



Unité régionale de soutien aux cadets (Est)
CP 100 succursale Bureau-chef
Richelain QC J0J 1R0

1920-4-2 (J5 Plans Entr CEC)

27 octobre 2016

Liste de distribution

**GUIDE DE DOTATION
DES COURS ET
EMPLOIS D'ÉTÉ – CEC 2017**

Références : A. OAIC 31-03
B. OAIC 40-01
C. OAIC 51-01

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette directive est de publier les différentes possibilités de cours, emplois et échanges offerts aux cadets ainsi qu'au personnel du SAOIC.
2. La présente énonce les règles de mise en candidature et la conduite du processus de la sélection des candidats au sein de la région.
3. Le processus de sélection vise les buts suivants :
 - a. permettre à tous les candidats désireux de postuler pour un cours ou un emploi de le faire (sous réserve de la recommandation du commandant (cmdt) de CC/Esc);
 - b. identifier, parmi toutes les candidatures reçues, les meilleurs candidats pouvant combler les différents postes d'encadrement et de stagiaires;
 - c. assurer à chacun une évaluation juste et équitable de son dossier;

Regional Cadet Support Unit (Eastern)
PO Box 100 – Office Bureau-Chef
Richelain QC J0J 1R0

1920-4-2 (J5 CTC Trg plan)

27 October 2016

Distribution List

**STAFFING GUIDE
FOR COURSES AND
SUMMER EMPLOYMENT – CTC 2017**

References: A. CATO 31-03
B. CATO 40-01
C. CATO 51-01

GENERAL

1. The aim of this directive is to publish the various courses, employments and exchanges opportunities offered to cadets and to COATS personnel.
2. This sets out the rules and regulations for the nomination and the selection process of the candidates within the Region.
3. The selection process has the following goals:
 - a. allow all candidates wishing to apply for a course or employment to do so (subject to the recommendation of the CC / Sqn Commanding Officer (CO));
 - b. identify, from all nominations received, the best candidates to fill in the various supervision and trainee positions;
 - c. ensure everyone has a fair and equitable treatment of their record;

- d. favoriser le développement professionnel des officiers participant aux CEC;
- e. spécialiser les candidats afin de contribuer à la conduite du programme d'instruction du CC/Esc;
- f. faire connaître les critères sur lesquels les sélections sont basées.

- d. promote the professional development of the officers participating in CTC;
- e. specialize the candidates in order to help the conduct of the training program at the CC / Sqn; and
- f. publicize the criteria on which selection is based.

RESPONSABILITÉS DU CMDT CC/ESC

4. Les cmdt de CC/Esc ont la responsabilité d'orienter et d'informer tous les membres de leur CC/Esc des opportunités offertes, critères d'admissibilité, contraintes, procédures et critères de présélection et de sélection par le biais d'affichage et de séances d'information auxquelles les parents/tuteurs sont invités. Ils devront également préparer les candidats sélectionnés pour leur séjour aux CEC.

5. Les cmdt de CC/Esc tiendront des comités afin de classer les cadets en ordre de priorité. Ce classement doit reposer sur des critères précis énoncés aux références et sur une évaluation impartiale, excluant toute forme de favoritisme basé sur des appréciations personnelles. Les cmdt de CC/Esc sont encouragés à informer leur comité civil du processus de sélection.

6. **Le cmdt d'un CC/Esc a la responsabilité de refuser une candidature qu'il juge inapte à participer à un cours ou un emploi.** Il est de sa responsabilité d'utiliser tous les moyens nécessaires afin d'étayer ses décisions telles que la mise sur pied d'un comité de sélection, prise de notes, mesures administratives et rencontre avec le candidat afin de lui expliquer les raisons du refus. La condition médicale d'un cadet peut être également un facteur de refus, d'où l'importance de bien prendre connaissance des restrictions médicales des cours et des échanges avant de soumettre une application.

CC/SQN CO RESPONSABILITY

4. CC / Sqn COs have the responsibility to guide and inform all members of their CC / Sqn members about the opportunities offered, eligibility criteria, limitations, screening and selection procedures and criteria by means of display and briefings, during which parents / guardians are invited. They will also have to prepare the selected candidates for their stay at CTC.

5. CCs / Sqns COs will hold committees to rank the cadets in order of priority. This ranking should be based on specific criteria in references and on an impartial assessment, excluding any form of favoritism based on personal assessments. CC / Sqn COs are encouraged to inform their civilian committee about the selection process.

6. **The CC / Sqn CO is responsible to refuse the application of a candidate that they consider unfit to participate in a course or employment.** It is their responsibility to use all necessary means to support their decision, such as the creation of a selection committee, note taking, administrative measures, and meeting with the candidate to explain the reasons for refusal. The medical condition of a cadet can also be a refusal factor, hence the importance of an understanding of the medical restrictions courses and exchanges before submitting an application.

PRIORISATION DES COMMANDANTS

7. L'attribution des priorités pour les cadets, doit être faite par gradation pour tous les emplois, cours et échanges. Le no 1 étant le cadet le plus méritant, le no 2 étant le 2^e cadet le plus méritant et ainsi de suite pour tous les cadets qui postulent et pour chaque cours / échange. Peu importe l'effectif de votre CC/Esc, vous devez inscrire les priorités de la même façon.

COMMANDERS PRIORITIES

7. The allocation of priorities for cadets must be done by gradation for all employment, courses and exchanges; no. 1 is the most deserving cadet, no. 2 is the 2nd most deserving cadet, and so on for all cadets applying on courses / exchanges. No matter the size of your CC / Sqn, you must graduate the priorities in the same way.

CATÉGORIE DE COURS / EMPLOI	PRIORITÉ FORTERESSE	REMARQUE
Cadet-cadre	1,2,3,4...	En ordre de mérite au CC/Esc indépendamment du CEC ou du poste.
Cours Marine : - Voile Intermédiaire - Voile Sénior - Voile Avancée - Opérateur Embarcation Légère - Maître de Manœuvre - Charpentier de Marine	1,2,3,4... par cours	Selon les critères de l'annexe C, appendice 2.
Entraînement avancé : - Échange cdt Marine / Armée - Leadership & Défi (MR)	1,2,3,4...	Par ordre de priorité, indépendamment du cours, fait partie de la même catégorie.
Cours de musique : - Musique militaire - Musicien Intermédiaire - Musique militaire – Musicien Avancée - Musique régionale Trois Éléments - Musique militaire – Cornemuse Intermédiaire - Musique militaire – Cornemuse Avancée	1,2,3,4...	L'endroit où le cours est demandé ne change pas la priorité. En ordre de préférence (mérite) au CC.
Cours de tir gros calibre phase I – Armée (Connaught)	1,2...	Le nombre de place sur le cours est limité. Restreindre à un ou deux cadets.
Cours de parachutiste	Pré-sélection	Les cadets qualifiés suite à l'évaluation médicale et aux tests physiques seront annoncés par l'URSC (E) via Forteresse.

COURSE CATEGORY / JOBS	FORTERESS PRIORITY	REMARQUE
Staff Cadets	1,2,3,4...	In order of merit to the CC/SQN regardless of the CTC or the post.
Navy Course: - Intermediate Sail - Senior Sail - Advanced Sail - Ship Boat Operator - Boatswain Mate - Carpenter of Navy	1,2,3,4...	According to the criteria of Annex C Appendix 2.
Advanced Training: - Exchange cdt Navy / Army - Leadership & Challenge (RM)	1,2,3,4...	In order of priority, regardless of the course, part of the same category.
Music Course:	1,2,3,4...	The place where the course is requested does

<ul style="list-style-type: none"> - Military Band – Intermediate Musician - Military Band – Advanced Musician - Regional Tri-Element Band - Military Band - Intermediate Pipes & Drums Musician - Military Band – Advanced Pipes & Drums Musician 		not change the priority. In order of preference (merit) to the CC.
Fullbore Marksmanship phase I – Army (Connaught)	1,2...	The number of places on the course is limited. Restrict to one or two cadets.
Parachutist Course	Preselection	Qualified following tests medical and physical cadets will be announced by the RCSU through fortress.

8. Le personnel de la section J1 Dotation (J1 Dot) procédera à l’attribution finale des priorités accordées selon l’effectif du CC/Esc. Ainsi, le nombre de cadets sélectionnés sur un cours ou un emploi sera proportionnel à l’effectif du CC/Esc pourvu que les cadets respectent les critères de sélection.

ANNONCE DES RÉSULTATS

9. Le moyen de communication avec le personnel des CC/Esc préconisé est l’adresse de courriel @cadets.gc.ca. Nous vous rappelons que le compte devient inactif après 90 jours sans connexion (OAIC 11-34). En gardant actif votre compte RÉOCC, vous vous assurez de recevoir les informations à jour concernant les sélections.

FORTERESSE

10. Il est essentiel de maintenir le dossier du cadet à jour. Forteresse est l’outil principal dans la gestion des limitations médicales, de l’annonce des sélections, des désistements et des déplacements de tous les cadets de la région.

11. Limitations médicales. Les cmdt de CC/Esc doivent s’assurer que leurs cadets ont une validation médicale à jour dans Forteresse. Par conséquent, les cadets postulants pour un cours/emploi ne doivent pas avoir de limitation allant à l’encontre des normes minimales de ce même cours/emploi. Prendre note que pour invalider un diagnostic médical, un billet médical (d’un médecin) est requis. Ce médecin doit se prononcer sur trois éléments : le

8. The J1 Dotation (J1 Dot) Section staff will proceed with the final allocation of priorities given by the staff of the CC / Sqn. Thus, the number of cadets selected on a course or employment will be proportional to the size of the CC / Sqn, provided the cadets meet the selection criteria.

ANNOUNCEMENT OF RESULTS

9. The communication by email with the CC / Sqn staff is prior with the address @cadets.gc.ca. We want to remind you that the account becomes inactive after 90 days without connection (CATO 11-34). By keeping your CCONet account active, you make sure that you will receive updated information about selection.

FORTRESS

10. It is essential to maintain the cadets’ files up to date. Fortress is the main management tool for medical limitations, selection, withdrawals, and movement of all cadets of the Region.

11. Medical limitations. CCs / Sqns COs must ensure that their cadets have an updated medical validation in Fortress. Therefore, cadets applying for a course / employment must not have limitation(s) in contravention with the minimal standards of the course / employment. Note that to invalidate a medical diagnosis, a medical certificate (from a physician) is required. This physician must rule on three elements: the removed diagnosis,

diagnostic retiré, la médication cessée pour ce même diagnostic et la stabilité de son état de santé. En cas de doute ou pour de plus amples renseignements sur le processus, vous devez communiquer avec la section médicale de la région :

- a. Capt L. Caron, ORL MC, 450-358-7099 poste 6406 ou 514-726-2797;
- b. Ens1 M. Vigneault, A/ORL MC, 450-358-7099 poste 6934 ou 514-820-9527.

12. Annonce de sélection des cadets. Tous les résultats de sélection des emplois de cadet-cadre, cours et échanges seront transmis par Forteresse le 31 mars. Les statuts de sélection possibles sont :

- a. sélectionné;
- b. en attente : le cadet est sur une liste de substituts par ordre de mérite et/ou priorité;
- c. refusé;
- d. aucun : la demande n'est pas traitée.

13. Désistements des cadets. Les désistements des cadets (sélectionnés ou non) sur un emploi, cours ou échange doivent être communiqués, par le cmdt de CC/Esc le plus rapidement possible via Forteresse.

LANGUE D'INSTRUCTION

14. Le personnel et les cadets qui postulent pour un emploi, cours / échange dans leur langue seconde doivent être en mesure de communiquer dans la langue de l'emploi ou du cours / échange pour lequel ils postulent.

the medication discontinued for the same diagnosis and the stability of the health state. In case of doubt or for further information on the process, you must contact the Medical section of the Region:

- a. Capt L. Caron, RCLMO, 450-358-7099 ext 6406 or 514-726-2797; and
- b. SL M. Vigneault, RCLMO/A, 450-358-7099 ext 6934 or 514-820-9527.

12. Announcement of the cadets' Selection. All selection results for staff cadet employment, courses and exchanges will be transmitted via Fortress on March 31st. The possible selection statuses are:

- a. Selected;
- b. On hold: the cadet is on a substitute list by order of merit and / or priority;
- c. Denied; and
- d. None: the application has not been treated.

13. Cadet withdrawal. Cadet withdrawals (selected or not) for an employment, a course or an exchange must be communicated, by the CC / Sqn CO, as soon as possible via Fortress.

TRAINING LANGUAGE

14. Staff member or Cadets applying for an employment, course / exchange in their second language must be able to communicate in the language of the employment or course / exchange for which they are applying.

ÉCHÉANCIERSCHEDULE

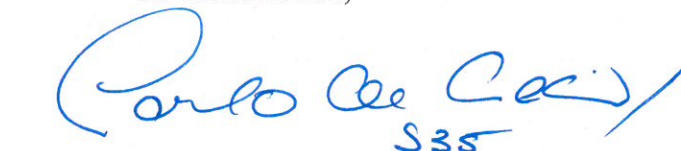
	État-Major	Officier /SAIOC MR/IC	Officier Hors-regions	Cours parachutisme	Cadet-Cadre	Cours par sélection / échanges
Affichage	15 oct	15 oct	15 oct	15 oct	15 oct	15 oct
Fin d'application	15 nov	1 déc	1 déc	30 nov	1 fév	1 fév
Publication des sélections	1 déc	1 fév	1 fév	31 mars	31 mars	31 mars

	Senior Staff	Officers /COATS NCM/CI	Out of Region Officers	Parachutist Course	Staff Cadet	Selection Course / Exchanges
Display	15 Oct	15 Oct	15 Oct	15 Oct	15 Oct	15 oct
End of Application	15 Nov	1 Dec	1 Dec	30 Nov	1 Feb	1 Feb
Selection Publication	1 Dec	1 Feb	1 Feb	31 Mar	31 Mar	31 Mar

15. Pour les cours et emplois hors région, les dates de publication peuvent varier en fonction des calendriers des régions hôtes qui peuvent être différents de ceux de la Région de l'Est.

15. For courses and jobs outside Region, publication dates can vary depending on the calendars of the host regions that may be different from those of the Eastern Region.

Le commandant,



P / Lcol Y. Bouchard
Commandant

Annexes

Annexe A – Emplois personnel militaire et instructeur civil

Annexe B – Emplois cadet-cadre

Annexe C – Cours par sélection et échanges – Cadets de la Marine

Annexe D – Cours par sélection et échanges – Cadets de l'Armée

Annexe E – Cours par sélection – Cadets de l'Aviation

Annexe F – Cours par sélection – Musique

Annexe G – Emplois hors région officier Armée – Échanges et cours de parachutiste

Annexes

Annex A – Employment – Military Staff, Civilian Instructor

Annex B – Staff Cadet Employment

Annex C – Courses by Selection and Exchanges – Sea cadets

Annex D – Courses by selection and Exchanges – Army Cadets

Annex E – Courses by Selection – Air Cadets

Annex F – Courses by selection - Music

Annex G – Out of Region Employment Army Officer – Exchanges, Parachutist Courses

Annexe H – Emplois officier Marine –
Échanges et croisières
Annexe I – Cours par Quota (à venir)

Liste de distribution

Exécution

J5 Plans Entr CEC
J5 Plans Entr Ma/Ar/Av
J3 O Instr (Tous)
J3 Coord Sout Instr (Tous)
J1 O Dot
Cmdt CC/Esc (Tous)

Information

J1 O RH
J1 ORL MC
J35 O Entr et Plans

Annex H – Sea Officer Employment –
Exchanges and Cruise
Annex I – Courses by quota (to become)

Distribution List

Action

J5 CTC Trg plans
J5 Trg plans Navy/Army/Air
J3 Ops O (All)
J3 Trg Sp Coord (All)
J1 Dot O
All CC / Sqn Cos

Information

J1 HR O
J1 ORL MC
J35 Trg and plans O

EMPLOIS - PERSONNEL MILITAIRE
ET INSTRUCTEUR CIVIL

Références : A. OAIC 23-05
B. DRAS 20-0

GÉNÉRALITÉS

1. La présente annexe s'adresse au personnel militaire et instructeur civil désirant postuler sur les CEC au Québec et hors région.
2. Le personnel de la section du J1 Dot sera le BPR et pourra être rejoint à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

COMPÉTENCES

3. Les critères suivants sont considérés lors de l'octroi des emplois :
 - a. catégorie de sélection;
 - b. grade requis pour le poste;
 - c. compétences et qualifications;
 - d. recommandations et rendement précédent;
 - e. besoins de l'organisation;
 - f. la condition médicale.

