

**JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004**

FOREWORD

Congratulations! You have been selected to be a member of the Blackdown Cadet Training Centre (CTC) Team for 2004.

Blackdown CTC aims to offer the highest quality of training in a safe, fun and meaningful environment. Blackdown CTC also aims at providing meaningful leadership with overall development opportunities for its staff cadets and officers. Your contribution as a member of the Blackdown CTC team will be essential to the achievement of the aim.

These instructions may answer some basic questions, assist and ease your arrival at Blackdown CTC.

Should you have any further queries please do not hesitate to contact the following persons:

Maj V. Spriceniaks, OC Admin Coy, (705) 424-1200, ext 1841; or

WO E. Seamans, Chief Clerk, (705) 424-1200, ext 2962.

Sincerely,

Le commandant du CIC Blackdown
Lieutenant-colonel

A. K. Campbell
Lieutenant-Colonel
Commanding Officer
Blackdown CTC

**INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN**

AVANT-PROPOS

Félicitations! Vous avez été choisi(e) pour faire partie de l'équipe du Centre d'instruction des cadets (CIC) Blackdown en 2004.

Le CIC Blackdown cherche à offrir une instruction de qualité supérieure dans un environnement sécuritaire, agréable et enrichissant. Il aspire en outre à inculquer un leadership solide et à offrir des possibilités de perfectionnement général à ses cadets-cadres et à ses officiers. Votre contribution en qualité de membre du CIC Blackdown est essentielle à la réalisation de l'objectif visé.

Les présentes instructions devraient répondre à certaines de vos questions et permettre de faciliter votre arrivée au CIC Blackdown.

Pour obtenir de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec les personnes suivantes :

le Maj V. Spriceniaks, Cmdt Cie Admin, au (705) 424-1200, poste 1841; ou

l'Adj E. Seamans, CC, au (705) 424-1200, poste 2962.

Veillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

PURPOSE

The Joining Instructions – **COMMON TO ALL STAFF** provide selected candidates with necessary general information.

LOCATION

- ❖ Blackdown CTC is located on Canadian Forces Base Borden at the Blackdown Park site.
- ❖ The Base itself is located on County Road 90, approximately 24 km West of Barrie, Ontario.
- ❖ Three entrance gates provide access open from Angus, Alliston, and Lisle. Note: Lisle Gate is open 0600 – 2200 hrs (6am to 10pm) ONLY.

It is a five-minute drive to Blackdown from the Lisle Gate and a 20-30 minute drive to Blackdown from the main base entrances (Angus or Alliston). The route to Blackdown Park is signed from all directions.

TRANSPORTATION

- ❖ Your travel arrangements are the responsibility of your Area. You must adhere to your transportation itinerary.

ARRIVAL AND DEPARTURE DATES

- ❖ You will receive individual arrival and departure dates.
- ❖ Report to the Orderly Room at building BP 83 on arrival NLT 1400 hrs **on the AUTHORIZED DAY OF TRAVEL.**
- ❖ You must receive CO's authority from Blackdown to arrive at an **EARLIER OR LATER** date.
- ❖ All staff is assigned accommodation and parking space on arrival.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

OBJET

Ces instructions de ralliement **COMMUNES** ont pour objet de fournir aux intéressés les renseignements généraux dont ils ont besoin.

COORDONNÉES

- ❖ Le CIC Blackdown est situé dans le parc Blackdown, à la Base des Forces canadiennes Borden.
- ❖ La base est située sur la route de comté 90, à environ 24 km à l'ouest de Barrie, en Ontario.
- ❖ Trois entrées en permettent l'accès (en provenance d'Angus, d'Alliston et de Lisle). Nota : L'entrée de Lisle est ouverte **SEULEMENT** de 6 h à 22 h.

Le parc Blackdown est situé à cinq minutes de route de l'entrée de Lisle et à 20 à 30 minutes de route de la base même (entrées d'Angus et d'Alliston). La route à suivre pour se rendre au parc Blackdown est indiquée à partir des trois entrées.

TRANSPORT

- ❖ C'est au secteur concerné qu'il incombe d'organiser les déplacements. Chacun doit respecter l'itinéraire établi.

DATES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

- ❖ Les dates d'arrivée et de départ vous seront communiquées individuellement.
- ❖ Veuillez vous présenter à la Salle des rapports, au bâtiment BP 83, dès votre arrivée, mais **APT** à 14 h **LE JOUR DE DÉPLACEMENT AUTORISÉ.**
- ❖ Pour être autorisé à arriver à une date **ANTÉRIEURE OU ULTÉRIEURE**, vous devez obtenir l'autorisation du Cmdt CIC Blackdown.
- ❖ Chaque membre du personnel se voit attribuer un logement et une place de stationnement à son arrivée.

**JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004**

**INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN**

CHANGES TO TRAVEL ITINERARY

If changes to your travel times/arrangements are necessary, after tickets have been received, you will contact the appropriate Transport/Movements Officer for your Area as shown below:

CHANGEMENTS À L'ITINÉRAIRE

Si vous devez apporter des changements aux heures ou aux modalités de déplacement après réception des billets, veuillez vous adresser à l'officier du transport/des mouvements du secteur concerné, tel qu'il est indiqué ci-dessous.

COA-SCO LT (N)/LTV CARROLL

- ❖ (416) 635-4408, ext./poste 6136
- ❖ 1-877-540-6111
 - Cell/Cell : (416) 587-4715
 - Phone message will indicate the after-hour phone number./Le message vocal indique le numéro à composer après les heures normales.

