



POLITIQUE 3.2

PROTOCOLE D'ENTENTE

Dernière révision : JANVIER 2006

1. Cette politique comprend le protocole d'entente signé le 1^{er} décembre 2005 entre les Ligues de cadets et le Ministère de la Défense nationale. Elle réunit la législation et les règlements qui régissent le Mouvement des cadets, et fournit les directives formelles définissant les responsabilités et les tâches de chaque partenaire en ce qui concerne la livraison du programme des cadets.
2. Ce document est évolutif et non exécutoire. Il peut être réexaminé et révisé au besoin. Il ne remplace pas les *Ordres et Règlements royaux des cadets du Canada* (OR Cadets) et ne prend pas la place des *Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets* (OAIC) qui guident le personnel des Forces canadiennes. Le protocole d'entente est un guide (ou plan) à l'intention des parties prenantes du partenariat.
3. Le Bureau national peut vous fournir toute explication ou clarification dont vous pourriez avoir besoin sur le protocole d'entente.

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

**LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (DU CANADA)
(CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « MDN »)**

ET

**LA LIGUE NAVALE DU CANADA
(CI-APRÈS DÉNOMMÉE « LA LIGUE NAVALE »)**

ET

**LA LIGUE DES CADETS DE L'ARMÉE DU CANADA
(CI-APRÈS DÉNOMMÉE LA « LIGUE DES CADETS DE L'ARMÉE »)**

ET

**LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA
(CI-APRÈS DÉNOMMÉE LA « LIGUE DES CADETS DE L'AIR »)**

CONCERNANT

**LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS À ASSUMER PAR CHACUN DES PARTICIPANTS AU PE
AFIN DE GARANTIR LA PRESTATION CORRECTE ET EFFICACE DU PROGRAMME DES
CADETS AU CANADA**

1. INTRODUCTION

1.1 Le présent protocole d'entente (PE) entre le MDN d'une part et la Ligue navale, la Ligue des cadets de l'Armée et la Ligue des cadets de l'Air d'autre part, ci-après dénommés collectivement les Participants, décrit les rôles et les responsabilités dont chacun des Participants a convenu afin de garantir la prestation correcte et efficace du Programme des cadets et il vise à compléter la matrice d'attribution des responsabilités des Forces canadiennes dans le cadre du Mouvement des Cadets du Canada publié par le chef d'état-major de la Défense le 23 novembre 2002.

2. AVIS JURIDIQUE

2.1 Les Participants conviennent de respecter entièrement la portée, le but et la signification de toutes les sections du présent PE.

2.2 Les Participants reconnaissent que le texte du présent PE, qu'il s'agisse du PE dans son intégralité ou d'une partie de celui-ci prise séparément, ne constitue pas, et n'a jamais constitué, un contrat ou un document de nature contractuelle.

2.3 Aux fins du présent PE, toute mention du MDN désigne également la Couronne.

3. DÉFINITIONS

Admin Administration.

Assurance Polices souscrites par les ligues en vue d'une protection pour les cadets, les bénévoles ainsi que ses membres, en cas de responsabilité civile, de dommages à des biens ou de perte de biens ou encore en cas de lésion corporelle ou de décès.

Assurance des A et D Assurance des administrateurs et des directeurs.

Bénévole Personne qui offre des services directement ou pour le compte du MDN ou des FC, en appui aux activités touchant les cadets, définies à titre de service comme cadet, sans rémunération et sans autre élément de valeur tenant lieu de rémunération. Il aura été vérifié et approuvé selon la procédure commune de la Ligue et du MDN.

Bien non MDN Tous les biens d'un corps ou escadron de cadets qui n'appartiennent pas au gouvernement du Canada. Ils comprennent les fonds non MDN.

| | |
|--------------------------------|--|
| Cadet-cadre | Grade auquel sont nommés les cadets, qui sont ainsi autorisés par le commandant d'un établissement d'instruction d'été des cadets à suivre une instruction avancée. Dans le cadre de l'instruction avancée, on conclut un contrat avec le cadet-cadre afin qu'il fasse partie du personnel de l'instruction, de supervision ou administratif de l'établissement d'instruction. Un cadet-cadre doit avoir au moins 16 ans au 1 ^{er} janvier de l'année de l'instruction avancée. |
| Cadet senior | Cadet nommé à un grade de, ou supérieur à, maître de 1 ^{re} classe (M 1) dans les Cadets royaux de la Marine canadienne, d'adjutant (adj) dans les Cadets royaux de l'Armée canadienne ou de sergent de section (sgt s) dans les Cadets de l'Aviation royale du Canada. |
| Campagne de financement | Activité organisée et supervisée par les ligues en vue de réunir des fonds supplémentaires ne provenant pas du MDN nécessaires pour appuyer le programme annuel des cadets. |
| CIC | Cadre des instructeurs de cadets qui est un sous-composant de la Réserve composé d'officiers qui peuvent devoir suivre une instruction annuelle et dont les principales fonctions ont trait à la supervision, l'administration et l'instruction des cadets mentionnées à l'article 46 de la <i>Loi sur la défense nationale</i> . |
| CIEC | Centre d'instruction d'été des cadets établi par le QGDN en vue de l'exécution des activités d'entraînement d'été des cadets et exploité sous le commandement du commandant de région responsable. |
| Cmdt | Membre du CIC désigné par le commandant de région à titre de commandant d'un corps/esc de cadets ou d'un centre d'instruction d'été des cadets; ou encore officier désigné par les FC à titre de commandant d'un détachement ou d'une unité régionale de soutien aux cadets. |
| CNC | Conseil national des cadets. |
| Corps | Unité de cadets de l'Armée ou de la Marine. |
| CP | Comité provincial de la Ligue des cadets de l'Air, le 2 ^e échelon de cette organisation, habituellement incorporé, responsable de la supervision directe des affaires de la Ligue à l'escadron, dans une région normalement délimitée par les frontières provinciales. Il peut comporter des sous-composantes géographiques ou des régions. |
| CRFC | Centre de recrutement des Forces canadiennes. |

| | |
|---------------------------------|---|
| D Cad | Directeur - Cadets; il s'agit de l'officier d'état-major qui relève du Directeur général - Réserves et cadets et qui est responsable de la mise en œuvre du Programme canadien des cadets. |
| DOAD | Directives et ordonnances administratives de la Défense qui précisent les politiques et les instructions administratives du Ministère qui sont propres au MDN et aux FC. Les DOAD complètent les directives de niveau supérieur, comme celles du Parlement du Canada et les ORFC. Elles peuvent également compléter les directives du Conseil du Trésor et/ou d'autres organismes centraux. Les ordonnances s'appliquent aux membres des FC, tandis que les directives s'appliquent aux employés civils du MDN. |
| Entente de collaboration | Désigne la relation entre le MDN, la LNC, la LCAC et la LCA en vertu de laquelle il y a une entente explicite de collaborer à l'atteinte d'objectifs communs en ce qui a trait au Programme des cadets et pour laquelle il y a un investissement commun de ressources, la répartition du risque entre les participants ainsi que des avantages mutuels ou complémentaires. |
| Esc | Escadron; terme qui désigne une unité des Cadets de l'Air. |
| FC | Forces canadiennes (Forces armées canadiennes). |
| FNP | Fonds non publics qui sont précisément définis à titre de bien non public à l'article 2 de la <i>Loi sur la défense nationale</i> . |
| Fonds non MDN | Fonds qui ne sont pas pris en compte ou qui ne sont pas réputés être des fonds publics d'après la définition de la loi fédérale applicable. |
| Fonds publics | Fonds appartenant au Canada, perçus ou reçus par le receveur général ou un autre fonctionnaire public agissant en sa qualité officielle ou toute autre personne autorisée à en percevoir ou recevoir. Ceci inclut les fonds perçus ou reçus pour le compte du Canada ou en son nom et les fonds perçus ou reçus par un fonctionnaire public sous le régime d'un traité, d'une loi, d'une fiducie, d'un contrat ou d'un engagement et affectés à une fin particulière précisée dans l'acte en question ou conformément à celui-ci. |
| IC | Instructeur civil dont les services ont été retenus à contrat par le ministère de la Défense nationale et qui ne fait pas partie des Forces canadiennes. Le recours à des IC doit se limiter aux domaines de spécialisation de ceux-ci. Cette définition englobe aussi les IC dont les services sont retenus par contrat sur une base annuelle limitée (journées de spécialiste) en vue de l'exécution de fonctions particulières |

en raison des compétences ou des habiletés précises de ceux-ci.