CATÉGORIE DE SÉLECTION

4. L'ordre de priorité de la sélection du personnel se fera selon les catégories suivantes :
 - a. Catégorie 1 : le personnel actif des CC/Esc se définit comme étant le personnel porté à l'effectif des CC/Esc, officier et membre du rang (MR);

EMPLOYMENT – MILITARY
STAFF AND CIVILIAN INSTRUCTOR

References: A. CATO 23-05
B. CBI 20-0

GENERAL

1. This Annex is addressed to military members and civilian instructors wishing to apply on CTCs in Québec and outside region.
2. The section of the J1 Dot staff will be the OPI and can be reached at the following address: ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

COMPETENCIES

3. The following criteria are considered in awarding an employment:
 - a. selection category;
 - b. rank required for the position;
 - c. competencies and qualifications;
 - d. recommendations and previous performance;
 - e. organizational needs; and
 - f. medical condition.

SELECTION CATEGORY

4. The priority order during staff selection is as follows:
 - a. Category 1: active members of CCs / Sqns defined as the staff on the CC / Sqn's strength, officer and non-commissioned member (NCM);

- b. Catégorie 2 : le personnel appartenant à une liste régionale (personnel instructeur supplémentaire de cadets (PISC)) et bénévole au sein de CC/Esc (conseiller instruction de zone, directeur de centre expédition, nautique, site de vol, biathlon/tir, activités régionales);
- c. Catégorie 3 : le personnel appartenant à une liste régionale du PISC.
- d. Catégorie 4 : instructeur civil.

PROCÉDURES DE DEMANDE D'EMPLOI

- 5. Les demandes d'emploi se font en ligne. Le formulaire se trouve sur l'intranet de l'URSC (E) dans la section Cours et emplois. Vous devez avoir un compte RÉOCC pour accéder au formulaire en ligne. Le commandant du CC/Esc (ou celui désigné par ce dernier) peut procéder à la candidature des instructeurs civils qui n'ont pas de compte RÉOCC. Une fois les champs complétés, cliquez sur "Soumettre".
- 6. L'impact de répondre « non » à la question concernant un autre emploi peut entraîner que l'individu ne se voit pas offrir d'emploi.
- 7. La liste des postes offerts est disponible dans l'intranet de l'URSC (E) section Cours et emplois. **Selon la Directive des Forces canadiennes sur les voyages en service temporaire (DFCVST), toute personne résidant dans la région géographique d'un CEC n'est pas éligible aux quartiers et rations.** Par contre, les postes de supervision directe auprès des cadets pourront faire l'objet d'une dérogation à cette directive.
- 8. L'URSC (E) dressera la liste de toutes les demandes d'emploi reçues et la rendra

- b. Category 2: members on an active regional list (Cadet Instructor Supplementary Staff (CISS)) (Zone CIC training, Activity Centre Director - Expedition, Nautical or Flight Site);
- c. Category 3: members on a regional list CISS (all other staff members on the lists other than Category 2); and
- d. Category 4: civilian instructor.

APPLICATION PROCEDURE

- 5. Applications will be made online. The form is available on the RCSU Intranet Course and Employment section. You must have a CCONet account to access the online form. The CO of the CC / Sqn (or one designated) may proceed with the application of the civilian instructors who would not have CCONet accounts. Once all fields are completed, click on "Submit".
- 6. The impact of answering NO to the question about other positions may cause the individual to not receive an employment offer.
- 7. The list of available positions can be found on the Intranet of each CTC in the Task definitions section. **According to the Temporary Duty Travel Instructions (TDTI), any individual residing in the geographical area of a CTC is not eligible for rations and quarters.** However, positions requiring direct supervision of cadets will be an exception to that directive.
- 8. The RCSU (E) will establish a list of all applications received and will make it

disponible dans l'intranet de l'URSC (E) section Cours et emplois **dans la première semaine de décembre**. Toutes les demandes d'emploi reçues sont considérées comme recommandées. Cependant, le cmdt du CC/ESC peut **ne pas recommander** une candidature en écrivant un courriel à ursce.j1dotation@forces.gc.ca expliquant les motifs de la non-recommandation.

EMPLOIS HORS RÉGION

9. Les officiers CIC désirant postuler pour un emploi hors région doivent le faire en même temps que ceux qui postulent pour un emploi dans la Région de l'Est. L'annonce des sélections se fait en même temps avec la mention : Approbation finale de la région hôte à suivre.

CHANGEMENT D'ADRESSE

10. Il est impératif que tout changement d'adresse postale et téléphone des membres nous soit communiqué rapidement.

PERSONNEL MILITAIRE – MÉDICAL

11. **Les officiers et MR** qui postulent pour un emploi sur des CEC doivent transmettre les informations concernant leur condition médicale en remplissant le formulaire de l'O AFC 34-45 (Appendice 1), signer, numériser et l'acheminer par courrier électronique à l'adresse ursce.j1dotation@forces.gc.ca, ou par fax au numéro 450-358-7022 ou encore par courrier à l'intention de :

J1 Dotation
Unité régionale de soutien aux cadets (Est)
Garrison St-Jean
CP 100, succursale Bureau-chef
Richelain, Qc JOJ 1R0

12. Si la condition médicale de l'officier ou du MR change depuis la soumission du

available on the RCSU's Intranet, in the Course and Employment section **in the first week of December**. All applications received will be considered as recommended. However, the CC / Sqn CO may **not recommend** a candidate by writing an email to ursce.j1dotation@forces.gc.ca explaining the reasons for the non-recommendation.

EMPLOYEMENT OUTSIDE REGION

9. CIC Officers wishing to apply for employment outside of the region must do so at the same time as those applying for employment in the Eastern Region. Announcement of selection will be done simultaneously, with the note: Final approval of the host region to follow.

CHANGE OF ADDRESS

10. It is imperative that any change in mailing address and telephone number of staff members as soon as possible.

MILITARY MEMBERS – MEDICAL

11. **Officers and NCM** applying on CTCs shall provide information about their medical condition by filling out the CFAO 34-45 (Appendix 1) form, sign, scan and send by e-mail at ursce.j1dotation@forces.gc.ca, or by fax at 450-358-7022 or by mail at:

J1 Staffing
Regional Cadet Support Unit (Eastern)
St-Jean Garrison
PO Box 100, Office Bureau-Chef
Richelain, Qc, JOJ 1R0

12. If the medical condition of the officer or NCM changes since the submission of the

formulaire, une mise à jour doit nous être retournée. Tout manquement à cette divulgation de changement de la condition médicale, peut entraîner le retrait de l'offre d'emploi voire même au retour à l'unité durant l'emploi.

GROSSESSE

13. Une employée militaire enceinte, qui occupera un emploi en service cl B, doit communiquer avec le J1 officier des services (J1 O Serv) afin de mettre à jour sa catégorie médicale et adapter ses conditions d'emploi.

PROMOTION INTÉRIMAIRE

14. Les officiers qui occuperont un emploi à un grade supérieur seront admissibles à une promotion intérimaire pendant la période d'emploi pourvu que les conditions de l'OAIC 22-02 soient respectées. Les demandes de promotion intérimaire seront initiées par la section des ressources humaines de l'URSC (E).

15. Si un officier est promu pendant sa période d'emploi estival, il sera rémunéré en fonction de son nouveau grade à condition qu'il occupe une position au grade correspondant sinon il devra signer le formulaire de renonciation de grade pour la période de son emploi.

RENONCIATION AU GRADE

16. Les officiers et les MR qui occuperont un poste dont le grade requis est inférieur à leur grade actuel pourraient être appelés, pour des raisons budgétaires et organisationnelles à renoncer à leur grade effectif pour leur période d'emploi.

INSTRUCTEUR CIVIL

17. AUCUN formulaire n'est demandé pour les instructeurs civils qui postulent pour un

form, an update must be returned to us. Failure to disclose changes in medical condition may result in loss of job offer or even return to the unit during employment.

PREGNANCY

13. A pregnant military employee, who will be employed in service cl B, must contact the J1 Services Officer (J1 O Serv) to update her medical category and adapt her conditions.

ACTING PROMOTION

14. Officers who will be employed in a position at a higher rank will be eligible for an acting promotion for the period of employment providing that the conditions of CATO 22-02 are met. The acting promotion requests will be initiated by the Human Resources Section.

15. If an officer is promoted during his period of summer employment, they will be paid according to their new rank if they hold a position requiring their new rank; if not, they will have to sign a rank waiver for the employment period.

RANK WAIVER

16. Officers and NCM who will be employed on a position which requires a rank lower than their current rank maybe asked to relinquish their effective rank for the period of employment due to budgetary restraints or organizational reasons.

CIVILIAN INSTRUCTOR

17. In the application process, NO form is required for civilian instructors. If a civilian

emploi. Si un instructeur civil est sélectionné provisoirement sur un CEC, il recevra des directives personnalisées selon son dossier. Nous lui indiquerons les formulaires qu'il devra nous fournir. La confirmation de l'emploi sera faite une fois que tous les documents qui lui seront demandés seront reçus et analysés.

18. À titre indicatif, tous les instructeurs civils qui seront employés sur un CEC doivent faire compléter par un médecin le formulaire Cdt-18 déclaration médicale d'un instructeur civil (Appendice 2). L'examen médical est obligatoire et doit être renouvelé avant chaque période d'emploi dans un CEC. **Les frais occasionnés pour cet examen ne seront pas remboursés.** Ce formulaire est demandé seulement si un instructeur civil se voit offrir un emploi.

19. Si vous n'êtes pas déjà sous contrat dans CC/Esc, nous vous rappelons que les instructeurs civils spécialistes ou généralistes employés dans un CC/Esc doivent déjà avoir soumis une Demande de vérification du casier judiciaire et d'habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables (DVDAJ) et une vérification de sécurité VFA. Un instructeur civil sélectionné sur un CEC n'aura pas besoin de refaire ce processus.

ANNONCE DES RÉSULTATS DE SÉLECTION

20. Le personnel sélectionné recevra par courriel une offre d'emploi. Le personnel en attente recevra également un courriel leur indiquant qu'ils font partie de la liste des substituts. **Le seul moyen de communication avec le personnel des CC/Esc ou liste régionale se fera via l'adresse de courriel @cadets.gc.ca.**

21. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts soient effectuées. Dans les cas

instructor is selected temporarily on a CEC, he will receive personalized instructions according to his file. We will tell him the forms that he must provide. Confirmation of employment will be made once all documents requested will be received and analyzed.

18. For your information, all civilian instructors who will be employed on a CTC must have a doctor complete the Cdt-18 Medical Declaration Form for a civilian instructor (Appendix 2). The medical examination is mandatory and must be renewed before each period of employment in a CTC. **The fees charged for this examination will not be refunded.** This form will be asked only if a civilian instructor is offered a job.

19. If you're not already signed in CC / Sqn , we remind you that all civilian instructors, specialists or generalists employees in a CC / Sqn should have already submitted a Police Records Check Form and Vulnerable Sector Screening Form (RS) and a Personnel Screening, Consent and Authorization Form. Civilian Instructor selected on a CTC will not need to repeat this process.

NOTIFICATION OF SELECTION RESULTS

20. The selected staff will receive by email a job offer. Individual on the waiting list will also receive an email indicating that they are part of the list of substitutes. **The only communication with CC / Sqn or Regional list staff will be via the email address @cadets.gc.ca.**

21. It is possible that, after the selection process and notification of results, changes in offered positions are made. In case of

Annexe A
1920-4-2 (J5 Plans Entr CEC)
27 oct 16

de désistement, de compressions budgétaires ou pour toute autre raison majeure, le cmdt de l'URSC Est peut retirer des offres d'emploi, en modifier les conditions ou annuler certains postes.

DÉSISTEMENT

22. Les désistements devront être communiqués le plus rapidement possible via courriel à ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

Annex A
1920-4-2 (J5 CTC Trg plans)
27 Oct 16

withdrawal, of budget cuts or other compelling reasons, the RCSU Eastern CO can remove jobs, change the terms or cancel certain positions.

WITHDRAW

22. Withdraws must be transmitted as soon as possible by email to ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

O AFC 34-45
Annexe A

PROTÉGÉ A (une fois remplie) — PROTECTED A (once completed)

CFAO 34-45
Annex A

CERTIFICAT MÉDICAL — NOUVELLE PÉRIODE DE SERVICE DE RÉSERVE CLASSE "B"
MEDICAL STATEMENT ON RE-EMPLOYMENT CLASS "B" RESERVE SERVICE

NM /SN		GRADE/RANK	NOM ET INITIALES/SURNAME & INITIAL			DATE DE NAISSANCE/DATE OF BIRTH					
						Jour/Day	Mois/Month	Année/Year			
<p>a. Je, susnommé, déclare ne pas avoir subi,* autant que je sache, ce qu'on pourrait qualifier raisonnablement de blessure grave, et ne pas avoir souffert d'une maladie grave depuis ma dernière période de service de réserve qui s'est terminée le</p>					<p>a. I, the above named, have not* to the best of my knowledge suffered what a reasonable person would view as a serious injury, disease or illness since my last period of Reserve service which ended</p>						
			Jour/Day	Mois/Month	Année/Year						
<p>b. Je, susnommé, déclare ne pas avoir été* hospitalisé depuis ma dernière période de service de réserve.</p>					<p>b. I, the named, have not been hospitalized since my last period of Reserve Service</p>						
UNITÉ/UNIT			SIGNATURE			DATE					
<p>* Si vous avez subi une blessure, souffert d'une maladie ou avez été hospitalisé depuis votre dernière période de service de réserve, rayez les mots "ne pas" là où il y a lieu, apposez vos initiales immédiatement au-dessus de la rature et donnez les renseignements suivants :</p>					<p>* If you have suffered injury, disease or illness or have been hospitalized since your last period of Reserve Service, delete the word "not" where applicable, initial immediately above the deletion and complete the following information:</p>						
NATURE DE LA BLESSURE OU DE LA MALADIE/NATURE OF INJURY-DISEASE-ILLNESS											
DATE		ENDROIT/LOCATION		DATES D'HOSPITALISATION/DATES OF HOSPITALIZATION							
				De From	Jour/Day	Mois/Month	Année/Year	À TO	Jour /Day	Mois/Month	Année/Year
<p>NOTA : 1. Les personnes dont le certificat indique qu'elles ont subi une blessure grave ou qu'elles ont été hospitalisées pour toute maladie jugée grave doivent passer un examen médical.</p> <p>2. L'hospitalisation en vue de soigner une maladie bénigne ou une maladie infantile n'est pas considérée comme majeure; de même une chirurgie dentaire, un accouchement ou une amygdalectomie n'est pas une opération majeure.</p>					<p>NOTE: 1. A medical examination is required for those persons whose statement indicates serious injury or hospitalization for any illness considered serious.</p> <p>2. Hospitalization for minor illness, childhood disease or for operations such as dental surgery, childbirth, and tonsillectomy are not considered serious.</p>						

DÉCLARATION MÉDICALE
INSTRUCTEUR CIVIL

MEDICAL DECLARATION
CIVILAIN INSTRUCTOR

Je certifie par la présente que :

I hereby declare that :

NM / SN

Prénom / Surname

Nom / Name

Adresse/
Address

est en bonne santé générale, je n'ai dénoté
chez-lui aucun signe qui pourrait
l'empêcher d'être soumis à des activités
normales.

Is in good physical health, I have not noticed
any indication that could hinder his performing
normal activities

Date

Physician's Signature du médecin

NOTA :
Cette déclaration doit porter
l'estampille du médecin
signataire

Réservé à l'estampille du médecin
consulté

Reserved for the Physician's Stamp

NOTE :
This declaration must
bear the stamp of the
signing Physician

INSTRUCTION AVANCÉE - CADETS- CADRES

Référence : OAIC 13-28

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités d'instruction avancée comme cadet-cadre, offertes aux cadets œuvrant dans les corps de cadets et escadrons (CC / Esc).

2. Le personnel de la section du J1 Dot/RH sera le BPR et pourra être rejoint à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

PRIORITÉ DE CANDIDATURE ET DE SÉLECTION

3. Le processus de candidature et de sélection des cadets-cadres doit être effectué selon les étapes décrites dans l'Ordonnance administrative – Planification, candidatures et sélections – Cours, postes et activités (OAIC 13-28). Toutes les candidatures de cadets doivent être transmises via Forteresse.

4. La liste des postes disponibles figure à l'appendice 3. Vous devez inscrire dans Forteresse le titre tel qu'il figure dans cet appendice. Les cadets-cadres intéressés par l'avant-garde doivent également s'inscrire.

5. Les critères suivants sont recherchés en ordre de priorité :

- a. priorité du cmdt;
- b. RAR antérieur;
- c. choix du candidat;
- d. qualifications (pour un poste à l'instruction, le cadet doit avoir **obligatoirement** réussi un cours de 6 semaines);

ADVANCED TRAINING - STAFF CADET

Reference: CATO 13-28

GENERAL

1. The aim of this Annex is to publish the various Advance Training opportunities offered to cadets participating in cadet corps and squadrons (CCs / Sqns).

