



Policy 10.1

National Volunteer Registration Program

National Council Authorization: April 8, 2005
Last revised: December 2013

Politique 10.1

Programme national d'enregistrement des bénévoles

Approuvée par le Conseil national le 8 avril 2005
Révisé : décembre 2013

PREAMBLE

1. This Policy has been harmonized with *Cadet Administrative and Training Orders (CATO) 23-07 (Civilian Volunteers in Support of Cadet Duty)*, and certain articles of *CATO 23-05 (Terms of Employment Civilian Instructors)*.
2. As a result of the *Memorandum of Understanding (MOU)* signed on December 1, 2005 during the National Cadet Council (NCC) meeting between the Canadian Cadet Leagues and the Department of National Defence (DND). The Army Cadet League of Canada (ACLCL) assumed responsibility for recruiting, screening and managing all Civilian Volunteers in the Army Cadet Movement. This has since been amplified to the *Canadian Forces (CF)* by *CATO 23-07*
3. The MOU describes the parameters under which the ACLCL will perform the "human resources" function for all Volunteers. The authority to appoint Volunteers is the National Office of the ACLCL. When a Volunteer is appointed, they shall be vested with status as a "Volunteer to the Crown" and will complete a Volunteer Agreement with DND (found at *CATO 23-07 ANNEX "A"*).
4. This status may allow for additional coverage and benefits to a Volunteer in the unlikely case where they may find themselves named as a third party in a legal suit resulting from the performance of their duties. This benefit, in certain circumstances, may enhance the existing insurance coverage provided by the ACLCL. These two types of coverage are designed to fully and completely protect Volunteers working with our cadets. It is important to note, however, that this coverage is void, where an individual acts with criminal intent.
5. The Volunteer Screening Process was developed over several years in consultation with DND by an NCC Working Group that included both CF and ACLCL representation.
6. The level of care required by youth organizations has been defined by the Supreme Court of Canada as being that of "a level of care that would be exercised by a prudent parent".

PRÉAMBULE

1. Cette politique est harmonisée avec l'OAIC (*Ordonnances d'administration et d'instruction des cadets*) 23-07 (Bénévoles à l'appui du service comme cadet) et certains articles de l'OAIC 23-05 (Conditions d'emploi des instructeurs civils).
2. Comme suite à la signature du *Protocole d'entente* signé le 1er décembre 2005 entre les ligues de cadets et le ministère de la Défense nationale (MDN), la Ligue des cadets de l'Armée du Canada (LCAC) a accepté les fonctions relatives au recrutement, au filtrage et à la coordination des bénévoles pour le compte du Mouvement des cadets. Depuis, cela s'est étendu aux Forces canadiennes (FC) par voie de l'OAIC 23-07.
3. Le *Protocole d'entente* énonce les conditions sous lesquelles la LCAC remplit la fonction de « ressources humaines » pour tous les bénévoles. L'autorité compétente désignée pour nommer un bénévole est le Bureau national de la LCAC. Un nouveau bénévole doit être investi du statut de « bénévole à la Couronne » et conclure une *Entente de bénévolat* avec le MDN (qui se trouve à l'ANNEXE A de l'OAIC 23-07).
4. Ce statut lui donne une couverture et un bénéfice de plus au cas peu probable où il serait nommé comme tierce partie dans une poursuite judiciaire intentée contre lui dans l'exercice de ses fonctions. Ce bénéfice pourra, dans certaines circonstances, rehausser l'indemnisation de la Couronne s'ajoute à l'assurance courante fournie par la LCAC. Ces deux types de couverture sont conçus pour donner une pleine et entière protection aux bénévoles qui travaillent auprès des cadets. Il est à noter, toutefois, que la couverture devient nulle si une personne agit avec une intention criminelle.
5. Le processus de sélection des bénévoles a été élaboré sur plusieurs années au moyen de consultations menées auprès du MDN par le groupe de travail du Conseil national des cadets (CNC) qui incluait des représentants des FC et de la LCAC
6. La qualité des soins dont les organisations de jeunes ont besoin, tel que défini par la Cour suprême du Canada, est le degré de surveillance qu'exercerait un parent prudent. Les