| | |
|---|---|
| Instruction (obligatoire) | Instruction contenue dans un cours qui doit être suivie conformément aux normes d'instruction en vigueur. |
| Instruction (obligatoire complémentaire) | Activité qui doit être effectuée dans le cadre du programme d'instruction obligatoire et comprendre une instruction supplémentaire (p. ex., une fin de semaine en campagne, une formation par l'aventure, une fin de semaine du cmdt, etc.). |
| Instruction (facultative dirigée) | Activité qui peut être effectuée pour rehausser l'instruction et tirer avantage du savoir-faire et des ressources locaux (p. ex., l'adresse au tir, le biathlon, la musique, etc.) et qui peut être appuyée conjointement par le MDN et les ligues. |
| Instruction (facultative) | Activité appuyée principalement par les ligues et qui peut être réalisée afin de rehausser les objectifs du Programme des cadets. Le MDN peut offrir un soutien une fois que le programme obligatoire a été financé. |
| LCA | Ligue des cadets de l'Air du Canada. |
| LCAC | Ligue des cadets de l'Armée du Canada. |
| Ligue (s) | La Ligue navale du Canada, la Ligue des cadets de l'Armée du Canada et la Ligue des cadets de l'Air du Canada, ensemble ou individuellement. |
| Liste nationale des besoins divers (BD) | Liste d'équipement compilée par les URSC et le D Cad en vue de l'établissement des priorités d'achat, au cas où des fonds seraient disponibles. |
| LNC | Ligue navale du Canada. |
| MCC | Mouvement des Cadets du Canada, un terme général qui englobe toutes les personnes qui agissent en appui au Programme des cadets. Il comprend notamment les FC, les Ligues, les responsables, les parents, les bénévoles et les cadets. |
| OAFC | Ordonnance administrative des Forces canadiennes |

| | |
|------------------------------|---|
| OAIC | Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets émises par le Quartier général de la Défense nationale ou le Directeur - Cadets à titre de supplément des <i>Ordres et règlements royaux (OR)</i> et des <i>Ordres et règlements royaux des cadets du Canada (OR (Cadets))</i> et visant à ajouter des détails aux Ordonnances administratives des Forces canadiennes (O AFC), à remplacer les politiques et les procédures des Forces canadiennes concernant les cadets et à réduire au minimum le besoin d'ordres et d'instructions régionaux spécialisés. |
| OCC | Les trois organisations des cadets du Canada, sous le contrôle et la supervision des Forces canadiennes, soit les Cadets royaux de la Marine canadienne, les Cadets royaux de l'Armée canadienne et les Cadets de l'Aviation royale du Canada. Les organisations de cadets ne font pas partie des FC. |
| OR (Cadets) | <i>Ordres et règlements royaux</i> des cadets du Canada. |
| ORFC | <i>Ordonnances et règlements royaux</i> applicables aux Forces canadiennes. |
| QGL | Quartier général local, qui sert à décrire les activités réalisées par les corps et escadrons de cadets. |
| Répondant | En ce qui concerne un corps ou un escadron de cadets, il s'agit de l'organisation ou des personnes acceptées par ou pour le compte du Chef d'état-major de la Défense pour assurer conjointement, avec les Forces canadiennes et le répondant superviseur, la responsabilité de l'organisation et de l'administration de ce corps ou de cet escadron de cadets. |
| Répondant superviseur | En ce qui concerne un corps ou un escadron de cadets, la ligue qui a accepté d'assumer la responsabilité de la supervision de ce corps ou de cet escadron de cadets. |
| Service comme cadet | Service comme cadet désigne : <ul style="list-style-type: none"> (a) la participation ou l'assistance à une activité ou une période d'instruction autorisée pour les cadets; et (b) le voyage (aller et retour) à l'endroit où se tient une activité ou une période d'instruction, autre qu' <ul style="list-style-type: none"> (i) un rassemblement, (ii) une démonstration, (iii) un exercice ou une autre activité, ou (iv) une période d'instruction qui a eu lieu dans un quartier général local. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| SMA (RH-Mil) | Sous-ministre adjoint (Ressources humaines - Militaires). |
| Subvention aux musiques | Subvention qui est versée pour chaque instrument joué par un cadet dans une musique autorisée dans le cadre de la revue annuelle des cadets. Les conditions du versement et du montant de la subvention doivent être évaluées conformément aux dispositions des OR (Cadets). |
| Subvention pour imprévus | Subvention qui peut être versée chaque année afin de favoriser l'efficacité d'un corps ou d'un escadron de cadets. Les conditions du versement et du montant de la subvention doivent être évaluées conformément aux dispositions des OR (Cadets). |
| Succursale / Comité répondant | Comité de travail de soutien, membre de et supervisé par la ligue, et mis sur pied au sein d'un corps ou escadron de cadets, qui comprend des personnes approuvées, inscrites et vérifiées, selon les directives de la ligue pour accomplir les tâches nécessaires au support du corps/esc. |
| URSC | Unité régionale de soutien aux cadets. |

4. OBJECTIFS

- 4.1 Les objectifs du présent PE sont notamment les suivants :
- 4.1.1 développer un but commun pour la gestion et l'exploitation du Programme canadien des cadets afin de susciter et de développer chez les jeunes les attributs d'un bon citoyen et de leadership, de favoriser un mode de vie sain et de stimuler un intérêt envers les activités maritimes, terrestres et aériennes des FC et les activités civiles correspondantes;
 - 4.1.2 reconnaître que les participants forment une entente de collaboration en vue de l'exploitation et du soutien du Programme canadien des cadets et que cette entente de collaboration est la plus efficace lorsque les participants travaillent ensemble en coopération et en consultation;
 - 4.1.3 assurer une collaboration conformément aux lois fédérales et provinciales applicables, aux DOAD, aux OAFc, aux OAIC ainsi qu'aux règlements administratifs globaux de la LNC, de la LCAC et de la LCA, en tenant compte du fait que chacun respecte sa propre structure et son propre contexte juridique, ce qui impose des exigences différentes et distinctes en matière d'approbation et de compétence qui ne sont pas nécessairement contraignantes l'une envers l'autre ou qui ne se régissent peut-être pas mutuellement; et

4.1.4 le MDN doit remettre au Conseil du Trésor une présentation demandant l'autorisation, pour le MDN, de rembourser à la LNC, à la LCAC ou à la LCA les frais juridiques dans les cas où une ligue est désignée à titre de partie à une action et aucune responsabilité n'a été attribuée à la Ligue par le tribunal ou par les parties à un règlement de cette action.