WOA-SOOCAPT WALKER

- ❖ (519) 660-5172, ext./poste 5186
- ❖ 1-800-263-1009, ext./poste 2
 - Cell/Cell :(519) 868-0321 (after normal working hours/après les heures normales)

NOA-SNO CAPT PIERCE

- ❖ (705) 494-2011, ext./poste 2557
- ❖ 1-888-297-3455
 - Cell/Cell :(705) 845-1759 (after normal working hours/après les heures normales)

EOA-SEO CAPT KRANENBURG

- ❖ (613) 392-2811, ext./poste 3694
- ❖ 1-800-667-0455
 - Cell/Cell :(613) 848-3296 (after normal working hours/après les heures normales)

**JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004**

CLAIMS

❖ You must hand in your Travel Claim(s), with the completed itinerary attached, and your Route Letter(s) to the Orderly Room Staff during In-Clearance routines.

DOCUMENTATION

❖ All Regular and Reserve Force personnel will bring their military identity cards.

❖ All military person in possession of a DND 404 are requested to bring a copy of the DND 416 from the supporting Base.

❖ All military personnel must bring a “Certified True Copy” of their clothing documents in order to exchange equipment/clothing.

PAY/BANKING

❖ Pay is *Direct Deposit* into your bank account.

❖ A “VOID” cheque *must be attached* to your employment paperwork.

**INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN**

DEMANDES D'INDEMNITÉS

❖ Vous devez remettre votre demande d'indemnité, y compris votre itinéraire et vos feuilles de route, à la Salle des rapports pendant les formalités d'arrivée.

DOCUMENTS

❖ Tous les membres de la Force régulière et de la Réserve doivent apporter leur carte d'identité militaire.

❖ Tous les militaires qui détiennent un permis DND 404 sont priés d'apporter une copie de la DND 416 conservée à la base de soutien.

❖ Tous les membres du personnel militaire doivent apporter une copie certifiée conforme de leur fiche d'habillement afin de pouvoir échanger de l'équipement ou des vêtements au besoin.

SOLDE/BANQUE

❖ Votre solde *est déposée directement* dans votre compte de banque.

❖ Un chèque portant la mention « ANNULÉ » *doit être versé* à votre dossier d'emploi.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

- ❖ Failure to provide correct banking information will result in a delay of pay.
- ❖ Any subsequent changes to banking arrangements must be reported to Blackdown Administration **immediately**.

BLACKDOWN CONTACTS

- ❖ Base Borden switchboard is **(705) 424-1200** and automatic. At the prompt, punch in the desired Blackdown local, if known.
- ❖ Other contact points are as follows:

Operations Centre/Duty officer (24/7)
(705) 423-3602 or Base ext 1850;
Orderly Room/Chief Clerk ext 2962;
Fax (705) 423-3741.

POSTAL ADDRESS

To receive mail use the following address:

RANK, SURNAME, FIRST NAME
BLACKDOWN CADET TRAINING CENTRE
PO BOX 1000, STATION MAIN
CANADIAN FORCES BASE BORDEN
BORDEN ON L0M 1C0

*Please advise your family and friends **not to mail** anything after **5 Aug 2004**, as it is unlikely it will reach you before the end of training.*

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

- ❖ Si vous omettez de nous fournir toute l'information bancaire pertinente, le versement de votre solde sera retardé.
- ❖ Vous devez signaler **immédiatement** à l'administration du CIC Blackdown tout changement subséquent à vos arrangements bancaires.

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DU CIC BLACKDOWN

- ❖ Le numéro du standard de la BFC Borden est le **(705) 424-1200**. Au signal, vous devez composer le numéro du poste voulu, si vous le connaissez.
- ❖ Autres numéros de téléphone importants :

Centre des opérations/officier de service (en permanence) :
(705) 423-3602, ou poste de la base 1850;
Salle des rapports/commis chef : poste 2962;
Télec. : (705) 423-3741.

COURRIER

Votre courrier doit être adressé comme suit :

GRADE, NOM, PRÉNOM
CENTRE D'INSTRUCTION DES CADETS
BLACKDOWN
C.P. 1000, SUCCURSALE MAIN
BASE DES FORCES CANADIENNES BORDEN
BORDEN ON L0M 1C0

*Veillez demander à votre famille et à vos amis de ne vous envoyer **aucun courrier** après **le 5 août 2004**, car vous ne le recevrez probablement pas à temps.*

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

USE OF TELEPHONES

- ❖ Personal calls are not to be made from DND telephones.
- ❖ Commercial telephones are located in company lines and at all messes.

QUARTERS

- ❖ All personnel are expected to live in soft-wall shelters during the summer period, except those who reside in the Base Borden area.
- ❖ All personnel will read and observe the Blackdown Accommodation policies on arrival

DISCIPLINE

- ❖ CIC is a Branch of the CF Reserves. Therefore the CIC personnel, as with Reg / Res F, are subject to the provisions of the National Defence Act, and the Code of Service Discipline as detailed in Queen's Regulations and Orders (QR&O).
- ❖ Section 150 of the NDA states "*The fact that a person is ignorant of the provisions of this Act, or of any regulations or of any order or instruction duly notified under this Act is no excuse for any offence committed by the person*".
- ❖ Any violation of the regulations as defined in this article may be subject to disciplinary action.
- ❖ While civilians are not subject to the *Code of Service Discipline*, they are expected to follow the same rules and guidelines as military staff, and are subject to dismissal for failure to do so.

TRAINING STAFF DRESS

While Travelling and Reporting:

- ❖ Officers, Civilian Instructors, and Reserve Members **may report in civilian attire.**

During Training Period:

- ❖ CF Uniform 3B (No 1 required on Graduation Parade)
- ❖ Combat (dress of the day)

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

APPELS TÉLÉPHONIQUES

- ❖ Il est interdit de faire des appels personnels à partir de téléphones du MDN.
- ❖ Il y a des téléphones publics dans les installations des compagnies et dans tous les mess.

