



## CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

### ÉTOILE D'OR

### GUIDE PÉDAGOGIQUE



### SECTION 1

#### OCOM M407.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS D'INSTRUCTION DE L'ÉTOILE D'OR

Durée totale :

30 min

### PRÉPARATION

#### INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de l'enseigner.

Photocopier, pour chaque cadet, le résumé de l'instruction du programme de l'étoile d'or et la répartition du temps qui se trouvent dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 2, annexe A.

Obtenir une copie du plan d'instruction annuel de l'étoile d'or du corps des cadets.

Confirmer les postes de leadership que les cadets de l'étoile d'or devront occuper.

Obtenir une copie du contrat d'engagement communautaire (CEC) du corps de cadets élaboré pendant l'OCOM M107.01 (Participer à une discussion sur la première année de l'instruction). Lorsqu'aucun CEC n'a pas été élaboré ou qu'on en créera un nouveau, photocopier les exemples qui se trouvent à l'annexe A.

#### DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

#### APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 4, afin d'initier les cadets aux occasions d'instruction de l'étoile d'or et de stimuler leur intérêt.

Une discussion de groupe a été choisie pour le PE 3, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments à propos des occasions d'affectation à un poste de leadership au corps de cadets. Le partage d'idées lors d'une discussion encourage les cadets à évaluer leurs propres réflexions et sentiments et peut les amener à examiner de nouveau leurs réflexions antérieures. La participation à une discussion de groupe améliore les aptitudes d'écoute des cadets et facilite le développement d'une équipe.

---

## INTRODUCTION

---

### RÉVISION

S.O.

### OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure d'identifier les occasions d'instruction qui lui seront offertes à l'étoile d'or.

### IMPORTANCE

Il est important de donner aux cadets un aperçu de l'instruction qui leur sera donnée durant l'étoile d'or afin de susciter chez eux de l'empressement et de l'enthousiasme à l'idée de vivre une année de nouvelles expériences d'instruction et d'occasions de leadership. Les mises à jour du CEC du corps de cadets devraient stimuler les cadets individuellement et tout le groupe pendant l'année d'instruction à venir.

**Point d'enseignement 1****Identifier les occasions d'instruction obligatoire de l'étoile d'or**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

L'instruction obligatoire de l'étoile d'or est un plan d'activités que le corps de cadets et les établissements d'instruction spécialisée (centres d'expédition) doivent exécuter pour les cadets de quatrième année. L'instruction obligatoire se déroule de la façon suivante :

1. 60 périodes d'instruction qui doivent se dérouler pendant les séances d'instruction (3 périodes par séance);
2. 18 périodes d'instruction qui doivent se dérouler pendant deux jours d'instruction obligatoire (9 périodes par jour);
3. 18 périodes d'instruction qui doivent se dérouler dans le cadre d'un exercice d'entraînement en campagne (EEC) de campement de fin de semaine;
4. 18 périodes d'instruction qui doivent se dérouler dans le cadre d'un exercice d'expédition de fin de semaine à un centre d'expédition.

**INSTRUCTION COMMUNE AUX CADETS DE LA MARINE, DE L'ARMÉE ET DE L'AIR**

Comme pour l'étoile verte, rouge et d'argent, l'étoile d'or comporte une instruction commune et applicable aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air. Cette année, les OREN de l'instruction commune sont les suivants :

OREN	Sujet	Énoncé de l'OREN
401	Civisme	Comprendre l'impact du système de justice pour les jeunes
402	Service communautaire	Effectuer un service communautaire
403	Leadership	Agir à titre de chef d'équipe
404	Bonne forme physique et mode de vie sain	Mettre à jour le plan d'activité personnel
405	Sports récréatifs	Participer à des sports récréatifs
406	Tir de précision avec la carabine à air comprimé	Tirer avec la carabine à air comprimé des cadets pendant une activité récréative de tir de précision
407	Connaissance générale des cadets	Servir dans un corps de cadets de l'Armée
408	Exercice militaire	Commander un peloton lors d'un rassemblement
409	Techniques d'instruction	Enseigner une leçon
411	Biathlon	(Instruction complémentaire seulement)



La revue annuelle est également commune aux trois éléments du programme des cadets, bien qu'aucune instruction particulière n'y soit consacrée.

Les cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air doivent suivre six périodes du cours Relations sociales positives pour la jeunesse pendant la quatrième année.

**INSTRUCTION PROPRE AUX CADETS DE L'ARMÉE**

L'étoile d'or comporte une instruction conçue spécialement pour les cadets de l'Armée. Cette année, les OREN de l'instruction propre aux cadets de l'Armée sont les suivants :

OREN	Sujet	Énoncé de l'OREN
420	Familiarisation avec les Forces canadiennes (FC)	Décrire la structure de l'Armée canadienne
421	Entraînement en campagne	(Instruction complémentaire seulement)

OREN	Sujet	Énoncé de l'OREN
422	Navigation	Suivre une route à multi-étapes à l'aide d'un récepteur du système de positionnement global (GPS)
423	Randonnée en montagne	(Instruction complémentaire seulement)
424	Survie en milieu sauvage	Utiliser les ressources naturelles en situation de survie
425	Leadership de plein air	Élaborer un plan d'expédition
426	Expédition	Mettre en pratique les habiletés en expédition

L'expédition est une activité qui distingue les cadets de l'Armée des autres programmes de cadets. L'expédition se définit comme toute activité qui comprend des déplacements dynamiques d'une durée d'au moins 36 heures et à laquelle est associé un objectif clair. L'instruction sur les expéditions de l'étoile d'or est appuyée par l'OREN 422 (Navigation), l'OREN 424 (Survie en milieu sauvage), l'OREN 425 (Leadership lors d'activités en plein air) et l'OREN 426 (Expédition). Les cadets auront l'occasion de participer à un exercice d'expédition de fin de semaine à un centre d'expédition local.

L'évaluation est un aspect important de l'instruction des cadets. Elle a pour but d'aider les cadets et leurs instructeurs à remplir les objectifs de l'instruction fixés pour chaque OREN. Les cadets seront informés des exigences avant le début de l'évaluation. Une fois l'évaluation terminée, le cadet sera informé de ses résultats et en recevra une copie qu'il pourra conserver. Les OREN et les méthodes évalués sont les suivants :

- 403 (Agir à titre de chef d'équipe). Évaluation de rendement et communication personnelle.
- 408 (Commander un peloton lors d'un rassemblement). Évaluation de rendement.
- 409 (Enseigner une leçon). Évaluation de rendement.
- 422 (Suivre une route à multi-étapes à l'aide d'un récepteur GPS). Évaluation de rendement.
- 424 (Utiliser les ressources naturelles en situation de survie). Évaluation de rendement.
- 426 (Mettre en pratique les habiletés en expédition). Évaluation de rendement et communication personnelle.



Les détails de chaque évaluation se trouvent dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 3, annexe B.

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

### QUESTIONS :

- Q1. Quel OREN vous intéresse le plus? Et pourquoi?
- Q2. Combien de périodes du cours Relations sociales positives pour la jeunesse doivent suivre les cadets de l'étoile d'or?
- Q3. Quels OREN appuient l'instruction sur les expéditions de l'étoile d'or?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Plusieurs réponses possibles.
- R2. Six périodes.
- R3. L'instruction sur les expéditions de l'étoile d'or est appuyée par l'OREN 422 (Navigation), l'OREN 424 (Survie en milieu sauvage), l'OREN 425 (Leadership lors d'activités en plein air) et l'OREN 426 (Expédition).

**Point d'enseignement 2****Identifier les occasions d'instruction complémentaire de l'étoile d'or**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif



Ce PE varie selon le corps de cadets. Consulter le plan d'instruction annuel du corps de cadets et discuter de l'instruction complémentaire qui sera donnée par le corps de cadets pendant le programme de l'étoile d'or.

L'instruction complémentaire de l'étoile d'or est un plan d'activités que le corps et les établissements d'instruction spécialisée peuvent exécuter. Ces activités complètent les activités obligatoires et font partie intégrante du programme des niveaux d'étoiles. Chaque OREN indiqué dans le PE 1, sauf l'OREN 426 (Mettre en pratique les habiletés en expédition), comprend des activités complémentaires à choisir. Les commandants (cmdt) ont la possibilité de choisir les activités parmi un éventail de choix, ce qui leur permet d'ajuster l'instruction de l'étoile d'or par rapport aux intérêts et aux ressources du corps.

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2****QUESTIONS :**

- Q1. Quelle instruction complémentaire donnée dans l'étoile d'or est aussi offerte aux cadets de la Marine et de l'Air?
- Q2. Quelle instruction complémentaire propre aux cadets de l'Armée est donnée dans l'étoile d'or?
- Q3. Quelle instruction complémentaire est la plus intéressante pour les cadets de l'étoile d'or?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les réponses concernent seulement les OREN communs.
- R2. Plusieurs réponses possibles.
- R3. Plusieurs réponses possibles.

**Point d'enseignement 3****Discuter des occasions d'affectation à un poste de leadership au corps de cadets**

Durée : 5 min

Méthode : Discussion de groupe

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, en suivant les conseils pour répondre aux questions ou pour animer la discussion, et les questions suggérées fournies.

## TÂCHE EN LEADERSHIP

Une tâche en leadership est une occasion pratique de leadership, de courte ou longue durée, où le chef d'équipe met en pratique ses compétences en leadership. Le chef d'équipe aura la responsabilité d'une équipe temporaire dont les membres proviennent ou non de son groupe de pairs. L'équipe accomplira une seule fonction ou tâche mineure.



Les tâches en leadership de l'étoile d'or peuvent être les mêmes que celles de l'étoile d'argent ou être d'une plus longue durée et d'une complexité égale ou supérieure. Chaque cadet devrait avoir exécuté au moins deux tâches en leadership pendant l'étoile d'argent.

## POSTE DE LEADERSHIP

Un poste de leadership est une occasion pratique de leadership de longue durée. Le chef d'équipe doit mettre en pratique ses connaissances et habiletés en leadership et démontrer les qualités de leadership essentielles d'un cadet. On lui attribuera une équipe établie constituée de cadets n'appartenant pas à son groupe de pairs. Il peut s'agir de postes au niveau de l'organisation (p. ex., adjudant de peloton), de postes d'instruction (p. ex., instructeur de niveau d'étoile) ou de postes aux services (p. ex., commandant du peloton de précision). Ces postes doivent être basés sur la fréquence et la durée des fonctions ou tâches majeures. Le chef d'équipe doit se réunir avec son équipe un certain nombre de fois afin de donner de la rétroaction et du mentorat. Les postes de leadership peuvent être occupés par un seul cadet de quatrième année (p. ex., commandant du peloton de précision) ou les cadets de quatrième année peuvent occuper une fonction à tour de rôle (p. ex. commis à la cantine).

Le chef d'équipe doit superviser les membres de l'équipe, communiquer avec eux, résoudre des problèmes, les motiver et leur donner de la rétroaction tout en s'efforçant de répondre à leurs besoins et attentes. Il doit tenter de développer les compétences et les connaissances des membres de son équipe.

La direction pour le poste de leadership doit être assurée par un supérieur, soit un chef d'activité ou un gestionnaire d'activité.



Pendant l'instruction de quatrième année, chaque cadet sera évalué au moins une fois sur une tâche en leadership et une fois sur un poste de leadership.

## EXEMPLES DE POSTES DE LEADERSHIP DE QUATRIÈME ANNÉE



La liste qui suit n'est pas exhaustive. Pour obtenir plus d'informations et une liste complète des postes de leadership, se référer à la publication A-CR-CCP-704/PF-002, *Guides pédagogiques de l'étoile d'or*, l'OCOM M403.06 (Agir à titre de chef d'équipe lors d'une affectation à un poste de leadership).

### Postes au niveau de l'organisation :

- Sergent-major régimentaire (SMR),
- Sergent-major de compagnie (SMC),
- Adjudant de peloton,
- Tambour-major,
- Commandant de la garde de drapeau,

- Adjoint à l'instruction,
- Adjoint à l'approvisionnement, et
- Adjoint à l'administration.

#### **Postes d'instruction :**

- Sous-officier (s/off) de niveau d'étoile,
- Instructeur d'exercice militaire et cérémonial,
- Instructeur d'expédition,
- Instructeur de conditionnement physique et de sports,
- Instructeur de musique, et
- Instructeur de tir à la carabine à air comprimé.