Branches of the ACLC have been screening their volunteers to this level since 2002. The MOU provides for this system to be standardized across Canada with a central database and photo ID cards issued by the National Office.

divisions de la LCAC ont coutume de filtrer les bénévoles à ce niveau depuis 2002. Le Protocole d'entente prévoit un niveau de filtrage qui soit uniformisé à travers le Canada à l'aide d'une base de données centrale, et des cartes d'identité avec photo délivrées du Bureau national.

7. Screened Volunteers, Civilian Instructors and serving members of the Cadet Instructor Cadre (CIC) who have been screened to a Vulnerability Sector Screening (VSS) level, are the only individuals that are permitted one on one contact with cadets who are on "cadet duty" as defined in the Queen's Regulations and Orders for the Canadian Cadet Organization (QR Cadets). All other persons shall be treated as guests at a cadet corps. Members of the CF who volunteer at a cadet corps do so with the permission of their Commanding officer, however the CF security clearance does not provide for a VSS level of screening. CF Volunteers must undergo the same procedures as other Volunteers, otherwise they are be treated as "guests". For further amplification of this, you may refer to *CF Mil Pers Instruction 03/10 Regular Force Members Supporting Cadet Programmes* and *CATO 23-04 (Aug 2008) - CANADIAN CADET ORGANIZATIONS ADULT SCREENING POLICY* and *CATO 23-07 (Apr 2008) - CIVILIAN VOLUNTEERS IN SUPPORT OF AUTHORIZED CADET ACTIVITIES*. You can also reference *QR Cadets*

7. Les bénévoles qui ont passé l'épreuve du filtrage, les instructeurs civils et les membres actifs des Forces canadiennes (FC) et les membres actifs du CIC qui ont été filtrés au niveau du secteur de vulnérabilité, sont les seules personnes qui peuvent rencontrer, sur une base individuelle, des cadets qui sont en « service comme cadet », tel que défini par les *Ordres et règlements royaux des cadets du Canada (OR Cadets)*. Les autres devront être traités comme invités d'un corps de cadets. Pour les membres des FC qui offrent leurs services de bénévolat a un corps de cadets, avec la permission de leur Commandant, doivent tout de même passer par le même processus de filtrage que tout autre bénévole car les vérifications d'antécédents criminelles qui sont faites pas les FC n'incluent pas la vérification du secteur vulnérable, autrement ils seront considéré comme étant un « invité ». Pour de plus amples renseignements, vous pouvez faire référence aux Instr. Pers. Mil. des FC 03/10 *MEMBRES DE LA FORCE RÉGULIÈRE APPUYANT LES PROGRAMMES DES CADETS* et l'*OAIC 23-04 (aout 2008) - POLITIQUE D'EXAMEN PREALABLE DES ADULTES QUI TRAVAILLENT AU SEIN DES ORGANISATION DE CADETS DU CANADA* et *OAIC 23-07 (avril 2008) - BÉNÉVOLES CIVILS À L'APPUI DES ACTIVITÉS DES CADETS APPROUVÉES*. Vous pouvez aussi prendre accès aux *ORDRES ET RÈGLEMENTS ROYAUX DES CADETS DU CANADA (OR CADETS)*.