QUARTIERS

- ❖ Tous les membres du personnel sont censés vivre tout l'été dans des abris à structure souple, sauf ceux qui demeurent dans les environs de la base.
- ❖ Tous les membres du personnel sont tenus de lire à leur arrivée la politique sur le logement à Blackdown et de s'y conformer.

DISCIPLINE

- ❖ Le CIC est une branche de la Réserve des Forces canadiennes. Par conséquent, tous les membres du CIC, ainsi que les membres de la F rég et de la F rés, sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur la défense nationale* et du *Code de discipline militaire*, conformément aux Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes (ORFC).
- ❖ En vertu de l'article 150 de la *LDN*, « *le fait d'ignorer les dispositions de la présente loi, de ses règlements ou des ordonnances ou directives dûment notifiées sous son régime ne constitue pas une excuse pour la perpétration d'une infraction.* »
- ❖ Tout contrevenant est passible de mesures disciplinaires.
- ❖ Bien que les civils ne soient pas assujettis au *Code de discipline militaire*, on s'attend à ce qu'ils suivent les mêmes règles et directives que les militaires, et ceux-ci sont passibles de renvoi s'ils y dérogent.

TENUE DU PERSONNEL D'INSTRUCTION

Pendant les déplacements et à l'arrivée :

- ❖ Les officiers, instructeurs civils et réservistes **peuvent se présenter en tenue civile à leur arrivée.**

Pendant la période d'instruction :

- ❖ tenue FC 3B (tenue n° 1 exigée pour le rassemblement de fin de cours);
- ❖ tenue de combat (tenue du jour).

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

Note: All military personnel must bring their DEU. - tunic, pants, shirt, headdress.

HEADDRESS

- ❖ Personnel travelling in uniform aboard a local public conveyance may remove their headdress.
- ❖ Personnel travelling extended distances by aircraft, bus or rail, may remove their headdress while in transit. However, headdress shall be replaced prior to exiting the public conveyance, vehicle or aircraft.

CIVILIAN ATTIRE

- ❖ Denim or jean slacks must be clean with no rips / tears.
- ❖ Open-toe sandals with bare feet, T-shirts, etc. will not be allowed in any Mess.
- ❖ Clothing will be in good condition and kept clean at all times.
- ❖ T-shirts with printed objectionable statements will not be worn.
- ❖ **Male.** Walking shorts, slacks/jeans, dress shirt, with or without tie, collared shirts.
- ❖ **Female.** Ladies should choose their attire in accordance with the function, taking into account this is a youth camp.

PERFORMANCE REPORTS

- ❖ Individuals in command and/or supervisory positions will write an assessment on their immediate subordinates at the end of the employment/training period, whichever comes first.
- ❖ Designated officers will complete Personnel Evaluation Reports (PERs) and cadet course reports IAW CATO 22-15 and CRCO 1518.
- ❖ All Staff will receive a written PER or Letter of Assessment at the end of their contract.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

Nota : Tous les militaires doivent apporter leur UDE : veste, pantalons, chemise et coiffure.

PORT DE LA COIFFURE

- ❖ À bord de véhicules publics locaux, les militaires peuvent retirer leur coiffure.
- ❖ Les militaires qui se déplacent sur de longues distances par avion, par autocar ou par train peuvent retirer leur coiffure pendant le trajet, mais ils doivent la remettre avant de descendre.

TENUE CIVILE

- ❖ Les pantalons de denim ou jeans doivent être propres et n'avoir aucune déchirure.
- ❖ Le port de sandales sans bas et de t-shirts est interdit au mess.
- ❖ Tous les vêtements doivent être en bon état et propres en tout temps.
- ❖ Il est interdit de porter des t-shirts affichant des inscriptions choquantes.
- ❖ **Hommes.** Short de ville, pantalon/jean, chemise habillée, avec ou sans cravate et chemisette ou chandail avec col.
- ❖ **Femmes.** Les femmes doivent s'habiller en fonction de l'activité tenue, sans oublier que leur lieu de travail est un camp pour jeunes.

ÉVALUATION DU RENDEMENT

- ❖ Les titulaires de postes de commandement et/ou de supervision doivent effectuer une évaluation de rendement de leurs subalternes immédiats à la fin de la période d'instruction ou de la période d'emploi, la première des deux prévalant.
- ❖ Les officiers désignés doivent rédiger les Rapports d'appréciation du personnel (RAP) et les rapports de cours des cadets, conformément à l'OAIC 22-15 et à l'OCRC 1518.
- ❖ Tous les membres du personnel reçoivent un RAP écrit ou une lettre d'évaluation à la fin de leur contrat.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

END OF CAMP CRITIQUE

❖ Staff will be asked to contribute constructive critiques during the last week(s) of training. More details will follow, however all personnel are requested to forward identified shortcomings through the normal chain of command.

MESSES AND INSTITUTES

❖ CO Blackdown CTC has designated **all** Messes as "NO SMOKING AREAS". Smoking is permitted in authorized areas only.

❖ All Blackdown staff will belong to a Mess appropriate to rank. Mess dues will be assessed.

❖ Civilian Instructors are members of the Officers' Mess.

❖ Dress requirements apply to all messes.

❖ All mess bills must be paid prior to out clearance.

MESS DINNER

❖ A Mess Dinner for the officers will be held on **30 June 2004**. Estimated cost is **\$50**. Dress is Mess Kit or DEU.