5. PORTÉE

5.1 Le présent PE a été mis en forme afin de faciliter l'identification et la compréhension. Il a été subdivisé en trois sections, soit les niveaux local, provincial/régional et national. Chacune de ces sections est subdivisée afin d'indiquer les responsabilités des ligues et celles du MDN, en plus des éléments de responsabilité commune. L'intention est de préciser les responsabilités, mais pas en détail. Chaque section débute par un ensemble de notes qui ont pour but d'expliquer la raison pour laquelle la section en question figure dans le PE et de donner certains détails qui sont destinés à faciliter la compréhension. Afin de faciliter encore davantage la compréhension, la section 5.2 du PE a été subdivisée ainsi :

5.1.1 Niveau local

Ligue : Membres de la succursale / comité répondant ainsi que les autres membres de la Ligue qui travaillent au niveau local.

MDN : Commandant du corps ou de l'escadron et son état-major, y compris les instructeurs civils liés par contrat au MDN.

5.1.2 Niveau provincial/régional

Ligue : Membres de l'organisation provinciale de la Ligue, y compris les présidents provinciaux de la Ligue.

MDN : Commandant de l'URSC, y compris des détachements et de l'état-major, s'il y a lieu. Cette catégorie comprend la chaîne de commandement, jusqu'au commandant de région.

5.1.3 Niveau national

Ligue : Organisation nationale de la Ligue, y compris le président de la Ligue nationale.

MDN : Personnel du MDN affecté à l'organisation du D Cad, qui comprend la chaîne de commandement jusqu'au Vice-Chef d'État-Major de la Défense.