CADET DUTY

Cadet duty is described in QRCadets, Article 1.02 "Definitions". ; cadet duty" includes:

- a) *Participation in, or attendance at, an authorized cadet activity or period of instruction; and*
- b) *proceeding to and returning from the place where a cadet activity or period of instruction is performed other than*
 - (i) *a parade,*
 - (ii) *a demonstration,*
 - (iii) *an exercise or other activity, or*
 - (iv) *a period of instruction, conducted at a local headquarters; "*

SERVICE COMME CADET

« Service comme cadet » est défini par *OR Cadets*, Article 1.02 « Définitions » inclus : « Le service comme cadet » comprend :

- a) *La participation ou l'assistance à une activité ou une période d'instruction autorisée pour les cadets ;*
- b) *Le voyage (aller et retour) à l'endroit où se tient une activité ou une période d'instruction autre que*
 - (i) *une parade,*
 - (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 ; »*



8. In other words, a cadet is not considered to be “on cadet duty” (ie: under the care of DND), until such time as he/she is delivered by their parent or guardian at the cadet activity, whether that be at the local training headquarters (LHQ) or at a mall where, for instance, a tag day is in progress. However, the ACLC provides insurance coverage for cadets while proceeding from their homes directly to or from a cadet activity.

‘GRANDFATHERING’ (No longer in effect)

9. Volunteers who were screened prior to 30 June 2006 under the ACLC system are considered to be satisfactorily screened and may apply for an ID card without having to submit to further screening. By July 2011 all grandfathered screenings had expired.

THE SCREENING PROCESS

10. Volunteers applying after 01 July 2006 must follow a simple sequence of four steps that will fulfill the regulatory requirements for volunteers and ensure to the best of our ability that an individual does not pose a risk to our cadets. The process relies heavily on the LHQ level, where the Volunteer will work and where they are best known and best screened.

11. The four basic Screening steps are:

- a) The applicant has **an initial meeting** with the Support Committee Chair and the Commanding Officer of the Cadet Corps and is given the **Volunteer Registration Form** (attached to this policy as Annex “A”), including an introduction package. The Volunteer Registration Form lists all the documents that the Applicant must produce in order to initiate the screening process. The applicant will then assemble all the additional documents to complete the Application Process, (ie :two pieces of ID, the Canadian Police Record Check / Vulnerability Sector Screening (PRC/VSS), a photograph (preferably digital format), and a Certificate of Service or Release from the CF if the applicant has previous Canadian military service);
- b) A **formal interview** will be conducted by a Screening Panel formed from members of the Support Committee and the Commanding Officer of the Cadet

8. Cela signifie, autrement dit, qu’un cadet n’est pas en « service comme cadet » (c’est-à-dire sous la charge du MDN) à moins qu’il ne soit amené par son parent ou tuteur à une activité de cadet, que ce soit au quartier général local (QGL) ou à un centre commercial où (dans la circonstance) se déroule une activité-bénéfice. En revanche, la LCAC couvre dans une police d’assurance les cadets qui voyagent directement, aller ou retour, entre leur maison et une activité de cadet.

CLAUSE « GRAND-PÈRE » (N’est plus en effet)

9. Les bénévoles qui ont déjà été filtrés avant le 30 juin 2006 suivant le système de la LCAC sont considérés être filtrés de manière satisfaisante et peuvent demander une carte d’identité de bénévole sans devoir se soumettre à un filtrage additionnel. Depuis Juillet 2011 cette clause n’est plus en effet.

PROCESSUS DE SÉLECTION

10. Les bénévoles qui font demande après le 1^{er} juillet 2006 doivent suivre une simple succession de quatre étapes, qui complétera le processus de contrôle pour les bénévoles et qui nous assure dans la mesure de notre pouvoir qu’une personne ne présente aucun risque pour nos cadets. Le processus dépend surtout du QG local de la Ligue, où le bénévole travaille, et où les bénévoles sont connus et le mieux filtrés.