Further details will be issued.

LEAVE

❖ Saturday is a normal workday until 1200 hrs.

❖ Time off is always subject to work requirements within your company.

❖ CIC Officers, Civilian Instructors, Supplementary Holding Reserve (SHR) and Primary Reserve personnel are entitled to one day of annual leave for each full 15 days of employment.

❖ Leave will be taken during the period of employment.

❖ Regular Force personnel will not be granted annual leave by Blackdown and are subject to home unit requirements.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

CRITIQUE DE FIN DE CAMP

❖ Au cours des dernières semaines d'instruction, tous les membres du personnel sont invités à formuler des critiques positives sur le camp. Plus de renseignements en la matière suivront. Par ailleurs, ceux-ci doivent signaler les lacunes par l'entremise de la chaîne de commandement habituelle au fur et à mesure qu'elles sont notées.

MESS ET ÉTABLISSEMENTS

❖ **Tous** les mess ont été désignés « NON-FUMEURS » par le commandant du CIC Blackdown. Il est permis de fumer seulement dans les endroits désignés à cette fin.

❖ Chaque membre du personnel de Blackdown doit appartenir au mess réservé aux militaires de son grade. Les cotisations au mess restent à déterminer.

❖ Les instructeurs civils sont membres du Mess des officiers.

❖ Le code vestimentaire s'applique à tous les mess.

❖ Tous les comptes de mess doivent être acquittés avant les formalités de départ.

DÎNER RÉGIMENTAIRE

❖ Un dîner régimentaire à l'intention des officiers se tiendra le **30 juin 2004**. Les frais prévus sont de **50 \$**, et la tenue de rigueur est la tenue de mess ou l'UDE.

Des précisions suivront.

CONGÉ

❖ La semaine de travail normale se termine le samedi midi.

❖ L'autorisation de congés dépend toujours du travail à faire à l'échelon de la compagnie.

❖ Les officiers du CIC, instructeurs civils, membres de la Réserve supplémentaire d'attente (RSA) et membres de la Première réserve ont droit à un jour de congé annuel par tranche de 15 jours de travail.

❖ Ceux-ci doivent prendre ces congés pendant leur période d'affectation.

❖ Les membres de la Force régulière ne peuvent se voir attribuer des congés annuels par le CIC Blackdown. Ils sont assujettis aux exigences de leur unité d'appartenance en la

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

- ❖ No leave shall be authorized **prior to intake day or in the last week of training.**

OFFICERS

- ❖ Either the Company Commander or the 2nd in Command (Training Officer) **must be** on site at all times;
- ❖ Officers commanding training companies may authorize/approve leave or time off for their company officers.
- ❖ Each Coy will maintain an Off-Duty Pass Register.
- ❖ The Commanding Officer will approve leave passes for officers commanding companies.
- ❖ Officers commanding training companies will rotate daily through the Field Duty Officer position.

NON-COMMISSIONED MEMBERS (NCMs)

- ❖ Off-duty passes will be issued to NCMs on the approval of the Coy Comd.

MINIMUM MANNING POLICY

- ❖ *Absolutely no more than 50% of the officer and 50% of the NCM strength of any sub-unit is authorized to be absent from duty at any time.*

STANDARDS FOR HARASSMENT AND RACISM PREVENTION (SHARP) AND CADET HARASSMENT AND ABUSE PREVENTION (CHAP) TRAINING

- ❖ All staff must undergo mandatory training in accordance with CF directives **prior** to arrival at Blackdown Centre. Those who have not had the appropriate training will report this fact immediately on arrival.
- ❖ A CHAP refresher course will be held during Pre-Camp training.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

matière.

- ❖ Aucun congé ne doit être autorisé **avant l'arrivée des cadets ni pendant la dernière semaine d'instruction.**

OFFICIERS

- ❖ **Il faut toujours que** soit le commandant de la compagnie, soit le commandant adjoint de la compagnie (l'officier de l'instruction), se trouve sur les lieux.
- ❖ Le commandant d'une compagnie d'instruction peut autoriser/approuver des congés ou des permissions aux officiers de sa compagnie.
- ❖ Chaque compagnie doit tenir un registre des autorisations de congé.
- ❖ Le commandant du Centre doit autoriser les demandes de congé des commandants de compagnie.
- ❖ Les commandants de compagnie sont tenus de remplir à tour de rôle les fonctions d'officier de service en campagne.

MILITAIRES DU RANG (MR)

- ❖ Les MR peuvent obtenir une autorisation de congé moyennant l'approbation du commandant de la compagnie.

POLITIQUE DE DOTATION MINIMALE

- ❖ *À l'échelon des sous-unités, il faut absolument qu'il y ait toujours sur les lieux au moins 50 p. 100 des officiers et 50 p. 100 des MR.*

CODE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DU RACISME (CPHR) ET PROGRAMME DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE L'ABUS DES CADETS (PHAC)

- ❖ **Avant** leur arrivée au CIC Blackdown, tous les membres du personnel doivent suivre la formation obligatoire prescrite dans les directives des FC. Ceux qui ne l'ont pas suivie doivent signaler le fait dès leur arrivée.
- ❖ Il y aura un cours d'actualisation en PHAC pendant la formation préalable au camp.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

SALUTING/PAYING OF COMPLIMENTS

- ❖ All ranks will treat subordinates, peers, and superiors with proper respect.
- ❖ Proper salutes will be extended.
- ❖ Civilian Instructors will neither salute nor be saluted.