#### **Postes supplémentaires :**

- Chef de section de musique,
- Commis à la cantine,
- Commandant du peloton de précision,
- Capitaine d'équipe de tir de précision,
- Capitaine de l'équipe de secourisme,
- Capitaine de l'équipe de biathlon, et
- Capitaine d'équipe sportive (seulement si la fréquence et la durée des pratiques, jeux et tournois sont suffisants).



Les cadets de l'étoile d'or seront habituellement affectés à des postes de leadership, comme adjudant de peloton, ou à des postes aux services. Ils peuvent être affectés à divers autres postes au niveau de l'organisation ou de l'instruction, selon les besoins.



Pour les besoins de l'OREN 403 (Agir à titre de chef d'équipe), les cadets de l'étoile d'or devront occuper un poste de leadership qui remplit les critères énoncés ci-dessus. Dans le cadre du poste, une équipe établie de cadets n'appartenant pas au groupe de pairs des cadets de l'étoile d'or sera attribuée au chef d'équipe. Dans certains cas, certains exemples peuvent ne pas remplir les critères (p. ex., un petit corps où un seul cadet est affecté à l'approvisionnement).

---

## DISCUSSION DE GROUPE

---



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES

- Q1. Quelle différence y a-t-il entre une tâche en leadership et un poste de leadership?
- Q2. Quels postes de leadership sont disponibles au corps?
- Q3. Avez-vous des inquiétudes à l'idée d'occuper un poste de leadership au cours de l'année d'instruction?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.



**Point d'enseignement 4****Réviser les buts d'un CEC**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif



Un CEC de corps de cadets a été élaboré pendant l'OCOM M107.01 (Participer à une discussion sur la première année de l'instruction) et revu durant l'étoile rouge et l'étoile d'argent en guise de rappel du CEC.

Réviser les éléments du CEC existant pour le corps de cadets. Tous les cadets doivent connaître les buts du corps de cadets qui ont été élaborés.

Les cadets peuvent convenir que certains buts doivent être changés, ajoutés ou même supprimés.

**BUTS DU CEC**

Un CEC peut prendre de nombreuses formes. Des exemples se trouvent à l'annexe A.

Avant d'établir un CEC, tous les cadets doivent être prêts à s'engager aux buts communs.

**Être présent.** Le CEC exige que chacun s'engage consciencieusement à être présent en corps et en esprit, ainsi que de s'engager à participer pleinement, d'accepter et d'être responsable de ses actions. Cela veut dire que chacun doit démontrer de l'intérêt au soutien mutuel et de s'engager activement au processus d'apprentissage.

**Être en sécurité.** Afin de stimuler l'intérêt, de faciliter la participation et de créer un milieu sans parti pris pour les membres du groupe, chacun doit se sentir en sécurité. C'est le travail de l'instructeur de s'assurer que les membres de l'équipe se sentent physiquement et émotionnellement en sécurité afin de participer au processus d'apprentissage. Cette responsabilité revient aussi aux membres du groupe. Les comportements et les attitudes ne doivent pas mettre en danger les autres membres du groupe. Un environnement sécuritaire encourage chaque membre à participer activement, à poser des questions et à fournir des réponses sans avoir peur d'être ridiculisé.

**Établir des buts.** Il est essentiel que chaque cadet établisse des buts personnels. Ces buts fournissent au membre et au groupe les points de référence pour faire des choix par rapport aux actions et plans. Dans chaque processus d'apprentissage, il est primordial d'établir des buts. Une fois que les buts sont établis, les membres du groupe et les personnes individuelles assument la responsabilité de les atteindre. Le CEC exige que les membres du groupe travaillent collectivement vers l'atteinte des buts du groupe et qu'ils se soutiennent les uns les autres pour atteindre des buts individuels.

**Être honnête.** Être honnête signifie que chacun est honnête avec les autres et surtout avec lui-même. Par exemple, dans une situation de déception ou de colère, les membres de l'équipe doivent simplement reconnaître leurs sentiments face à la situation et expliquer ouvertement et fidèlement leur état d'esprit. Dans cette situation, chacun sera capable de travailler à résoudre le problème. Être honnête exige que les membres soient responsables les uns envers les autres et responsables pour leurs propres paroles et actions.

**Accepter et continuer.** Le CEC nécessite que les membres du groupe reconnaissent qu'ils ne sont pas toujours en accord et qu'ils ont des opinions et des idées différentes. Dans ce cas-ci, les membres doivent choisir de mettre leurs différends de côté et de continuer pour atteindre les buts.

---

#### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

##### **QUESTIONS :**

- Q1. Quels sont les buts du CEC?
- Q2. Que signifie « Être honnête » dans un CEC?
- Q3. Qu'est-ce qui doit se produire avant d'accepter et de continuer?

##### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les buts du CEC sont :
- être présent;
  - être sécuritaire;
  - établir des objectifs;
  - être honnête;
  - accepter et continuer.
- R2. Être honnête avec les autres et soi-même.
- R3. On doit choisir de mettre les différends de côté et de continuer pour atteindre les buts.

---

#### **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

##### **QUESTIONS :**

- Q1. Quels sont les OREN propres à l'Armée?
- Q2. Quels postes de leadership vous intéressent?
- Q3. Quels changements avez-vous remarqués dans le CEC au cours des années?

##### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les OREN suivants sont propres à l'Armée :
- 420 (Familiarisation avec les FC),
  - 421 (Entraînement en campagne [complémentaire seulement]),
  - 422 (Navigation),
  - 423 (Randonnée en montagne),
  - 424 (Survie en milieu sauvage),
  - 425 (Leadership de plein air), et
  - 426 (Expédition).
- R2. Plusieurs réponses possibles.
- R3. Plusieurs réponses possibles.

---

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

**OBSERVATIONS FINALES**

Une connaissance des attentes du programme de l'étoile d'or permet de comprendre l'instruction à venir. Elle permet aussi de soutenir l'intérêt et l'attente des nouvelles occasions de leadership pour un cadet de l'étoile d'or.

**COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Consulter le plan d'instruction annuel du corps de cadets pour obtenir les occasions d'instruction complémentaire dans le PE 2 de l'étoile d'or.

Cet OCOM doit être enseigné le plus tôt possible dans l'année d'instruction. Se référer à l'exemple de calendrier qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 2, annexe C.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-077 OAIC 40-01 Directeur - Cadets 4. (2008). *Grandes lignes du programme des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C2-038 ISBN 0-7872-2459-6 Henton, M. (2006). *Adventure in the classroom: Using adventure to strengthen learning and build a community of life-long learners*. Dubuque, Iowa, Kendall Hunt Publishing.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### Contrat d'engagement communautaire : Le cercle :

1. Dessiner une roue. Au centre de la roue, dessiner un cercle. Ce cercle représente les personnes, le groupe et les buts.
2. Dessiner des rayons à partir de ce cercle. Écrire chaque valeur choisie sur ces rayons.
3. Le cercle extérieur symbolise que le groupe est un et que tous les membres se dirigent vers la même direction.
4. Sans le respect des valeurs choisies par tous les cadets, le groupe ne pourrait pas faire une roue et ne pourrait pas cheminer vers les mêmes buts.

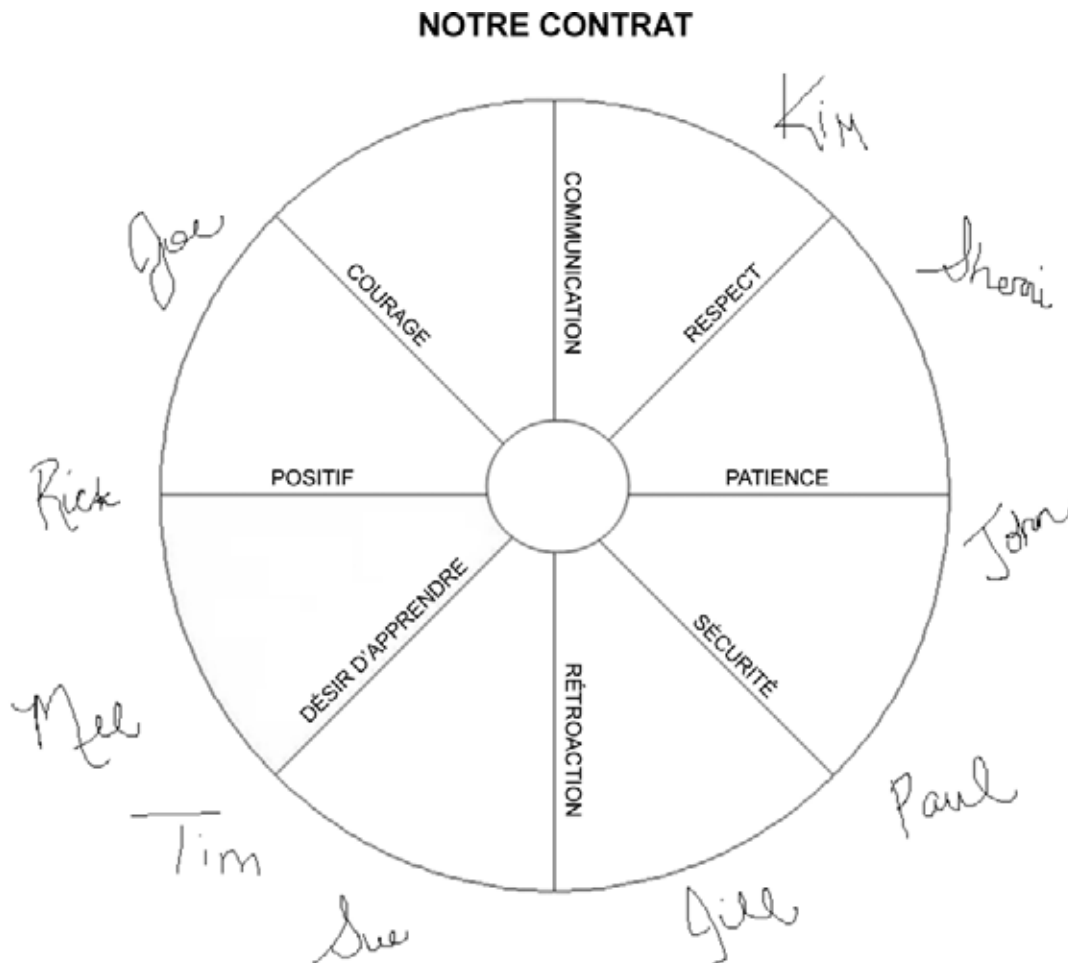


Figure A-1 Le cercle

Nota. Créé par le Directeur – Cadets 3, 2007, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

### **Contrat d'engagement communautaire : Le village**

1. Dessiner un cadre (le village) sur un morceau de carton ou un tableau de papier.
2. Demander aux cadets de penser aux valeurs, aux qualités et aux comportements qui les fait sentir en sécurité et respectés, comme membre individuel et comme membre d'un groupe.
3. Demander à chaque cadet de choisir la valeur, la qualité ou le comportement qu'il trouve le plus important.
4. Demander à chaque cadet de représenter ce qu'il a choisi en le dessinant et en l'écrivant sur une feuille de papier.
5. Demander à chaque cadet de coller son dessin ou ce qu'il a écrit à l'intérieur du cadre (le village) et d'expliquer brièvement aux autres cadets ce qui motive son choix.
6. Répéter l'activité en incluant quelque chose qui empêchera le groupe d'atteindre ses buts et qui nuira au fonctionnement du village.
7. Demander à chaque cadet d'expliquer pourquoi il a choisi sa représentation.
8. Demander à chaque cadet de coller son dessin ou son texte à l'extérieur du village.
9. Discuter des valeurs choisies par les cadets (à l'intérieur et à l'extérieur du village) et leur demander si tout le monde est d'accord. Les cadets doivent comprendre qu'ils consentent à respecter la valeur, la qualité ou le comportement de chaque personne pour permettre au corps de cadets (le village) de bien fonctionner et d'être un endroit où chacun se sent en sécurité et respecté.
10. Lorsque tous sont d'accord, à tour de rôle, ils (le personnel et les cadets) signent sur le village.

### Contrat d'engagement communautaire : Le contrat à cinq doigts

Chaque doigt représente une valeur qui aide les membres du groupe à se sentir en sécurité, respecté et comme faisant partie du groupe.