2. The section of the J1 Dot/HR staff will be the OPI and can be reached at the following address: ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

APPLICATION AND SELECTION PRIORITY

3. The cadets' application and selection process for staff must follow the steps outlined in the Administrative Order – Planning, Application and Selection – Courses, Positions and Activities (CATO 13-28). All cadets' applications must be submitted via Fortress.

4. The list of available positions can be found at Appendix 3. You must write in Fortress the title as it appears in this Appendix. Staff cadets interested in the advanced guard must also apply.

5. The following criteria are sought in order of priority:

- a. CO's priority;
- b. previous PERs;
- c. choice of the candidate;
- d. qualifications (for a training position, cadet **must have** succeeded a 6 week course); and

e. éligibilité et la condition médicale.

6. L'attribution des priorités pour les cadets-cadres doit être faite telle que mentionnée aux paragraphes 7 et 8 de la directive. Cette façon d'attribuer les priorités doit être lue et comprise avant de procéder à l'attribution des priorités dans Forteresse.

7. Les cadets qui indiquent un choix pour un cours/échange et pour l'instruction avancée (emploi) **seront priorisés pour un cours.**

8. Si une position sur un cours devient disponible et que le cadet en attente est déjà sélectionné pour l'instruction avancée (emploi), nous communiquerons avec le cmdt du CC/Esc afin de savoir si le cadet désire accepter le cours pour lequel il a postulé ou garder la position sur l'instruction avancée qui lui a déjà été offerte.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

9. Les critères d'admissibilité aux emplois de cadet-cadre de l'OAIC 13-28, visent à s'assurer que les cadets sélectionnés ont le profil de compétence recherché. Il est primordial que les commandants se fassent un devoir de les vérifier et de les faire respecter par chacun de leurs candidats.

ÂGE

10. Les cadets-cadres doivent être âgés d'au **moins 16 ans** le premier jour de janvier de l'année où ils suivront leur instruction avancée. **Ils ne doivent pas avoir 19 ans avant la fin de l'emploi.** Aucune dérogation ne sera accordée.

DOCUMENTATION REQUISE

11. Outre la demande de participation de Forteresse et le formulaire de Permissions de sortie, **d'autres documents seront exigés au plus tard le 1 mai** afin de compléter le dossier

e. eligibility and the medical condition.

6. The allocation of priorities for staff cadets must be done as mentioned in paragraphs 7 and 8 of directive. This allocation process must be read and understood before allocating priorities in Fortress.

7. The cadets who indicate a choice for a course / exchange and a choice for advanced training (employment) **will be prioritized for a course.**

8. If a position on a course becomes available and the cadet on the waiting list is already selected for advanced training (employment), we will contact the CC / Sqn CO to know if the cadet wishes to accept the course on which they applied or keep the advanced training position that was offered.

ELIGIBILITY CRITERIA

9. The eligibility criteria for staff cadet employment of CATO 13-28 aim to ensure that the selected cadets have the desired competence profile. It is essential that COs make it a point to verify and ensure compliance to the criteria by each of their candidates.

AGE

10. Staff cadets may not be less than **16 years of age** as of the first day of January of the year of advanced training. **They must not be 19 years old before the end of employment.** No exceptions will be granted.

REQUIRED DOCUMENTATION

11. In addition to submitting a participation request in Fortress, **some other documents will be required no later than 1 may** to complete the selection file. The required documents are:

de sélection. Les documents qui seront exigés sont :

- a. OAIC 13-28 Accord sur l'instruction avancée (Appendice 1) **une fois sélectionné seulement;**
- b. CDT-130 et **spécimen de chèque ou une autorisation de dépôt bancaire pour ceux qui n'ont jamais occupé un poste de cadet-cadre** (Appendice 2);
- c. Numéro d'assurance sociale (NAS) (**s'assurer que le cadet a déjà un NAS** ou qu'il en fera la demande le plus rapidement possible).

- a. CATO 13-28 (Appendix 1); Agreement on Advanced Training, **once selected only;**
- b. CDT-130 and **blank check or bank deposit authorization for those who have never had a staff cadet position** (Appendix 2);
- c. Social Insurance Number; (**make sure the cadet has a Social Insurance Number** or that they will apply for one as soon as possible).

12. L'URSC (E) dressera la liste de toutes les candidatures reçues des cadets-cadres et la rendra disponible dans l'intranet, section **Cours et emplois dans la première semaine de février**. Dans cette liste, il sera possible de prendre connaissance des documents manquants des cadets qui auront postulé sur un poste de cadet-cadre (cours avancée).

12. The RCSU (E) will list all applications received from staff cadets and will make it available in the Intranet **Course and Employment section in the first week of February**. In this list, it will be possible to see the missing documents cadets who have applied for a position of staff cadet (Advanced course).

ANNONCE DES RÉSULTATS DE SÉLECTION

NOTIFICATION OF SELECTION RESULTS

13. L'annonce de sélection se fera via Forteresse. Afin de connaître le poste que le cadet occupera, vous devez consulter le champ remarque dans la section « Sélection » de la demande de participation du cadet.

13. The announcement of selection will be done in Fortress. To find the position the cadet will have, you must consult the Notes section in the "Selection" section of the participation request.

14. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts soient effectuées. Dans les cas de désistement, de compressions budgétaires ou pour toute autre raison majeure, le cmdt de l'URSC (E) peut retirer des offres de cours avancés, d'en modifier les conditions ou encore d'annuler certains postes.

14. It is possible that, after the selection and notification of results, changes in offered positions are made. In case of withdraw, budget cuts or other compelling reason, the RCSU (E) CO may withdraw advanced course offerings, to change the terms or cancel certain positions.

AVANT-GARDE ET PRÉ-CAMP
DES CADETS-CADRES

15. Durant l'avant-garde et le pré camp des cadets-cadres, ceux-ci seront rémunérés au grade de matc / cplc / cpls peu importe le poste occupé. Au lendemain de la graduation des cadets-cadres, les soldes seront ajustées en fonction du grade du poste confirmé. Aucune rétroactivité ne sera autorisée.

SÉLECTION POSTES CADET-CADRE
HORS RÉGION

16. Les postes de cadet-cadre hors région sont régis par les mêmes critères que ceux de la Région de l'Est.

17. La liste des postes disponibles hors région sera publiée sur Sharepoint / REOCC dès que connue, possiblement au courant de l'automne.

STAFF CADET PRE-CAMP
AND ADVANCE PARTY

15. During the advance party and staff cadet pre-camp, they will be paid at the rank level of MS / MCpl / FCpl, no matter the position. The day following the staff cadet graduation, pays will be adjusted according to the rank of the confirmed position. No back dated pay will be authorised.

OUT OF REGION POSITIONS STAFF CADET
SELECTION

16. The staff cadet positions outside the region are governed by the same standards as those in Eastern Region.

17. The list of available positions outside the region will be published on Sharepoint / CCO Net once known, possibly in the autumn.

ACCORD SUR L'INSTRUCTION AVANCÉE DES CADETS-CADRES DU CEC

Entre :

Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale (ci-après appelé MDN)

_____ - et - _____
(ci-après appelé CEC) (ci-après appelé cadet-cadre)

ATTENDU QUE le cadet-cadre a, par la présente, l'occasion de participer au programme d'instruction avancée au _____ débutant le _____ et terminant le _____.

ATTENDU QUE cette offre est assujettie au droit que détient le commandant de l'Unité régionale aux cadets (URSC) (ou son délégué) de la modifier ou de l'annuler en raison de changements dans les besoins opérationnels, de l'attribution des tâches d'instruction, d'ajustements budgétaires ou d'un autre motif convaincant;

ET ATTENDU QUE le cadet-cadre accepte de retourner cet accord au MDN au plus tard le 1^{er} juin 2013, signé de sa main et de celle de son parent ou tuteur, et qu'il comprend que s'il ne le fait pas avant la date fixée, sa place sera offerte à un autre cadet;

LES PARTIES EN CAUSE CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Cette offre d'instruction avancée est conditionnelle à la réussite de l'instruction initiale du CEC (le cas échéant) et elle peut être modifiée à la suite de l'instruction initiale, selon le rendement du cadet-cadre et les besoins opérationnels déterminés par le commandant du CEC.
2. Le MDN convient de verser au cadet-cadre une solde, au taux qui est prescrit dans les Ordres et règlements royaux des cadets du Canada (OR (Cadets)) et qui s'applique aux grades de cadets nommés pour l'été.
3. Le cadet-cadre convient d'instruire les cadets et d'exécuter les tâches assignées par le commandant du CEC ou en vertu de son autorité, avec diligence et loyauté, durant la période d'instruction avancée.
4. Le cadet-cadre convient de remplir les fonctions assignées et d'enseigner les matières désignées, conformément aux OR (Cadets), en faisant preuve de diligence raisonnable et en prenant les précautions convenables.
5. Le cadet-cadre convient de respecter les dispositions des OR (Cadets) et toute autre instruction donnée par le commandant du CEC durant la période d'instruction avancée.
6. Le cadet-cadre convient de garder et de maintenir en bon état, sous réserve de l'usure normale, tout le matériel qui lui est confié.
7. Le cadet-cadre convient de retourner ce matériel à la fin de l'instruction avancée ou avant, à la demande du commandant du CEC.
8. Le MDN (représenté par le commandant de l'URSC) ou le cadet-cadre peuvent mettre fin au présent accord en fournissant un avis écrit à l'autre partie. La résiliation entrera en vigueur à la date de l'avis écrit.
9. Le MDN convient d'indemniser le cadet-cadre contre toute revendication d'un tiers découlant de l'exercice des fonctions de cadet-cadre, seulement si le cadet-cadre a agi honnêtement et sans intention de nuire dans le cadre de ses fonctions ou tâches et qu'il a répondu aux attentes raisonnables du Ministère.

CATO 13-28
ANNEX A

OAIC 13-28
ANNEXE A

10. Le cadet-cadre reconnaît et accepte qu'il n'est pas, n'a jamais été et ne sera jamais, pour les besoins du présent accord sur l'instruction avancée, un employé de l'État ou un membre de la fonction publique.

11. Cette entente doit prendre fin le jour où vous devenez membre des Forces canadiennes, cessez d'être membre des cadets ou si l'organisation des cadets est démantelée ou réduite à des effectifs nuls.

Signé à _____, dans la province de Québec, le _____

Commandant de l'Unité régionale de soutien des cadets

J'accepte

Je refuse

Cadet-cadre

Parent ou tuteur du cadet-cadre de moins de 18 ans

Unité régionale de soutien aux cadets (Est)



Regional Cadet Support Unit (Eastern)

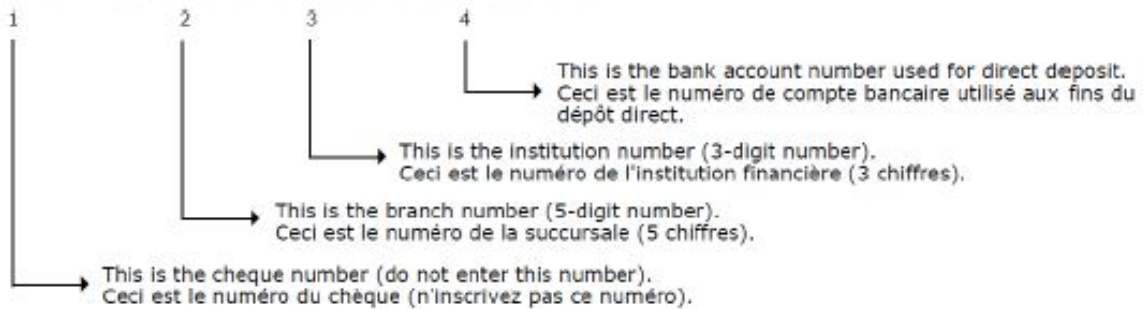
**DIRECT DEPOSIT REQUEST FORM
 FORMULAIRE D'INSCRIPTION - DÉPÔT DIRECT**

Last Name – Nom <input type="text"/>		First Name – Prénom <input type="text"/>	
Full Address – Adresse complète <input type="text"/>			City/Town - Ville <input type="text"/>
Province <input type="text" value="QC"/>	Postal Code – Code postal <input type="text"/>	E-mail Address – Adresse de courriel <input type="text" value="@"/>	
Telephone (home) - Téléphone (maison) <input type="text"/>		Telephone (work) - Téléphone (travail) <input type="text"/> Ext: <input type="text"/>	

Military Militaire <input type="radio"/>	Civilian Instructor Instructeur civil <input type="radio"/>	Staff cadets Cadets-cadres <input type="radio"/>	Cadets <input type="radio"/>
---	--	---	------------------------------

New request – Nouvelle demande <input type="radio"/>		Change – Changement <input type="radio"/>	
Service Number – Numéro matricule <input type="text"/>	Unit - Unité <input type="text"/>	UIC - CIU <input type="text"/>	
Branch No. - No de la succursale <input type="text"/>	Institution No – No de l'institution <input type="text"/>	Account No – No de compte <input type="text"/>	

⌘9999⌘ ⑆999999Ⓜ9999⑆ 9999Ⓜ9999Ⓜ9⌘



J'autorise l'URSC à déposer les paiements directement dans mon compte jusqu'à nouvel ordre.
 I authorize the RCSU to deposit the payment(s) directly into my account until further notice.

_____ Date
 _____ **X** Signature du (de la) requérant (e)
 Signature of Applicant

POSITION INSTRUCTION AVANCÉE - CEC BAGOTVILLE-

CADET-CADRE INSTRUCTION

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications									
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL 1-2-3	Sauv.	Voile 1-2-3- 4	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5	
Instruction – cadet-cadre sénior	X		X	Français	Doit avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.									
Instruction – cadet-cadre escadre de formation de base	X		X	Français ou Bilingue	Doit avoir réussi un cours de 6 semaines.									
Instruction – cadet-cadre escadre de formation en survie			X	Français ou Bilingue						X				
Instruction – cadet-cadre escadre de formation technique			X	Français							X	X		
Instruction – cadet-cadre Musique	X		X	Français	Préférentiellement avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.									X
Instruction – cadet-cadre Flottille Maritime	X			Français		X		X						
Instruction – cadet-cadre Flottille voile	X			Français				X						
Instruction – cadet-cadre département des sports	X		X	Français ou Bilingue					X					
Instruction – cadet-cadre sauveteur	X	X	X	Français ou Bilingue			X							
Instruction – cadet-cadre patrimoine			X	Français	Doit avoir réussi un cours de 6 semaines									
Instruction – Cadet-cadre Tir	X		X	Français ou Bilingue	X									
Instruction – soutien à l’instruction	X		X	Français ou Bilingue	Doit avoir réussi un cours de 6 semaines									

CADET-CADRE SERVICES (CEC BAGOTVILLE)

<i>Titre</i>	<i>Élément</i>			<i>Langue</i>	<i>Cours / Qualifications</i>									
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL 1-2-3	Sauv.	Voile 1-2-3	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5	
Services – cadet-cadre sécurité	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre services techniques	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre services administratifs	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre affaires publiques	X		X	Français ou Bilingue	Avoir de l'intérêt pour le domaine journalistique, photographie ou infographie									
Services – cadet-cadre commis entrepôt	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre ateliers	X			Français										
Services – cadet-cadre alimentation	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre approvisionnement	X		X	Français ou Bilingue										
Services – cadet-cadre flottille maritime	X			Français		X								
Services – cadet-cadre flottille voile	X			Français				X						
Services – cadet-cadre Soutien escadre de formation en survie			X	Français ou Bilingue	Avoir de l'intérêt pour le domaine de la survie en forêt									
Services – cadet-cadre Commis Finance	X		X	Français	Intérêt pour les finances, les maths et le travail de bureau, un atout si étudié en finance et connaissance de la suite Office.									