5.2 La portée du présent PE comprend, notamment, les aspects suivants :

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.1 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. L'élaboration de la politique et de la stratégie visant au recrutement des candidats éventuels au CIC est confiée au MDN, à l'échelon régional et national, avec l'appui des ligues. Les campagnes d'attraction des candidats potentiels sont particulièrement efficaces à l'échelon local et sont menées par les ligues en collaboration avec le MDN.</p> <p>b. Le MDN continuera à consulter les ligues au sujet de la sélection des officiers du CIC et des nominations importantes.</p> <p>c. Le choix définitif des candidats sera assujéti au processus de sélection et de vérification des FC.</p> | | | | | | |
| 5.2.1.1 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - ATTRACTION | Confirmer les besoins auprès du cmdt du corps/esc. | Établir les besoins et identifier les candidats potentiels, de concert avec la succursale/comité répondant. | | | | |
| | Mener au besoin des campagnes locales pour attirer des candidats potentiels dans la collectivité. | Appuyer les campagnes locales menées par la succursale/comité répondant. | Planifier et appuyer les campagnes provinciales, de concert avec l'URSC. | Mettre en œuvre et appuyer les campagnes, de concert avec les ligues, selon les besoins particuliers de la province ou de la région. | Contribuer à l'élaboration des stratégies et campagnes nationales, de concert avec le MDN. | Élaborer stratégies et campagnes nationales, de concert avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.1.1 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - ATTRACTION (suite) | Faire le bilan des campagnes avec le cmdt du corps/esc. | Mener les entrevues d'évaluation des qualités personnelles et recommander le traitement des demandes des candidats retenus pour fins d'enrôlement. | | | | |
| 5.2.1.2 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - ATTRACTION (démarches) | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Remplir tous les documents nécessaires afin d'amorcer le processus d'enrôlement et les soumettre à l'URSC. | En se fondant sur les préoccupations soulevées par la ligue, faire des recommandations au MDN sur le processus d'enrôlement. | Vérifier les documents présentés à l'URSC et les transmettre sans tarder au CRFC. Collaborer avec le CRFC afin de faciliter et d'accélérer les démarches. | En se fondant sur les préoccupations soulevées par la ligue, faire des recommandations au MDN sur le processus d'enrôlement. | Collaborer avec le SMA (RH-Mil) afin d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques et directives. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.1.3 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - INSTRUCTION | | Le cmdt du corps/esc identifie les besoins du CIC et soumet les demandes appropriées. | | <p>Identifier les besoins en instruction.</p> <p>La formation des CIC sera donnée par l'ERIC.</p> <p>Coordonner les demandes d'instruction spéciales avec D Cad.</p> <p>Aider à former les membres de la ligue, en réponse à une demande et dans la mesure du possible.</p> | | <p>Analyser, élaborer et développer le curriculum.</p> <p>Approuver l'instruction selon les besoins régionaux.</p> <p>Veiller à ce que les ligues soient consultées au sujet du contenu des cours.</p> |
| | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Faire part des préoccupations à l'URSC. | Choisir et former des membres de la ligue qui dispenseront, à l'ERIC, les composantes du programme d'instruction relevant de la ligue. Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Faire part des préoccupations au QGDN. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC, selon le cas. | |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|---|--|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.1.4 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - NOMINATIONS IMPORTANTES | Donner à l'URSC son avis au sujet de la nomination du cmdt du corps/esc. | Fournir à l'URSC tous les documents administratifs nécessaires aux fins de la nomination du cmdt du corps/esc. | Donner à l'URSC son avis au sujet de la nomination des cmdt des CIEC. | Confirmer la nomination des cmdt des corps, escadrons et CIEC. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Établir les politiques et conditions préalables à la nomination à des postes de commandement. |
| 5.2.1.5 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - POLITIQUE DE RESSOURCES HUMAINES (RH) | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Mise en œuvre des politiques du MDN en matière de RH. Faire part des préoccupations à l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Faciliter la mise en oeuvre appropriée des politiques du MDN en matière de RH. Faire part des préoccupations au QGDN. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Donner au SMA (RH-Mil) son avis concernant l'élaboration des politiques de RH applicables au CIC. |
| 5.2.1.6 CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS - RÉTENTION | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Prendre les mesures raisonnables nécessaires à la rétention des officiers du CIC. Le cmdt doit aviser l'URSC de toutes les préoccupations soulevées. | Appuyer les stratégies de rétention élaborées par les FC. Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Appuyer les stratégies des FC pour encourager la rétention. | Appuyer les stratégies de rétention élaborées par les FC. Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer des politiques et les stratégies qui en découlent visant à appuyer et à encourager la rétention. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|--|--|---|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.2 INSTRUCTEUR CIVIL | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. Les ligues ont l'intention de continuer le processus consultatif relativement à la sélection des instructeurs civils qui exercent des activités au niveau des unités.</p> <p>b. Les instructeurs civils qui occupent des positions de CIC à l'effectif des unités devraient être encouragés à devenir membres du CIC.</p> | | | | | | |
| 5.2.2.1 INSTRUCTEUR CIVIL - ATTRACTION | <p>Confirmer les besoins auprès du cmdt du corps/esc.</p> <p>Mener au besoin des campagnes locales de recherche d'IC potentiels dans la collectivité.</p> <p>Faire le bilan des campagnes avec le cmdt du corps/esc.</p> | <p>Établir les besoins et identifier les candidats potentiels, de concert avec la succursale/comité répondant.</p> <p>Appuyer les campagnes locales menées par la succursale/comité répondant.</p> <p>Mener les entrevues d'évaluation des qualités personnelles et recommander des candidats.</p> | <p>Planifier et appuyer, avec l'URSC, les efforts de recherche à l'échelle de la province.</p> | <p>Planifier et mettre en œuvre, avec les ligues, les efforts de recherche selon les besoins particuliers de la province ou de la région.</p> | <p>Contribuer à l'élaboration de stratégies et campagnes nationales, de concert avec le MDN.</p> | <p>Élaborer stratégies et campagnes nationales, de concert avec les ligues.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.2.2 INSTRUCTEUR CIVIL - DÉMARCHES | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | <p>Compléter le contrat de service entre le cmdt du corps/esc et le postulant.</p> <p>Transmettre le contrat de service à l'URSC.</p> | Faire des recommandations sur le processus, s'il y a lieu. | <p>Vérifier le contrat de service.</p> <p>Initier la vérification approfondie de la fiabilité.</p> <p>Renvoyer le contrat au cmdt du corps/esc pour qu'il soit mis en oeuvre</p> | Faire des recommandations sur le processus, s'il y a lieu. | Élaborer des politiques, des directives et des contrats de service. |
| 5.2.2.3 INSTRUCTEUR CIVIL - INSTRUCTION | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | <p>Le cmdt du corps/esc détermine les besoins et demande l'instruction qui pourrait être donnée par le MDN.</p> <p>Dispenser l'instruction, s'il y a lieu.</p> | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Dispenser l'instruction, s'il y a lieu. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Appliquer le curriculum existant en réponse à des besoins particuliers en matière d'instruction. |
| 5.2.2.4 INSTRUCTEUR CIVIL - POLITIQUE | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Faire part des préoccupations à l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Superviser et faciliter la mise en oeuvre adéquate des politiques du MDN. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer des politiques à l'intention des IC. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|--|---|-----|--|-----|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.3 BÉNÉVOLES | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. Seuls les bénévoles vérifiés et approuvés selon la procédure entendue entre le MDN et les Ligues peuvent participer aux activités définies à titre de service comme cadet.</p> <p>b. Les bénévoles qui n'auront pas été vérifié selon la procédure mentionnée à la note a ne pourront participer aux activités définies à titre de service comme cadet.</p> | | | | | | |
| 5.2.3.1 BÉNÉVOLES – ATTRACTION ET VÉRIFICATION | <p>Identifier et procéder à la vérification des bénévoles potentiels.</p> <p>Soumettre les résultats du processus de vérification complété à la ligue provinciale.</p> <p>Fournir une liste des bénévoles potentiels au cmdt du corps/esc.</p> | <p>Identifier les besoins en bénévoles auprès de la succursale/comité répondant.</p> | <p>Vérifier les résultats de la vérification faire suivre les documents aux bureau national (pour LNC et LCAC).</p> | S/O | <p>Vérifier les résultats de la vérification et approuver les bénévoles.</p> | S/O |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|--|---|---|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.3.2 BÉNÉVOLES – GESTION | <p>Déterminer et dispenser l'instruction nécessaire de la Ligue.</p> <p>S'assurer que les bénévoles sont utilisés à bon escient, conformément aux politiques nationales.</p> | <p>Déterminer et dispenser l'instruction nécessaire du MDN.</p> <p>S'assurer que les bénévoles sont utilisés à bon escient, conformément aux politiques nationales.</p> | <p>Collaborer à la mise en oeuvre de politiques nationales sur les bénévoles.</p> <p>S'assurer que les bénévoles sont utilisés à bon escient, conformément aux politiques nationales.</p> | <p>Collaborer à la mise en oeuvre de politiques nationales sur les bénévoles.</p> <p>S'assurer que les bénévoles sont utilisés à bon escient, conformément aux politiques nationales.</p> | <p>Contribuer à l'élaboration de politiques de vérification et de gestion des bénévoles, de concert avec le MDN.</p> <p>Maintenir une base de données nationale des bénévoles approuvés.</p> | <p>Contribuer à l'élaboration de politiques de vérification et de gestion des bénévoles, de concert avec les Ligues.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|--|--|--|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.4 CADETS | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| a. Tous les participants à ce PE sont impliqués avec les activités d’attraction et de rétention des cadets. | | | | | | |
| 5.2.4.1 CADETS - ATTRACTION | Confirmer les besoins auprès du cmdt du corps/esc. | Établir les besoins et la capacité et les confirmer auprès de la succursale/ comité répondant. | Mettre en oeuvre et appuyer la stratégie nationale. | | Coordonner l’élaboration de la stratégie nationale, de concert avec le MDN. | Coordonner l’élaboration de la stratégie nationale, de concert avec les ligues. |