Les cinq doigts de la main représentent les éléments suivants :

- le petit doigt = la sécurité,
  - l'auriculaire = l'engagement,
  - le majeur = le respect des autres,
  - l'index = la prise de responsabilités
  - le pouce = l'entente de travailler à atteindre les buts du groupe.
1. Sur un morceau de carton ou un tableau de papier, écrire les représentations des doigts. Discuter des éléments avec le groupe de sorte à ce que tous les cadets comprennent bien. Chaque cadet doit être d'accord que ces cinq éléments sont importants pour que les membres du groupe se sentent en sécurité, respectés et comme faisant partie du groupe.
  2. Demander à chaque cadet de dessiner sa main sur une feuille de papier et d'écrire à l'intérieur de chaque doigt l'élément qui lui correspond.
  3. Demander à chaque cadet de signer le dessin de sa main et de la coller sur un carton bristol ou sur un tableau de papier. L'ensemble des mains du groupe représente l'engagement mutuel de chacun d'eux.

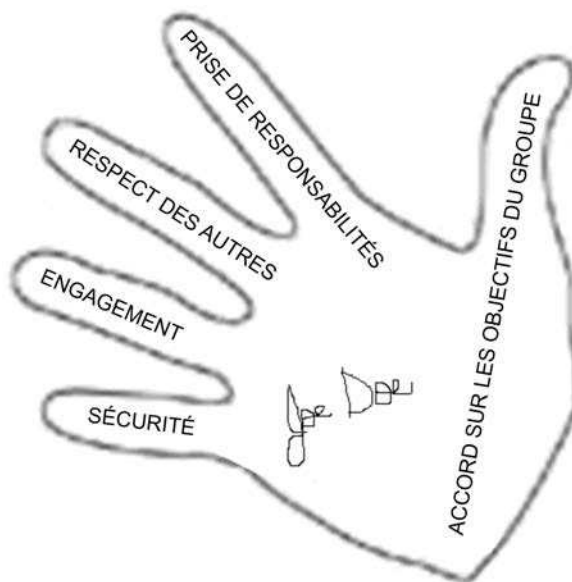


Figure A-2 Le contrat à cinq doigts

*Nota.* Créé par le Directeur – Cadets 3, 2007, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

### Contrat d'engagement communautaire : L'Être humain

1. Dessiner la silhouette d'un corps sur deux feuilles du tableau de papier, collées ensemble.
2. À l'intérieur de la silhouette, demander aux cadets de dessiner ou d'écrire les comportements, les qualités ou les valeurs qui rendront l'environnement sécuritaire et un endroit où chacun est respecté.
3. À l'extérieur de la silhouette, demander aux cadets de dessiner ou d'écrire les comportements, les qualités ou les valeurs qui empêcheront l'environnement d'être sécuritaire et un endroit où chacun est respecté.
4. Les cadets doivent être d'accord sur la signification de chaque mot et expliquer leurs choix.
5. Demander à tous les cadets de signer l'être humain.

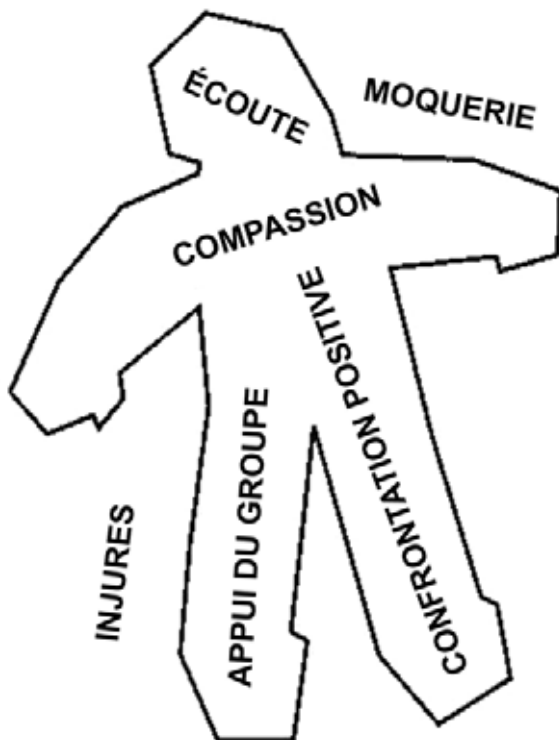


Figure A-3 L'être humain

*Nota.* Tiré de *Adventure in the Classroom: Using Adventure to Strengthen Learning and Build a Community of Life-Long Learners* (p. 74), par M. Henton, 1996, Dubuque, Iowa, Kendall Hunt Publishing. Droit d'auteur 1996 par Project Adventure, Inc.



### Contrat d'engagement communautaire : La chaîne de mains

1. Demander aux cadets d'écrire une liste de mots et de phrases qui décrivent comment ils aimeraient être traités et comment ils traiteront les autres membres du groupe pour se sentir en sécurité et respectés.
2. De cette liste, demander aux cadets de choisir les 10 plus importants pour le groupe.
3. Sur une feuille du tableau à papier (deux feuilles peuvent être nécessaires), demander aux cadets de dessiner leurs mains autour de la feuille. Écrire les 10 mots ou phrases choisies dans le milieu de la feuille.
4. Demander aux cadets de signer le dessin de sa main.



Figure A-4 La chaîne de mains

Nota. Créé par le Directeur – Cadets 3, 2007, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Contrat d'engagement communautaire : De quoi ai-je besoin? Que puis-je offrir?

1. Remettre deux morceaux de papier de différentes couleurs à chaque cadet.
2. Demander aux cadets de penser à ce dont ils ont besoin pour se sentir en sécurité et respectés dans le groupe.
3. Demander aux cadets d'écrire sur des morceaux de papier l'élément le plus important dont ils ont besoin.
4. Demander aux cadets de penser à ce qu'ils peuvent offrir au groupe pour permettre aux autres membres de l'équipe de se sentir en sécurité et respectés dans le groupe.
5. Sur le dernier morceau de papier, demander aux cadets d'écrire l'élément le plus important.
6. Lorsqu'ils auront terminé d'écrire sur les deux morceaux de papier, demander aux cadets de présenter devant le groupe ce qu'ils ont écrit.
7. Une fois que tous ont expliqué ce dont ils ont besoin et ce qu'ils peuvent offrir, coller ces morceaux de papier sur un morceau de carton ou un tableau de papier, s'assurer que les deux catégories sont divisées.
8. Demander aux cadets s'ils ont besoin de plus d'explications et ensuite, demander à chacun de signer.



## CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

### ÉTOILE D'OR

### GUIDE PÉDAGOGIQUE



### SECTION 2

### OCOM M407.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS D'INSTRUCTION DE QUATRIÈME ANNÉE AU CENTRE D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DES CADETS (CIEC)

Durée totale :

30 min

### PRÉPARATION

#### INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de l'enseigner.

Réviser les occasions d'instruction de quatrième année au CIEC qui se trouvent dans l'OAIC 40-01, *Grandes lignes du programme des cadets de l'Armée*, puisque les conditions préalables aux cours pourraient changer.

Réviser les occasions d'emploi de cadet-cadre au CIEC qui se trouvent dans l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*, puisque les conditions préalables aux postes pourraient changer.

#### DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

#### APPROCHE

La discussion de groupe a été choisie pour le PE 1, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments sur les occasions d'instruction de quatrième année au CIEC. Le partage d'idées lors d'une discussion encourage les cadets à évaluer leurs propres réflexions et sentiments et peut les amener à examiner de nouveau leurs réflexions antérieures. La participation à une discussion de groupe améliore les aptitudes d'écoute des cadets et facilite le développement d'une équipe.

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 3 afin d'initier les cadets au processus de sélection pour les occasions d'instruction de quatrième année au CIEC et de susciter leur intérêt.

### INTRODUCTION

#### RÉVISION

S.O.

#### OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir identifié les occasions d'instruction de quatrième année au CIEC.

## **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets identifient les occasions d'instruction et d'emploi de quatrième année au CIEC parce qu'en tant que cadets de l'étoile d'or chaque cadet devrait connaître les options qui lui sont offertes pour l'instruction ou l'emploi d'été. Certaines occasions de quatrième année sont les mêmes que les occasions de troisième année, avec quelques ajouts. Elles permettront aux cadets de se développer sur le plan professionnel dans le programme en passant d'un cadet du cours à un cadet-cadre. La capacité de se fixer rapidement des buts les préparera aux occasions à venir.

**Point d'enseignement 1****Réviser les domaines spécialisés de l'instruction de quatrième année au CIEC**

Durée : 5 min

Méthode : Discussion de groupe

**CONNAISSANCES PRÉALABLES**

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, en suivant les conseils pour répondre aux questions ou pour animer la discussion, et les questions suggérées fournies.

Écrire les domaines spécialisés sur un tableau blanc ou un tableau de papier et discuter des activités reliées à chaque domaine.

Les cadets auront déjà suivi les cours dans ces domaines spécialisés en plus d'avoir une idée générale des activités associées à chaque domaine spécialisé.

**LEADERSHIP DU CÉRÉMONIAL**

Les cadets développeront les connaissances et les habiletés requises pour améliorer les aptitudes de leadership entre pairs et en petit groupe. Les sujets comprennent :

- le leadership,
- le renforcement de la confiance,
- la résolution de problèmes, et
- l'exercice militaire de cérémonie.

**LEADERSHIP EN EXPÉDITION**

Les cadets acquerront des connaissances et des habiletés sur les expéditions dans un environnement de campagne. Les sujets comprennent :

- les activités d'aventure,
- l'entraînement en campagne,
- la randonnée en montagne,
- la navigation,
- la survie en milieu sauvage, et
- les expéditions.

**TIR DE PRÉCISION À LA CARABINE DE GROS CALIBRE**

Les cadets acquerront les connaissances et les habiletés requises pour améliorer les aptitudes au tir de précision avec la carabine de gros calibre. Les sujets comprennent :

- le tir de précision avec la carabine de gros calibre,
- le tir de précision récréatif,
- la compétition de tir de précision au niveau de cours.

## **TIR DE PRÉCISION À LA CARABINE À AIR COMPRIMÉ**

Les cadets acquerront les connaissances et les habiletés requises pour améliorer les aptitudes au tir de précision avec la carabine à air comprimé. Les sujets comprennent :

- le tir à deux positions (debout et couchée),
- le tir de précision récréatif,
- la compétition de tir de précision au niveau de cours, et
- le biathlon.

## **CONDITIONNEMENT PHYSIQUE ET LES SPORTS**

Les cadets amélioreront leur forme physique personnelle, leurs connaissances et habiletés en sport. Les sujets comprennent :

- étudier le conditionnement physique;
- étudier les règles et règlements des sports; et
- organiser et diriger des activités sportives.

## **MUSIQUE MILITAIRE**

Les cadets acquerront des connaissances et des habiletés en musique. Les sujets comprennent :

- étudier la théorie musicale;
- jouer un instrument faisant partie d'un ensemble,
- jouer un instrument faisant partie d'une musique militaire, et
- acquérir des habiletés musicales individuelles.

## **CORPS DE CORNEMUSES**

Les cadets acquerront des connaissances et des habiletés en musique. Les sujets comprennent :

- étudier la théorie musicale;
- jouer un instrument faisant partie d'un ensemble,
- jouer un instrument faisant partie du corps de cornemuses et de tambours, et
- acquérir des habiletés musicales individuelles.

---

## DISCUSSION DE GROUPE

---



### CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

### QUESTIONS SUGGÉRÉES :

- Q1. Quelles sont les activités d'instruction d'été qui vous intéressent?
- Q2. Qui est intéressé à s'inscrire à l'instruction d'été cette année? Et pourquoi?
- Q3. Quels domaines d'intérêt prévoyez-vous poursuivre? Et pourquoi?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

---

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

**Point d'enseignement 2****Décrire les cours de quatrième année au CIEC**

Durée : 15 min

Méthode : Exposé interactif



On pourrait demander à un cadet qui a participé à un de ces cours de parler de son expérience pendant ce PE.

**COURS COMMUNS**

Les cours au CIEC énumérés ci-dessous sont communs et s'appliquent aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air.



Se référer à l'OAIC 40-01, *Grandes lignes du programme des cadets de l'Armée*, pour les conditions préalables.

**Instructeur de tir de précision à la carabine à air comprimé.** Le but de ce cours est d'acquérir des connaissances et habiletés spécialisées dans le tir de précision avec la carabine à air comprimé et le biathlon. Cela permettra au cadet d'aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme de tir compétitif et d'enseigner l'instruction du tir de précision dans le cadre du programme du corps de cadets. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle régionale.

**Instructeur de conditionnement physique et de sports.** Le but de ce cours est d'améliorer la condition physique personnelle et d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour permettre au cadet d'aider à organiser et à diriger diverses activités sportives. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle régionale.