CONDUCT

- ❖ *Fraternization* shall be deemed to mean “the formation of personal or intimate relationships between persons serving in Blackdown CTC” and “unauthorized socialization between staff and students”.
- ❖ No matter how innocent the intention, any relationship between instructor and individual student or a small group within a class could lead to the perception of favouritism with consequential morale problems and a loss of credibility for both instructor and Blackdown Centre.
- ❖ The Student / Instructor relationship must remain professional and consistent both in the work place and during off-duty hours.
- ❖ Acceptable socialization between staff and student is considered to be a “CO authorized get together” in a location such as a Mess or a restaurant.
- ❖ “Unacceptable and unauthorized socialization” is considered to be the casual and hastily organized get-togethers outside an authorized location. Accommodation areas, and “road side cafés” are inappropriate and are not authorized.
- ❖ Neither, *fraternization* between staff and student nor *unauthorized socialization* will be tolerated.
- ❖ Fraternization between staff members of different rank levels or within the direct chain of command will be avoided in the work environment.
- ❖ All members of Blackdown CTC, without exception, shall refrain from public displays of affection while in uniform, in accordance with current dress and deportment rules and regulations.
- ❖ All same gender accommodation areas (male or female) are *OFF LIMITS* to the opposite gender, *unless*

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

SALUTS ET RESPECT

- ❖ Tous les militaires doivent traiter leurs subalternes, pairs et supérieurs avec le respect qui s’impose.
- ❖ Les saluts habituels sont de rigueur.
- ❖ Les instructeurs civils ne doivent ni saluer ni être salués.

CONDUITE

- ❖ Par fraternisation, on entend « des relations personnelles ou intimes entre des membres du personnel du CIC Blackdown », de même « que toute relation de socialisation interdite entre des membres du personnel et des stagiaires ».
- ❖ Même avec les meilleures intentions du monde, une relation entre un instructeur et un stagiaire ou un petit groupe de stagiaires pourrait donner lieu à une perception de favoritisme et, par conséquent, pourrait influencer sur le moral et entraîner une perte de crédibilité tant pour l’instructeur concerné que pour le Centre Blackdown.
- ❖ Les relations entre stagiaires et instructeurs doivent toujours être professionnelles, tant sur les lieux de travail qu’à l’extérieur des lieux de travail.
- ❖ Par socialisation admissible entre des membres du personnel et des stagiaires, on entend une rencontre autorisée par le commandant du Centre dans un lieu comme un mess ou un restaurant.
- ❖ Par ailleurs, par socialisation inadmissible, on entend une rencontre de fortune à l’extérieur d’un lieu autorisé, par exemple un secteur de logement ou une « halte routière ».
- ❖ *Aucune relation de fraternisation, de même qu’aucune relation de socialisation inadmissible* entre des membres du personnel et des stagiaires, ne sera tolérée.
- ❖ Dans la même optique, toute relation de fraternisation entre des militaires de grades différents ou qui sont en ligne de hiérarchie directe doit être évitée sur les lieux de travail.
- ❖ D’autre part, conformément aux règlements sur la tenue et la conduite en vigueur, tous les membres du CIC Blackdown, sans exception, doivent s’abstenir de démontrer des marques d’affection en public lorsqu’ils portent l’uniforme.
- ❖ L’accès aux secteurs de logement du sexe opposé est INTERDIT, *sauf* pour l’exercice de fonctions officielles, et

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

on official duty and in the presence of either a senior officer or an officer of the same gender as lines visited.

❖ Administrative and/ or disciplinary action will be taken as deemed necessary.

INTOXICANTS AND GUESTS

❖ **No personnel shall introduce, possess or consume any intoxicant *except*:**

❖ IN A MESS OR INSTITUTE WITH RESPECT TO WHICH A GENERAL AUTHORITY HAS BEEN GRANTED TO POSSESS OR CONSUME AN INTOXICANT DURING SPECIFIC HOURS; OR

❖ IN SUCH OTHER PLACE AND AT SUCH TIMES THE COMMANDING OFFICER MAY APPROVE.

❖ Drinking intoxicants in any location, other than those approved by the Commanding Officer is not permitted and may result in disciplinary action and/or removal from Blackdown CTC.

❖ No person under the age of 19 will be sold, provided with, be in possession of, or consume any intoxicating beverage(s) within Blackdown CTC.

❖ Any staff member at Blackdown, on inviting a guest will be responsible for any and all actions of that guest.

❖ The staff member will ensure that no guest achieves a state of intoxication that precludes leaving Blackdown at curfew or as requested. The staff member will also ensure the safety of that guest at all times.

❖ No guest shall remain in Blackdown lines overnight without the expressed permission of the Commanding Officer. This authority is not delegated. Any staff member who ignores or contradicts the compliance of these instructions, or encourages the non-compliance of the same, is liable to administrative and/or disciplinary action.

❖ This instruction shall be published in the Blackdown Routine Orders and repeated as required. This instruction will also be included in the Blackdown CTC Standing Orders.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

ce, en présence d'un officier supérieur ou d'un officier du sexe opposé.

❖ Tout contrevenant est passible de sanctions administratives et/ou disciplinaires.

SUBSTANCES INTOXICANTES

❖ **Aucun membre du personnel ne doit apporter, avoir en sa possession ou consommer des substances intoxicantes, *sauf* dans les circonstances suivantes :**

❖ DANS UN MESS OU UN ÉTABLISSEMENT OÙ LA POSSESSION OU LA CONSOMMATION DE TELLES SUBSTANCES EST DÛMENT AUTORISÉE PENDANT DES HEURES DÉTERMINÉES;

❖ DANS TOUT AUTRE ENDROIT ET À TOUT AUTRE MOMENT AUTORISÉ PAR LE COMMANDANT.