11. Ces quatre étapes de base du filtrage comprennent :

- a) **une rencontre initiale** du candidat avec le président du comité de soutien et le commandant du corps de cadets, où on lui remet le **Formulaire d’inscription des bénévoles** (jointe à l’annexe A de cette politique), y compris une trousse de demande d’enregistrement (disponible auprès du Bureau national). Le **Formulaire d’enregistrement des bénévoles** présente une liste de tous les documents que le candidat doit fournir pour engager le processus de sélection. Le candidat rassemble ensuite tous les documents exigés pour satisfaire le processus de demande (c’est-à-dire deux pièces d’identité, la vérification du casier judiciaire/filtrage pour occuper un poste de confiance, une photographie (de préférence en format numérique) et une preuve de service ou document de libération des FC (si le candidat a déjà servi dans l’Armée);
- b) **une entrevue formelle** faite par un panel de sélection formé de membres du comité de soutien et du commandant du corps de cadets ou de la personne



Corps or his/her designate;

- c) The Chair of the local Support Committee will arrange for **a reference check** to be done with the three references on the applications
- d) The application package is then **approved or declined** and sent to the Branch office to be verified for completeness and subsequently forwarded to the National Office. The National Office will review the application, cross-check it with the volunteer database and authorize the appointment. The photo ID card will be mailed directly to the local Support Committee Chair for delivery to the Volunteer. The Volunteer may then sign a "Civilian Volunteer Agreement" with the Commanding Officer of the Cadet Corps (CATO 23-07 Annex "A" refers).

Note: The steps do not have to be done in the above sequence. They could be concurrent.

When an applicant requests a Police Record Check it is important that they notify the police service that they are applying to work in the vulnerability sector as a volunteer in a position of trust with a youth group.

12. Volunteer ID Cards are valid for a period of five years after which the application process will have to be completed again, however there is no requirement to conduct reference checks. Ultimately, it is the responsibility of the Cadet Corps Commanding Officer to ensure the Volunteers are in possession of valid ID Cards and screening.

MANAGEMENT

13. There is no limit to the number of Volunteers at a Cadet Corps. The Support Committees are encouraged to develop a pool of screened volunteers who can be called upon to assist in the running of the corps as Contingency Civilian Instructors (CCI). (Refer to CATO 23-07 for details). The Chair of the Support Committee will manage this pool and provide Volunteers or CCIs to the Commanding Officer of the Cadet Corps as required. Some functions where volunteers have helped in the past are as follows:
- a) Cadet Canteen
 - b) Chaperone social events
 - c) Supply (Stocking, issuing equipment, returns)
 - d) Fundraising campaigns
 - e) Escort Officers for trips, events
 - f) Assistant Instructors (where qualified)

désignée ;

- c) **une vérification des références** organisée par le président du comité de soutien auprès des trois personnes fournies comme référence dans le formulaire d'inscription ;
- d) **l'approbation ou le refus** de la demande d'enregistrement, puis l'envoi du dossier au bureau de la division à des fins d'examen comme étant complet, puis au Bureau national. Le Bureau national examine la demande, effectue une contre-vérification dans la base de données centrale des bénévoles et autorise la nomination. La carte d'identité avec photo est envoyée directement au président du comité de soutien local par la poste afin de la faire livrer au bénévole. Le bénévole peut alors signer le formulaire de *Consentement du bénévole civil* avec le commandant du corps de cadets (OAIC 23-07, Annexe A).

Nota : Il n'est pas nécessaire de suivre les étapes dans cet ordre. Elles peuvent être effectuées simultanément.

Lorsqu'un candidat demande une vérification du CIPC, il est important qu'il avise le service de police qu'il fait une demande de travail à titre de bénévole occupant un poste de confiance auprès d'un groupe de jeunes.