Services – cadet-cadre Avant – Garde	X		X	Français	
---	---	--	---	----------	--

POSITION INSTRUCTION AVANCÉE - CEMC-MONT ST-SACREMENT

CADET-CADRE INSTRUCTION

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications								
	Marine	Armée	Aviation		ITCA C	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5
Instruction – cadet-cadre sénior	X	X	X	Français	Doit avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.							X	
Instruction – cadet-cadre musique	X	X	X	Français									X
Instruction – cadet-cadre département des sports	X	X	X	Français					X				
Instruction – cadet-cadre musique régionale	X	X	X	Français	Préférentiellement avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.							X	

CADET-CADRE SERVICES

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications								
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5
Services – cadet-cadre sécurité	X	X	X	Français									
Services – cadet-cadre services techniques	X	X	X	Français									
Services – cadet-cadre services administratifs	X	X	X	Français									
Services – cadet-cadre affaires publiques	X	X	X	Français	Avoir de l'intérêt pour le domaine journalistique, photographie ou infographie								
Services – cadet-cadre cantines	X	X	X	Français									
Services – cadet-cadre soutien instruction	X	X	X	Français									

Services – cadet-cadre soutien musique régionale	X	X	X	Français										
Services – cadet-cadre soutien musique	X	X	X	Français										
Services – cadet-cadre Commis Finance	X	X	X	Français	Intérêt pour les finances, les maths et le travail de bureau, un atout si étudié en finance et connaissance de la suite Office.									
Services – cadet-cadre Avant – Garde	X	X	X	Français										

POSITION INSTRUCTION AVANCÉE – CEVC-ST-JEAN

CADET-CADRE INSTRUCTION

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications									
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5	
Instruction – cadet-cadre escadrille			X	Français							X			
Instruction – cadet-cadre cours aérospatiale avancé			X	Français								X		
Instruction – cadet-cadre département des sports			X	Français					X					

CADET-CADRE SERVICES

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications									
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	CASA CTAA OA CTAA EA	MUSIQUE 3,4 OU 5	
Services – cadet-cadre encadrement			X	Français										
Services – cadet-cadre logistique, alimentation			X	Français										
Services – cadet-cadre services administratifs			X	Français										
Services – cadet-cadre affaires publiques			X	Français	Avoir de l'intérêt pour le domaine journalistique, photographie ou infographie									

Services – cadet-cadre cantines			X	Français									
Services – cadet-cadre soutien instruction			X	Français									
Services – cadet-cadre Commis Finance			X	Français	Intérêt pour les finances, les maths et le travail de bureau, un atout si étudie en finance et connaissance de la suite Office.								
Services – cadet-cadre Avant – Garde			X	Français									

POSITION INSTRUCTION AVANCÉE - CEC VALCARTIER-

CADET-CADRE INSTRUCTION

Titre	Élément			Langue	Cours / Qualifications								
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	Instr Exp	MUSIQUE 3,4 OU 5
Instruction – cadet-cadre sénior	X	X	X	Français	Doit avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.								
Instruction – cadet-cadre compagnie cours d’instruction générale		X		Français	Doit avoir réussi un cours de 6 semaines.								
Instruction – cadet-cadre compagnie des sports	X	X	X	Français				X					
Instruction – cadet-cadre compagnie d’expédition		X		Français							X		
Instruction – cadet-cadre compagnie de tir	X	X	X	Français	X								
Instruction – cadet-cadre compagnie exercice militaire et cérémonial	X	X	X	Français ou Bilingue	Doit avoir réussi le cours CIEMC.								
Instruction – cadet-cadre cours de musique	X	X	X	Français	Préférentiellement avoir effectué un emploi à titre de cadet-cadre.							X	
Instruction spécialisé – cadet-cadre département des sports terrestres et aquatiques	X	X	X	Français				X					
Instruction Spécialisé – cadet-cadre Instructeur spécialisé (biathlon/tir/vélo)	X	X	X	Français									
Instruction – cadet-cadre loisir	X	X	X	Français									
Instruction – Cadet-cadre Tir	X	X	X	Français	X								

CADET-CADRE SERVICES (CEC VALCARTIER)

<i>Titre</i>	<i>Élément</i>			<i>Langue</i>	<i>Cours / Qualifications</i>								
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	Instr Expé	MUSIQUE 3,4 OU 5
Services – cadet-cadre encadrement	X	X	X	Français ou Bilingue									
Services – cadet-cadre logistique	X	X	X	Français ou Bilingue									
Services – cadet-cadre affaires publiques	X	X	X	Français	Avoir de l'intérêt pour le domaine journalistique, photographie ou infographie								
Services – cadet-cadre compagnie de cours d'instruction générale		X		Français									
Services – cadet-cadre compagnie des sports	X	X	X	Français					X				
Services – cadet-cadre alimentation	X	X	X	Français ou Bilingue									
Services – cadet-cadre quartier maître	X	X	X	Français ou Bilingue									
Services – cadet-cadre compagnie d'expédition		X		Français							X		
Services – cadet-cadre compagnie de tir	X	X	X	Français	X								
Services – cadet-cadre compagnie d'exercice militaire et cérémonial	X	X	X	Français ou Bilingue									
Services – cadet-cadre cours de musique	X	X	X	Français									X
Services – cadet-cadre Commis Finance	X	X	X	Français	Intérêt pour les finances, les maths et le travail de bureau, un atout si étudié en finance et connaissance de la suite Office.								
Services – cadet-cadre Avant – Garde	X	X	X	Français									

POSITION INSTRUCTION AVANCÉE - CCD-

CADET-CADRE SERVICES

<i>Titre</i>	<i>Élément</i>			<i>Langue</i>	<i>Cours / Qualifications</i>								
	Marine	Armée	Aviation		ITCAC	POEL	Sauv.	Voile	ICPS	IES	BPP BPA	Instr Expé	MUSIQUE 3,4 OU 5
Services – cadet-cadre CCD	X	X	X	Français et anglais préféablement	Doit être disponible dès la mi-juin. Préféablement avoir 17 ou 18 ans.								

ADVANCED TRAINING POSITIONS - CTC BAGOTVILLE-

TRAINING STAFF CADET

<i>Title</i>	<i>Element</i>			<i>Language</i>	<i>Course / Qualifications</i>								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Training – Senior Staff Cadet	X		X	French	Must have worked as staff cadet.								
Training – General Training Wing Staff Cadet	X		X	French or Bilingual	Must have successfully completed a 6-week course.								
Training – Survival Training Wing Staff Cadet			X	French or Bilingual						X			
Training – Technical Training Wing Staff Cadet			X	French							X	X	
Training – Music Staff Cadet	X		X	French	Must have preferably worked as staff cadet.								X
Training – Maritime Flotilla Staff Cadet	X			French		X		X					
Training – Sail Flotilla Staff Cadet	X			French				X					
Training – Sports Staff Cadet	X		X	French or Bilingual					X				
Training – Lifeguard Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual			X						
Training – Heritage Staff Cadet			X	French									
Training – Marksmanship Staff Cadet	X		X	French or Bilingual	X								
Training – Training Support	X		X	French or bilingual	Must have successfully completed a 6-week course.								

SERVICES STAFF CADET (CTC BAGOTVILLE)

<i>Title</i>	<i>Element</i>			<i>Language</i>	<i>Course / Qualifications</i>								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Services – Security Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Technical Services Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Administrative Services Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Public Affairs Staff Cadet	X		X	French or Bilingual	Having an interest in the field of journalism, photography or computer graphics								
Services – Warehouse Clerk Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Workshop Staff Cadet	X			French									
Services – Food Services Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Supply Staff Cadet	X		X	French or Bilingual									
Services – Maritime Flotilla Staff Cadet	X			French		X							
Services – Sail Flotilla Staff Cadet	X			French				X					
Services – Survival Training Support Staff Cadet			X	French or Bilingual	Having an interest in the field of survival								
Services – Finance Clerk Staff Cadet	X		X	French	Interested in finances, maths and office work. Studying in finances and knowledge of the MS Office Suite an asset.								
Services – Advanced Party Staff Cadet	X		X	French	Should be available in early June								

ADVANCE TRAINING POSITIONS – CMTC (EASTERN) – MONT ST-SACREMENT

TRAINING STAFF CADET

	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Training – Senior Staff Cadet	X	X	X	French	Must have worked as staff cadet.								X
Training – Music Staff Cadet	X	X	X	French									X
Training – Sports Staff Cadet	X	X	X	French					X				
Training – Regional Band Staff Cadet	X	X	X	French	Must have preferably worked as staff cadet.								X

SERVICES STAFF CADET

Title	Element			Language	Course / Qualifications								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Services – Security Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Technical Services Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Administrative Services Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Public Affairs Staff Cadet	X	X	X	French	Having an interest in the field of journalism, photography or computer graphics								
Services – Canteen Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Training Support Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Regional Band Support Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Music Support Staff Cadet	X	X	X	French									
Services – Finance Clerk Staff Cadet	X	X	X	French	Interested in finances, maths and office work. Studying in finances and knowledge of the MS Office Suite an asset.								

Services – Advanced Party Staff Cadet	X	X	X	French	Should be available in early June
---------------------------------------	---	---	---	--------	-----------------------------------

ADVANCED TRAINING POSITIONS – ST-JEAN CFTC

TRAINING STAFF CADET

Title	Element			Language	Course / Qualifications								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Training – Flight Staff Cadet			X	French							X		
Training – Advanced Aerospace Staff Cadet			X	French								X	
Training – Sports Staff Cadet			X	French					X				

SERVICES STAFF CADET

Title	Element			Language	Course / Qualifications								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Services – Supervision Staff Cadet			X	French									
Services – Logistic, Food Services Staff Cadet			X	French									
Services – Administrative Services Staff Cadet			X	French									
Services – Public Affairs Staff Cadet			X	French	Having an interest in the field of journalism, photography or computer graphics								
Services – Canteen Staff Cadet			X	French									
Services – Training Support Staff Cadet			X	French									
Services – Finance Clerk Staff Cadet			X	French	Interested in finances, maths and office work. Studying in finances and knowledge of the MS Office Suite an asset.								
Services – Advanced Party Staff Cadet			X	French	Should be available in early June								

ADVANCED TRAINING POSITIONS - CTC VALCARTIER-

TRAINING STAFF CADET

<i>Title</i>	<i>Élement</i>			<i>Language</i>	<i>Course / Qualifications</i>									
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC- AO AATC- AM	MUSIC 3,4 OR 5	
Training – Senior Staff Cadet	X	X	X	French	Must have worked as staff cadet.									
Training – General Training Company Staff Cadet		X		French	Must have successfully completed a 6-week course.									
Training – Sports Company Staff Cadet	X	X	X	French					X					
Training – Expedition Company Staff Cadet		X		French							X			
Training – Marksmanship Company Staff Cadet	X	X	X	French	X									
Training – Drill and Ceremony Company Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual	Must have successfully completed the Drill and Ceremony Instructor Course.									
Training – Music Course Staff Cadet	X	X	X	French	Must have preferably worked as staff cadet.									X
Training – Sports Staff Cadet	X	X	X	French					X					
Training – Specialized Instructor Staff Cadet	X	X	X	French										
Training – Recreation Staff Cadet	X	X	X	French										
Training – Marksmanship Staff Cadet	X	X	X	French	X									

SERVICES STAFF CADET (CTC VALCARTIER)

<i>Title</i>	<i>Element</i>			<i>Language</i>	<i>Course / Qualifications</i>								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC-AO AATC-AM	MUSIC 3,4 OR 5
Services – Supervision Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual									
Services – Logistic Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual									
Services – Public Affairs Staff Cadet	X	X	X	French	Having an interest in the field of journalism, photography or computer graphics								
Services – General Training Company Staff Cadet		X		French									
Services – Sports Company Staff Cadet	X	X	X	French					X				
Services – Food Services Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual									
Services – Quartermaster Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual									
Services – Expedition Company Staff Cadet		X		French							X		
Services – Marksmanship Company Staff Cadet	X	X	X	French	X								
Services – Drill and Ceremony Company Staff Cadet	X	X	X	French or Bilingual									
Services – Music Course Staff Cadet	X	X	X	French									X
Services – Finance Clerk Staff Cadet	X	X	X	French	Interested in finances, maths and office work. Studying in finances and knowledge of the MS Office Suite an asset.								
Services – Advanced Party Staff Cadet	X	X	X	French	Should be available in early June								

ADVANCED TRAINING POSITIONS - MCC-

SERVICES STAFF CADET

<i>Title</i>	<i>Element</i>			<i>Language</i>	<i>Course / Qualifications</i>								
	Sea	Army	Air		ARMI	SCOP	Lifeguard	Sail	FSI	SI	GPS PPS	AASC AATC- AO AATC- AM	MUSIC 3,4 OR 5
Services – MCC Staff Cadet	X	X	X	French and English preferably	Must be available from mid-June. Preferably having 17 or 18 years.								

COURS PAR SÉLECTION ET ÉCHANGES – CADETS DE LA MARINE

Référence : OAIC 31-03

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités d'échanges et de cours par sélection offerts aux cadets de la Marine.
2. Le personnel de la section du J1 Dot en collaboration avec les responsables de l'instruction de la section J5 Entr et plans seront les BPR et pourront être rejoint à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

PRIORITÉ DE SÉLECTION

3. L'attribution des priorités pour les cadets doit être faite telle que mentionnée aux paragraphes 7 et 8 de la présente directive. Cette façon d'attribuer les priorités doit être comprise avant de procéder à l'attribution des priorités dans Forteresse.
4. Les priorités sont accordées par le cmdt de CC dans le but de classer en ordre de mérite les cadets qui postulent sur un cours/échange. Les priorités doivent être inscrites dans la demande de participation via Forteresse. Le commandant de CC doit attribuer une priorité pour les cadets postulants sur les cours suivants :

- a. échange international (La liste des pays offerts sera officielle dans Forteresse. Le classement selon la grille de sélection détermine la destination du cadet);
- b. cours opérateur d'embarcation légère;
- c. maître de manœuvre;

COURSES BY SELECTION AND EXCHANGES – SEA CADETS

Reference: CATO 31-03

GENERAL

1. The aim of this Annex is to publish the various exchanges and courses by selection opportunities offered to Sea Cadets.
2. The staff of the section of the J1 Dot in collaboration with the training of the J5 Trg and plans will be the OPI and can be reached at the following address:
ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

SELECTION PRIORITY

3. The allocation of priorities for cadets must be done as mentioned in paragraphs 7 and 8 of this directive. This allocation process must be understood before allocating priorities in Fortress
4. Priorities will be allocated by the CC CO in order to classify, in merit order, the cadets applying on a CTC. Priorities should be recorded in the participation request in Fortress. The CC CO must allocate a priority to cadets applying on the following courses:

- a. International Exchange (the list of countries offered will be official in Fortress. The classification according to the selection grid will determine the destination);
- b. Ship's Boat Operator;
- c. Chief Boatswain's Mate;

- d. voile intermédiaire;
- e. voile avancée (Kingston);
- f. voile senior.

CRITÈRES DE SÉLECTION

5. Les critères de sélection sont les suivants :

- a. éligibilité et condition médicale;
- b. rendement antérieur au CEC et priorité du cmdt;
- c. choix du candidat;
- d. qualité des antécédents.

PREALABLES

6. Voir l'appendice 2 pour les préalables de ces cours.

LIMITATIONS MÉDICALES

7. Voir l'appendice 1 pour les détails concernant les limitations médicales.

DOCUMENTATION

8. Une photocopie du passeport devra être fournie pour les échanges internationaux.

- d. Intermediate Sail;
- e. Advanced Sail (Kingston); and
- f. Senior Sail.

SELECTION CRITERIA

5. The selection criteria are the following:

- a. eligibility and medical condition;
- b. previous performance at the CTC and CO's priority;
- c. choice of the candidate; and
- d. quality of the past performance.