❖ La consommation de boissons alcoolisées à tout autre endroit que ceux autorisés par le commandant est interdite, et tout contrevenant est passible de sanctions disciplinaires et/ou de renvoi du CIC Blackdown.

❖ Il est interdit aux personnes de moins de 19 ans d'acheter, de se procurer, d'avoir en leur possession ou de consommer des boissons alcoolisées dans les limites du CIC Blackdown.

❖ Tout membre du personnel du CIC Blackdown est responsable du comportement de ses invités.

❖ Chaque membre du personnel doit s'assurer que ses invités ne consomment pas une quantité d'alcool qui les empêche de quitter Blackdown à l'heure du couvre-feu, ou à toute autre heure déterminée. De plus, chacun est responsable de la sécurité de ses invités.

❖ Aucun des invités ne peut demeurer à Blackdown du jour au lendemain sans l'autorisation expresse du commandant du Centre. Cette autorisation ne peut être déléguée. Tout membre du personnel qui ignore les dispositions de la présente, ou qui y contrevient, ou encore qui encourage leur non-respect, est passible de mesures administratives et/ou disciplinaires.

❖ Le contenu des présentes sera diffusé dans les Ordres courants du CIC Blackdown au besoin. Il sera également intégré aux Ordres permanents du CIC Blackdown.

SMOKING POLICY

- ❖ CATO 13-22 describes the policy regarding smoking within the Canadian Cadet Organization (CCO), the Cadet Instructor Cadre (CIC), and those employed in support of the CCO.
- ❖ All cadets shall bring an authorized form duly signed by the parent or guardian stating that the cadet is of legal age and has permission to smoke tobacco products. Cadets so identified will be issued an Identification Card that must be carried at all times.
- ❖ It is a VIOLATION of the Ontario Tobacco Control Act to *sell or provide tobacco products to anyone under the age of 19*.
- ❖ Smoking is allowed in designated smoking areas only.
- ❖ All working areas are designated "Smoke free".
- ❖ Staff is requested to set an example by not smoking in view of cadets.

ARREST BY CIVIL POWER

- ❖ Any person who has been arrested by a Civil Power shall report their arrest to the Commanding Officer.

HITCH-HIKING

- ❖ Hitch-hiking by military personnel or Cadets while in uniform is forbidden.

TRAFFIC CONTROL AND PARKING

- ❖ **Privately Owned Motor Vehicle.** Drivers may be required to produce on In-Clearance and on demand:
 - Valid driver's licence;
 - Valid vehicle registration; and
 - Valid proof of insurance: Public Liability and Property Damage.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE TABAGISME

- ❖ L'OAIC 13-22 fait état de la politique sur le tabagisme qui s'applique à l'Organisation des cadets du Canada (OCC), au Cadre des instructeurs de cadets (CIC) et aux membres du personnel de soutien de l'OCC.
- ❖ Tous les cadets doivent avoir en leur possession un formulaire d'autorisation dûment signé par un parent ou le tuteur, qui indique que le cadet est majeur et a la permission de fumer des produits du tabac. Les cadets concernés se verront remettre une carte d'identification, qu'ils devront avoir sur eux en tout temps.
- ❖ La vente ou la fourniture de produits de tabac à des gens de moins de 19 ans constitue une INFRACTION à la *Loi sur la réglementation de l'usage du tabac* de l'Ontario.
- ❖ Il est permis de fumer uniquement dans les endroits désignés à cette fin.
- ❖ Toutes les aires de travail sont désignées « Environnement sans fumée ».
- ❖ Les membres du personnel sont invités à donner l'exemple en s'abstenant de fumer à la vue des cadets.

ARRESTATION PAR UNE AUTORITÉ CIVILE

- ❖ Quiconque est mis en état d'arrestation par une autorité civile doit signaler le fait au commandant du Centre.

AUTO-STOP

- ❖ Il est interdit aux militaires et aux cadets en uniforme de faire de l'auto-stop.

CONTRÔLE DE LA CIRCULATION ET STATIONNEMENT

- ❖ **Véhicule personnel.** Les conducteurs peuvent être tenus de présenter sur demande les documents suivants :
 - permis de conduire valide;
 - immatriculation de véhicule valide;
 - certificat d'assurance pour la responsabilité civile et les dommages matériels valide.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

- ❖ **Speed Limits.** All drivers will observe and obey the posted speed limits.
- ❖ Military drivers will adhere to special speed limits authorized for each type of vehicle.
- ❖ **Track Discipline.** Track discipline will be observed in Blackdown Park and all training areas of CFB Borden.
- ❖ Vehicles will not be driven on verges or grassed areas.
- ❖ **Highway Traffic Act.** Every driver or operator of a vehicle within the confines of Blackdown Park shall obey instructions, direction of traffic signs, and conform to the requirements of the Highway Traffic Act of the Province of Ontario.
- ❖ **Subject to Search.** All vehicles entering or leaving CFB Borden and Blackdown CTC are subject to search.
- ❖ Government Property Traffic Regulations (GPTR) is in effect in CFB Borden.
- ❖ **Traffic Violations.** Any infraction of traffic regulations may result in the offender's vehicle being denied access to CFB Borden.
- ❖ It may also result in a civilian traffic violation ticket being issued by the Military Police.
- ❖ **Reporting of Accidents.** Any driver of a vehicle involved in any accident within the confines of Blackdown *shall immediately report the accident to the Transport section.*
- ❖ The foregoing shall not relieve any driver, of a vehicle involved in any accident, from responsibility under the Province of Ontario Highway Traffic Act or any local by laws or traffic regulations.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