**Musique militaire - musicien intermédiaire et musicien avancé.** Le but de ces cours est de développer les connaissances et les habiletés requises pour jouer dans une musique militaire de corps de cadets et la diriger. Ces deux cours de six semaines sont enseignés à l'échelle régionale.

**Corps de cornemuse - musicien intermédiaire et musicien avancé.** Le but de ces cours est de développer les connaissances et les habiletés requises pour jouer dans un corps de cornemuse de corps de cadets et le diriger. Ces deux cours de six semaines sont enseignés à l'échelle régionale.

**COURS PROPRES AUX CADETS DE L'ARMÉE**

Les cours au CIEC énumérés ci-dessous sont conçus spécialement pour les cadets de l'Armée.

**Instructeur - exercice militaire et cérémonial.** Le but de ce cours est de poursuivre le développement des connaissances et des habiletés en leadership requises pour les postes de leadership subalternes appuyant le programme du corps de cadets. Le cours permet aussi d'acquérir une spécialité en exercice militaire et cérémonial et en instruction d'exercice militaire. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle régionale.

**Instructeur d'expédition.** Le but de ce cours est d'acquérir des connaissances de la matière et les habiletés spécialisées requises pour participer à une expédition de niveau intermédiaire et la diriger avec succès. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle régionale.



**Leadership et défi.** Le but de ce cours est de former des spécialistes qui possèdent les habiletés spécialisées, l'attitude et les connaissances requises pour participer à des expéditions et les diriger avec succès. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle nationale.

**Cours de tir de précision de gros calibre de la phase II.** Le but de ce cours est de former des spécialistes qui possèdent l'attitude, les habiletés et les connaissances de la matière requises pour participer au tir de précision avec la carabine de gros calibre en tant que membre d'une équipe compétitive. Ce cours de six semaines est enseigné à l'échelle nationale et y participent principalement les cadets qui ont été inscrits sur la liste des cadets méritants durant la qualification de tir au gros calibre de la phase I.

---

## **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2**

### **QUESTIONS :**

- Q1. Quels cours de quatrième année au CIEC sont communs aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air?
- Q2. Quels cours de quatrième année au CIEC ne s'adressent qu'aux cadets de l'Armée?
- Q3. Quels cours au CIEC ne s'adressent qu'aux cadets de quatrième année?

### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les cours de quatrième année communs au CIEC sont les suivants :
- Instructeur de tir de précision à la carabine à air comprimé,
  - Instructeur de conditionnement physique et de sports,
  - Musique militaire - musicien intermédiaire et musicien avancé, et
  - Corps de cornemuse - musicien intermédiaire et musicien avancé.
- R2. Les cours de quatrième année au CIEC qui ne s'adressent qu'aux cadets de l'Armée sont les suivants :
- Instructeur - exercice militaire et cérémonial,
  - Instructeur d'expédition,
  - Leadership et défi, et
  - Tir de précision de gros calibre de la phase II.
- R3. Les cours ne s'adressant qu'aux cadets de quatrième année sont les suivants :
- Leadership et défi,
  - Tir de précision de gros calibre de la phase II.

**Point d'enseignement 3****Décrire les occasions d'instruction avancée de cadet-cadre**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

**CADETS-CADRES**

Les informations suivantes donnent une brève introduction sur ce qu'est un cadet-cadre et les types d'occasions disponibles. Avant d'enseigner cette leçon, consulter l'OAIC 13-28, *Instruction avancée cadets-cadres*, pour obtenir des informations détaillées et à jour.

L'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres*, définit les cadets-cadres de la façon suivante :

Les cadets-cadres sont affectés à ce grade avec l'autorisation du commandant (cmdt) d'un CIEC établi pour enseigner l'instruction d'été.

Avec l'autorisation du cmdt du CIEC, on peut demander aux cadets-cadres de participer à l'instruction avancée, y compris en occupant des fonctions liées à l'instruction, à la supervision ou à l'administration, qui sont approuvées par le cmdt de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC) pour ce centre d'instruction.

Les cadets-cadres doivent être âgés de 16 ans et plus le premier jour de janvier de l'année de l'instruction avancée.

Les cadets-cadres ne sont pas des employés. La participation par les cadets-cadres à une instruction d'été autorisée au CIEC constitue une instruction avancée.



Bien que les cadets-cadres ne soient pas considérés comme des employés, ils reçoivent un salaire pendant qu'ils sont au CIEC. Chaque poste a un rang désigné qui correspond à une prime de rendement. Pour plus d'informations, se référer aux annexes C et E de l'OAIC 13-28, *Instruction avancée - cadets-cadres*.



Il y a plus de postes avancés disponibles. Pour les besoins de cette leçon, seuls les postes offerts aux cadets de quatrième année seront présentés.

Les classes de cadets-cadres sont divisées en deux catégories distinctes :

Type 1 — Les cadets-cadres qui donnent une instruction directe aux cadets (p. ex., personnel de peloton, instructeur de canot et instructeur de sports),

Type 2 — Les cadets-cadres qui occupent des rôles administratifs ou de soutien (p. ex., personnel de cantine, commis, magasinier et photographe).



Les conditions préalables sont énoncées dans l'OAIC 13-28, *Instruction avancée – cadets-cadres* pour chaque poste individuel indiqué ci-dessus.

---

**CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3****QUESTIONS :**

- Q1. Qui autorise l'affectation d'un cadet-cadre à son grade au CIEC?
- Q2. Quel est l'âge minimal requis pour les occasions d'emploi du personnel?
- Q3. Quelles sont les deux classes de cadet-cadre?

**RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les cadets-cadres sont affectés à ce rang suivant l'autorisation du cmdt d'un CIEC établi pour enseigner l'instruction d'été.
- R2. Les cadets-cadres doivent être âgés de 16 ans et plus le premier jour de janvier de l'année de l'instruction avancée.
- R3. Les classes de cadets-cadres sont divisées en deux catégories distinctes :

Type 1 — Les cadets-cadres qui donnent une instruction directe aux cadets (p. ex., personnel de peloton, instructeurs de canot et instructeurs de sports),

Type 2 — Les cadets-cadres qui occupent des rôles administratifs ou de soutien (p. ex., personnel de cantine, commis, magasinier et photographes).

---

**CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

La participation des cadets à la discussion de groupe sur les occasions de quatrième année au CIEC servira de confirmation d'apprentissage de cette leçon.

---

**CONCLUSION**

---

**DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

**MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

**OBSERVATIONS FINALES**

Aspect amusant et stimulant du programme des cadets, l'instruction d'été est offerte dans des domaines spécialisés. Les CIEC sont des endroits où les cadets peuvent faire connaissance avec d'autres cadets et se faire des amis partout au Canada. Il est important de se familiariser avec les options d'instruction et d'emploi offertes aux CIEC. Les cadets pourront ainsi planifier leur instruction dans le but de se préparer pour des emplois précis dans le futur.

**COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Cet OCOM doit être enseigné avant l'échéance d'inscription à l'instruction d'été.

Il est recommandé de remplir les formulaires d'inscription à l'instruction d'été pendant une séance d'instruction après le déroulement de cet OCOM.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-033 OAIC 14-21 Directeur - Cadets 3. (2004). *Instruction et formation musicales au sein des Organisations de cadets du Canada*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-128 OAIC 13-28 Directeur - Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-077 OAIC 40-01 Directeur - Cadets 4. (2008). *Grandes lignes du programme des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.



## CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

### ÉTOILE D'OR

### GUIDE PÉDAGOGIQUE



### SECTION 3

### OCOM M407.03 – DÉCRIRE LA STRUCTURE D'UN CORPS DE CADETS

Durée totale :

60 min

### PRÉPARATION

#### INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de l'enseigner.

Photocopier les descriptions de tâches et les organigrammes qui se trouvent aux annexes A à S pour chaque cadet.

Photocopier la feuille de travail pour la mise en situation de l'activité qui se trouve à l'annexe T pour chaque cadet.

#### DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

#### APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1 à 3 afin d'orienter les cadets sur la structure d'un corps de cadets et la façon dont tous les cadets peuvent travailler ensemble pour atteindre les objectifs d'instruction communs.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 4, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets concernant les fonctions de l'organisation fonctionnelle, de l'organisation de l'instruction et de l'organisation des services des corps de cadets.

### INTRODUCTION

#### RÉVISION

La révision de cette leçon provient de l'OCOM M407.02 (Identifier les occasions d'instruction de quatrième année au Centre d'instruction d'été des cadets [CIEC]).

#### QUESTIONS :

- Q1. Quels cours de quatrième année au CIEC ne s'adressent qu'aux cadets de l'Armée?
- Q2. Décrire le but d'un cours commun ou propre à l'élément de quatrième année au CIEC.
- Q3. Qui autorise l'affectation d'un cadet-cadre à son gradeau CIEC?

### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

R1. Les cours de quatrième année au CIEC qui ne s'adressent qu'aux cadets de l'Armée sont les suivants :

- Instructeur - exercice militaire et cérémonial,
- Instructeur d'expédition,
- Leadership et défi, et
- Tir de précision de gros calibre de la phase II.

R2. Les réponses peuvent varier.

R3. Les cadets-cadres sont affectés à ce rang suivant l'autorisation du cmdt du CIEC.

### **OBJECTIFS**

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de décrire la structure d'un corps de cadets, y compris :

- l'organisation fonctionnelle,
- l'organisation de l'instruction, et
- l'organisation des services.

### **IMPORTANCE**

Il est important que les cadets comprennent la structure d'un corps de cadets et se familiarisent avec la voie hiérarchique. Chaque rôle dans la structure d'un corps de cadets est important, et lorsqu'on travaille ensemble de manière cohésive, la conduite des opérations du corps sera efficace et réussie.

**Point d'enseignement 1****Décrire l'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets**

Durée : 15 min

Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes A à I.

Lorsque la structure du corps de cadet local et les descriptions de tâches sont différentes, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

Un corps de cadets comporte trois organisations, soit l'organisation fonctionnelle, l'organisation de l'instruction et l'organisation des services, qui collaborent pour déléguer du travail et des responsabilités aux officiers et aux cadets du corps. On contribue ainsi à s'assurer qu'aucun membre n'a une charge de travail trop ou pas assez importante et qu'aucun aspect du corps n'est négligé.



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. Les officiers du corps de cadets ont les responsabilités suivantes :

- **Commandant (cmdt).** Responsable de toutes les questions relatives au corps de cadets ainsi que de l'instruction et de l'administration des officiers, des instructeurs civils et des cadets dans le corps de cadets.
- **Officier d'instruction (O Instr).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives à l'instruction au corps de cadets.
- **Commandant de peloton (cmdt pon).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives au peloton.
- **Officier d'administration (O admin).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives à l'administration et au personnel du corps de cadets.
- **Officier d'approvisionnement (O appro).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives aux services d'approvisionnement, de transport et de nourriture pour les activités des cadets.
- **Officier de musique (O mus).** Sous l'autorité du cmdt pour l'organisation, la gestion, l'administration et le bon fonctionnement général de la musique.

L'organisation fonctionnelle donne un aperçu des responsabilités administratives du corps de cadets et repose sur la structure du rassemblement. L'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets est la suivante :

**Sergent-major régimentaire (SMR).** Relève directement du cmdt et en est habituellement le premier conseiller sur les questions relatives aux cadets du corps. Le cmdt tient généralement compte des recommandations formulées par le SMR en ce qui concerne la nomination des grades, les médailles, les récompenses, les tâches et l'instruction et le perfectionnement des sous-officiers (s/off). Étant le cadet sénior, le SMR donne l'exemple dans l'exercice militaire, la tenue et le comportement.

**Sergent-major de compagnie (SMC).** Sous l'autorité du SMR ou du cmdt pour ce qui est de l'exercice de toutes les fonctions, bien qu'il soit généralement supervisé par le SMR pour ce qui est des tâches habituelles. Le SMC participe étroitement à la surveillance des adjudants de peloton (adj pon) et des autres cadets s/off, à la prestation de conseils qui leur sont donnés et à l'aide qui leur est fournie. Il est directement responsable

de la supervision des cadets affectés au quartier général du corps et du maintien du bon ordre et de la propreté des bureaux et autres installations du corps de cadets. En campagne, il joue un rôle déterminant dans l'établissement et la conduite du quartier général de campagne.

**Adjudant de peloton (adj pon).** Assume les mêmes responsabilités administratives pour le peloton que celles qu'assume le SMR pour le corps de cadets. L'adj pon conseille le cmdt pon sur les questions relatives aux cadets du peloton. Il a toujours connaissance de ce qui se passe avec le plan général et les calendriers et possède toutes les habiletés nécessaires pour diriger le peloton.