| | Organiser au besoin, dans la collectivité, des campagnes visant à attirer de futurs cadets. | Appuyer les campagnes locales menées par la succursale/ comité répondant. | Planifier et appuyer les campagnes provinciales, de concert avec l'URSC. | Coordonner les campagnes régionales, de concert avec les ligues. | Organiser les campagnes nationales. | Élaborer et produire des documents qui reflètent l’initiative de collaboration qui existe entre les ligues et le MDN. Coordonner les campagnes nationales, de concert avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|--|--|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.4.2 CADETS - DÉMARCHES | Participer aux séances d'information. | Organiser des séances d'information, en coopération avec la succursale/comité répondant. Remplir les documents nécessaires. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Mettre en oeuvre politiques et procédures nationales. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer et mettre en oeuvre politiques et directives. |
| 5.2.4.3 CADETS - ADMIN | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Maintenir les dossiers des cadets. Fournir des services administratifs conformément aux politiques et directives du MDN en vigueur. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Mettre en oeuvre politiques et directives nationales. Fournir des services administratifs conformément aux politiques et directives du MDN en vigueur. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer politiques et directives. Fournir des services administratifs conformément aux politiques et directives du MDN en vigueur. |
| 5.2.4.4 CADETS - POLITIQUE | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Aviser l'URSC de toutes préoccupations soulevées. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Superviser et faciliter la mise en oeuvre adéquate des politiques du MDN. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer des politiques en consultation avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.4.5 CADETS - ATTRIBUTION DE GRADES | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. Participer au processus de sélection des cadets seniors. | Veiller à ce que les critères de sélection soient équitables et qu'ils soient publiés. Faire connaître à la succursale/comité répondant les critères utilisés dans le cadre du processus de sélection. Inclure un membre de la succursale/comité répondant dans le processus de sélection des cadets seniors. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Veiller à ce que les critères de sélection soient équitables et qu'ils soient publiés au niveau du corps/esc. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Concevoir et mettre en place un processus de nomination, en consultation avec les ligues. Publier le processus et les directives applicables. |
| 5.2.4.6 CADETS - RÉTENTION | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Élaborer et mettre en oeuvre des stratégies de rétention, en consultation avec la succursale/comité répondant. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Élaborer et mettre en oeuvre stratégies et objectifs de rétention, en consultation avec les ligues. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer politiques et programmes, en consultation avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|--|---|--|--|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.5 CENTRES D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DES CADETS ET ÉCHANGES | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. La présente section s'applique à toutes les activités d'instruction d'été, peu importe quand elles se déroulent.</p> <p>b. La section 5.2.5.2 s'applique uniquement aux cadets de l'Air.</p> | | | | | | |
| 5.2.5.1 CIEC/ ÉCHANGES / SÉLECTION - CADETS (GÉNÉRALITÉS) | En coopération avec le cmdt du corps/esc, faire la promotion des échanges et des cours d'été. | En coopération avec les ligues, faire la promotion des échanges et des cours d'été. | | | Aider le D Cad à établir les conditions d'admission aux cours et les critères de sélection. | Établir les critères de sélection et les conditions d'admission aux cours, en consultation avec les ligues. |
| | Participer au processus de sélection, conformément aux ententes et procédures des FC et de chacune des ligues. | Organiser et mener le processus de sélection. | Participer au processus de sélection, conformément aux ententes et procédures des FC et de chacune des ligues. | Organiser et mener le processus de sélection en vue des activités du CIEC. | Participer au processus de sélection, conformément aux ententes et procédures des FC et de chacune des ligues. | Organiser et mener le processus de sélection en vue des activités nationales. |
| | | Recommander les cadets qui satisfont aux conditions d'admission aux cours et les classer par ordre de priorité. | | Soumettre les demandes de sélection nationale. | | |
| | | | Fournir aux ligues l'information relative à la sélection. | | Fournir aux ligues l'information relative à la sélection. | |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|---|---|---|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| <p>5.2.5.2 CIEC/ ÉCHANGES / SÉLECTION DES COURS NATIONAUX ET ÉCHANGES DES CADETS DE L’AIR - DÉMARCHES DÉTAILLÉES</p> <p>(CADETS DE L’AIR SEULEMENT)</p> | <p>En coopération avec le cmdt du corps/esc, faire la promotion des échanges et cours d'été.</p> <p>Participer au processus de sélection, conformément aux ententes et procédures des FC et de la Ligue des cadets de l'Air.</p> | <p>En coopération avec la Ligue des cadets de l'Air, faire la promotion des échanges et cours d'été.</p> <p>Recommander les cadets qui satisfont aux conditions d'admission aux cours et les classer par ordre de priorité.</p> | <p>Étudier les demandes d'admission aux échanges et cours nationaux, de concert avec l'URSC.</p> <p>Mener entrevues et évaluations et soumettre les demandes à la ligue nationale pour fin de traitement.</p> | <p>Participer à l'étude des demandes d'admission aux échanges et cours nationaux.</p> <p>Participer aux entrevues et évaluations.</p> <p>Surveiller les examens et en faire connaître les résultats à la ligue.</p> | <p>Établir les critères de sélection, les conditions d'admission aux cours et les examens, en consultation avec la Ligue des cadets de l'Air.</p> <p>Étudier les mises en candidature présentées par les comités provinciaux, de concert avec le représentant du D Cad, dresser les listes de résultats et les communiquer aux CP au plus tard le 31 mars.</p> | <p>Mettre à jour au besoin les formulaires relatifs aux échanges et cours nationaux et en faire parvenir un nombre suffisant aux URSC et escadrons.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|--|---|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.5.3 CIEC / ÉCHANGES / SÉLECTION - OFFICIERS, IC ET CADETS-CADRES. | En coopération avec le cmdt du corps/esc, faire la promotion des possibilités d'échanges et d'emploi au CIEC. | Encourager les membres du corps/esc à soumettre une demande d'admission au CIEC et à profiter des possibilités d'échanges. Soumettre les documents pertinents au cmdt de l'URSC. | En coopération avec le cmdt de l'URSC, faire la promotion des possibilités d'échanges et d'emploi au CIEC. | Organiser et mener le processus de sélection en vue des activités régionales. Soumettre au D Cad les candidatures pour les activités nationales. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Élaborer politiques et directives relatives à la sélection des officiers, IC et cadets-cadres. Organiser et mener le processus de sélection en vue des activités nationales. |
| 5.2.5.4 CIEC / ÉCHANGES - INSTRUCTION | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Dispenser l'instruction conformément aux normes nationales. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Établir les normes et exigences nationales d'instruction. |
| 5.2.5.5 CIEC / ÉCHANGES - CÉRÉMONIES | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Organiser les cérémonies, s'il y a lieu. Inviter des représentants des ligues et d'autres organismes, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Établir le protocole des cérémonies. Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.5.6 CIEC / ÉCHANGES – QUALITÉ DE VIE | Discuter de la rétroaction et des préoccupations des membres du corps/esc avec le cmdt du corps/ esc ou la ligue provinciale. | Faire rapport au cmdt de l'URSC de la rétroaction et des préoccupations des membres du corps/esc. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Mettre en œuvre les normes de qualité de vie du MDN applicables aux CIEC et aux échanges. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Établir les normes de qualité de vie relatives aux activités des cadets. Mettre en œuvre les normes de qualité de vie applicables aux activités nationales. |
| 5.2.5.7 CIEC / ÉCHANGES - MATÉRIEL | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Assurer la disponibilité du matériel nécessaire pour répondre aux besoins en matière d'instruction, dans la mesure du possible. Négocier des ententes au besoin, s'il n'existe aucune offre à commandes nationale. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Établir les normes et exigences nationales en matière de matériel. Contribuer à l'acquisition et à la location du matériel nécessaire pour respecter les normes nationales, dans la mesure du possible. Négocier les ententes d'approvisionnement nationales. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.5.8 CIEC / ÉCHANGES – INFRASTRUC- TURE ET SERVICES DE SOUTIEN | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/ esc ou à la ligue provinciale. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | <p>Négocier au besoin installations et services avec l'unité de soutien du MDN.</p> <p>Négocier au besoin installations et services de soutien avec des organismes civils appropriés, s'il n'existe aucune offre à commandes nationale.</p> | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | <p>Établir les normes nationales relatives aux installations du CIEC.</p> <p>Négocier installations et services de soutien à l'intérieur du MDN.</p> <p>Négocier installations et services de soutien avec les organismes civils appropriés.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|--|--|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6 OPÉRATIONS À L'UNITÉ | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| a. Cette section est rédigée en termes généraux afin de s'appliquer à l'ensemble du programme. | | | | | | |
| 5.2.6.1 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - PROGRAMMES D'INSTRUCTION (Instruction obligatoire et activités obligatoires complémentaires) | Appuyer le cmdt du corps/esc pour la mise en œuvre de programmes. | Mettre en œuvre les programmes d'instruction à l'unité. | | Gérer la prestation des programmes d'instruction à l'unité. | | Élaborer des programmes d'instruction spécifiques et communs aux unités, en consultation avec les ligues. |
| | Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale. | Discuter des préoccupations avec la succursale/comité répondant. Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Fournir au besoin des compétences techniques. Fournir des centres d'excellence (voile, instruction par l'aventure, etc.) Faire part des préoccupations au D Cad. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|---|--|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.2 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - PROGRAMMES D'INSTRUCTION (facultatifs dirigés) | Appuyer les activités d'instruction facultatives dirigées choisies. | Choisir des activités d'instruction facultative dirigée, en consultation avec la succursale/comité répondant. | Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale. | Autoriser les demandes d'activités des unités. Définir les niveaux de soutien disponibles et fournir des compétences spécialisées à l'appui des activités choisies. | Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC. | Déterminer, en consultation avec les ligues, quelles activités d'instruction facultative dirigée pourraient être offertes. Développer les normes nationales relatives aux programmes d'instruction facultatifs dirigés. |
| 5.2.6.3 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - PROGRAMMES D'INSTRUCTION (facultatifs) | Appuyer les activités d'instruction facultatives choisies. | Choisir des activités d'instruction facultatives, en consultation avec la succursale/comité répondant. | Appuyer les activités d'instruction facultatives choisies, s'il y a lieu. | Autoriser les demandes d'activités des unités. Mettre en œuvre les politiques et directives établies par le MDN. | Consulter le MDN au sujet des politiques et procédures, tel que requis. | Établir, tel que requis, des politiques et des directives, en consultation avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|---|--|--|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.4 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - ADMIN | <p>Mettre en œuvre la structure administrative de la succursale/comité répondant.</p> <p>Assurer un lien étroit entre la succursale/comité répondant et le cmdt du corps/esc afin de réaliser les objectifs communs.</p> | <p>Fournir des services administratifs au corps/esc.</p> <p>Assurer un lien étroit entre la succursale/comité répondant et le cmdt du corps/esc afin de réaliser les objectifs communs.</p> | <p>Veiller au respect des procédures administratives établies de la ligue.</p> <p>Fournir des services administratifs.</p> | <p>Veiller au respect des procédures administratives établies du MDN.</p> <p>Fournir des services administratifs.</p> | <p>Élaborer politiques et procédures administratives relatives aux opérations de la ligue, en consultation avec le MDN.</p> <p>Fournir des services administratifs.</p> | <p>Élaborer politiques et directives, en consultation avec les ligues.</p> <p>Fournir des services administratifs.</p> |
| 5.2.6.5 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - BUREAUX / LOCAUX D'ENTRAÎNE- MENT | <p>Fournir, en consultation avec le cmdt du corps/esc, lorsqu'ils ne sont pas fournis par le MDN, des locaux d'entraînement et des bureaux adéquats (y compris les assurances nécessaires).</p> | <p>Établir, en consultation avec la succursale/comité répondant, les besoins en bureaux et en locaux d'entraînement.</p> | <p>Mettre en œuvre les politiques nationales de la ligue relatives aux besoins en matière de locaux et d'assurance.</p> | <p>Fournir, dans la mesure du possible, des installations à l'appui des activités régionales et du programme à l'unité.</p> <p>Faire part des préoccupations aux ligues.</p> | <p>Établir des politiques sur les besoins en matière de locaux et d'assurance, en consultation avec le MDN.</p> | <p>Appuyer les ligues dans l'élaboration de leurs politiques sur les besoins en matière de locaux et d'assurance.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.6 OPERATIONS À L'UNITÉ - DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES | Participer au processus conjoint de sélection relatif aux décorations et récompenses. | Établir un processus de sélection conjoint, ligue-MDN, relatif aux décorations et récompenses. | Examiner et/ou participer aux processus ligue-MDN au niveau national tel que requis. | Gérer le processus de sélection relatif aux décorations et récompenses du MDN conformément aux procédures et règlements existants du MDN. | Participer au processus conjoint de sélection des décorations et récompenses nationales. | Établir un processus de sélection conjoint ligue-MDN pour les décorations et récompenses nationales. |
| | Amorcer le processus de sélection relatif aux récompenses propres à la ligue. | Proposer la candidature de cadets à qui attribuer décorations et récompenses. | Gérer le processus de sélection relatif aux décorations et récompenses de la Ligue provinciale et les fournir. | | | Établir un protocole relatif aux récompenses nationales. |
| | Fournir un appui lors des cérémonies et y participer, s'il y a lieu. | Faire la promotion du processus et encourager les cadets à y participer. | | Organiser des cérémonies; inviter des représentants des ligues et des hôtes de circonstance. | | |
| | | Organiser les cérémonies à l'unité, en consultation avec la succursale/comité répondant. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. | Participer aux cérémonies, s'il y a lieu. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|---|---|---|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.7 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - MATÉRIEL (Instruction obligatoire, activités obligatoires complémentaires et facultatives dirigées) | <p>Appuyer l'acquisition d'équipement supplémentaire, en consultation avec le cmdt du corps/esc.</p> | <p>Obtenir le matériel et les fournitures d'instruction du MDN.</p> <p>Veiller à l'utilisation et à l'entretien appropriés de l'ensemble du matériel et des fournitures d'instruction.</p> <p>Discuter des besoins supplémentaires avec la succursale/comité répondant.</p> | <p>Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale.</p> | <p>Informer le D Cad des changements proposés à l'attribution d'équipement.</p> <p>Coordonner l'acquisition et la distribution du matériel d'instruction.</p> <p>Contribuer à l'établissement de la liste nationale des besoins divers.</p> | <p>Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC.</p> <p>Appuyer l'acquisition d'équipement supplémentaire, en consultation avec le D Cad.</p> | <p>Établir les normes nationales relatives au matériel et les besoins en la matière.</p> <p>Contribuer financièrement, dans la mesure du possible, à l'acquisition ou à la location du matériel nécessaire pour respecter les normes nationales.</p> <p>Négocier les ententes d'approvisionnement national.</p> <p>Tenir la liste nationale des besoins divers.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.8 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - MATÉRIEL (facultative) | Acquérir, dans la mesure du possible, l'équipement aux fins de l'instruction facultative. Tenir l'inventaire des biens n'appartenant pas au MDN. | Discuter des besoins en équipement avec la succursale/comité répondant. Veiller à l'utilisation et à l'entretien appropriés des biens n'appartenant pas au MDN et en rendre compte. | Coordonner et appuyer au besoin l'acquisition d'équipement. | Fournir l'équipement aux fins des activités facultatives lorsque des fonds sont disponibles. | Négocier au besoin les ententes d'approvisionnement national. | Définir les besoins en équipement et les spécifications concernant la sécurité. Faire l'acquisition de l'équipement aux fins des activités facultatives, lorsque les fonds sont disponibles, en consultation avec les ligues. |
| 5.2.6.9 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - FORMATION D'UN CORPS/ ESC | La succursale ou le comité répondant potentiel présente à la ligue provinciale et à l'URSC une demande de formation de corps/esc. | Le cmdt désigné du corps/esc aide à former l'unité, en coopération avec le répondant et la succursale/ comité répondant. | Faire la promotion, en collaboration avec le MDN, de la formation de nouvelles unités. Valider la demande et effectuer une étude d'impact, en coordination avec le MDN. | Valider les demandes et effectuer une étude d'impact, en coordination avec les ligues. | Coordonner l'approbation des demandes avec les autres ligues et avec le MDN. | Approuver la création d'un nouveau corps/esc, en consultation avec les ligues. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.9 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - FORMATION D'UN CORPS/ESC (suite) | Identifier le personnel de l'unité et les cadets potentiels. | Une fois la demande approuvée, entreprendre la formation du corps/esc conformément aux ordonnances, règlements et procédures du MDN. | Acheminer les demandes validées au bureau de la ligue nationale. S'assurer que la succursale/comité répondant est bien organisé. | Acheminer les demandes validées au D Cad. Apporter au besoin un soutien au nouveau corps/esc. | Émettre la charte à la succursale/ répondant. | |
| 5.2.6.10 OPÉRATIONS À L'UNITÉ – MISE EN PROBATION DU CORPS/ESC | Lorsqu'un corps/esc a été mis en probation, travailler en consultation avec le MDN afin de cerner et de régler les problèmes. | Lorsqu'un corps/esc a été mis en probation, travailler en consultation avec les ligues afin de cerner et de régler les problèmes. | Fournir son appui au processus. | Aviser le répondants local et la ligue provinciale. Procéder tel que stipulé dans les OR (Cadets). | Fournir son appui au processus. | Procéder tel que stipulé dans les OR (Cadets). |
| 5.2.6.11 OPÉRATIONS À L'UNITÉ - DISSOLUTION DU CORPS/ ESC | Récupérer et sécuriser le matériel n'appartenant pas au MDN. | Mettre en œuvre les procédures de dissolution, en garantissant notamment la sécurité des biens de l'État. | Fournir son appui au processus. | Aviser le répondants local et la ligue provinciale. Procéder tel que stipulé dans les OR (Cadets). | Fournir son appui au processus. | Procéder tel que stipulé dans les OR (Cadets). |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|---|---|--|-------------------------------|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.6.12 OPÉRATIONS À L'UNITÉ – FORMATION, PROBATION ET DISSOLUTION D'UNE SUCCURSALE / COMITÉ RÉPONDANT | En consultation avec la Ligue provinciale, procéder tel que stipulé dans les politiques et règlements de la ligue appropriée. | Faire part des préoccupations au cmdt URSC. | Donner des directives et procéder tel que stipulé dans les politiques et règlements de la ligue appropriée. | Consulter la ligue provinciale. Faire part des préoccupations au QGDN. | Procéder tel que stipulé dans les politiques et règlements de la ligue appropriée. | Consulter la ligue nationale. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|--|--|---|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.7 FINANCEMENT | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. Les deux sources de financement du Programme des cadets sont : des fonds publics provenant du MDN et des fonds non MDN par l'entremise des ligues.</p> <p>b. Le but de la présente section est de faire en sorte que tous les fonds que reçoit le corps/esc soient versés dans un compte (appelé compte de banque du corps/esc local), contrôlé et administré par la succursale/comité répondant. Les commandants devraient disposer d'une petite caisse.</p> <p>c. Le compte rendu des fonds doit être transparent et être mis à la disposition de tous les intervenants.</p> <p>d. Les activités des FNP dans les CIEC/écoles/régions sont décrites dans une OAIC et ne sont pas abordées dans le présent PE.</p> | | | | | | |