12. Les cartes d'identité sont valides pendant une période de cinq ans à la suite de laquelle il faudra que le titulaire entame de nouveau le processus de demande d'enregistrement, par contre, il ne sera pas nécessaire de refaire la vérification des références. Le corps de cadets est ultimement responsable de s'assurer que le bénévole est en possession de leur carte d'identité et du filtrage

COORDINATION

13. Le nombre de volontaires à un corps de cadets est sans limite. Les comités de soutien ont intérêt à former un bassin de bénévoles filtrés auxquels ils peuvent faire appel au besoin pour le bon fonctionnement du corps en tant qu'instructeurs civils contingent (ICC) (faire référence à l'OAIC 23-07 pour les détails). Le président du comité de soutien gère ce bassin et fournit des bénévoles ou des ICC au commandant du corps au besoin. Par le passé, les bénévoles ont fourni de l'aide dans plusieurs fonctions
- a) cantine des cadets
 - b) chaperon d'événements sociaux
 - c) provisions (stockage, distribuer l'équipement, retour de l'équipement)
 - d) campagnes de financement
 - e) escorte d'officiers pendant les voyages, les événements
 - f) assistants instructeurs (s'ils sont qualifiés)



14. When Volunteers are assisting the Cadet Corps, they will be under the operational control and direction of the Commanding Officer or his/her designate. This is essential for the safety of the cadets and the efficiency of an event or exercise.
15. In the case where a new Volunteer reports to the cadet corps with an issued ID Card in hand, they should not be permitted to work as a Volunteer until the card is confirmed as being valid. A request for validation should be sent to the Branch President or Screening Coordinator who will verify the card with the National Database at the National Office in Ottawa.

DRIVERS LOG

16. There will be situations where transportation is not provided by DND for local activities such as a fundraising tag day or the Royal Canadian Legion Poppy Campaign. Parents and friends may be called upon to assist and transport cadets in their personal vehicles to get this activity off the ground. It is impractical to require these "Occasional Drivers" to complete the whole screening process as they most likely would assist on a one-time basis only. However, if these individuals are called upon more than three times in any given year, they should be encouraged to complete a Volunteer Application in order to receive the benefit of League insurance.
17. It is self-evident that Occasional Drivers must be known to the cadet corps and are mature, responsible individuals. They are aware they must drive in a safe, lawful, cautious and courteous manner. They should carry a cell phone.
18. Cadets involved in this activity are under the direct responsibility of CIC officers, and may be supervised by CI's, CCIs or a screened Volunteer. Cadets are never to be left alone in the company of a Driver. They must be transported in groups or pairs. The individuals selected must complete a "Drivers Log" at each activity (attached as Annex "B"). The Log must be retained on file at the cadet corps.

Note: Where individual parents or friends transport cadets in their personal vehicles, any accident that may occur comes under the jurisdiction of the Automobile Insurance Act of the province in which the vehicle owner resides. Neither DND nor the League provides insurance coverage for

14. Lorsque les bénévoles aident le corps de cadets, c'est sous le contrôle opérationnel et la direction du commandant du corps de cadets ou de la personne désignée. Cela est nécessaire à la sécurité des cadets et au bon déroulement d'un événement ou d'un exercice.
15. Dans le cas où tout nouveau bénévole se présente au corps de cadets avec la carte d'identité reçue, ils ne doivent pas être autorisés à travailler comme bénévoles jusqu'à ce que la validité de leur carte soit confirmée. Une demande de confirmation doit être envoyée au président de la division ou au coordonnateur du filtrage des bénévoles, qui vérifie la carte dans la base de données nationale et au Bureau national à Ottawa.