**Tambour-major.** Sous l'autorité de l'O mus pour le contrôle de l'action musicale et les mouvements d'exercice militaire d'une musique pendant les rassemblements. Il est le premier conseiller de l'O mus sur toutes les questions relatives à la musique.



**Cornemuseur-major.** Lorsqu'un corps de cornemuses ne dispose d'aucun tambour-major, c'est le cornemuseur-major qui est chargé du bien-être général du corps de cornemuses. Lorsqu'il y a un tambour-major, le cornemuseur-major est responsable de la section des cornemuses.

**Commandant de la garde de drapeau (cmdt de la garde de drapeau).** Responsable de l'instruction et de la supervision des membres de la garde de drapeau.

**Adjoint à l'instruction.** Sous l'autorité de l'O Instr pour les questions relatives à l'instruction du corps de cadets. L'adjoint à l'instruction s'assure que l'horaire est respecté, que le calendrier est suivi et que les instructeurs sont prêts.

**Adjoint à l'approvisionnement.** Sous l'autorité de l'O appro pour l'entretien des vêtements et de l'équipement et leur maintien en bon état. L'adjoint à l'approvisionnement aide aussi à la distribution des vêtements et de l'équipement.

**Adjoint à l'administration.** Sous l'autorité de l'O admin pour la tenue et la préparation des dossiers et des formulaires nécessaires et la propreté et l'ordre de la salle des rapports pour les visiteurs.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

### QUESTIONS :

- Q1. De qui relève directement le SMR?
- Q2. De quoi le tambour-major est-il responsable?
- Q3. De quoi l'adjoint à l'approvisionnement est-il responsable?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Le SMR relève directement du cmdt.
- R2. Le tambour-major est sous l'autorité de l'O mus pour le contrôle de l'action musicale et des mouvements d'exercice militaire d'une musique pendant les rassemblements.
- R3. L'adjoint à l'approvisionnement est sous l'autorité de l'O appro pour l'entretien des vêtements et de l'équipement et leur maintien en bon état.



**Point d'enseignement 2****Décrire l'organisation de l'instruction d'un corps de cadets**

Durée : 10 min

Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation de l'instruction d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet, à titre de référence, les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes J à P.

Lorsque la structure du corps de cadet local et les descriptions de tâches sont différentes, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

L'organisation de l'instruction aide à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets, selon les directives du cmdt et de l'O Instr L'organisation de l'instruction d'un corps de cadets est la suivante :

**Sous-officier (s/off) de niveau d'étoile.** Chaque niveau d'étoile a un ou plusieurs s/off pour exercer les fonctions d'instructeur et de chef d'équipe en enseignant, facilitant et supervisant l'instruction de niveau « étoile ».



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'officier de niveau est sous l'autorité de l'O Instr pour toutes les questions relatives à l'instruction de son niveau d'étoile particulier.

**Instructeurs spécialisés.** Donne l'occasion aux cadets seniors d'enseigner, de superviser, de mettre en pratique et d'acquérir des habiletés avancées dans des activités spécialisées. Voici les instructeurs spécialisés :



Bien qu'il soit souhaitable qu'une unité de cadets dispose d'un éventail complet d'instructeurs spécialisés, on ne s'attend pas à ce que tous les instructeurs spécialisés soient représentés dans chaque corps de cadets.

- **Instructeur - Exercice militaire et cérémonial.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé durant les leçons portant sur l'exercice militaire et agit comme chef d'équipe sur le terrain de parade et pendant les cérémonies en supervisant l'exercice militaire et en donnant l'exemple pour la tenue, l'exercice militaire et le comportement.
- **Instructeur d'expédition.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur les expéditions et agit comme chef d'équipe en effectuant l'entretien sur le terrain de l'équipement d'expédition et en supervisant l'instruction sur les expéditions.
- **Instructeur de conditionnement physique et de sports.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur le conditionnement physique et le sport et agit comme chef d'équipe en organisant, en encadrant et en arbitrant les activités sportives et de conditionnement physique et en administrant les protocoles de conditionnement physique.
- **Instructeur de musique.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur la musique et agit comme chef d'équipe en aidant à la gestion globale de la musique par la direction et la programmation de l'instruction en musique.



Chaque section de la musique (p. ex., cornemuseurs, joueurs de tambour, instruments à vent) peut disposer de son propre instructeur de musique.

- **Instructeur de tir à la carabine à air comprimé.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur le tir de précision et agit comme chef d'équipe en planifiant et en organisant les activités de tir de précision récréatif et de biathlon qui font partie de l'instruction en tir de précision obligatoire et complémentaire au corps de cadets. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de l'officier de sécurité de champ de tir (O Sécur Tir).



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'O Sécur Tir est sous l'autorité du cmdt et est responsable de la sécurité générale de chaque personne et activité sur le champ de tir.

---

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. De quelle façon l'instructeur d'exercice militaire et cérémonial aide-t-il à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets?
- Q2. De quelle façon l'instructeur d'expédition aide-t-il à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets?
- Q3. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de qui?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. L'instructeur d'exercice militaire et cérémonial exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé et d'un chef d'équipe sur le terrain de parade et pendant les cérémonies en enseignant l'exercice militaire et en donnant l'exemple dans la tenue, l'exercice militaire et le comportement.
- R2. L'instructeur d'expédition exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur les expéditions et agit comme chef d'équipe en effectuant l'entretien sur le terrain de l'équipement d'expédition et en supervisant l'instruction sur les expéditions.
- R3. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de l'O Sécur Tir.

---

## Point d'enseignement 3

## Décrire l'organisation des services d'un corps de cadets

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation des services d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet, à titre de référence, les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes Q à S.

Le personnel de service est un groupe de cadets choisis qui s'occupent, à tour de rôle, de la sécurité, de la conduite et de l'apparence de l'édifice du corps de cadets. L'organisation de service d'un corps de cadets est la suivante :



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'officier de service (OS) est sous l'autorité du cmdt et est responsable de la sécurité, de la conduite et de l'apparence de l'édifice du corps de cadets.

**S/off de service.** Il doit être le premier cadet à arriver à la soirée d'instruction et le dernier à la quitter. Pendant la soirée d'instruction, le s/off de service est sous l'autorité de l'OS et doit s'assurer que l'horaire est respecté et que l'édifice est propre.

**Adjoints de service.** Puisque les responsabilités relatives au service sont très nombreuses au cours d'une soirée d'instruction, les adjoints de service ont un rôle important à jouer et sont nécessaires au cas où le s/off de service serait occupé ou absent, puisqu'ils aident celui-ci dans ses fonctions en soirée.

### CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

#### QUESTIONS :

- Q1. Quand le s/off de service doit-il arriver à la soirée d'instruction et quand doit-il la quitter?
- Q2. Le s/off de service est sous l'autorité de qui?
- Q3. Pourquoi les adjoints de service sont-ils nécessaires durant la soirée d'instruction?

#### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Le s/off de service doit être le premier cadet à arriver à la soirée d'instruction et le dernier à la quitter.
- R2. Le s/off de service est sous l'autorité de l'OS.
- R3. Puisque les responsabilités du personnel de service sont très nombreuses au cours d'une soirée d'instruction, les adjoints de service ont un rôle important à jouer et sont nécessaires au cas où le s/off de service serait occupé ou absent.

#### Point d'enseignement 4

**Diriger une activité où le cadet décrit les responsabilités du s/off dans un corps de cadets**

Durée : 20 min

Méthode : Activité en classe

### ACTIVITÉ

#### OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de décrire les responsabilités du s/off dans un corps de cadets.

#### RESSOURCES

- les descriptions de tâches et les organigrammes qui se trouvent aux annexes A à S (un par cadet),
- la feuille de travail pour la mise en situation de l'activité qui se trouve à l'annexe T (une par cadet),
- la feuille de réponses pour la mise en situation de l'activité qui se trouve à l'annexe U,

- du papier, et
- des stylos et des crayons (un par cadet).

### **DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ**

S.O.

### **INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ**

1. Séparer les cadets en trois groupes.
2. Demander à chaque groupe de choisir un chef d'équipe et un secrétaire.
3. Donner une feuille de travail pour la mise en situation de l'activité, un morceau de papier et un stylo ou crayon à chaque cadet.
4. Allouer 10 minutes à chaque groupe pour lui permettre de lire la mise en situation de l'activité et de discuter des questions et d'y répondre.
5. Circuler parmi les groupes et aider les cadets au besoin, en leur faisant des suggestions et en leur donnant des conseils.
6. Discuter des réponses avec la classe et les réviser. Consulter au besoin la feuille de réponses pour la mise en situation de l'activité.

### **MESURES DE SÉCURITÉ**

S.O.

---

### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4**

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

La participation des cadets à la description de la structure d'un corps de cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

### **CONCLUSION**

---

### **DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

S.O.

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

### **OBSERVATIONS FINALES**

La capacité de décrire la structure d'un corps de cadets et la familiarisation avec la voie hiérarchique sont importantes à mesure que les cadets prennent une part plus importante au corps de cadets. Chaque rôle au sein du corps de cadets est important, puisqu'il aide à assurer l'exécution rapide et efficace des opérations.

**COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Lorsque la structure du corps de cadet local est différente, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A1-069 A-CR-CCP-603/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan de la phase trois*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-083 A-CR-CCP-716/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur d'expédition*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-084 A-CR-CCP-713/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur d'exercice élémentaire et cérémonial*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-085 A-CR-CCP-832/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de leadership et du cérémonial*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-086 A-CR-CCP-902/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de conditionnement physique et sports*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-087 A-CR-CCP-903/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de tir à la carabine à air comprimé*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-088 A-CR-CCP-905/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, musique militaire - musicien intermédiaire*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-089 A-CR-CCP-909/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, corps de cornemuse – musicien avancé*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – SERGENT-MAJOR RÉGIMENTAIRE (SMR)

**Autorité :** Commandant (cmdt)

Le SMR a les responsabilités suivantes :

1. Donner et maintenir l'exemple dans la tenue, la discipline, le comportement, l'exercice militaire et les fonctions de tous les sous-officiers (s/off) du corps de cadets.
2. Superviser le sergent-major de compagnie (SMC) et surveiller les activités de tous les s/off de l'unité dans leurs fonctions, en passant par la voie hiérarchique appropriée.
3. Connaître les capacités de tous les s/off et formuler des recommandations concernant leur emploi au sein du corps de cadets ainsi que les grades et les cours.
4. Être présent pour le *counselling* des cadets et des s/off, à la demande du cmdt.
5. Être présent à toutes les revues effectuées par le cmdt.
6. Tenir le cmdt informé de toute situation ou problème personnel d'un cadet qui pourrait nuire au bien-être du corps de cadets ou à son personnel.
7. S'assurer que les cadets, en particulier les cadets nouvellement arrivés au corps de cadets, connaissent les directives et les ordonnances.
8. S'assurer que le nouveau personnel est rapidement rencontré et pris en charge à son arrivée au corps de cadets.
9. S'intéresser personnellement et prendre part à l'instruction des cadets pour les cérémonies, les relèves de la garde et les autres activités spéciales.
10. Surveiller l'entraînement et l'instruction des cadets.
11. Recevoir et regrouper les états d'effectifs, les rapports d'état et autres retours des s/off.
12. S'assurer que le tableau de service pour tous les s/off est publié.
13. Réviser la publication A-PD-201-000/PT-000, *Manuel d'exercice et du cérémonial des Forces canadiennes* et conseiller le cmdt et aux autres membres du personnel du corps de cadets sur les questions relatives à l'exercice militaire.
14. Instruire les s/off dans le domaine de l'exercice militaire.
15. Superviser les s/off et s'assurer qu'ils reçoivent un enseignement adéquat dans le domaine de l'instruction de l'exercice militaire.
16. Veiller au bien-être général des cadets et assurer un esprit de corps élevé.
17. Agir comme commandant du rassemblement pour la revue annuelle et autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.
18. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



## DESCRIPTION DE TÂCHES – SERGENT-MAJOR DE COMPAGNIE (SMC)

**Autorité :** Commandant (cmdt) / Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le SMC a les responsabilités suivantes :