| 5.2.7.1 FINANCEMENT - FONDS PUBLICS | <p>Collaborer avec le cmdt du corps/esc afin de définir les besoins financiers.</p> <p>Faire part des préoccupations au cmdt du corps/esc ou à la ligue provinciale.</p> | <p>Accéder et gérer l'allocation de l'unité, à titre d'élément du budget annuel total.</p> <p>Aviser la ligue quant au status de l'allocation de l'unité pour fins de planification.</p> | <p>Faire part des préoccupations au cmdt de l'URSC ou à la ligue nationale.</p> | <p>Gérer et répartir l'allocation régionale.</p> <p>Aviser la ligue quant au status de l'allocation régionale pour fins de planification.</p> | <p>Faire part des préoccupations au D Cad ou au CNC.</p> | <p>Obtenir et répartir des fonds adéquats pour le programme de l'OCC.</p> <p>Aviser la ligue quant au status du financement du programme de l'OCC.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.7.2 FINANCEMENT – SUBVENTIONS D’ENTRETIEN ET AUX MUSIQUES | Rendre compte de la réception de fonds dans le compte de banque du corps/esc local. | Demander toutes les subventions applicables. Remettre les subventions à la succursale/comité répondant afin qu’elles soient versées dans le compte de banque du corps/ esc local. | Observer le processus d’obtention des subventions d’entretien et aux musiques. | Superviser l’allocation et la répartition des fonds pour les subventions d’entretien et aux musiques. | Fournir une rétroaction au MDN relativement aux subventions d’entretien et aux musiques. | Établir les politiques sur les subventions d’entretien et aux musiques, en consultation avec les ligues. |
| 5.2.7.3 FINANCEMENT - SUBVENTIONS AUX BUREAUX DES LIGUES NATIONALES | S/O | S/O | S/O | S/O | Soumettre les documents nécessaires à l’appui d’une demande de subvention. | Traiter les documents nécessaires à l’appui d’une demande de subvention de la ligue. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|--|---|--|--|---|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.7.4 FINANCEMENT – ACTIVITÉS DE LEVÉE DE FONDS | <p>Présenter les rapports annuels prescrits par la loi.</p> <p>Organiser les activités de levée de fonds, en consultation avec le cmdt du corps/esc.</p> | <p>Appuyer les activités de levée de fonds.</p> <p>Déterminer, de concert avec la succursale/comité répondant, les sommes supplémentaires nécessaires pour appuyer le programme annuel.</p> | <p>Surveiller les activités locales.</p> <p>Présenter les rapports annuels prescrits par la loi.</p> <p>Organiser les activités provinciales de levée de fonds à l'appui des opérations de la ligue et des activités des cadets.</p> | <p>Mettre en œuvre les politiques à l'appui des activités de levée de fonds.</p> | <p>Consulter le MDN au sujet de la participation des cadets aux activités de levée de fonds.</p> <p>Organiser les activités nationales de levée de fonds.</p> | <p>Établir les politiques sur la participation des cadets aux activités de levée de fonds, en consultation avec les ligues.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|--|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.7.5 FINANCEMENT – COMPTE DE BANQUE DU CORPS / ESC | Gérer le compte de banque du corps/ esc local, à titre d'élément du budget annuel, et soumettre les documents comptables. | | Exercer une surveillance sur le processus comptable. | Aider les ligues à exercer une surveillance sur le processus comptable. | Établir les politiques sur la comptabilité du compte de banque du corps/esc local, en consultation avec le MDN. | Fournir une rétroaction aux ligues relativement à la gestion du compte de banque du corps/esc local. |
| | Revoir sur une base régulière, avec le cmdt du corps/esc, l'état du compte de banque en fonction du budget. | Revoir sur une base régulière, avec la succursale/comité répondant, l'état du compte en fonction du budget. | | | | |
| | Fournir une petite caisse au cmdt du corps/esc si nécessaire. | Fournir les états de compte de la petite caisse du corps/esc. | Mettre en œuvre les politiques de la ligue. | | | |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.8 RÉSOLUTION DE CONFLITS DU MCC | | | | | | |
| NOTES | | | | | | |
| <p>a. Cette section porte sur les conflits entre des cadets, des membres des FC ou des employés du MDN et des tiers.</p> <p>b. Les conflits qui ne mettent pas en cause un membre des FC, un IC, un employés civils du MDN ou un cadet ne seront pas gérés au moyen du processus de résolution de conflits du MCC.</p> <p>c. Il est entendu que toute initiative de cette nature doit respecter les dispositions de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</p> | | | | | | |
| 5.2.8.1 RÉSOLUTION DE CONFLITS DU MCC - PROCESSUS | <p>Mettre en oeuvre le processus national de résolution de conflits du MCC.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec le cmdt du corps/esc.</p> | <p>Mettre en oeuvre le processus national de résolution de conflits du MCC.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec la succursale/comité répondant.</p> | <p>Mettre en oeuvre le processus national de résolution de conflits du MCC.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec l'URSC.</p> <p>Appuyer le processus au moyen de ressources et de compétences spécialisées.</p> | <p>Mettre en oeuvre le processus national de résolution de conflits du MCC.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec la ligue provinciale.</p> <p>Fournir ressources et compétences spécialisées.</p> | <p>Mettre au point un processus de résolution de conflits pour le CCM, en coopération avec le MDN.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec le D Cad.</p> | <p>Mettre au point un processus de résolution de conflits pour le CCM, en coopération avec les ligues.</p> <p>Assurer une bonne identification des conflits et des discussions ouvertes par le biais de coopération avec les ligues.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.8.1 RÉSOLUTION DE CONFLITS DU MCC - PROCESSUS (suite) | Soumettre les conflits non résolus au niveau provincial afin d'obtenir de l'aide. | Soumettre les conflits non résolus au niveau régional afin d'obtenir de l'aide. | Examiner les conflits locaux non résolus avec le cmdt de l'URSC. | Examiner les conflits locaux non résolus avec la ligue provinciale. | Examiner les conflits non résolus avec le D Cad. | Examiner les conflits non résolus avec la ligue nationale. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.9 ASSURANCE | | | | | | |
| <i>NOTES</i> | | | | | | |
| <p>a. Le but de l'assurance est de fournir une protection aux cadets, aux membres de la ligue et aux bénévoles.</p> <p>b. Les membres de FC ainsi que les IC et cadets-cadres sont réputés être couverts par le MDN pendant qu'ils participent à des activités autorisées.</p> | | | | | | |
| 5.2.9.1 ASSURANCE – CADETS, MEMBRES DE LA LIGUE ET BÉNÉVOLES | <p>S'assurer que les rapports d'accident sont envoyés sans tarder aux ligues nationales.</p> <p>Aider à mener le processus de réclamation d'assurance.</p> | <p>S'assurer que toutes les activités sont autorisées au préalable par le cmdt de l'URSC.</p> <p>Outre les exigences internes du MDN en matière de rapport, signaler immédiatement les accidents et incidents graves à la succursale/ comité répondant.</p> | <p>S'assurer que toutes les cotisations pour les polices d'assurance nationale sont faits à temps.</p> <p>Communiquer les renseignements sur les accidents et les incidents graves à la ligue nationale.</p> | <p>Outre les exigences internes du MDN en matière de rapport et, sous réserve des exigences statutaires, signaler les accidents et incidents graves à la ligue provinciale.</p> | <p>Négocier la protection offerte par l'assurance nationale à l'égard des activités, en consultation avec le MDN.</p> <p>Sous réserve des exigences législatives, échanger avec le MDN des renseignements sur les accidents et les incidents graves.</p> <p>Signaler les incidents graves à l'assureur.</p> <p>Fournir aux parents/tuteurs de l'information sur la couverture d'assurance.</p> | <p>Définir, en coopération avec les ligues, les besoins en matière d'assurance relatifs aux activités des cadets.</p> <p>Sous réserve des exigences législatives, échanger avec les ligues des renseignements sur les accidents et les incidents graves.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|--|---|----------------------------|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.9.1 ASSURANCE – CADETS, MEMBRES DE LA LIGUE ET BÉNÉVOLES (suite) | Lorsque les comités locaux sont des entités morales, songer à souscrire une assurance des A et D à l'égard des membres de la direction. | | S'assurer qu'une assurance des A et D protège les membres de la direction. | | S'assurer qu'une assurance des A et D protège les membres de la direction. Produire la brochure d'information sur l'assurance de la ligue. Veiller à ce que les primes d'assurance nationale soient payées à temps. | |
| 5.2.9.2 ASSURANCE – BIENS NON MDN | Souscrire une assurance adéquate à l'égard des biens non MDN, lorsque jugé avantageux de le faire. | Coopérer avec la succursale/comité répondant pour établir les besoins en matière d'assurance. | Surveiller les activités de la succursale/comité répondant. | Faire une révision des besoins en matière d'assurance avec les ligues. | Établir les politiques nationales. | Aucune implication du MDN. |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.10 COMMUNICATIONS | | | | | | |
| NOTES | | | | | | |
| <p>a. Des comités conjoints des affaires publiques devraient être établis à tous les niveaux.</p> <p>b. Des porte-parole devraient être désignés à tous les niveaux.</p> <p>c. Les représentants du MDN à tous les niveaux identifiés dans le présent PE veilleront à ce que leur homologue de la Ligue soit informé des politiques des MDN en matière d'affaires publiques.</p> | | | | | | |
| 5.2.10.1 COMMUNICATIONS - AFFAIRES PUBLIQUES | <p>Établir de bonnes relations avec la collectivité locale et les médias, en collaboration avec le cmdt du corps/esc, par l'entremise d'un comité conjoint des affaires publiques.</p> <p>Maximiser la participation des médias dans les activités d'attraction et événements dans la collectivité locale.</p> <p>Répondre aux médias à propos des sujets qui sont sous la responsabilité directe de la succursale/comité répondant, en accord avec la politique de la Ligue.</p> | <p>Coopérer avec la succursale/comité répondant dans l'établissement de relations avec la collectivité locale et les médias.</p> <p>Répondre aux médias à propos des sujets qui sont sous la responsabilité directe du personnel du corps/esc, en accord avec la politique du MDN.</p> | <p>En collaboration avec le MDN et en conformité avec les politiques de la ligue nationale, prévoir ce qui suit :</p> <p>- une stratégie de relations publiques relative aux médias provinciaux ou régionaux;</p> <p>- des campagnes médiatiques provinciales ou régionales;</p> <p>- un protocole de gestion de crise.</p> | <p>En collaboration avec les ligues et en conformité avec les politiques du MDN, prévoir ce qui suit :</p> <p>- une stratégie régionale d'affaires publiques comportant des éléments de visibilité interne et externe, de promotion et d'attraction;</p> <p>- un protocole de gestion de crise.</p> | <p>En collaboration avec le MDN, prévoir ce qui suit :</p> <p>- une stratégie nationale de relations publiques;</p> <p>- des campagnes médiatiques nationales;</p> <p>- un protocole de gestion de crise.</p> | <p>En collaboration avec les ligues, prévoir ce qui suit :</p> <p>- une stratégie nationale de relations publiques;</p> <p>- des campagnes médiatiques nationales;</p> <p>- un protocole de gestion de crise;</p> <p>- préparer au besoin des documents et des renseignements.</p> |

