les candidats sont assis à leur place et qu'ils ont leur questionnaire, feuille-réponse ainsi que les items ci-haut mentionnés, l'examen peut commencer. Le superviseur devra :

- a. annoncer le début de l'examen. L'heure du début et de la fin devront être mentionnées et clairement identifiées à un endroit que les candidats pourront voir facilement, tel que sur un tableau noir ou un tableau à feuilles; et
- b. 75 minutes après le début de l'examen, le superviseur doit

that there are 15 minutes remaining.

informer les candidats qu'il ne reste que 15 minutes à la durée de ce dernier.

18. During the examination, Invigilators must maintain silence during the entire examination session. They should unobtrusively walk round the room from time to time but avoid disturbing the Candidates.

18. Durant l'examen, les surveillants devront maintenir le silence. Ils pourront se promener dans la salle sans toutefois déranger les candidats.

19. Clarification of any questions on the paper should be limited to the correction of any misprints, which should be announced to all Candidates, and written upon the board. Under no circumstances shall an Invigilator seek to expand on question details or information.

19. Toute clarification se rapportant aux questions de l'examen devra être limitée à des fautes de frappe et devra être annoncée à tous les candidats puis écrite au tableau. Dans aucun cas, le superviseur pourra élaborer ou donner de plus amples informations aux questions des candidats.

20. In situations where more than one Invigilator is required, unnecessary conversation between the Invigilators must not take place. Similarly, conversation between Invigilators and Examination Attendants will be kept to the absolute minimum.

20. Dans le cas où il y aurait plus d'un superviseur requis, aucune conversation entre ces derniers n'est permise. Conséquemment, les conversations entre les superviseurs et assistants doivent être limitées au minimum.

COMPLETION OF THE EXAMINATION

CONCLUSION DE L'EXAMEN

21. At the end of the examination, Candidates must remain seated in silence until the Invigilator has given them permission to leave. Upon completion of the examination, Candidates will do the following:

21. À la fin de l'examen, les candidats doivent demeurer à leur place et attendre la permission du superviseur. Une fois l'examen terminé, le candidat doit:

- a. ensure that they have fully completed the personal information block on the answer sheet;
- b. remain silent and raise their hand to attract the attention of the Invigilator;
- c. explain to the Invigilator that they have completed the examination;
- d. wait until the Invigilator has signed the certification at the bottom of the answer sheet, placed the examination

- a. s'assurer qu'il a bien rempli la partie concernant ses renseignements personnels sur la feuille-réponse;
- b. rester silencieux et lever la main afin d'attirer l'attention du superviseur ;
- c. informer le superviseur qu'il a terminé l'examen;
- d. attendre que le superviseur ait signé la partie de certification au bas de la feuille-réponse, placé la feuille-

and answer sheet in the provided envelope and sealed it; and

réponse et le questionnaire fournis dans l'enveloppe et cacheté celle-ci; et

- e. quietly exit the examination room only when given permission to do so by the Invigilator.

- e. quitter la salle d'examen silencieusement après avoir obtenu la permission du superviseur.

22. At the completion of 90 minutes, the Invigilator shall conclude the examination by:

22. Au terme des 90 minutes, le superviseur devra:

- a. announcing that 90 minutes has elapsed and that all writing is to cease immediately;
- b. instructing all remaining Candidates to turn over their examination papers and answer sheets;
- c. sequentially signing the certification at the bottom of each candidate's answer sheet. The Invigilator shall then place each individual Candidates examination paper and answer sheet in the appropriate envelope and seal it. The label provided will be affixed in such a manner that it creates a seal over the envelope opening. The examination return envelope shall not be re-opened except by those persons authorized to do so by the RCSU/Detachment. The Invigilator shall ensure that the personal information block has been fully completed by the Candidate and that all paper items have been placed in the provided envelope prior to sealing; and
- d. subsequently permitting each Candidate in turn to exit the examination room once their examination paper and answer sheet have been collected and sealed in the envelope.

- a. annoncer que les 90 minutes sont terminées et que tous les candidats doivent cesser d'écrire;
- b. informer les candidats de retourner leur feuille-réponse et leur questionnaire sur leur bureau
- c. signer la partie de certification au bas de la feuille-réponse. Le superviseur devra s'assurer que la partie de la feuille-réponse concernant les informations personnelles de chacun des candidats est bien remplie ainsi que tous les papiers utilisés par le candidat sont préalablement insérés dans l'enveloppe avant qu'elle ne soit cachetée. Le superviseur devra ensuite placer la feuille-réponse et le questionnaire dans l'enveloppe fournie puis la cacheter. Il devra coller l'étiquette prévue à cet effet à l'endos de l'enveloppe de sorte que personne ne puisse l'ouvrir. L'enveloppe d'examens sera retournée puis uniquement ouverte par le personnel autorisé par l'URSC/Détachement; et;
- d. De permettre aux candidats de quitter la salle d'examen uniquement une fois que le questionnaire et la feuille-réponse sont mis dans l'enveloppe et que celle-ci est cachetée.