1. Donner et maintenir l'exemple dans la tenue, la discipline et le comportement de tous les sous-officiers (s/off).
2. Aider l'O Instr en supervisant la routine quotidienne dans tout le corps de cadets en s'assurant particulièrement que les bureaux du corps de cadets sont en bon ordre.
3. Former les rassemblements de compagnie, les remettre au SMR et être présent à toutes les revues.
4. S'assurer que l'appel est fait aux bons moments et que l'état des effectifs est complet pour le SMR et l'O admin.
5. S'assurer que les ordonnances sont affichées et que les tableaux de service sont corrects et justes.
6. Tenir le SMR informé de toute situation nuisant à la discipline et au bien-être des s/off.
7. Superviser les cadets adjoints à l'approvisionnement et à l'administration affectés au quartier général du corps de cadets.
8. Instruire et superviser le commandant de la garde de drapeau et le peloton de précision.
9. Informer le SMR du progrès et du rendement des s/off, formuler des recommandations sur la pertinence des avancements et des récompenses.
10. Veiller au maintien du bien-être général et du moral des cadets.
11. Agir comme commandant adjoint du rassemblement pour la revue annuelle et d'autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.
12. Assumer les fonctions de SMR en cas de besoin.
13. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt, de l'O Instr ou du SMR.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJUDANT DE PELOTON (ADJ PON)

**Autorité :** Commandant de peloton (cmdt pon) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adj pon a les responsabilités suivantes :

1. Donner l'exemple aux subalternes dans la tenue, le maintien, la discipline et la conduite.
2. Superviser les sous-officiers (s/off) du peloton.
3. S'assurer que l'appel du peloton est fait aux bons moments.
4. Préparer l'état des effectifs du peloton pour le SMC.
5. Afficher ou présenter au peloton les ordres courants et toute autre instruction.
6. Effectuer les tâches administratives au sein du peloton.
7. Passer régulièrement en revue son peloton en corrigeant les écarts au besoin.
8. Être présent à toutes les revues effectuées par le cmdt pon.
9. Connaître le plan général pour toutes les activités du corps de cadets et le plan propre aux activités du peloton.
10. Instruire et superviser les commandants de section (cmdt son).
11. Donner des conseils aux cmdt son sur la conduite de leurs fonctions.
12. Tenir un registre des renseignements personnels appropriés à chaque cmdt son.
13. Enseigner les leçons qui lui sont assignées.
14. Veiller à ce que le peloton soit bien entraîné à l'exercice militaire.
15. Encourager les cadets du peloton à assister régulièrement à l'instruction et les motiver à rechercher l'excellence.
16. Veiller au maintien du bien-être général et du moral des cadets dans le peloton.
17. Agir comme cmdt pon pour la revue annuelle et d'autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.
18. Être prêt à remplacer temporairement le cmdt pon en son absence.
19. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt pon.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – TAMBOUR-MAJOR

**Autorité :** Officier de musique (O mus) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le tambour-major a les responsabilités suivantes :

1. Diriger la musique lors de rassemblements.
2. Enseigner l'exercice militaire pour la musique.
3. Planifier les séries de mouvements d'exercice militaire de la musique.
4. Veiller au bien-être général de la musique.
5. Tenir un programme d'exercices de musique.
6. Prendre soin de l'équipement de musique et l'entretenir.
7. Prendre les présences et annoncer les ordonnances quotidiennes à la musique.
8. Tenir les registres de présences.
9. S'assurer que l'appel de la musique est fait aux bons moments.
10. Préparer l'état des effectifs de la musique pour le SMC.
11. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O mus.

*Remarque 1.* Lorsqu'un corps de cornemuses ne dispose d'aucun tambour-major, c'est le cornemuseur-major qui est chargé du bien-être général du corps de cornemuses.

*Remarque 2.* Cette description de tâches s'applique au tambour-major d'un corps de cornemuses ou d'une musique militaire.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

**DESCRIPTION DE TÂCHES – COMMANDANT DE LA  
GARDE DE DRAPEAU (cmdt de la garde de drapeau)**

**Autorité :** Sergent-major de compagnie (SMC)

Le cmdt de la garde de drapeau a les responsabilités suivantes :

1. Donner l'exemple à ses subalternes dans la tenue, le comportement, la discipline et la conduite.
2. S'assurer que les membres de la garde de drapeau connaissent toutes les procédures pour le rassemblement.
3. Instruire et superviser les membres de la garde de drapeau.
4. Inspecter la garde de drapeau en corrigeant les écarts au besoin.
5. Exercer d'autres fonctions selon les directives du SMC.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



## DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'INSTRUCTION

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'instruction a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer que toutes les leçons débutent et se terminent à l'heure.
2. S'assurer que tous les instructeurs sont prêts pour leurs leçons.
3. Fournir du matériel de référence ou d'instruction aux instructeurs.
4. Être prêt à enseigner une ou plusieurs leçons en l'absence d'un instructeur.
5. S'assurer que les registres d'instruction des cadets sont bien tenus.
6. Évaluer des leçons au besoin.
7. Tenir une réserve suffisante des formulaires d'instruction requis.
8. Aider l'O Instr à suivre le progrès des leçons.
9. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'APPROVISIONNEMENT

**Autorité :** Officier d'approvisionnement (O appro) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'approvisionnement a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer que tout l'équipement est en bon état, en notant tout défaut.
2. S'assurer que les vêtements et l'équipement sont en bon état avant leur distribution.
3. S'assurer que les nouveaux cadets reçoivent rapidement leur équipement personnel après leur enrôlement.
4. Tenir un registre de l'équipement du corps de cadets qui énumère l'ensemble de l'équipement, le propriétaire, les numéros de série, l'état, les dates d'acquisition et de mise au rebut et l'historique des réparations.
5. S'assurer que tout l'équipement, notamment les fusils, est propre avant son rangement.
6. Aider à la distribution et au retour du matériel.
7. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O appro.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'ADMINISTRATION

**Autorité :** Officier d'administration (O admin) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'administration a les responsabilités suivantes :

1. Tenir une réserve suffisante des formulaires requis.
2. Préparer tous les retours, les entrées aux livres et registres, les modifications, les ordonnances du corps de cadets et la correspondance selon les directives de l'O admin.
3. Informer l'adjoint à l'approvisionnement des cadets enrôlés et libérés.
4. Contrôler l'accès aux publications pertinentes.
5. Fournir du matériel de référence au personnel d'instruction.
6. Assurer un usage modéré de la papeterie.
7. Tenir la salle des rapports propre et en ordre.
8. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O admin.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### STRUCTURE DE L'ORGANISATION FONCTIONNELLE

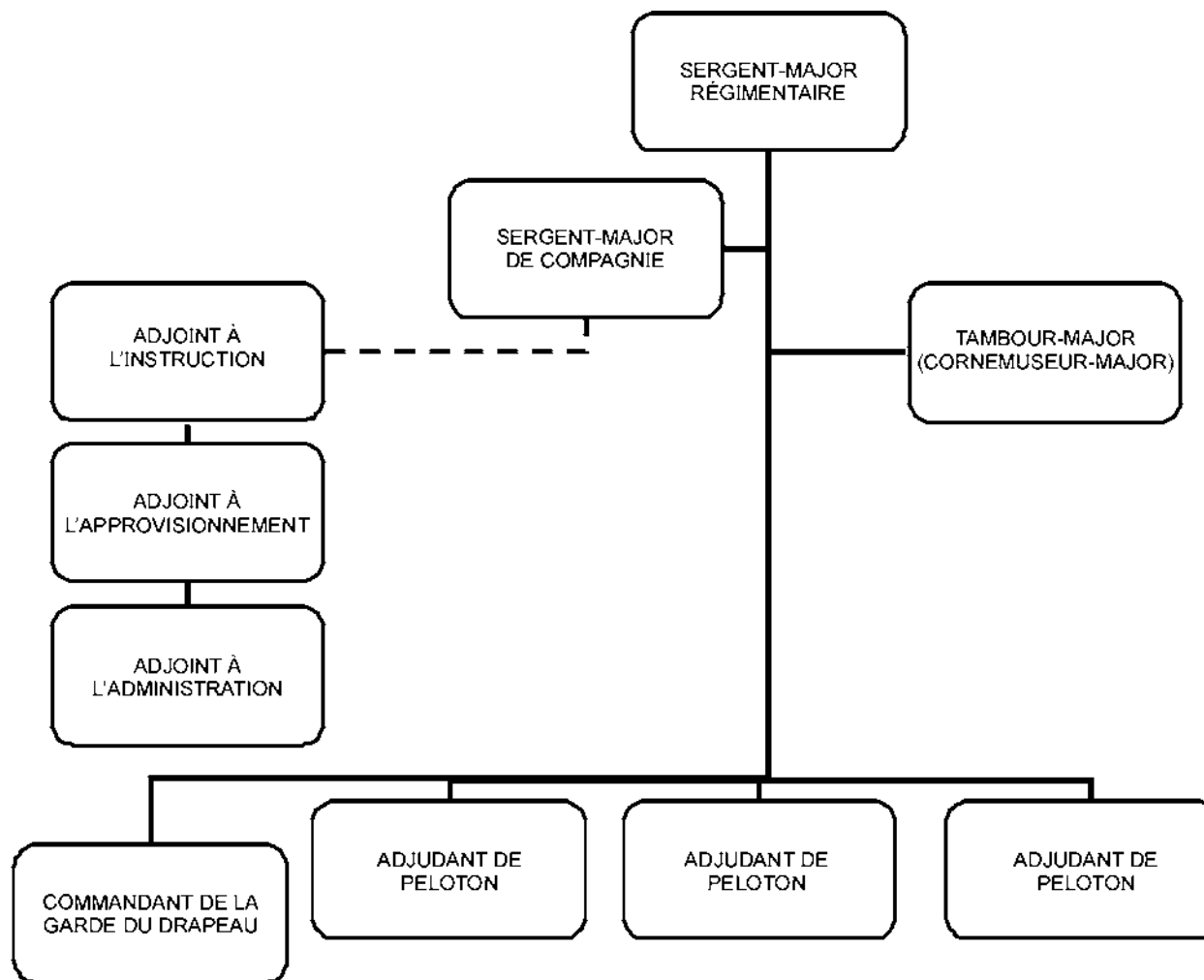


Figure I-1 Structure de l'organisation fonctionnelle

Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



## DESCRIPTION DE TÂCHES – S/OFF DE NIVEAU D'ÉTOILE

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr) / Officier de niveau

Le s/off de niveau d'étoile a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pour un niveau d'étoile.
2. Donner et faciliter l'instruction de niveau d'étoile.
3. Surveiller et superviser l'instruction de niveau d'étoile.
4. Informer les cadets des activités à venir et de toutes les exigences d'instruction propres aux activités.
5. Informer l'officier de niveau du progrès de chaque cadet.
6. S'assurer que les cadets suivent les horaires et les leçons.
7. Formuler des recommandations sur les promotions et les récompenses.
8. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou de l'officier de niveau.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## **DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR D'EXERCICE MILITAIRE ET CÉRÉMONIAL**

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major régimentaire (SMR)

L'instructeur d'exercice militaire et cérémonial a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pour l'exercice militaire.
2. Enseigner l'exercice militaire.
3. Surveiller l'instruction de l'exercice militaire.
4. Planifier des démonstrations d'exercice militaire pour les cérémonies et les événements spéciaux.
5. Agir comme expert en la matière pour l'exercice militaire.
6. Diriger des pratiques de rassemblement sous la supervision du SMR.
7. Diriger des démonstrations d'exercice militaire.
8. Donner l'exemple dans la tenue, l'exercice militaire et le comportement.
9. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou du SMR.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR D'EXPÉDITION

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr)

L'instructeur d'expédition a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pendant l'instruction d'expéditions.
2. Aider à la préparation et à la planification de l'instruction d'expéditions.
3. Prendre part aux expéditions en utilisant divers moyens de transport (p. ex., canot, vélo de montagne, randonnée pédestre) et les diriger.
4. Effectuer l'entretien de l'équipement d'expédition sur le terrain (p. ex., vélos de montagne, réchauds, tentes, sacs à dos d'expédition, filtres à eau).
5. Donner et faciliter l'instruction d'expéditions.
6. Surveiller et superviser l'instruction d'expéditions.
7. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## **DESCRIPTION DES TÂCHES – INSTRUCTEUR DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE ET DE SPORTS**

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr)

L'instructeur de conditionnement physique et de sports a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pendant les activités de conditionnement physique et de sports.
2. Aider à la préparation et à la planification du programme de conditionnement physique et de sports.
3. Servir de mentor aux cadets sur le style de vie sain.
4. Participer aux activités de conditionnement physique et de sports.
5. Effectuer l'entretien sur l'équipement de sports.
6. Donner et faciliter l'instruction sur le conditionnement physique et les sports.
7. Organiser et superviser l'instruction sur le conditionnement physique et les sports.
8. Encadrer et arbitrer les activités de conditionnement physique et de sports.
9. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



## DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR DE MUSIQUE

**Autorité :** Officier de musique (O Mus)

L'instructeur de musique a les responsabilités suivantes :

1. Aider à la gestion de la musique.
2. Diriger la musique.
3. Enseigner des leçons de musique privées.
4. Analyser et interpréter des styles de musique.
5. Aider à l'échauffement et à l'accord des sections de la musique.
6. Organiser la musicothèque.
7. Distribuer et recevoir le matériel.
8. Superviser les membres de la musique lors du montage et du démontage.
9. Superviser les membres d'une section ou d'un ensemble.
10. Enseigner les répétitions de section ou d'ensemble.
11. Donner de la rétroaction sur les performances en général.
12. Orienter les cadets sur la façon de jouer la musique.
13. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O mus.