| Tâche | Local | | Provincial – Régional | | National | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| | Ligue | MDN | Ligue | MDN | Ligue | MDN |
| 5.2.10.2 COMMUNICATIONS - INTERNES | Inclure le cmdt du corps/esc et, s'il y a lieu, les cadets seniors, à l'occasion des réunions régulières. | Inclure la succursale/comité répondant et, s'il y a lieu, les cadets seniors à l'occasion des réunions régulières du personnel. | Maintenir et perfectionner les systèmes provinciaux et territoriaux de diffusion de l'information. Faciliter la tenue de rencontres régulières avec le MDN et la succursale/ comité répondant afin d'échanger de l'information. | Maintenir et perfectionner les systèmes régionaux de diffusion de l'information. Faciliter la tenue de rencontres régulières avec les ligues et les cmdt de corps/esc afin d'échanger de l'information.. | Maintenir et perfectionner les systèmes nationaux de diffusion de l'information. Faciliter la tenue de rencontres régulières avec le MDN afin d'échanger de l'information. Recueillir et diffuser toute l'information disponible en suivant les voies de communication des ligues. | Maintenir et perfectionner les systèmes nationaux de diffusion de l'information. Faciliter la tenue de rencontres régulières avec les ligues afin d'échanger de l'information. |

6. ACCORD FINANCIER

- 6.1 Le présent PE n'impose aucune responsabilité financière aux Participants, sauf le fait que chaque Participant est responsable des coûts qu'il engage dans son propre intérêt, en ce qui a trait au soutien du PE.
- 6.2 Le présent PE ne vise nullement à faire office de document d'acquisition. Toute acquisition de matériel, en provenance du MDN, résultant de ou exigée par, la mise en œuvre du présent PE doit être effectuée conformément aux directives et aux règlements nationaux applicables.

7. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 7.1 Tout différend au sujet de l'interprétation ou de la mise en œuvre du présent PE ne sera réglé que par une consultation entre les Participants et il ne sera pas porté devant un tribunal, un tribunal national ou tout autre tiers en vue d'un règlement.

8. MODIFICATIONS

- 8.1 Le présent PE ne peut être modifié qu'avec le consentement mutuel écrit des Participants.

9. DURÉE, RETRAIT ET RÉSILIATION

- 9.1 Le présent PE sera examiné périodiquement par les Participants et il demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'un Participant s'en retire ou que le PE soit résilié en vertu du paragraphe 9.2 ou 9.3.
- 9.2 Tout Participant peut se retirer du présent PE en présentant un préavis écrit de 60 jours aux autres Participants.
- 9.3 Le présent PE peut être résilié en tout temps par consentement mutuel écrit des Participants.

10. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET SIGNATURE

10.1 Le présent PE, tel qu'entendu en principe par les parties à la date de signature ci-dessous, entre en vigueur le 1 juillet 2006.

//original signé par//

Vice-amiral R.D. Buck
Vice-chef d'état-major de la Défense
du ministère de la Défense nationale

1 décembre 2005

Date

//original signé par//

Contre-amiral (à la retraite) T. Porter
Président national
de la Ligue navale du Canada

1 décembre 2005

Date

//original signé par//

M. G. Déry
Président national
de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada

1 décembre 2005

Date

//original signé par//

Major-général (à la retraite) L. Bourgeois
Président national
de la Ligue des cadets de l'Air du Canada

1 décembre 2005

Date