- ❖ **Limites de vitesse.** Tous les conducteurs doivent respecter les limites de vitesse affichées.
- ❖ Les conducteurs militaires doivent en outre se conformer aux limites de vitesse particulières autorisées pour chaque type de véhicule.
- ❖ **Discipline de pistes.** La discipline de pistes est de rigueur dans le parc Blackdown et dans tous les secteurs d'entraînement de la BFC Borden.
- ❖ Aucun conducteur de véhicule ne doit rouler sur l'accotement ou sur le gazon.
- ❖ **Code de la route.** Tous les conducteurs ou opérateurs de véhicules qui circulent à l'intérieur du parc Blackdown doivent respecter les instructions et les directives affichées sur les panneaux et se conformer aux exigences du *Code de la route* de la province de l'Ontario.
- ❖ **Fouille.** Tous les véhicules à destination ou en provenance de la BFC Borden et du CIC Blackdown peuvent être fouillés.
- ❖ *Le Règlement relatif à la circulation sur les terrains du gouvernement* est en vigueur à la BFC Borden.
- ❖ **Infraction aux règlements de circulation.** En cas d'infraction aux règles qui précèdent, un contrevenant pourrait se voir refuser l'accès de son véhicule à la BFC Borden.
- ❖ La Police militaire peut aussi lui dresser une contravention pour infraction aux règlements de la circulation.
- ❖ **Constat d'accident.** Tout conducteur d'un véhicule impliqué dans un accident à l'intérieur du parc Blackdown *doit signaler immédiatement l'accident à la section du transport.*
- ❖ Le conducteur n'en est pas pour autant libéré de sa responsabilité en vertu du *Code de la route* de la province de l'Ontario, de règlements généraux ou de règlements de circulation municipaux.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

❖ **Parking.** Civilian motor vehicles will be parked **only** in assigned spaces and/or designated parking lots.

❖ Vehicular traffic is restricted within Blackdown.

❖ All Staff will proceed on foot to and from the Messes, Clubs, Institutes and places of business within Blackdown Centre.

❖ **Tow Away Policy.** Any POMV vehicle that is parked illegally or in contravention of Blackdown/Base Borden directives will be towed away at owner's expense (POMV). If a military pattern / lease vehicle is involved, the driver will have driving privileges withdrawn.

❖ **RESTRICTED AREAS INCLUDE:**

- All Blackdown areas that are NOT designated as parking zones;
- All roadways and thoroughfares that are NOT designated as commercial access routes;

❖ Note: Emergency vehicles, designated and signed DND vehicles, and/or PMV ONLY will gain access to the interior road network at Blackdown CTC.

❖ **Vehicle Registration.** All staff and civilian personnel employed at Blackdown CTC must register their vehicle immediately on arrival at the Reception and Dispatch Desk (BP 83) to secure a Blackdown sticker

❖ Vehicle use is restricted within Blackdown Park. Therefore all visitors will proceed on foot.

❖ **Drop-Offs.** Parents / relatives will first register with the Commissionaire at the gate to get authorization to proceed before dropping staff at the kitchen.

❖ All “drop-offs” will proceed directly to and from the place of employment.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

Stationnement. Les véhicules civils doivent être stationnés **uniquement** dans les espaces ou parcs de stationnement désignés à cette fin.

❖ La circulation automobile est restreinte à l'intérieur du parc Blackdown.

❖ Tous les membres du personnel doivent circuler à pied entre leurs mess, clubs, établissements et lieux de travail au CIC Blackdown.

❖ **Enlèvement des véhicules.** Les conducteurs qui stationnent leur véhicule illicitement ou qui enfreignent les directives du parc Blackdown et de la base peuvent soit voir leur véhicule enlevé à leurs frais (dans le cas d'un VP), soit perdre le privilège de conduire (s'il s'agit d'un véhicule militaire/d'un véhicule loué).

❖ **ZONES RÉGLEMENTÉES**

- Tous les lieux qui NE sont PAS désignés comme des aires de stationnement.
- Toutes les voies, y compris les voies de desserte, qui NE sont PAS désignées comme des voies d'accès commercial.

❖ Nota : SEULS les véhicules d'urgence, les véhicules désignés et les véhicules du MDN et/ou les VP ont accès au réseau routier intérieur du CIC Blackdown.

❖ **Vignette.** Dès leur arrivée, tous les membres du personnel civil et du personnel militaire du CIC Blackdown doivent enregistrer leur véhicule à la Réception/Répartition des véhicules (Bât BP 83) et obtenir une vignette du parc Blackdown.

❖ La circulation automobile est restreinte à l'intérieur du parc Blackdown. Par conséquent, tous les visiteurs doivent y circuler à pied.

❖ **Employés de la cuisine.** Tout parent ou ami qui dépose un membre du personnel de la cuisine doit d'abord s'enregistrer auprès du commissionaire à l'entrée pour obtenir l'autorisation de se rendre sur les lieux.

❖ Quiconque dépose un employé doit effectuer un trajet direct à destination et en provenance du lieu de travail.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

- ❖ No “stop-off” at any Mess or building is authorized. Commissionaire and the Military Police patrols will maintain control.
- ❖ **Visitors.** All visitors will report to the Commissionaire at the main gate and be directed to the appropriate parking location.
- ❖ **Handicapped.** Vehicles displaying valid handicap stickers will be allowed to enter Blackdown Park after registration and proceed to the Headquarters BP 83 parking lot.
- ❖ Thereafter, all visitors will proceed on foot or as required. Commissionaires are able to assist challenged individuals to a limited degree.
- ❖ **Vehicle Identification Sticker.** A Blackdown sticker shall be fixed securely onto the driver’s side front windshield – bottom left.
- ❖ The designated sticker is **specific to that registered vehicle ONLY and will not be used on any other vehicle.**
- ❖ Misuse will result in pass privilege revocation and restriction of access of that vehicle into Blackdown CTC. Disciplinary action could be considered against the individual.