PREREQUISITES

6. See Appendix 2 for the courses prerequisites.

MEDICAL LIMITATIONS

7. See Appendix 1 for details on medical limitations.

DOCUMENTATION

8. A photocopy of the Passport will be required for international trade.

GRILLE DES LIMITATIONS MÉDICALES

Si votre cadet a l'une des limitations suivantes pour le cours sur lequel il désire postuler, il sera automatiquement refusé.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Cours Marine																							
Opérateur d'embarcations légères					X	X								X	X		X					X	
Maître de manœuvre					X	X								X	X		X			X	X		X
Voile Intermédiaire					X	X											X						X
Voile senior					X	X								X	X		X					X	X
Voile Avancée					X	X								X	X		X					X	X
Charpentier de marine					X	X							X	X	X			X				X	
Échange	- Directive à venir – selon les destinations																						

LÉGENDE :

- 1- Ne peut pas participer à des sports ou de l'EP
- 2- Ne peut pas courir
- 3- Ne peut pas participer à une randonnée pédestre, en campagne ou en montagne, ou à de l'escalade
- 4- Repos au besoin
- 5- Ne peut pas monter dans une petite embarcation
- 6- Aucune activité nautique ni travail sur bateau sans surveillance étroite
- 7- Ne peut pas travailler en hauteur
- 8- Ne peut pas participer à une activité en haute altitude
- 9- Ses médicaments doivent être conservés au réfrigérateur
- 10- Ne peut pas participer à l'exercice militaire et aux parades
- 11- Ne peut pas participer à une formation ou un exercice en campagne
- 12- Inapte à la plongée sous-marine

- 14- Ne peut pas voyager par avion
- 15- Ne peut pas participer à une activité de groupe
- 16- Ne peut pas participer à un cours ou une activité avec repas
- 17- Ne peut pas porter un sac à dos ou lever une charge
- 18- Ne peut pas se baigner
- 19- Peut être incapable d'effectuer beaucoup de travaux scolaires ou d'études
- 20- Ne peut pas tirer à la carabine ou manipuler un engin explosif
- 21- Doit se trouver au plus à 30 minutes d'un médecin
- 22- Nécessite une supervision/surveillance étroite
- 23- Ne peut être alerte ou vigilant
- 24- Lui permettre de se retirer au besoin

MEDICAL LIMITATIONS TABLE

If cadets have one of the following limitations for the course they wish to apply on, they will automatically be declined.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Sea Courses																							
Ship's Boat Operator					X	X								X	X		X				X		
Chief Boatswain's Mate					X	X								X	X		X			X	X		X
Sail intermediate					X	X											X					X	
Sail Coach					X	X								X	X		X				X	X	
Senior Sail					X	X								X	X		X				X	X	
Shipwright					X	X							X	X	X			X			X		
Exchange	- Forthcoming directive - according to the destinations																						

LEGEND:

- 1- Cannot participate in sports or PE
- 2- Cannot run
- 3- Cannot participate in a hike in the countryside or in the mountains or in mountain climbing
- 4- Rest as needed
- 5- Cannong ride in a small boat
- 6- No water activity or work on a ship without close supervision
- 7- Cannot work at heights
- 8- Cannot participate in any activity at high altitude
- 9- Medication must be kept in a refrigerator
- 10- Cannot participate in drill or parades
- 11- Cannot participate in in field training or exercise
- 12- Unfit for diving

- 14- Cannot travel by plane
- 15- Cannot participate in a group activity
- 16- Cannot participate in a course or activity with meal
- 17- Cannot wear a backpack or life a load
- 18- Cannot swim
- 19- Can be unable to do a lot of school work or study (The Advisor will validate with the CC / Sqn CO if the cadet is able to do a lot of school work and study)
- 20- Cannot shoot a rifle or manipulate an explosive device
- 21- Must be at maximum 30 minutes from a doctor
- 22-Requires close supervision/monitoring
- 23-May not be alert or watchful
- 24- Allow it to withdraw as needed

PRÉALABLES DES COURS PAR SÉLECTION MARINE

	ÉCHANGES INTERNATIONAUX	OPÉRATEUR D'EMBARCATIONS LÉGÈRES	MAÎTRE DE MANOEUVRE	VOILE INTERMÉDIAIRE	VOILE AVANCÉE	VOILE SENIOR	CHARPENTIER DE MARINE
Âge	Avoir 16 ans au premier jour de l'échange et ne pas avoir atteint l'âge de 18 ans avant le 1er avril de l'année de l'échange	14 à 16 ans	15 à 17 ans	14 À 16 ANS	15 à 17 ans	15 ½ à 18 ans	15 À 17 ans
Phase	4	3	4	3	4	4	4
Cours préalable	Cours de 6 semaines ou instruction avancée et détenir le grade de M2	N/A	Opérateur d'embarcations légères	Voile élémentaire	Voile Intermédiaire	Voile intermédiaire	Cours de six semaines
Qualification préalable	N/A	N/A	Seulement si pas OEL CCEP (MOD 1) CRO(M) (MOD 2)	Voile can 2	Voile can 5	Voile can 4 CCEP (mod 1) Embarcation moteur (mod 3)	N/A
Grade	Détenir le grade le PM2 lors de la demande	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Condition physique	Participation	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Langue	Anglais fonctionnel	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Anglais fonctionnel
Médical	Aucune restriction médicale acceptée	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1

COURSES BY SELECTION PREREQUISITES – SEA

	INTERNATIONAL EXCHANGES	SHIP'S BOAT OPERATOR	CHIEF BOATSWAIN'S MATE	INTERMEDIATE SAIL	ADVANCED SAIL	SENIOR SAIL	SHIPWRIGHT
Age	Be 16 years old on the first day of the exchange and not be 18 years old before 1 April of the year of the exchange	14-16 years old	15-17 years old	14-16 years old	15-17 years old	15 ½ -18 years old	15-17 years old
Phase	4	3	4	3	4	4	4
Prerequisite Course	6 weeks or advanced training courses and hold the rank of PO2	N/A	Ship's Boat Operator	Basic Sail	Intermediate Sail	Intermediate Sail	6-weekcourse
Prerequisite qualification	N/A	N/A	Modules 1 and 2	CANSail 2	CANSail 5	CANSail 4 and Modules 1 and 3	
Rank	Hold the rank of CPO2 at the time of the request	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Physical Condition	Participation	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Language	Functional in English	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Functional in English
Medical	No medical restriction accepted	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1

COURS ET ÉCHANGES –
CADETS DE L'ARMÉE

Références : A. OAIC 42-05
B. OAIC 40-01

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités d'échanges et de cours par sélection offerts aux cadets de l'Armée.
2. Le personnel de la section du J1 Dot en collaboration avec les responsables de l'instruction de la section J5 Entr et plans seront les BPR et pourront être rejoint à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

PRIORITÉ DE SÉLECTION

3. L'attribution des priorités pour les cadets doit être faite telle que mentionnée aux paragraphes 7 et 8 de la présente directive. Cette façon d'attribuer les priorités doit être lue et comprise avant de procéder à l'attribution des priorités dans Forteresse.
4. Les priorités sont accordées par le cmdt de CC dans le but de classer en ordre de mérite des cadets qui postulent sur ces cours. Les priorités doivent être inscrites dans la demande de participation via Forteresse. Le cmdt de CC doit attribuer une priorité pour les cadets postulants sur les cours suivants :

- a. Échanges / ACE;
- b. leadership et défi – Montagnes Rocheuses;
- c. cours de parachutiste;
- d. tir précision gros calibre phase 1.

COURSES AND EXCHANGES –
ARMY CADETS

References: A. CATO 42-05
B. CATO 40-01

GENERAL

1. The aim of this Annex is to publish the various exchanges and selection courses opportunities offered to Army cadets.
2. The staff of the section of the J1 Staffing in collaboration with the training of the J5 Trg and plans will be the OPI and can be reached at the following address: ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

SELECTION PRIORITY

3. The allocation of priorities for cadets must be done as mentioned in paragraphs 7 and 8 of this directive. This allocation process must be read and understood before allocating priorities in Fortress.
4. Priorities will be allocated by the CC CO in order to classify, in merit order, the cadets applying on a CTC. Priorities should be recorded in the participation request in Fortress. The CC CO must allocate a priority to cadets applying on the following courses:

- a. Exchanges / ECA;
- b. Leadership and challenge – Rocky Mountain;
- c. Parachutist course; and
- d. Fullbore Marksmanship Phase 1.

CRITÈRES DE SÉLECTION

5. Les critères de sélection sont les suivants :

- a. éligibilité et condition médicale;
- b. rendement antérieur au CEC et priorité du cmdt;
- c. choix du candidat;
- d. qualité des antécédents.

6. Les cadets ayant eu un rapport de cours avec une recommandation inférieure ne seront pas considérés à la première sélection. Un cadet n'ayant pas été recommandé à retourner sur un CEC devra faire l'objet d'une considération préalable, justifiant son rendement et sa capacité à réussir un cours par son cmdt.

PRÉALABLES

7. Les préalables se trouvent à l'appendice 2.

LIMITATIONS MÉDICALES

8. Voir l'appendice 1 pour les détails concernant les limitations médicales.

TEST PHYSIQUE

9. Les candidats postulant sur le **cours de parachutiste** devront participer au test physique et à l'examen médical. Les épreuves auront lieu en février ou en mars 2017. Suite à la réception des candidatures, les cmdt concernés recevront de l'information supplémentaire concernant l'administration du test.

10. Les critères de condition physique requis pour participer au cours de parachutiste sont les suivants :

SELECTION CRITERIA

5. The selection criteria are as follow:

- a. eligibility and medical condition;
- b. previous performance at the CTC and CO's priority;
- c. choice of the candidate; and
- d. quality of the past performance.

6. Cadets having received a course report with a lower recommendation will not be selected during the first round of selections. A cadet who has not been recommended to come back to CTC will be subject to prior consideration, justifying their performance and their ability to follow and pass a course again by their CO

PREREQUISITES

7. Prerequisites are at the Appendix 2.

MEDICAL LIMITATIONS

8. See Appendix 1 for details on medical limitations.

PHYSICAL TEST

9. All candidates applying on the **Parachutist Course** must participate in the physical test and the medical examination. Tests will take place in Feb/March 2017. Following receipt of the applications, the concerned COs will receive additional information regarding test administration.

10. The physical fitness criteria required to participate in the Parachutist Course are as follow:

- a. 7 tractions à la barre (en pleine extension);
- b. 31 redressements assis consécutifs;
- c. 1.6 km de cours en 7 min 30 sec.

DOCUMENTATION

11. La documentation suivante doit être fournie une fois le cadet sélectionné :

- a. Échange, ACE et équipe nationale de tir. Photocopie des pages 2 et 3 du passeport;
- b. Leadership et Défi. Formulaire de consentement et de reconnaissance du risque par les parents/gardiens;
- c. Parachutisme. Le groupe sanguin devra être fourni au moment des évaluations.

- a. 7 Chin-ups (full extension);
- b. 31 Consecutive sit-ups; and
- c. 1.6 km run in 7 min 30 sec.

DOCUMENTATION

11. The following documentation must be submitted once the cadet is selected:

- a. Exchange, ACE and National Marksmanship. Photocopy of pages 2 and 3 of the Passport;
- b. Leadership and challenge. Consent and Risk Acknowledgment by parents / Guardians Form; and
- c. Parachutist Course. The blood group should be provided at evaluations.

GRILLE DES LIMITATIONS MÉDICALES

1. Si votre cadet a l'une des limitations suivantes pour le cours sur lequel il désire postuler, il sera automatiquement refusé.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Cours Armée																						
Tir de précision — gros calibre phase 1										X	X				X	X				X		X
Tir de précision — gros calibre phase 2										X	X				X	X				X		X
Équipe nationale de tir										X	X				X	X				X		X
Leadership et défi									X	X	X			X	X	X	X				X	X
Cours de parachutisme		X	X			X	X			X	X			X	X	X	X		X			X
Échange international ; Surpassement de soi (Écosse, Pays de Galles et Angleterre) et Feuille d'Érable - ACE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

LÉGENDE :

- 1- Ne peut pas participer à des sports ou de l'EP
- 2- Ne peut pas courir
- 3- Ne peut pas participer à une randonnée pédestre, en campagne ou en montagne, ou à de l'escalade
- 4- Repos au besoin
- 5- Ne peut pas monter dans une petite embarcation
- 6- Aucune activité nautique ni travail sur bateau sans surveillance étroite
- 7- Ne peut pas travailler en hauteur
- 8- Ne peut pas participer à une activité en haute altitude
- 9- Ses médicaments doivent être conservés au réfrigérateur
- 10- Ne peut pas participer à l'exercice militaire et aux parades
- 11- Ne peut pas participer à une formation ou un exercice en campagne
- 12- Inapte à la plongée sous-marine

- 13- Ne peut pas participer à un stage à bord d'un navire
- 14- Ne peut pas voyager par avion
- 15- Ne peut pas participer à une activité de groupe
- 16- Ne peut pas participer à un cours ou une activité avec repas
- 17- Ne peut pas porter un sac à dos ou lever une charge
- 18- Ne peut pas se baigner
- 19- Peut être incapable d'effectuer beaucoup de travaux scolaires ou d'études (Le conseiller validera avec le cmdt d'escadron si le cadet est apte d'effectuer beaucoup de travaux scolaires ou d'études)
- 20- Ne peut pas tirer à la carabine ou manipuler un engin explosif
- 21- Doit se trouver au plus à 30 minutes d'un médecin
- 22- Nécessite une supervision/surveillance étroite

MEDICAL LIMITATIONS TABLE

If cadets have one of the following limitations for the course they wish to apply on, they will automatically be declined.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Army Courses																						
Fullbore Marksmanship – Phase 1										X	X				X	X				X		X
Fullbore Marksmanship – Phase 2										X	X				X	X				X		X
National Marksmanship team										X	X				X	X				X		X
Leadership and Challenge									X	X	X			X	X	X	X				X	X
Parachutist Course		X	X			X	X			X	X			X	X	X	X		X			X
International Exchanges : Outward Bound and Leadership and Challenge / ECA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

LEGEND:

- 1- Cannot participate in sports or PE
- 2- Cannot run
- 3- Cannot participate in a hike in the countryside or in the mountains or in mountain climbing
- 4- Rest as needed
- 5- Cannot ride in a small boat
- 6- No water activity or work on a ship without close supervision
- 7- Cannot work at heights
- 8- Cannot participate in any activity at high altitude
- 9- Medication must be kept in a refrigerator
- 10- Cannot participate in drill or parades
- 11- Cannot participate in in field training or exercise
- 12- Unfit for diving

- 13- Cannot participate in OJT on a ship
- 14- Cannot travel by plane
- 15- Cannot participate in a group activity
- 16- Cannot participate in a course or activity with meal
- 17- Cannot wear a backpack or life a load
- 18- Cannot swim
- 19- Can be unable to do a lot of school work or study (The Advisor will validate with the CC / Sqn CO if the cadet is able to do a lot of school work and study)
- 20- Cannot shoot a rifle or manipulate an explosive device
- 21- Must be at maximum 30 minutes from a doctor
- 22-Requires close supervision/monitoring

PRÉALABLES COURS PAR SÉLECTION ET ÉCHANGES/ACE - CADETS DE L'ARMÉE

	Surpassément de soi (Écosse, Pays de Galles) et Feuille d'Érable (Angleterre) / ACE	Leadership et Défi	Cours de Parachutiste
Âge	Avoir 16 ans avant le 1 juillet de l'année du cours		Avoir 16 ans avant le 1 juillet de l'année du cours
Étoile	Or	Or	Or
Cours préalable	Cours de 6 semaines	Cours de 6 semaines	Cours de 6 semaines
ENE	La priorité est accordée aux cadets qui sont qualifiés de l'ENE ou ceux qui ont accumulé un nombre de points supérieur aux autres candidats;	La priorité est accordée aux cadets qui sont qualifiés de l'ENE ou ceux qui ont accumulé un nombre de points supérieur aux autres candidats;	La priorité est accordée aux cadets qui sont qualifiés de l'ENE ou ceux qui ont accumulé un nombre de points supérieur aux autres candidats;
Condition physique	NEPCP Bronze	NEPCP Bronze	Selon le test
Langue	Anglais fonctionnel	Anglais préférable	
Médical	Aucune restriction médicale acceptée	Aucune restriction médicale acceptée	Aucune restriction médicale acceptée

PRÉALABLES COURS DE TIR - CADETS DE L'ARMÉE

	Tir gros calibre phase 1	Tir gros calibre phase 2	Équipe nationale de tir
Âge	Être admissible pour l'ENT dans 2 ans	Être admissible pour l'ENT l'été suivant	
Étoile	Argent	Or	Or
Cours préalable		Tir gros calibre phase 1	Tir gros calibre phase 2
Condition physique			NEPCP Bronze
Langue			Anglais fonctionnel
Médical	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1
AUTRES	Tous les candidats désirant participer au cours de tir gros calibre – phase 1 (TGCP1) seront sélectionnés en fonction du niveau de qualification de tir inscrit dans leur dossier d'instruction via Forteresse.	Une liste au mérite sera faite par le National parmi les cadets qui ont réussi le cours de tir gros calibre phase 1. SEULEMENT les cadets qui ont réussi le cours de tir gros calibre phase 1 peuvent soumettre leur candidature.	Une liste au mérite sera faite par le National parmi les cadets qui ont réussi le cours de tir gros calibre phase 2. SEULEMENT les cadets qui ont réussi le cours de tir gros calibre phase 2 peuvent soumettre leur candidature.