*Remarque.* Cette description de tâches s'applique à l'instructeur de musique dans un corps de cornemuses ou pour une musique militaire.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR DE TIR À LA CARABINE À AIR COMPRIMÉ

**Autorité :** Officier d'instruction (O Instr) / Officier de sécurité de champ de tir (O Sécur Tir)

L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé a les responsabilités suivantes :

1. Diriger les activités de tir à la carabine à air comprimé et de biathlon.
2. Organiser les cadets en relèves de tir de précision.
3. Assister l'O Sécur Tir.
4. S'assurer que le champ de tir pour carabine à air comprimé est monté et démonté.
5. Inspecter l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
6. Entretenir l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
7. Distribuer l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
8. Faire respecter la sécurité sur le champ de tir.
9. Marquer les points et analyser les cibles.
10. Encadrer et aider les cadets pendant les activités de tir à la carabine à air comprimé.
11. Employer la séquence de pas de tir.
12. Renforcer les principes du tir de précision à la carabine à air comprimé.
13. Enseigner les leçons de tir de précision à la carabine à air comprimé.
14. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou de l'O Sécur Tir.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### STRUCTURE DE L'ORGANISATION DE L'INSTRUCTION

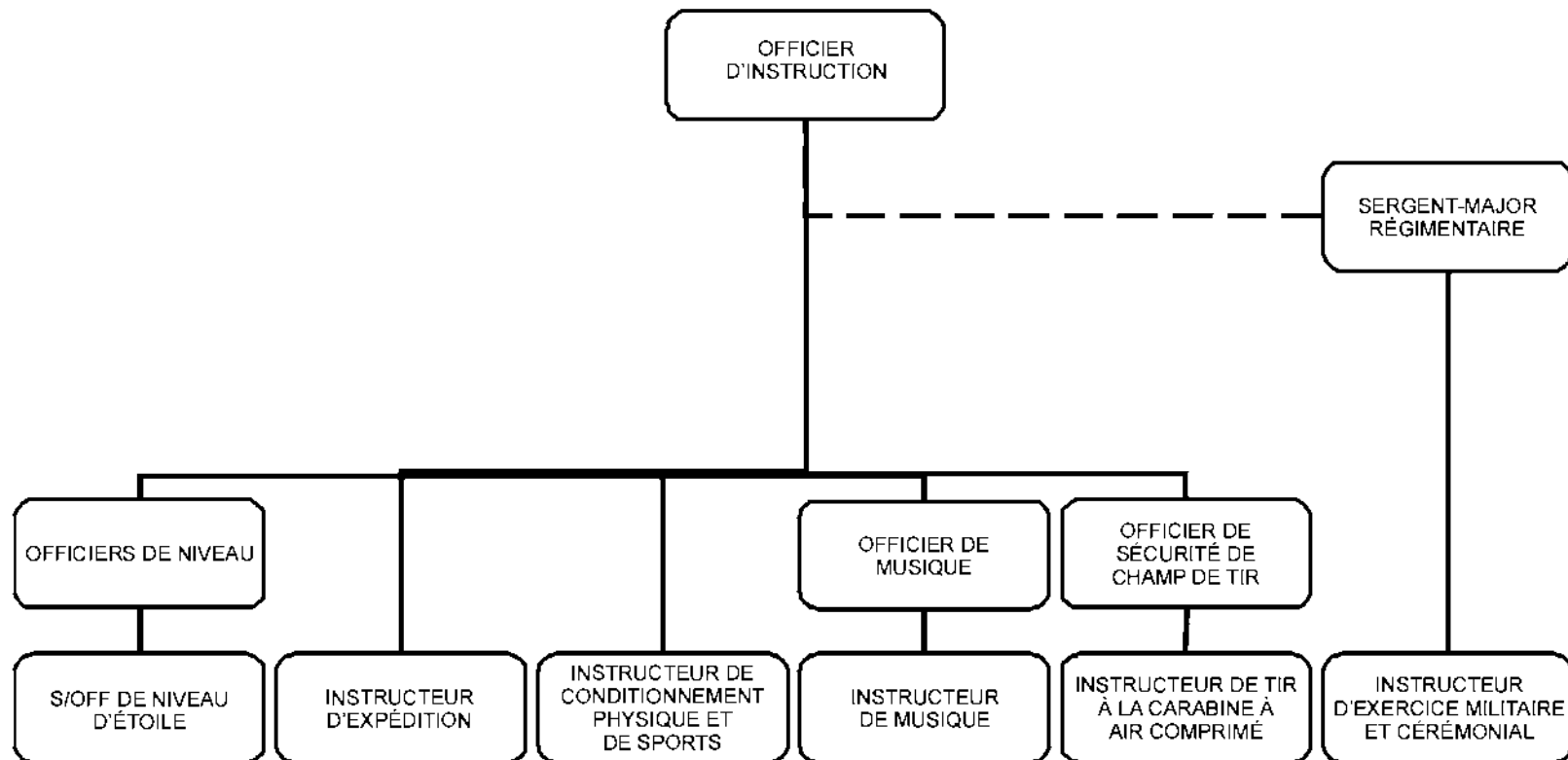


Figure P-1 Structure de l'organisation de l'instruction

Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

*Remarque 1.* L'officier d'instruction est responsable de toutes les questions relatives à l'instruction du corps de cadets.

*Remarque 2.* Les officiers de niveaux, l'officier de musique, l'officier de sécurité de champ de tir et le sergent-major régimentaire sont responsables des questions relatives à leur secteur d'instruction.

*Remarque 3.* Une ligne pleine indique une voir hiérarchique directe et un tiret indique une voir hiérarchique indirecte.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## DESCRIPTION DE TÂCHES – S/OFF DE SERVICE

**Autorité :** Officier de service (OS) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le s/off de service a les responsabilités suivantes :

1. Superviser les cadets pendant qu'ils arrivent.
2. Veiller à ce que toutes les salles de classe soient ouvertes avant le début des leçons.
3. S'assurer que les présences sont prises et remises.
4. Accueillir les invités à leur arrivée et les diriger vers l'endroit approprié.
5. Appeler les cadets absents.
6. S'assurer que les cadets en retard sont ajoutés à la liste de présences.
7. S'assurer que les leçons débutent et se terminent à l'heure.
8. Superviser la pause à la cantine et nettoyer la zone.
9. Superviser les cadets durant le nettoyage en soirée.
10. Effectuer un dernier balayage de l'endroit pour en assurer la propreté.
11. Ramasser et apporter tous les objets oubliés après l'instruction.
12. S'assurer que toutes les zones de l'établissement sont propres.
13. S'assurer que les lumières sont éteintes et que les portes et les fenêtres sont fermées et verrouillées.
14. Superviser les cadets pendant qu'ils attendent leur transport et quittent l'endroit.
15. Se présenter à l'OS une fois les fonctions exécutées.
16. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'OS.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



## DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINTS DE SERVICE

**Autorité :** Officier de service (OS) / s/off de service

Les adjoints de service ont les responsabilités suivantes :

1. Aider le s/off de service dans ses fonctions, y compris :
  - a. veiller à ce que toutes les salles de classe soient ouvertes avant le début des leçons;
  - b. accueillir les invités à leur arrivée;
  - c. superviser les cadets durant la pause à la cantine et le nettoyage de la zone;
  - d. superviser les cadets durant le nettoyage en soirée;
  - e. ramasser et apporter tous les objets oubliés après l'instruction; et
  - f. s'assurer que toutes les zones de l'établissement sont propres.
2. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'OS ou du s/off de service.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

### STRUCTURE DE L'ORGANISATION DE SERVICE

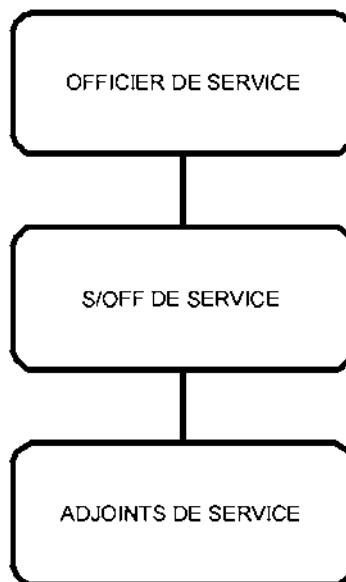


Figure S-1 Structure de l'organisation de service

*Nota.* Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

## MISE EN SITUATION DE L'ACTIVITÉ

### Structure du corps de cadets

Organisation fonctionnelle	Organisation de l'instruction
<b>Sergent-major régimentaire (SMR).</b> Adjud Lemire	<b>Sous-officiers (s/off) de niveau d'étoile.</b> Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard
<b>Sergent-major de compagnie (SMC).</b> Adjud Pelletier	
<b>Adjudant de peloton (adj pon).</b> Adj Lee et Adj Picard	<b>Instructeur - Exercice militaire et cérémonial.</b> Adj Bergeron
<b>Tambour-major.</b> Adjud Lachapelle	<b>Instructeur d'expédition.</b> Sgt Tessier
<b>Commandant de la garde de drapeau (cmdt de la garde de drapeau).</b> Sgt Leblanc	<b>Instructeur de conditionnement physique et de sports.</b> Sgt Champagne
<b>Adjoint à l'instruction.</b> Adj Martin	<b>Instructeur de musique.</b> Adj Drolet
<b>Adjoint à l'approvisionnement.</b> Sgt Turcotte	<b>Instructeur de tir à la carabine à air comprimé.</b> Adj Lacasse
<b>Adjoint à l'administration.</b> Sgt Roy	

### Mise en situation de l'activité

Consulter l'exemple de calendrier d'instruction à la page suivante pour répondre aux questions suivantes :

1. Quels s/off sont responsables de l'organisation et du déroulement de chaque activité?
2. De quels s/off a-t-on besoin pour aider ou soutenir les autres s/off pour chaque activité?
3. Quels s/off sont responsables de la supervision de chaque activité?
4. En tant que s/off responsable de l'organisation et du déroulement de chaque activité, comment procéderiez-vous pour faire de chaque activité un succès pour tous les participants?
5. En tant que s/off responsable de la supervision de chaque activité, comment procéderiez-vous pour faire de chaque activité un succès pour tous les participants?