SUNDAY WORSHIP

- ❖ Blackdown CTC provides both Protestant and Catholic Sunday services. Attendance is not mandatory. Every effort is made to meet the needs of all religious denominations.

GAMBLING

- ❖ Gambling in any form is prohibited.

RE-SALE ACTIVITIES

- ❖ Sale of items is restricted to approved Messes / Canteens. Any person wishing to conduct private business in Blackdown must first obtain permission from the CO.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

- ❖ Il est interdit à quiconque de s’arrêter à un mess ou à un bâtiment. Le commissionaire et la Police militaire assurent une vigilance.
- ❖ **Visiteurs.** Tous les visiteurs doivent se présenter au commissionaire, à l’entrée principale, et suivre les directives pour se rendre au stationnement voulu.
- ❖ **Personnes handicapées.** Les conducteurs dont le véhicule est muni d’une vignette pour personne handicapée seront autorisés à se rendre au stationnement du Quartier général (Bât BP 83), après s’être enregistrés à l’entrée.
- ❖ De là, tous les visiteurs doivent circuler à pied, ou autrement, selon les circonstances. Les commissionaires peuvent aider les personnes handicapées dans une certaine mesure.
- ❖ **Vignette auto-collante.** Une vignette de Blackdown doit être apposée à l’intérieur du pare-brise avant, au bas, à gauche.
- ❖ **Chaque vignette est attribuée pour un véhicule désigné et ne peut être utilisée pour un autre véhicule.**
- ❖ Tout contrevenant se verra retirer sa vignette et refuser l’accès de son véhicule au parc Blackdown. Il pourra également faire l’objet de mesures disciplinaires.

OFFICES RELIGIEUX

- ❖ Au CIC Blackdown, des offices religieux protestants et catholiques sont célébrés le dimanche. La présence aux offices n’est pas obligatoire. Tous les efforts possibles sont déployés pour répondre aux besoins des adhérents à d’autres confessions.

JEUX DE HASARD

- ❖ Tous les jeux de hasard sont interdits.

REVENTE

- ❖ Seuls les mess/cantines autorisés peuvent faire de la vente au détail. Quiconque désire établir un commerce privé au parc Blackdown doit obtenir la permission préalable du commandant du Centre.

JOINING INSTRUCTIONS
COMMON TO ALL STAFF
BLACKDOWN CTC 2004

PERSONAL PAPERS

❖ All personnel at Blackdown CTC must have sent certified copies or must bring the original issues of the following personal papers of identification.

- Birth Certificate
- Landed Immigrant Status Certificate
- Social Insurance Number card

Without the above papers processing of pay and other documents cannot be completed.

BICYCLES

❖ Bicycles are allowed in Blackdown Centre. The use of personal protective headgear is *mandatory*.

❖ Provincial traffic rules will apply, including the use of prescribed lights during dusk to dawn travel.

MEDICAL TREATMENT

❖ Emergency medical treatment will be provided as required. The non-emergency sick parade routines will be published in Blackdown Routine Orders.

❖ Personnel who require prescribed medications are to bring sufficient quantities to last for the duration of camp or signed refills of prescriptions which must be paid for by the individual.

DENTAL TREATMENT

❖ Individuals needing emergency dental treatment only will report to the Orderly Room.

RULES, REGULATIONS AND ORDERS

❖ All staff members will read, be familiar with and comply with:

- Blackdown CTC Routine Orders
- Blackdown Fire Orders
- Blackdown Emergency Response Plan
- Job Descriptions (Primary and Secondary Duties)
- Standard Operating Procedures (as applicable)
- Other Orders, Instructions, Procedures as Issued

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT
COMMUNES DU PERSONNEL
DU CIC BLACKDOWN

DOCUMENTS PERSONNELS

❖ Tous les membres du personnel du CIC Blackdown doivent avoir envoyé des copies certifiées ou doivent apporter les originaux des documents personnels suivants :

- Certificat de naissance
- Certificat de Statut d'immigrant admis
- Carte d'assurance sociale

Sans ces documents, le traitement de la solde et d'autres documents ne peut être effectué.

BICYCLETTES

❖ Les bicyclettes sont autorisées au parc Blackdown. Le port d'un casque protecteur est *obligatoire*.

❖ Le Code de la route provincial s'applique, notamment l'obligation d'avoir l'éclairage requis pour circuler après la brunante.

SOINS MÉDICAUX

❖ En cas d'urgence, les soins médicaux voulus seront dispensés. Pour ce qui est des soins courants, l'horaire des visites à la Salle d'examen médical sera publié dans les Ordres courants.

❖ Les personnes qui doivent prendre des médicaments de prescription doivent en apporter une quantité suffisante pour toute la durée du camp ou avoir un renouvellement d'ordonnance dûment signé.

SOINS DENTAIRES

❖ Seuls des soins dentaires d'urgence sont dispensés. Le cas échéant, il faut se présenter à la Salle des rapports.

RÈGLES, RÈGLEMENTS ET ORDRES

❖ Tous les membres du personnel doivent lire et assimiler les documents suivants et s'y conformer :

- Ordres courants du CIC Blackdown
- Consignes d'incendie du CIC Blackdown
- Plan d'intervention d'urgence du CIC Blackdown
- Descriptions de poste (fonctions principales et secondaires)
- Instructions permanentes d'opération (selon le cas)
- Autres ordres, instructions et modalités diffusés