COURSES ET ECHANGES PREREQUISITES - ARMY CADETS

	Outward Bound (Scotland, Wales) and Maple Leaf (England) / ECA	Leadership and Challenge	Parachutist Course
Âge	Be 16 before 1 July of the current year		Be 16 before 1 July of the current year
Star	Gold	Gold	Gold
Previous Courses	6-weekk course	6-week course	6-weekk course
NSE	Priority is given to cadets who are NSCE-qualified or to those who have a number of points superior to the other candidates	Priority is given to cadets who are NSCE-qualified or to those who have a number of points superior to the other candidates	Priority is given to cadets who are NSCE-qualified or to those who have a number of points superior to the other candidates
Physical Condition	ACFT Bronze	ACFT Bronze	According to the test
Language	Functional in English	English Asset	
Medical	No medical limitation is accepted	No medical limitation is accepted	No medical limitation is accepted

MARKSMANSHIP PREREQUISITES - ARMY CADETS

	Fullbore Marksmanship Phase 1	Fullbore Marksmanship Phase 2	National Marksmanship Team
Age	Be eligible for the National Marksmanship Team in 2 years	Be eligible for the National Marksmanship Team the following summer	
Star	Silver	Gold	Gold
Prerequisite Course	Functional in English	Fullbore Marksmanship Phase 1	Fullbore Marksmanship Phase 2
Physical Condition			ACFT Bronze
Language			Functional in English
Medical	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1
Other	All candidates wishing to participate in the Fullbore Marksmanship Phase 1 Course will be selected according to the marksmanship qualification level recorded in their Training File via Fortress.	A list according to merit will be created by National with cadets who have succeeded on the Fullbore Marksmanship Phase 1 Course. Cadets who have succeeded on the Fullbore Marksmanship Phase 1 Course may apply.	A list based on merit will be created by the National with cadets who have succeeded on the Fullbore Marksmanship Phase 2 Course. Cadets who have succeeded on the Fullbore Marksmanship Phase 2 Course may apply.

Annexe E
1920-4-2 (J5 Plans Entr CEC)
27 oct 16

COURS DE SÉLECTION - CADETS DE L'AVIATION

Référence : OAIC 51-01

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités des cours de sélection régionale offerts aux cadets de l'Air. Pour l'élément air, seuls les cours de musique sont des cours de sélection régionale. Les précisions pour les cours de musique sont énoncées à l'annexe F.

2. Le personnel de la section du J1 Dot en collaboration avec les responsables de l'instruction de la section J5 Entr et plans seront les BPR et pourront être rejoint à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

3. Pour les cours de sélection nationale et les échanges qui suivent, vous recevrez une directive émise par le Gp S Nat CRJC :

- a. Échanges internationaux;
- b. Bourse pilote d'avion;
- c. Bourse pilote de planeur;
- d. Cours de technologie avancé de l'aviation (opérations d'aéroport et entretien d'aéronef);
- e. Cour d'aérospatiale avancée.

Annex E
1920-4-2 (J5 CTC Trg plans)
27 Oct 16

SELECTION COURSES - AIR CADETS

Reference: CATO 51-01

GENERAL

1. The aim of this Annex is to publish the various exchanges and courses opportunities offered to Air cadets. For the Air element, only the music courses are regional selection courses. The specifications for the music classes are set out in Annex F.

2. The staff of the section of the J1 Dot in collaboration with the training of the J5 Trg and plans will be the OPI and can be reached at the following address:

ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

3. For the National selection courses and exchanges follow, you will receive a directive from Nat CJCR Sp Gp:

- a. International Exchange;
- b. Power Pilot scholarship;
- c. Glider Pilot scholarship;
- d. Advanced Aviation Technology (Airport operation and Aircraft maintenance); and
- e. Advanced Aerospace.

COURS PAR SÉLECTION - MUSIQUE

Références : OAIC 31-03
B. OAIC 42-01
C. OAIC 51-01

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités de cours de musique offerts aux cadets des trois éléments.

PRIORITÉ DE SÉLECTION

2. L'attribution des priorités pour les cadets doit être faite telle que mentionnée aux para 7 et 8 de la présente directive. Cette façon d'attribuer des priorités doit être comprise avant de procéder à l'attribution des priorités dans Forteresse.

3. Les priorités sont accordées par le cmdt du CC/Esc dans le but de classer en ordre de mérite les cadets. Les priorités doivent être inscrites dans la demande de participation via Forteresse. Le cmdt de CC/Esc doit attribuer une priorité pour les cadets postulants sur les cours suivants :

- a. musique militaire – musicien intermédiaire;
- b. musique militaire – musicien avancée;
- c. musique régionale des trois éléments;
- d. cours de musique hors-région;
- e. cours de musique – musicien cornemuses et tambours.

CRITÈRES DE SÉLECTION

4. Les critères de sélection sont les suivants :

COURSES BY SELECTION – MUSIC

References: A. CATO 31-03
B. OAIC 42-01
C. OAIC 51-01

GENERAL

1. The aim of this Annex is to publish the various music courses opportunities offered to three elements cadets.

SELECTION PRIORITY

2. The allocation of priorities for cadets must be done as mentioned in para 7 and 8 of this directive. This allocation process must be understood before allocating priorities in Fortress.

3. Priorities will be allocated by the CC / Sqn CO in order to classify in merit order the cadets. Priorities should be recorded in the participation request in Fortress. The CC/ Sqn CO must allocate a priority to cadets applying on the following courses:

- a. Military Band – Intermediate musician course;
- b. Military Band – Musician Advanced;
- c. Regional Band three elements;
- d. Military Band Courses – outside region; and
- e. Music Courses – Musician Pipes and Drums.

SELECTION CRITERIA

4. The selection criteria are the following:

- a. éligibilité et condition médicale;
- b. rendement antérieur au CEC et priorité du cmdt;
- c. choix du candidat;
- d. qualité des antécédents.

- a. eligibility and medical condition;
- b. previous performance at the CTC and CO's priority;
- c. choice of the candidate; and
- d. quality of the past performance.

PREALABLES

5. Voir l'appendice 1 pour les préalables de ces cours.

PREREQUISITES

5. See Appendix 1 for the courses prerequisites.

LIMITATIONS MÉDICALES

6. Voir l'appendice 2 pour les détails concernant les limitations médicales.

MEDICAL LIMITATIONS

6. See Appendix 2 for details on medical limitations.

PRÉALABLES DES COURS PAR SÉLECTION - MUSIQUE

	Cours de musique militaire intermédiaire	Cours musique militaire avancée Cornemuses et percussion	Musique régionale
Phase	Phase 2 / Étoile Rouge / Niveau 2	Phase 3 / Étoile Argent / Niveau 3	Phase 3 / Étoile Argent / Niveau 3
Niveau musical	Élémentaire	Niveau 2	Niveau 3
Médical	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1	Selon la grille en appendice 1

COURSES BY SELECTION PREREQUISITES – MUSIQUE

	Intermediate Military Music Course	Advanced Music Course and Advanced Pipes and Drums	Regional Band
Phase	Phase 2 / Red Star / Level 2	Phase 3 / Silver Star / Level 3	Phase 3 / Silver Star / Level 3
Musical Level	Basic	Level 2	Level 3
Medical	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1	According to the table in Appendix 1

GRILLE DES LIMITATIONS MÉDICALES

Si votre cadet a l'une des limitations suivantes pour le cours sur lequel il désire postuler, il sera automatiquement refusé.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Cours musique																							
Musique militaire-Cours de musicien intermédiaire										X				X	X								
Musique militaire-Cours de musicien avancé										X				X	X								
Musique régionale trois éléments				X						X				X	X					X	X		X
Musique militaire – cours de cornemuse intermédiaire										X				X	X						X		
Musique militaire – cours de cornemuse avancée										X				X	X						X		

LÉGENDE :

- 1- Ne peut pas participer à des sports ou de l'EP
- 2- Ne peut pas courir
- 3- Ne peut pas participer à une randonnée pédestre, en campagne ou en montagne, ou à de l'escalade
- 4- Repos au besoin
- 5- Ne peut pas monter dans une petite embarcation
- 6- Aucune activité nautique ni travail sur bateau sans surveillance étroite
- 7- Ne peut pas travailler en hauteur
- 8- Ne peut pas participer à une activité en haute altitude
- 9- Ses médicaments doivent être conservés au réfrigérateur
- 10- Ne peut pas participer à l'exercice militaire et aux parades
- 11- Ne peut pas participer à une formation ou un exercice en campagne
- 12- Inapte à la plongée sous-marine

- 14- Ne peut pas voyager par avion
- 15- Ne peut pas participer à une activité de groupe
- 16- Ne peut pas participer à un cours ou une activité avec repas
- 17- Ne peut pas porter un sac à dos ou lever une charge
- 18- Ne peut pas se baigner
- 19- Peut être incapable d'effectuer beaucoup de travaux scolaires ou d'études
- 20- Ne peut pas tirer à la carabine ou manipuler un engin explosif
- 21- Doit se trouver au plus à 30 minutes d'un médecin
- 22- Nécessite une supervision/surveillance étroite
- 23- Ne peut être alerte ou vigilant
- 24- Lui permettre de se retirer au besoin

MEDICAL LIMITATIONS TABLE

If cadets have one of the following limitations for the course they wish to apply on, they will automatically be declined.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Music Courses																							
Military Band – Intermediate Musician Course										X				X	X								
Military Band – Advanced Musician Course										X				X	X								
Regional 3 Elements Band				X						X				X	X					X	X		X
Pipes and Drums — Intermediate Musician Course										X				X	X						X		
Pipes and Drums — Advanced Musician Course										X				X	X						X		

LEGEND:

- 1- Cannot participate in sports or PE
- 2- Cannot run
- 3- Cannot participate in a hike in the countryside or in the mountains or in mountain climbing
- 4- Rest as needed
- 5- Cannong ride in a small boat
- 6- No water activity or work on a ship without close supervision
- 7- Cannot work at heights
- 8- Cannot participate in any activity at high altitude
- 9- Medication must be kept in a refrigerator
- 10- Cannot participate in drill or parades
- 11- Cannot participate in in field training or exercise
- 12- Unfit for diving

- 14- Cannot travel by plane
- 15- Cannot participate in a group activity
- 16- Cannot participate in a course or activity with meal
- 17- Cannot wear a backpack or life a load
- 18- Cannot swim
- 19- Can be unable to do a lot of school work or study (The Advisor will validate with the CC / Sqn CO if the cadet is able to do a lot of school work and study)
- 20- Cannot shoot a rifle or manipulate an explosive device
- 21- Must be at maximum 30 minutes from a doctor
- 22-Requires close supervision/monitoring
- 23-May not be alert or watchful
- 24- Allow it to withdraw as needed

EMPLOIS HORS-RÉGION OFFICIERS
ARMÉE - ÉCHANGES ET COURS DE
PARACHUTISME

Références : A. OAIC 42-05
B. OAIC 40-01

GÉNÉRALITÉS

1. La présente annexe s'adresse aux officiers de l'élément armée désirant postuler sur les échanges, cours de parachutisme ou un emploi hors région.
2. Le personnel de la section du J1 Dot en collaboration avec les responsables de l'instruction de la section J5 Entr et plans seront les BPR et pourront être rejoints à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

CRITÈRES DE SÉLECTION

3. Les critères suivants sont considérés lors de l'octroi des emplois :
 - a. faire partie du GPM 00232-02;
 - b. expériences en activités axées sur l'aventure et / ou en expédition;
 - c. être en bonne santé conformément à l'OAIC 34-45 et ne faire l'objet d'aucune restriction médicale;
 - d. avoir réussi le niveau argent du NECPC, conformément à l'OAIC 14-18. Le NECPC doit avoir été réussi entre le 1 janvier et la date d'application de l'année courante;
 - e. qualifié secouriste général avec RCR;
 - f. préférablement bilingue;

ARMY OFFICER EMPLOYMENT
OUTSIDE REGION - EXCHANGES AND
PARACHUTIST COURSES

References: A. CATO 42-05
B. CATO 40-01

GENERAL

1. This Annex is for officers of the Army element who wish to apply on exchanges, parachutist courses or outside region employment.
2. The staff of the section of the J1 Dot in collaboration with the training of the J5 Trg and plans will be the OPI and can be reached at the following address:
ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

SELECTION CRITERIA

3. The following criteria are considered when employment offers are made:
 - a. be part of MOS 00232-02;
 - b. experiences in activities focused on adventure and / or expedition;
 - c. be of good health in accordance with CATO 34-45 and have no medical restrictions;
 - d. have succeeded the ACFT Silver Level, IAW CATO 14-18. The ACFT must have been succeeded between 1 January and the application date of the current year;
 - e. qualified Standard First Aid with CPR;
 - f. preferably bilingual;

- g. expérience en tant que chef d'équipe au Centre Expédition, au centre d'entraînement d'été ou en tant que cmdt de peloton sur le cours de Leadership et Défi;
- h. être recommandé par le cmdt du CC et être recommandé par le cmdt de l'URSC (E).

4. Les officiers postulant pour un échange doivent obligatoirement fournir leur niveau de condition physique. Pour ce faire, les critères du NECPC pour un cadet ou une cadette de 16 ans doivent être utilisés.

PRIORITÉ DE SÉLECTION

5. L'ordre de priorité lors de la sélection du personnel est le suivant :

- a. Catégorie 1. Le personnel actif des CC/Esc se définit comme étant le personnel porté à l'effectif des CC/Esc, cmdt et officier;
- b. Catégorie 2. Le personnel appartenant à une liste régionale active (conseiller instruction de zone, directeur de centre);
- c. Catégorie 3. Le personnel appartenant à une liste régionale (tous les autres membres du personnel appartenant à une liste régionale autre que la catégorie 2).

PROCÉDURES DE CANDIDATURE

6. Le personnel désirant soumettre une mise en candidature pour occuper un emploi sur les cours mentionnés ci-dessus peut le faire via le formulaire de demande d'emploi de l'OAIC 42-05 annexe I (exemple à l'Appendice 1 de cette annexe). Le formulaire indique

- g. experience as team leader at the Expedition Centre, at the Summer Training Centre or as Platoon Cmdr on the Leadership and Challenge Course; and
- h. be recommended by the CC CO and be recommended by the RCSU (E) CO.

4. Officers applying for an exchange must mandatorily submit their physical condition level; to do so, the ACFT criteria for a 16-year-old cadet must be used.

SELECTION PRIORITY

5. The priority order during staff selection is as follows:

- a. Category 1. Active members of CCs / Sqns (defined as the staff on the CC / Sqn's strength), CO and officer;
- b. Category 2. Members on an active regional list (CIC training zone, Activity Centre Director); and
- c. Category 3. Members on a regional list (all other staff members on the regional list other than Category 2).

APPLICATION PROCEDURES

6. Members wishing to apply for employment on the above-mentioned courses can do so via the Application Form found in CATO 42-05, Annex I (Example at Appendix 1 of this Annex). The form mentions the documentation to be attached to

également les documents à joindre à la demande.

7. Vous devez également joindre une photocopie du passeport valide.
8. La date limite pour soumettre une demande est le 1 décembre 2016.

MÉDICAL

9. Le personnel qui postule sur des offres d'emploi dans les CEC doit transmettre les informations concernant sa condition médicale en remplissant le formulaire de l'O AFC 34-45 (Appendice 2), signer, numériser et l'acheminer par courrier électronique à l'adresse ursce.j1dotation@forces.gc.ca, fax au numéro 450-358-7022 ou courrier à l'intention de :

J1 Dotation
Unité régionale de soutien aux cadets (Est)
Garrison St-Jean
CP 100, succursale Bureau-chef
Richelain, Qc J0J 1R0

10. Aucune offre d'emploi ne sera faite aux individus dont les dossiers seront incomplets.

ANNONCE DES RÉSULTATS DE SÉLECTION

11. Le personnel sélectionné recevra par courriel une offre d'emploi. Le personnel en attente recevra également un courriel leur indiquant qu'il fait partie de la liste des substituts. **Le seul moyen de communication avec le personnel des CC/Esc ou liste régionale se fera via l'adresse de courriel @cadets.gc.ca.**

12. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts soient effectuées. Dans les cas

the request.

7. You must attach a photocopy of the valid passport.
8. Deadline for application is 1 December 2016.

MEDICAL

9. Staff applying to employment in CTCs must provide information about their medical condition by filling out the CFAO 34-45 (Appendix 2) form, sign, scan and send by e-mail at ursce.j1dotation@forces.gc.ca, by fax at 450-358-7022 or mail at:

J1 Staffing
Regional Cadet Support Unit (Eastern)
St-Jean Garrison
PO Box 100, Office Bureau-Chef
Richelain, Qc J0J 1R0

10. No employment offer will be done to individuals who have an incomplete file.

NOTIFICATION OF SELECTION RESULTS

11. The selected staff will receive by email a job offer. Individual on the waiting list will also receive an email indicating that it is part of the list of substitutes. **The only communication with CC / Sqn or Regional list staff will be via the email address @cadets.gc.ca.**

12. It is possible that, after the selection and notification of results, changes in offered positions are made. In case of withdrawal, of

de désistement, de compressions budgétaires ou pour toute autre raison majeure, le cmdt de l'URSC Est peut retirer des offres d'emploi déjà faites, d'en modifier les conditions ou encore d'annuler certains postes.

13. L'autorisation finale pour la confirmation des sélections pour les échanges est donnée par le Gp S Nat CRJC.

SUBSTITUTS

14. Le personnel de la section dotation contactera directement les individus sur la liste de substituts pour leur offrir un emploi lors des désistements.