REGISTRE DES CONDUCTEURS

16. Il y a des occasions où le MDN ne fournit pas le transport pour des activités locales, telles que les activités-bénéfice comme les jours de collecte ou la Campagne du coquelicot de la Légion royale canadienne. Dans ce cas, les parents ou amis des cadets peuvent être appelés de temps en temps pour le transport des cadets avec leur véhicule personnel pour que ces activités puissent démarrer. Il ne serait pas pratique de demander à ces « conducteurs occasionnel » d'entamer tout le processus de sélection étant donné qu'ils n'aideront qu'à titre exceptionnel. Par contre, si ces personnes sont demandées à le faire plus de trois fois dans une année donnée, ces conducteurs auraient intérêt à remplir le *Formulaire d'enregistrement des bénévoles* afin de bénéficier de l'assurance de la ligue
17. Il va de soi que les « conducteurs occasionnel » sont connus au corps de cadets et sont des personnes matures et responsables. Ils sont avisés de conduire de façon sécuritaire, prudente et courtoise. Ils doivent porter un téléphone cellulaire.
18. Un Cadet impliqué dans ces activités est sous la responsabilité directe d'un officier CIC, mais peut être supervisé par un instructeur civil, un ICC ou d'un bénévole approuvé. Les cadets ne devraient jamais être seuls avec un conducteur, ils doivent toujours être en paires ou avec un groupe de cadets. L'individu choisi pour la tâche de conduite sera responsable de remplir le registre des conducteurs pour chaque activité (voir annexe B). Le registre doit être gardé en dossier au corps de cadets

Note : Si un parent ou ami transporte les cadets dans un véhicule personnel, toutes réclamations d'accident tomberont sous l'acte des assurances automobiles de la province de résidence du conducteur. Aucune couverture d'assurance du MDN ou des ligues ne sera considérée en cas



automobile accidents.

d'un accident automobile

STATUS OF VOLUNTEERS / CIVILIAN INSTRUCTORS

STATUT DES BÉNÉVOLES / INSTRUCTEURS CIVILS

19. Volunteers are not part of the CF. They may resign their position at any time. Although members of the Regular Force or Reserves are screened during their enrollment process for security clearance, they must submit to this process when they volunteer at a cadet corps. CF security clearances do not qualify as a VSS screening. In addition, this volunteer service is excluded from their terms of service. Volunteer service by CIC officers or CI's is regulated by the CF.
20. Members of the Reg Force normally do not have a VSS; it is not necessary to be a CF member. If the CF member works with the CCO they will then require the VSS, or be treated as a "guest" at the Cadet Corps. Reg Force members can obtain a VSS from the Military Police but the member must physically report to his/her MP Section with appropriate ID to complete the process. The MPs are probably able to produce the report quicker and do not charge for it. Reservists and Reg Force members can also report to the civilian police agency that has jurisdiction over their place of residence to obtain a VSS.
21. Where a Volunteer opts to apply to become a Civilian Instructor (CI), The National Office may return the original PRC to the applicant if required and a "certified true" photocopy of the PRC shall be placed on the Volunteer file with the notation "Applied for CI at RCSU ***". In the reverse case where a CI applies for status as a Volunteer, the applicant will complete the Volunteer application form, but the reference checks will be waived and proof of the VSS screening may be provided by a letter from a responsible officer from the RCSU stating that the applicant completed and passed VSS screening effective on such a date on enrollment as a CI.
22. Some Police Services members are pre-screened for the vulnerability sector. This applies to members of The Royal Canadian Mounted Police (Letter "V" Division Supt. H. Eaton
19. Les bénévoles ne font pas partie des FC. Ils peuvent donner leur démission n'importe quand. À l'heure actuelle, les membres de la Force régulière et de la Première réserve sont considérés comme passés au crible pendant le processus d'enrôlement, ils doivent, tout de même, passer par ce processus lorsqu'il/elle se porte bénévole auprès d'un corps de cadets. Le processus vérification d'antécédents criminel des membres des Forces Canadiennes (FC) ne se qualifie pas au niveau du secteur de vulnérabilité. Leur service bénévole est exclu de leurs termes de services. Le service bénévole des officiers du CIC ou des instructeurs de cadets est réglementé par les FC.
20. Normalement, les membres de FC n'ont pas eu a passé la vérification au niveau du secteur de vulnérabilité, car ce n'est pas un prérequis pour être un membre des FC. Par contre, cette vérification est requise si le membre des FC travaille au sein du programme des cadets sinon ils sont considérés des « invités » au corps de cadets. Un membre des Forces Régulières peut se la procurer en faisant la demande, en personne, au bureau de la police militaire de sa région en présentant une pièce d'identité appropriée pour compléter cette procédure. La police militaire devrait être en mesure de compléter cette demande sans frais et plus rapidement. Les réservistes et les membres des Forces Régulières ont aussi l'option de faire cette demande auprès de l'agence de police de leur juridiction pour obtenir cette vérification.
21. Lorsqu'un bénévole opte d'offrir ses services en tant qu'instructeur civil (IC), le bureau national peut envoyer la copie originale du CIPC a l'appliquant si nécessaire et une copie certifiée de ce document la replacera a son dossier avec une note indiquant que l'individu a fait application pour devenir IC a l'URSC. Dans le cas où ce scénario serait inverser, ou l'IC fait la demande pour devenir bénévole, l'individu devra tout de même compléter les formulaires d'application de bénévolat. Dans ce cas il ne sera pas nécessaire de passer par le processus des vérifications des références et une lettre écrite par un officier responsable a l'URSC pourra être considérée comme preuve que la vérification au niveau du secteur vulnérable avait été compléter lors de son application originale pour devenir IC. Cette lettre devra aussi inclure la date à laquelle cette vérification avait été faite.
22. Certains membres des services policiers ont déjà passé les vérifications du secteur vulnérable. Ceci s'applique aussi aux membres de la Gendarmerie Royale du Canada. (référence à la lettre du Supt. H. Eaton de la Division « V »