SUBMISSION OF EXAMINATIONS

23. All examinations shall be forward to the RCSU/Detachment no later than 48 hours after completion. The Invigilator shall report any delays in submission to the RCSU/Detachment as soon as possible and shall make every effort to submit the examinations in as timely a manner as possible.

EMERGENCY EVACUATION OF THE EXAMINATION ROOM

24. If the room has to be evacuated in an emergency (i.e. fire alarm sounding) the following procedures must be followed:

- a. announce that the examination is now suspended and Candidates must exit the examination room immediately, leaving everything behind in the examination room. Invigilators should note the time of the evacuation and, if possible, write it down at the earliest opportunity once in a safe area. Candidates shall remain in the company of either the Invigilator or an Examination Assistant at all times whilst outside the examination room; and
- b. when the area of the examination room has been cleared as safe to return, Invigilators shall return to the room before the Candidates and ensure that nothing has been disturbed. The Invigilator will then allow the Candidates to re-enter the examination room and will re-start the examination allowing the Candidates the full remaining time to complete the examination. The new end time will be written in a visible place.

ENVOI DES EXAMENS

23. Tous les examens doivent être acheminés à l'URSC/détachement dans les 48 heures suivant la fin de l'examen. Si un délais devait survenir, le superviseur devra rapporter la situation à l'URSC/détachement aussitôt que possible puis mettre tous les efforts possibles afin que les examens parviennent à temps.

ÉVACUATION D'URGENCE DE LA SALLE D'EXAMEN

24. Si la salle d'examen doit être évacuée en cas d'urgence (alarme de feu, par exemple), les procédures suivantes devront être appliquées :

- a. annoncer que l'examen est suspendu et que les candidats doivent quitter la salle d'examen en laissant tout dans la salle d'examen. Le superviseur devra noter le moment de l'évacuation. Les candidats devront être sous la surveillance de leur superviseur ou assistant tout le temps qu'ils seront à l'extérieur de la salle d'examen; et
- b. une fois que la salle d'examen est exempte de danger et qu'elle peut être réintégrée, l'entrée du superviseur doit précéder celle des candidats afin de s'assurer que rien n'a été dérangé ou déplacé. Une fois cette vérification terminée, le superviseur peut alors informer les candidats de réintégrer la salle d'examen. Il annoncera ensuite la reprise de l'examen en spécifiant aux candidats que l'heure de la fin de

l'examen a été réévaluée en fonction du temps utilisé pour l'évacuation. Il écrira au tableau l'heure de fin rectifiée.

25. Should re-entry to the examination room not be possible, the Invigilator shall collect all examination papers when it is practical. Candidates should be permitted to return to collect their belongings when it is safe to do so. The Invigilator shall secure all examination papers. The examination may be continued at an alternate location at the discretion of the Invigilator.

25. Dans l'éventualité que l'examen ne peut être continué dans la salle d'examen, le superviseur devra récupérer tous les questionnaires et feuilles-réponses puis autoriser les candidats à venir récupérer leurs effets personnels. Le superviseur placera les examens à un endroit sécuritaire. L'examen devra être poursuivi à un autre endroit déterminé par le superviseur.

ABSENTEE AND EXCUSED CANDIDATES

ABSENCES ET EXCUSES DES CANDIDATS

26. Should any Candidate fail to report for the NSCE Phase One General Knowledge Examination at the scheduled time and place without a just reason, the Candidate will have forfeited the opportunity to sit the examination. In such cases the Invigilator shall:

26. Un échec sera attribué pour tous les candidats qui ne se seront pas présentés à l'examen au lieu et à l'heure prévus sans une raison valable. Dans ce cas le superviseur devra:

- a. open the sealed examination envelope and remove the answer sheet;
- b. fill in the Cadet's information block name on the answer sheet;
- c. in bold, annotate the answer sheet with "Did Not Report"; and
- d. seal the examination paper and answer sheet in the provided envelope and forward it with the completed examination to the RCSU/Detachment.

- a. ouvrir l'enveloppe cachetée contenant l'examen puis sortir la feuille-réponse;
- b. remplir la partie de la feuille-réponse concernant les informations personnelles du candidat;
- c. annoter la feuille-réponse du candidat en écrivant "CE CANDIDAT NE S'EST PAS PRÉSENTÉ" en caractères gras; et
- d. remettre la feuille-réponse et le questionnaire dans l'enveloppe prévue à cet effet puis l'acheminer à l'URSC/détachement avec les autres examens.

27. Should a Candidate request to be excused because of illness; a medical certificate must be produced. Candidates

27. Si un candidat n'a pu se présenter à l'examen pour des raisons de maladie, une attestation d'un médecin sera nécessaire si ce

leaving an examination on medical grounds should, in their own interest, obtain a medical certificate as soon as possible after leaving the examination room. Continuation of the NSCE Phase One General Knowledge Examination will occur only under authority of the RCSU/Detachment.

dernier revendique le droit et demeure intéressé de faire l'examen. Un candidat qui quitte la salle d'examen et ne revient pas pour des raisons de maladie puis qui obtient une attestation d'un médecin pourra continuer son examen uniquement suite à l'autorisation de l'URSC/détachement.