DÉSISTEMENTS

15. Les désistements devront être communiqués le plus rapidement possible via courriel à ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

16. Une fois la confirmation des postes et emplois obtenus, il est possible que vous soyez rejoint pour des spécifications particulières (qualifications, cours de formation, disponibilité). Les différents intervenants seront informés des modalités administratives.

budget cuts or other compelling reason, the RCSU Eastern CO can withdraw position offers already made, to change the terms or cancel certain positions.

13. Final authorization for the confirmation of selection for exchanges if given by the Nat CJCR Sp Gp.

SUBSTITUTES

14. The staffing Section will directly contact the individuals on the substitute list to offer employment when there are withdrawals.

WITHDRAWALS

15. Withdrawals must be announced as soon as possible by email at ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

ADDITIONAL REQUIREMENTS

16. Once confirmation of positions and employment received, it is possible that you contact for specific details (qualifications, training courses, availability). The various stakeholders will be informed of administrative procedures.



**Staff Employment Request for Exchanges,
Parachutist and Expeditions**

(for nationally approved selections only)



**Demande d'emploi du personnel : échanges, cours
de parachutiste et expéditions**

(pour sélections nationales seulement)

Section A: Personal Information				Section A: Renseignements personnels			
Service Number - Numéro matricule		Rank - Grade	Surname - Nom		First Name - Prénom		
Address - Adresse				City - Ville		Province	Postal Code - Code postal
Birth date (dd-mm-yyyy) - Date de naissance (jj-mm-aaaa)			Telephone (day) - Téléphone (le jour)		Telephone (evening) - Téléphone (en soirée)		
Telephone (other) - Téléphone (autre)			Email - Courriel				
Gender - Sexe M F	Corps		Community - Localité		Region - Région Atlantic / Atlantique Central / Centre Eastern / Est Northwest / Nord-Ouest Pacific / Pacifique Other / Autre		
Active in the organization since (dd-mm-yyyy) - Actif dans l'organisation depuis (jj-mm-aaaa)				Current position - Fonction			
In which language are you most comfortable? Dans quelle langue êtes-vous le plus à l'aise? English / Anglais French / Français				Indicate your ability to communicate in the other official language Indiquez la capacité à communiquer dans l'autre langue officielle nil / nul limited / limitée functional / fonctionnelle bilingual / bilingue			
Please list any other languages you are able to communicate in - S'il vous plaît indiquer toutes autres langues dans laquelle vous êtes en mesure de communiquer							
_____ limited / limitée		functional / fonctionnelle		bilingual / bilingue		_____ limited / limitée	
_____ limited / limitée		functional / fonctionnelle		bilingual / bilingue		_____ limited / limitée	
Blood Group (for Parachutist staff applicants) Groupe sanguin (pour le personnel sur le cours de parachutiste)				Indicate period during which you will be available (dd-mm-yyyy): Indiquez la période pendant laquelle vous serez disponible (jj-mm-aaaa): From - Du To - Au			
Section B: Employment Requested				Section B: Emplois postulés			
Position Title - Nom du poste							
1							
2							
3							
Would you like to be considered for other exchange/para/expedition positions? - Désirez-vous être considéré pour un autre emploi d'échange/para/expédition? Yes / Oui No / Non							
Section C: Civilian Hobbies and Activities				Section C: Passe-temps et activités civiles			
Section D: Current Civilian Employment / Occupation				Section D: Emploi civil / Profession			
Section E: Significant Achievements				Section E: Réalisations significatives			
Please summarize your significant achievements (civilian, military or cadets) - Veuillez résumer vos réalisations significatives (civiles, militaires ou cadets)							
Significant achievement - Réalisation significative							Year - Année
1							
2							
3							
4							
5							

STAPLE YOUR DOCUMENTS HERE
BROCHEZ VOS DOCUMENTS À CET ENDROIT

Section F: Checklist		Section F: Aide-mémoire			
Please ensure the following documents accompany this application: - Last 2 PERs - Copy of Passport (if current), and Visa (if landed immigrant) - Copies of military and civilian qualifications / Up-to-date civilian curriculum vitae and cover letter <i>Note: A current passport/visa is not a prerequisite for applying; however once an officer is selected, he/she must be in possession of a passport and/or Visa to perform out-of-country duties.</i>		Svp vous assurer que les documents suivants sont joints à cette demande d'emploi: - Les 2 derniers RAR - Copie du passeport (si courant), et visa (si immigrant reçu) - Copies des qualifications militaires et civiles - Un curriculum vitae civil à jour et une lettre de présentation <i>Nota: Le passeport/visa n'est pas un préalable pour postuler, mais une fois l'officier sélectionné, il/elle devra s'en procurer un afin de voyager hors du pays.</i>			
Section G: CIC Courses and Employment		Section G: Cours et emplois CIC			
CIC Occupational courses completed - Cours de formation occupationnelle réussis					
Year - Année	Course Title - Titre du cours	School - École			
Previous CTC/RCIS/Other Employment - Emplois antérieurs dans un CEC/ÉRIC/autres					
Year Année	Rank Grade	Position Poste	CTC/RCIS/Other CEC/ÉRIC/autres		
Section H: Other Qualifications <i>(Insert a copy of qualifications)</i>		Section H: Autres qualifications <i>(Insérez une copie de vos qualifications)</i>			
First-Aid & Lifeguard Qualifications - Qualifications de secourisme et sauveteur					
Can you swim? - Savez-vous nager? Yes / Oui No / Non	Did you complete a course? - Avez-vous suivi un cours? Yes / Oui No / Non	If yes, which one? - Si oui, lequel?			
RCIS Courses - Cours des ÉRIC					
Qualification	School École	Expiration	Qualification	School École	Expiration

Section I: Physical Fitness Evaluation		Section I: Évaluation de la condition physique	
In order to be selected for employment as an Exchange Escort Officer, Staff on the Parachutist Course, and Expedition Staff, you must meet the following Physical Fitness standards: - Leadership & Challenge: CFAIP Bronze (16 years-old level) - MLE/OBW/OBS: CFAIP Bronze (16 years-old level) - ACE: CFAIP Bronze (16 years-old level) - Expeditions: Will be detailed in Expedition Instructions - Basic Parachutist Course: See table below		Afin d'être sélectionné en tant qu'officier accompagnateur pour un échange, comme personnel du cours de parachutiste ou pour les expéditions, vous devez rencontrer les normes de conditionnement physique suivantes: - Leadership et défi: NECPC bronze (niveau de 16 ans) - EFE/SSPG/SSE: NECPC bronze (niveau de 16 ans) - ECA: NECPC bronze (niveau de 16 ans) - Expéditions: Sera détaillé dans les ordres de l'expédition - Cours de parachutiste de niveau élémentaire: Voir le tableau ci-dessous	
In detail, explain what your daily/weekly fitness regime consists of - En détails, expliquez en quoi consiste votre régime de santé physique quotidien/hebdomadaire			
Parachutist Fitness Test - Épreuve Parachutiste			
Parachutist Fitness Test - Épreuve Parachutiste	Standards - Norme	Individual results - Résultats individuels	Remarks - Commentaires
1.6 km run 1,6 km de course	7 minutes, 30 seconds 7 minutes, 30 secondes		
Sit Ups Redressements assis	31 consecutive 31 consécutifs		
Chin Ups Traction à la barre	7 consecutive 7 consécutifs		
Evaluator's Name - Nom de l'évaluateur	Evaluator's Signature - Signature de l'évaluateur		Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)
CFAIP - NECPC			
See CATO 14-18 for detailed instructions and standards - Consultez l'OAIC 14-18 pour plus de détails sur l'administration et les normes du NECPC			
Level Achieved - Niveau atteint			Age Group - Niveau d'âge
Bronze	Silver - Argent	Gold - Or	Excellence
Evaluator's Name - Nom de l'évaluateur	Evaluator's Signature - Signature de l'évaluateur		Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)
Section J: medical Statement On Re-Employment Class "B" Reserve Service		Section J: Certificat médical - Nouvelle période de service de réserve classe «B»	
CFAO 34-45 Annex A - OAFIC 34-45 Annexe A			
Service Number - Numéro matricule	Rank - Grade	Surname - Nom	First Name - Prénom
Date of Birth - Date de naissance			
I, the above named, _____ to the best of my knowledge suffered what a reasonable person would view as a serious injury, disease or illness since my last period of Reserve Service which ended on:		Je, susnommé, déclare avoir subi autant que je sache, ce qu'on pourrait qualifier raisonnablement de blessure grave, et ne pas avoir souffert d'une maladie grave depuis ma dernière période de service de réserve qui s'est terminée le :	
Unit - Unité	Signature		Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)
Nature of injury/disease/illness - Nature de la blessure ou de la maladie			
Date	Location - Endroit	Dates of hospitalization (dd-mm-yyyy) - Dates d'hospitalisation (jj-mm-aaaa)	
From - Du _____		To - Au : _____	
Notes: 1. A medical examination is required for those persons whose statement indicates serious injury or hospitalization for any illness considered serious. 2. Hospitalization for minor illness, childhood disease or for operations such as dental surgery, childbirth, tonsillectomy, are not considered serious.		Nota: 1. Les personnes dont le certificat indique qu'elles ont subi une blessure grave ou qu'elles ont été hospitalisées pour toute maladie jugée grave doivent passer un examen médical. 2. L'hospitalisation en vue de soigner une maladie bénigne ou une maladie infantile n'est pas considérée comme majeure; de même une chirurgie dentaire, un accouchement ou une amygdalectomie n'est pas une opération majeure.	

Section K: Applicant's Statement			Section K: Déclaration du candidat		
1. If there are changes in the preceding information and/or changes in my health or medical condition after the completion of this form, I will inform the Regional Cadet Support Unit as soon as possible through the chain of command.			1. Dans le cas où surviendrait des changements dans les renseignements fournis précédemment et/ou des changements dans mon état de santé ou ma condition médicale après la soumission de ce formulaire, j'informerai sans délais l'état-major régional des cadets par la voie hiérarchique.		
2. I confirm that the information I have provided on this form is accurate.			2. Je confirme que l'information que j'ai donnée sur ce formulaire est exacte.		
Service Number - Numéro matricule	Rank - Grade	Surname - Nom	First Name - Prénom		
Applicant's signature / Signature du candidat			Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)		
Section L: Corps Commanding Officer			Section II: Commandant du corps		
Provide a brief summary on the applicant's ability and potential for the requested positions and performance at the corps. Bref exposé sur la capacité et le potentiel du candidat en lien avec les emplois demandés et le rendement au corps.					
I certify all statements to be correct and documents have been verified. Je certifie que les renseignements sont exacts et que la documentation est vérifiée.					
Commanding Officer's Name - Nom du commandant		Commanding Officer's Signature - Signature du commandant		Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)	
For D Cdts & JCR use only			Réservée au D Cad & RJC		
SECTION M: Prerequisites check list (D Cdts & JCR 4-4-2)			Section M: Liste de vérification des préalables (D Cad & RJC 4-4-2)		
<i>ALL CANDIDATES - TOUS LES CANDIDATS</i>			<i>SPECIFIC TO COURSES - SPÉCIFIQUES AUX COURS</i>		
<input type="checkbox"/>	2 most recent CTC PERs 2 RAR des CEC les plus récents		<input type="checkbox"/>	(Parachutist Course / Cours de parachutiste) Blood group Groupe sanguin	
<input type="checkbox"/>	List of Officer's military and civilian qualifications Liste des qualifications militaires et civiles de l'officier		<input type="checkbox"/>	(Parachutist Course / Cours de parachutiste) Arrangements made for CF medical and CF 2027 will be forwarded Visitera un médecin militaire et le CF 2027 sera fourni.	
<input type="checkbox"/>	Civilian Resume and Covering letter Curriculum vitae civil et lettre de présentation		<input type="checkbox"/>	(Exchanges / Échanges) Eligible for promotion to Capt before start of employment Admissible à une promotion au grade de capt avant l'été	
<input type="checkbox"/>	Fitness level has been evaluated and meets the prerequisite La condition physique a été évaluée et satisfait aux exigences		<input type="checkbox"/>	(Exchanges / Échanges) Active with a Cadet Corps or regional centre (biathlon, expedition, marksmanship, etc) Actif au sein d'un corps de cadets ou d'un centre régional (biathlon, expédition, tir, etc.)	
<input type="checkbox"/>	Verified second language ability (if applicable) Habilités en langue seconde vérifié (si applicable)		<input type="checkbox"/>	(Exchanges / Échanges) Valid first aid certification – Standard level with CPR Certification de premiers soins valide (général avec RCR)	
<input type="checkbox"/>	Recommended by the Cadet Corps CO Recommandé par le commandant du corps de cadets		<input type="checkbox"/>	(Exchanges / Échanges) Performed the duties of Platoon Commander at a CTC or Star level officer at a Corps Avoir exercé la fonction de cmdt de peloton dans un CEC ou officier de niveau dans un corps	
<input type="checkbox"/>	Regional Army Coordinator supports / does not support the nomination (documented by email) Le coordonnateur régional des cadets de l'Armée soutient / ne soutient pas la nomination (documenté par courriel)		<input type="checkbox"/>	(Exchanges / Échanges) Copy of valid passport Copie du passeport valide	
D Cdts & JCR 4-4-2 Signature Signature D Cad & RJC 4-4-2			Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)		
SECTION N: D Cdts & JCR 4-4			Section n: D Cad & RJC 4-4		
Application is - Application est: <input type="checkbox"/> Approved – Approuvée <input type="checkbox"/> Not approved - Refusé			Employment assigned – Poste assigné:		
D Cdts & JCR 4-4 Signature Signature D Cad & RJC 4-4			Date (dd-mm-yyyy) - Date (jj-mm-aaaa)		
Ch 1/14			PROTECTED A (When completed) - PROTÉGÉ A (Une fois rempli)		

O AFC 34-45
Annexe A

PROTÉGÉ A (une fois remplie) — PROTECTED A (once completed)

CFAO 34-45
Annex A

CERTIFICAT MÉDICAL — NOUVELLE PÉRIODE DE SERVICE DE RÉSERVE CLASSE "B"
MEDICAL STATEMENT ON RE-EMPLOYMENT CLASS "B" RESERVE SERVICE

NM /SN	GRADE/RANK	NOM ET INITIALES/SURNAME & INITIAL			DATE DE NAISSANCE/DATE OF BIRTH						
			Jour/Day	Mois/Month	Année/Year						
<p>a. Je, susnommé, déclare ne pas avoir subi,* autant que je sache, ce qu'on pourrait qualifier raisonnablement de blessure grave, et ne pas avoir souffert d'une maladie grave depuis ma dernière période de service de réserve qui s'est terminée le</p>				<p>a. I, the above named, have not* to the best of my knowledge suffered what a reasonable person would view as a serious injury, disease or illness since my last period of Reserve service which ended</p>							
		Jour/Day	Mois/Month	Année/Year							
<p>b. Je, susnommé, déclare ne pas avoir été* hospitalisé depuis ma dernière période de service de réserve.</p>				<p>b. I, the named, have not been hospitalized since my last period of Reserve Service</p>							
UNITÉ/UNIT		SIGNATURE			DATE						
<p>* Si vous avez subi une blessure, souffert d'une maladie ou avez été hospitalisé depuis votre dernière période de service de réserve, rayez les mots "ne pas" là où il y a lieu, apposez vos initiales immédiatement au-dessus de la rature et donnez les renseignements suivants :</p>				<p>* If you have suffered injury, disease or illness or have been hospitalized since your last period of Reserve Service, delete the word "not" where applicable, initial immediately above the deletion and complete the following information:</p>							
NATURE DE LA BLESSURE OU DE LA MALADIE/NATURE OF INJURY-DISEASE-ILLNESS											
DATE		ENDROIT/LOCATION		DATES D'HOSPITALISATION/DATES OF HOSPITALIZATION							
				De	Jour/Day	Mois/Month	Année/Year	À	Jour	Mois/Mo	Année/Year
				From				TO	/Day	nth	
<p>NOTA : 1. Les personnes dont le certificat indique qu'elles ont subi une blessure grave ou qu'elles ont été hospitalisées pour toute maladie jugée grave doivent passer un examen médical.</p> <p>2. L'hospitalisation en vue de soigner une maladie bénigne ou une maladie infantile n'est pas considérée comme majeure; de même une chirurgie dentaire, un accouchement ou une amygdalectomie n'est pas une opération majeure.</p>				<p>NOTE: 1. A medical examination is required for those persons whose statement indicates serious injury or hospitalization for any illness considered serious.</p> <p>2. Hospitalization for minor illness, childhood disease or for operations such as dental surgery, childbirth, and tonsillectomy are not considered serious.</p>							

EMPLOIS OFFICIERS MARINE –
ÉCHANGES ET CROISIÈRES

Référence : OAIC 34-02

GÉNÉRALITÉS

1. Le but de cette annexe est d'annoncer les différentes possibilités d'échanges offerts aux officiers de l'élément Marine.
2. Le personnel de la section du J1 Dot en collaboration avec les responsables de l'instruction de la section J5 Entr et plans seront les BPR et pourront être rejoints à l'adresse suivante : ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

3. Les critères suivants sont considérés lors de l'octroi des emplois :
 - a. faire partie du GPM 00232-01;
 - b. détenir le grade de ltv, maximum capc;
 - c. posséder sept années d'expérience comme officier CIC (Mer);
 - d. être en bonne santé conformément à l'OAIC 34-45 et ne faire l'objet d'aucune restriction médicale;
 - e. posséder une carte d'identité des FAC valide (permanente NDI 20) ou (temporaire NDI 10);
 - f. posséder une compétence supérieur en anglais;
 - g. expérience dans la préparation et présentation d'exposés à des groupes et dans la rédaction de court

SEA OFFICER EMPLOYMENT –
EXCHANGES ANS CRUISE

Reference: CATO 34-02

GENERAL

1. This Annex is to announce different trade opportunities offered to officers of the Navy element.
2. The staff of the section of the J1 Dot in collaboration with the training of the J5 Trg and plans will be the OPI and can be reached at the following address:
ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

ELIGIBILITY CRITERIA

3. The following criteria are considered when employment offers are made:
 - a. be part of MOS 00232-01;
 - b. hold the rank of Lt(N), maximum LCdr;
 - c. have at least seven years of experience as a CIC Officer (Sea);
 - d. be of good health in accordance with CATO 34-45 and have no medical restrictions;
 - e. possess a valid CF identification card (permanent NDI 20) or (temporary NDI 10);
 - f. have a higher proficiency in English;
 - g. experience in the preparation and delivery of presentations for groups and in the writing of short

document;

- h. expérience d'emploi civil dans une fonction de direction ou dans un champ de compétence de gestion ou d'activités de jeunesse;
- i. être recommandé par le cmdt du CC et être recommandé par le cmdt de l'URSC (E).