12 Oct 2010 refers).

23. A person (or a Corporation) may also apply for membership in The Army Cadet League of Canada by making application to the Branch of the League in the province or territory in which they live or to the National level of the ACLC. (League Membership by the CIC is regulated by the RCSU in which they work). For more information on League Membership, refer to ACLC POLICY 9.
24. League membership is completely voluntary and may be likened to membership in a service club. It is not in any way connected with the status of an individual at their cadet corps. More information is available in the ACLC POLICY 9 (League Membership). League membership may be revoked at any time.

HANDBOOK

25. At Annex "C" is a "Volunteer Screening Coordinator's Handbook" which is designed to assist Corps Support Committees and Screening Coordinators in processing Volunteer Applications in a simple four-step procedure.

APPEALS

26. An exception process has been developed where a negative Police Record Check may surface regarding very old or minor issues. Policy 10.1E (Exception Tolerance Policy) contains details regarding this process.

ASSISTANCE

27. Questions or comments may be forwarded to the National Office.

12 Oct 2010)

23. Un individu (ou une Corporation) peut faire la demande d'adhésion à la Ligue des Cadets de l'Armée du Canada en faisant application à la division provinciale ou territoriale de la province/territoire dans laquelle l'individu réside. L'application peut-être aussi faite au niveau national de la ligue. (L'adhésion d'un officier CIC est règlementée par l'URSC pour laquelle l'individu se rapporte). Pour de plus amples informations au sujet du processus d'adhésion à la ligue, faites référence à la POLITIQUE 9 DE LA LCAC.
24. L'adhésion à la Ligue est complètement volontaire et comparable à l'adhésion à un club philanthropique. Cela n'a aucun lien avec le statut d'une personne au corps de cadet. De plus amples renseignements sont disponibles dans la POLITIQUE 9 DE LA LCAC (Membres de la Ligue). L'adhésion d'un membre à la ligue peut être révoquée à tout moment.

MANUEL

25. Le Manuel du coordonnateur du filtrage des bénévoles joint à l'annexe C présente une procédure simple en quatre étapes conçue pour aider les comités de soutien des corps de cadets à traiter les demandes d'enregistrement des bénévoles

APPEL

26. Un processus d'exception a été développé au cas où une vérification du casier judiciaire révèle des problèmes très anciens. La politique 10.1E (Politique de tolérance et exception) contient des détails concernant ce processus.

BESOIN D'AIDE ?

27. Les questions et commentaires peuvent être adressés au Bureau national.