PRIORITÉ DE SÉLECTION

4. L'ordre de priorité lors de la sélection du personnel est le suivant :

- a. Catégorie 1. Le personnel actif des CC (se définit comme étant le personnel porté à l'effectif des CC) cmdt et officier;
- b. Catégorie 2 : le personnel appartenant à une liste régionale active.

PROCÉDURES DE CANDIDATURE

5. Le personnel désirant soumettre une mise en candidature pour occuper un emploi pour un échange peut le faire via le formulaire de demande d'emploi de l'OAIC 34-02 (exemple à l'appendice 1 de cette annexe) pour le 1 décembre 2016.

6. Vous devez également joindre une photocopie des pages 2 et 3 d'un passeport valide.

ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

MÉDICAL

7. Le personnel qui postule sur des échanges doit transmettre les informations concernant sa condition médicale en remplissant le formulaire de l'OAFIC 34-45

document;

- h. experience in civilian life in a management position or in a field connected to management or activities for young people; and
- i. be recommended by the CC CO and be recommended by the RCSU (E) CO.

SELECTION PRIORITY

4. The priority order during the staff selection is as follows:

- a. Category 1. Active members of CCs (defined as the staff on the CC's strength), CO and officer;
- b. Category 2: members on an active regional list (CAZ CIC, Activity Centre Director).

APPLICATION PROCEDURES

5. Members wishing to apply for employment on an exchange can do so via the Application Form found in CATO 42-05, (example in Appendix 1 of this Annex). The form mentions the documentation to be attached to the request for 1 december 2016.

6. You must also attach a photocopy of the page 2 and 3 of a valid passport.

ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

MEDICAL

7. Staff applying on exchanges must provide information about their medical condition by filling out the CFAO 34-45 (Appendix 2) form, sign, scan and send by e-

Annexe H
1920-4-2 (J5 Plans Entr CEC)
27 oct 16

(appendice 2), signer, numériser et l'acheminer par courrier électronique à l'adresse ursce.j1dotation@forces.gc.ca, fax au numéro 450-358-7022 ou courrier à l'intention de :

J1 Dotation
Unité régionale de soutien aux cadets (Est)
Garrison St-Jean
CP 100, succursale Bureau-chef
Richelain, Qc JOJ 1R0

8. Aucune offre d'emploi ne sera faite aux individus dont les dossiers seront incomplets.

ANNONCE DES RÉSULTATS DE SÉLECTION

9. Le personnel sélectionné recevra par courriel une offre d'emploi. Le personnel en attente recevra également un courriel leur indiquant qu'il fait partie de la liste des substituts. **Le moyen de communication avec le personnel des CC ou liste régionale se fera via l'adresse de courriel @cadets.gc.ca.**

10. Il est possible qu'après la sélection et l'annonce des résultats, des modifications aux postes offerts soient effectuées. Dans les cas de désistement, de compressions budgétaires annoncées ou pour toute autre raison majeure, le cmdt de l'URSC Est peut-être dans l'obligation de retirer des offres d'emploi déjà faites, d'en modifier les conditions ou encore d'annuler certains cours.

SUBSTITUTS

11. Le personnel de la section du J1 Dot contactera directement les individus sur la liste de substituts pour leur offrir un emploi lors des désistements.

Annex H
1920-4-2 (J5 CTC Trg plans)
27 Oct 16

mail to ursce.j1dotation@forces.gc.ca, by fax at 450-358-7022 or mail at :

J1 Staffing
Regional Cadet Support Unit (Eastern)
St-Jean Garrison
PO Box 100, Office Bureau-Chef
Richelain, Qc JOJ 1R0

8. No employment offer will be done to individuals who have an incomplete file.

NOTIFICATION OF SELECTION RESULTS

9. The selected staff will receive by email a job offer. Individual on the waiting list will also receive an email indicating that it is part of the list of substitutes. **The communication with CC or Regional list staff will be via the email address @cadets.gc.ca.**

10. It is possible that, after the selection and notification of results, changes in offered positions are made. In case of withdrawal, of budget cuts or other major reasons, the RCSU Eastern CO may be forced to withdraw position offers that were already made, to modify the conditions or to cancel some courses.

SUBSTITUTES

11. The section of J1 Dot will directly contact the individuals on the substitute list to offer employment when there are withdrawals.

DÉSISTEMENTS

12. Les désistements devront être communiqués le plus rapidement possible via courriel à ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

COMMUNICATION

13. Une fois la confirmation des postes et emplois obtenus, il est possible que vous soyez rejoint pour des spécifications particulières (qualifications, cours de formation, disponibilité). Les différents intervenants seront informés des modalités administratives.

WITHDRAW

12. Withdraws must be announced as soon as possible by email at ursce.j1dotation@forces.gc.ca.

COMMUNICATIONS

13. Once confirmation of positions and employment received, it is possible that you contact for specific details (qualifications, training courses, availability). The various stakeholders will be informed of administrative procedures.

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

**APPLICATION FOR EMPLOYMENT
ESCORT OFFICER
TRAINING AT SEA**

**DEMANDE D'EMPLOI
ACCOMPAGNATEUR
STAGES EN MER**

(To be reproduced locally)

(Reproduire sur place)

SECTION A – PERSONAL INFORMATION / RENSEIGNEMENTS PERSONNELS						
RANK / GRADE	NAME / NOM		FIRST NAME / PRENOM			
SN / NM	GENDER / SEXE M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	DOB (DDMMYY) / DDN (JJMM/AA) / /	YEARS IN CIC (SEA) / ANCIENNETÉ DANS LE CIC (MER) / YEARS ANNÉES			
HOME MAILING ADDRESS / ADRESSE POSTALE DU DOMICILE						
NUMBER AND STREET / NO CIVIQUE ET RUE	CITY / VILLE		PROVINCE	POSTAL CODE / CODE POSTAL		
TELEPHONE NUMBERS / NUMÉROS DE TÉLÉPHONE						
HOME / RESIDENCE ()	WORK / TRAVAIL ()		OTHER (SPECIFY) / AUTRE (PRÉCISER) ()			
E-MAIL / COURRIER ÉLECTRONIQUE ADDRESS / ADRESSE			VERBAL PROFICIENCY / COMPÉTENCE À L'ORAL			
			ENGLISH ANGLAIS	BASIC ELEMENTAIRE <input type="checkbox"/>	FUNCTIONAL FONCTIONNEL <input type="checkbox"/>	ADVANCED SUPERIEUR <input type="checkbox"/>
			FRENCH FRANÇAIS	BASIC ELEMENTAIRE <input type="checkbox"/>	FUNCTIONAL FONCTIONNEL <input type="checkbox"/>	ADVANCED SUPERIEUR <input type="checkbox"/>
SECTION B – HOME UNIT INFORMATION / RENSEIGNEMENTS SUR L'UNITÉ D'APPARTENANCE						
NO / N°	NAME / NOM		LOCATION (CITY AND PROVINCE) / LOCALITÉ (VILLE ET PROVINCE)			
SECTION C – AVAILABILITY / DISPONIBILITÉ						
Indicate period of availability (e.g., 20 June to 31 Aug 07) / Identifié la période de disponibilité (p. ex., 20 juin au 31 août 07)						
FROM / DE :			TO / À :			
Indicate duration of availability (i.e., 4 weeks, 7 weeks or no limit) / Identifié la durée de la disponibilité (p. ex., 4 semaines, 7 semaines ou pas de limite).						
SECTION D – SEA CADET CORPS APPOINTMENTS / POSTES DANS UN CORPS DE CADETS DE LA MARINE						
APPOINTMENT / POSTE	RCSCC NAME / NOM DU CCMRC		PERIOD AND DURATION / PERIODE ET DURÉE			

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

SECTION E – SEA CSTC APPOINTMENTS / POSTES DANS UN CIEC MARINE		
APPOINTMENT / POSTE	SCSTC NAME / NOM DU CIECM	PERIOD AND DURATION / PERIODE ET DUREE
SECTION F – OTHER ORGANIZATION APPOINTMENTS (EXCHANGES, DEPLOYMENTS, ETC.) / AUTRES POSTES AU SEIN DE L'ORGANISATION DES CMRC (ÉCHANGES, STAGES EN MER, ETC.)		
APPOINTMENT / POSTE	EVENT AND LOCATION / ÉVÈNEMENT ET ENDROIT	PERIOD AND DURATION / PERIODE ET DUREE
SECTION G – CIVILIAN OCCUPATION / EMPLOI CIVIL		
POSITION / POSTE	EMPLOYER / EMPLOYEUR	PERIOD AND DURATION / PERIODE ET DUREE
SECTION H – CIVILIAN EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS CIVILES		
DESCRIBE / PRÉCISER		
SECTION I – APPLICANT DECLARATION AND CERTIFICATION / DÉCLARATION ET ATTESTATION DU POSTULANT		
DECLARATION		DECLARATION
<p>While I'm being considered for employment as an Escort Officer for Training at Sea and, subsequently, if I'm selected in that capacity, I understand that I will not be offered, for the same period, alternate employment or training within the Canadian Cadet Organizations or Cadet Instructor Cadre.</p> <p>I have no medical or physical condition which could prevent me from taking part in all at Sea related training, activities and visits, regardless of weather conditions in effect. I will advise the National Sea Cadet Coordinator if my condition changes.</p> <p>I authorize and consent to the disclosure of my Personnel Evaluation Reports to authorized D Cds Staff and in their use for assessing my application.</p>		<p>Pendant qu'on évalue ma candidature comme accompagnateur de stage en mer et, par la suite, si l'on me nomme à un tel poste, il est entendu qu'on ne m'offrira pas, pour la même période, un emploi ou cours autre au sein des Organisations de cadets du Canada ou du Cadre des instructeurs de cadets.</p> <p>Mon état de santé et ma condition physique me permettront de participer à tous les cours, activités et visites connexes aux stages, peu importe les conditions météorologiques dans lesquels ils peuvent avoir lieu. J'informerai le Coordonnateur national des cadets de la Marine s'il y a des changements.</p> <p>J'autorise et je consens à la divulgation de mes rapports d'appréciation de rendement au personnel autorisé de la Direction des cadets et de leur utilisation dans l'évaluation de ma candidature.</p>
CERTIFICATION		ATTESTATION
I certify that the information provided above is accurate.		Je confirme que l'information fournie ci-dessus est exacte.
SIGNATURE		DATE
_____		_____
Note: The applicant may attach documents supporting this application.		Note: le postulant peut annexer des documents venant en appui à la présente demande.

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

SECTION J – COMMANDING OFFICER COMMENTS / COMMENTAIRES DU COMMANDANT		
<small>NOTE: NOT TO BE FILLED OUT IF THE APPLICANT IS THE COMMANDING OFFICER / NOTA: NE PAS REMPLIR SI LE POSTULANT EST LE COMMANDANT</small>		
		RECOMMENDED RECOMMANDE <input type="checkbox"/>
NAME AND RANK / NOM ET GRADE _____	SIGNATURE _____	DATE _____
SECTION K – CADET DETACHMENT COMMENTS / COMMENTAIRES DU DÉTACHEMENT DES CADETS		
		RECOMMENDED RECOMMANDE <input type="checkbox"/>
NAME AND RANK / NOM ET GRADE _____	SIGNATURE _____	DATE _____
SECTION L – RCSU COMMENTS / COMMENTAIRES DE L'URSC		
		RECOMMENDED RECOMMANDE <input type="checkbox"/>
NAME AND RANK / NOM ET GRADE _____	SIGNATURE _____	DATE _____
SECTION M – D CDTs COMMENTS / COMMENTAIRES DU D CAD		
NAME AND RANK / NOM ET GRADE _____	SIGNATURE _____	DATE _____

PROTECTED A (once completed) / PROTÉGÉ A (une fois rempli)

O AFC 34-45
Annexe A

PROTÉGÉ A (une fois remplie) — PROTECTED A (once completed)

CFAO 34-45
Annex A

CERTIFICAT MÉDICAL — NOUVELLE PÉRIODE DE SERVICE DE RÉSERVE CLASSE "B"
MEDICAL STATEMENT ON RE-EMPLOYMENT CLASS "B" RESERVE SERVICE

NM /SN	GRADE/RANK	NOM ET INITIALES/SURNAME & INITIAL	DATE DE NAISSANCE/DATE OF BIRTH						
			Jour/Day	Mois/Month	Année/Year				
<p>a. Je, susnommé, déclare ne pas avoir subi,* autant que je sache, ce qu'on pourrait qualifier raisonnablement de blessure grave, et ne pas avoir souffert d'une maladie grave depuis ma dernière période de service de réserve qui s'est terminée le</p>			<p>a. I, the above named, have not* to the best of my knowledge suffered what a reasonable person would view as a serious injury, disease or illness since my last period of Reserve service which ended</p>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Jour/Day</td> <td>Mois/Month</td> <td>Année/Year</td> </tr> </table>			Jour/Day	Mois/Month	Année/Year				
Jour/Day	Mois/Month	Année/Year							
<p>b. Je, susnommé, déclare ne pas avoir été* hospitalisé depuis ma dernière période de service de réserve.</p>			<p>b. I, the named, have not been hospitalized since my last period of Reserve Service</p>						
UNITÉ/UNIT		SIGNATURE		DATE					
<p>* Si vous avez subi une blessure, souffert d'une maladie ou avez été hospitalisé depuis votre dernière période de service de réserve, rayez les mots "ne pas" là où il y a lieu, apposez vos initiales immédiatement au-dessus de la rature et donnez les renseignements suivants :</p>			<p>* If you have suffered injury, disease or illness or have been hospitalized since your last period of Reserve Service, delete the word "not" where applicable, initial immediately above the deletion and complete the following information:</p>						
NATURE DE LA BLESSURE OU DE LA MALADIE/NATURE OF INJURY-DISEASE-ILLNESS									
DATE	ENDROIT/LOCATION	DATES D'HOSPITALISATION/DATES OF HOSPITALIZATION							
		De From	Jour/Day	Mois/Month	Année/Year	À TO	Jour /Day	Mois/Month	Année/Year
<p>NOTA : 1. Les personnes dont le certificat indique qu'elles ont subi une blessure grave ou qu'elles ont été hospitalisées pour toute maladie jugée grave doivent passer un examen médical.</p> <p>2. L'hospitalisation en vue de soigner une maladie bénigne ou une maladie infantile n'est pas considérée comme majeure; de même une chirurgie dentaire, un accouchement ou une amygdalectomie n'est pas une opération majeure.</p>			<p>NOTE: 1. A medical examination is required for those persons whose statement indicates serious injury or hospitalization for any illness considered serious.</p> <p>2. Hospitalization for minor illness, childhood disease or for operations such as dental surgery, childbirth, and tonsillectomy are not considered serious.</p>						