<i>Dimanche</i>	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>
			1 P Cmdt (avec les conférenciers invités)	2	3	4 Instruction sur la carabine à air comprimé
5 Pratique de musique	6	7	8 Soirée d'instruction (instruction de niveau d'étoile)	9	10	11
12	13	14	15 Soirée d'instruction (test de niveau d'étoile)	16	17 Fin de semaine d'instruction d'expéditions	18 Fin de semaine d'instruction d'expéditions
19 Fin de semaine d'instruction d'expéditions	20	21	22 Soirée sportive	23	24	25 Activité de service communautaire
26	27 Soirée d'administration et d'approvisionnement (préparation pour la revue annuelle)	28	29 Pratique de revue annuelle	30		

Figure T-1 Exemple de calendrier d'instruction

*Nota.* Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

**FEUILLE DE RÉPONSE POUR LA MISE EN SITUATION DE L'ACTIVITÉ**

<b>DATE</b>	<b>ACTIVITÉ</b>	<b>S/OFF RESPONSABLES DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT</b>	<b>S/OFF RESPONSABLES DE L'AIDE ET DU SOUTIEN</b>	<b>S/OFF RESPONSABLES DE LA SUPERVISION</b>
<b>1<sup>er</sup> avril</b>	P Cmdt (avec les conférenciers invités)	Adjuc Lemire (Adjum Lachapelle, pour la musique)	Tous les s/off	S.O.
<b>4 avril</b>	Instruction sur la carabine à air comprimé	Adj Lacasse	Sgt Turcotte (équipement)	S.O.
<b>5 avril</b>	Pratique de musique	Adj Drolet	S.O.	Adjum Lachapelle
<b>8 avril</b>	Soirée d'instruction (instruction de niveau « étoile »)	Adj Martin	Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard (niveau d'étoile) Sgt Turcotte et Sgt Roy (approvisionnement et administration)	Adjuc Lemire et Adjum Pelletier
<b>15 avril</b>	Soirée d'instruction (test de niveau « étoile »)	Adj Martin	Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard (niveaux d'étoile) Sgt Turcotte et Sgt Roy (approvisionnement et administration)	Adjuc Lemire et Adjum Pelletier
<b>17 au 19 avril</b>	Fin de semaine d'instruction sur les expéditions	Sgt Tessier	Adj Martin (instruction) et Sgt Turcotte (équipement)	Adjum Pelletier
<b>22 avril</b>	Soirée sportive	Sgt Champagne	Sgt Turcotte (équipement)	Adj Martin
<b>25 avril</b>	Activité de service communautaire	Adjuc Lemire	S.O.	S.O.
<b>27 avril</b>	Soirée d'administration et d'approvisionnement	Sgt Turcotte et Sgt Roy	S.O.	Adjum Pelletier
<b>29 avril</b>	Pratique de la revue annuelle	Adj Bergeron	Tous les s/off	Adjuc Lemire

Remarque. Les réponses aux questions 4 et 5 peuvent varier.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC





**INSTRUCTION COMMUNE**  
**ÉTOILE D'OR**  
**GUIDE PÉDAGOGIQUE**



**SECTION 4**

**OCOM C407.01 – SE PRÉPARER POUR UN CONSEIL DE MÉRITE**

Durée totale :

90 min

**PRÉPARATION**

**INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON**

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de l'enseigner.

Se préparer à tenir des conseils de promotion conformément à l'OAIC 13-02, *Promotions des cadets*.

Le conseil de mérite de pratique dans le PE 3 doit être composé d'adultes compétents dans les techniques d'entrevue (p. ex., officiers, instructeurs civils et bénévoles). Des cadets seniors ne doivent être utilisés qu'en dernier recours.

Se procurer le matériel pour tenir un conseil de mérite en vue d'une entrevue de promotion.

Préparer les questions d'entrevue, les feuilles de notation et les feuilles de pointage des candidats (à rédiger localement) pour le PE 3.

Prévoir des instructeurs adjoints pour le PE 3.

Se procurer une copie de l'OAIC 13-02, *Promotions des cadets*, pour chaque membre du conseil de mérite en vue d'une promotion.

Photocopier les annexes A, B et D pour chaque cadet.

Photocopier la feuille de pointage du conseil de mérite qui se trouve à l'annexe C (le nombre de photocopies variera en fonction du nombre de membres du conseil et de cadets de l'étoile d'or).

À l'aide de l'annexe B, préparer les feuilles de pointage du conseil de mérite en choisissant six questions à poser pendant le conseil de mérite de pratique.

**DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON**

S.O.

**APPROCHE**

Un exposé interactif a été choisi pour les PE 1 et 2 afin de présenter les préparations pour les conseils de mérite et de résumer les points d'enseignement.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 3, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets à propos des conseils de mérite.

---

## INTRODUCTION

---

### RÉVISION

S.O.

### OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de se préparer pour un conseil de mérite.

### IMPORTANCE

Il est important que les cadets se préparent pour un conseil de mérite afin de les aider à obtenir des occasions par les processus de candidature concurrentiels.

**Point d'enseignement 1****Identifier les occasions pour un conseil de mérite**

Durée : 5 min

Méthode : Exposé interactif

Le conseil de mérite consiste en une entrevue structurée où les candidats sont évalués par un groupe composé de membres du conseil. Les candidats sont notés sur leur tenue, leur comportement et les réponses qu'ils donnent aux questions d'entrevue. Les conseils de mérite sont tenus le plus souvent en vue d'une promotion au grade d'adjudant-maître (adjum) ou d'adjudant-chef (adjuc). Ils fournissent des recommandations de sélection qui sont justes et ouvertes, tout en donnant aux candidats une rétroaction utile et constructive sur leur rendement.

**CRITÈRES DE PROMOTION**

L'OAIC 13-02, *Promotions des cadets*, est la référence à utiliser pour cette instruction.

Le conseil de mérite est nécessaire si l'on souhaite être promu au grade d'adjum ou d'adjuc. Les conseils de mérite en vue d'une promotion apportent de nombreux avantages au corps de cadets, dont les suivants :

- inciter les cadets à apprendre davantage sur les responsabilités liées à un grade ou à une tâche;
- s'assurer que le meilleur cadet est sélectionné; et
- convaincre tous les membres du corps de cadets qu'ils sont dirigés par le meilleur cadet disponible.

**AUTRES OCCASIONS POSSIBLES POUR UN CONSEIL DE MÉRITE****Prix**

Certains corps de cadets peuvent tenir un conseil de mérite pour remettre des récompenses importantes. Le plus souvent, les recommandations sur les récompenses sont formulées par un conseil composé de membres du personnel qui connaissent le travail effectué par tous les cadets. Dans tous les cas, les recommandations sont remises au commandant (cmdt). Celui-ci prend la décision finale en ce qui concerne les récompenses.

**Bourses d'études**

Les cadets méritant une bourse d'études sont le plus souvent choisis par la personne ou l'entité qui fournit le financement pour la bourse. Les corps de cadets peuvent décider de tenir un conseil à cette fin.

**Affectations de cadres séniors au sein du corps**

Certains corps peuvent tenir un conseil de mérite pour certaines affectations au sein du corps. Le plus souvent, les corps tiendront un atelier ou un séminaire pour les cadets séniors au début de l'année d'instruction. Pendant ce temps, un conseil de mérite pourrait être tenu pour les affectations de cadres séniors au sein du corps, comme les positions de sergent-major de compagnie (SMC) ou de sergent-major régimentaire (SMR).

**Occasions d'instruction au centre d'instruction d'été des cadets (CIEC)**

Lorsqu'un corps dispose de nombreux cadets qualifiés pour un nombre limité de places dans les cours, la sélection des cadets doit se faire ouvertement. Le cmdt nécessite des recommandations impartiales et perçues clairement comme telles. Bien que les membres du personnel puissent donner des recommandations appropriées, le conseil de mérite constitue une solution impartiale.

### **Occasions liées aux expéditions**

Une fois le programme de l'étoile d'or terminé, les cadets auront l'occasion de faire une demande de participation à des expéditions régionales et nationales (au pays et à l'étranger). Le cmdt peut tenir un conseil de mérite avant de présenter la demande du cadet afin de s'assurer qu'il remplit les exigences liées aux expéditions. La région peut décider de tenir un conseil de mérite pour sélectionner les cadets qui occuperont des postes liés aux expéditions.

### **Positions de cadet-cadre au CIEC**

Lorsque les cadets-cadres arrivent au CIEC avant le début de l'instruction d'été, ils peuvent avoir une entrevue avec un conseil. Cette entrevue se déroulera de l'une des deux façons suivantes :

- les cadets seront questionnés par un comité d'officiers afin de déterminer le poste au CIEC qui leur conviendrait le mieux;
- les cadets-cadres seront questionnés par un conseil de mérite en vue d'un poste d'adjum ou d'adjuc.

Dans tous les cas, les techniques d'entrevue apprises au corps se révéleront essentielles pour le cadet.

---

## **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1**

### **QUESTIONS :**

- Q1. Nommer deux principaux avantages qu'apporte le conseil de mérite.
- Q2. Nommer cinq occasions où le cadet peut passer devant un conseil de mérite.
- Q3. La tenue de conseils de mérite en vue d'une promotion apporte quel avantage au corps?

### **RÉPONSES ANTICIPÉES :**

- R1. Les conseils de mérite apportent deux principaux avantages :
- fournir des recommandations de sélection qui sont justes et ouvertes; et
  - donner aux cadets des connaissances pratiques qui leur seront précieuses.
- R2. Un cadet peut passer devant un conseil de mérite pour :
- les promotions,
  - les récompenses,
  - les bourses,
  - les affectations de cadres séniors au sein du corps,
  - les occasions d'instruction du CIEC,
  - les occasions liées aux expéditions, et
  - les emplois d'officiers supérieurs au CIEC.

- R3. Les conseils de mérite en vue d'une promotion apportent de nombreux avantages au corps de cadets, dont les suivants :
- inciter les cadets à apprendre davantage sur les responsabilités liées à un grade ou à une tâche;
  - s'assurer que le meilleur cadet est sélectionné; et
  - convaincre tous les membres du corps de cadets qu'ils sont dirigés par le meilleur cadet disponible.

---

### Point d'enseignement 2

**Décrire la façon de se préparer pour un conseil de mérite en vue d'une promotion et donner des conseils pour une entrevue réussie**

Durée : 20 min

Méthode : Exposé interactif

---

### FAÇON DE SE PRÉPARER POUR UN CONSEIL DE MÉRITE EN VUE D'UNE PROMOTION

Un cadet qui passe devant un conseil de mérite en vue d'une promotion doit :

- penser à des questions qui pourraient lui être posées et préparer des réponses;
- parler à des personnes qui sont passé par cette étape pour savoir à quoi s'attendre; et
- participer à toutes les occasions de s'exercer à passer devant un conseil, comme les conseils de promotion de pratique.

### Exigences relatives à la tenue vestimentaire

Le cadet qui doit passer une entrevue doit connaître d'avance les exigences relatives à la tenue vestimentaire. L'uniforme doit être porté conformément aux instructions sur la tenue des cadets énoncées dans l'Ordonnance sur l'administration et l'instruction des cadets (OAI) pertinente. Le cadet doit porter une tenue vestimentaire exemplaire.



Il est essentiel d'être habillé adéquatement lorsqu'on passe devant un conseil de mérite ou même à l'occasion d'une entrevue avec des civils. La façon dont le candidat est habillé peut influencer la première impression de l'intervieweur. Son apparence doit toujours être propre et soignée.

### CONSEILS POUR UNE ENTREVUE RÉUSSIE

#### L'importance de l'allure

Nombreux sont les cadets qui ont une tenue vestimentaire et un niveau de connaissances exemplaires. La sélection finale reposera en partie sur l'allure des candidats retenus.

À moins d'indications contraires, le cadet doit faire son entrée en faisant face au conseil et en portant la coiffure et saluer. Il doit attendre qu'on lui demande de s'asseoir; puis, une fois assis, il doit enlever sa coiffure.

Pendant l'entrevue, rien ne devrait distraire les intervieweurs, comme :

- se mordre les lèvres;
- se tortiller;
- se gratter;

- mâcher de la gomme;
- se tordre les doigts;
- jouer avec ses cheveux;
- regarder l'heure;
- bâiller – s'assurer de bien dormir la veille de l'entrevue; et
- amener avec soi dans l'entrevue un objet qui pourrait distraire les intervieweurs.

Les gestes pendant qu'on parle peuvent aussi distraire les intervieweurs.

Le cadet doit s'asseoir en adoptant une posture détendue, sans croiser les bras ni les jambes.

Les membres du conseil veulent que le cadet se sente à l'aise et détendu, tout en maintenant une attitude respectueuse et en gardant le décorum. Un cadet confiant se tient droit et regarde calmement l'intervieweur droit dans les yeux, sans donner de signes d'impatience. Une inclinaison ou un hochement de tête ne constitue en aucun cas une réponse à une question. Toutes les réponses doivent se faire verbalement.

Les cadets doivent être prêts à se présenter.

On doit se rappeler que les intervieweurs suivent également un processus pour lequel ils se sont préparés longuement et auquel ils attachent une grande importance. Le cadet qui passe une entrevue fait en quelque sorte partie d'une équipe qui inclut les intervieweurs. On s'attend à ce que tous les membres de cette équipe maintiennent le respect, le décorum et la convivialité.

Lorsque l'entrevue est terminée, le cadet doit se lever, remettre sa coiffure, regarder les interviewers droit dans les yeux, saluer et quitter la salle. Les membres du conseil peuvent ou non l'inviter à leur serrer la main. Il doit suivre leur exemple.

### **Conseil de mérite pour les questions de promotion**



Distribuer une copie de l'annexe A à chaque cadet.

Conformément à l'OAIC 13-02, *Promotions des cadets*, les questions posées lors d'un conseil de mérite en vue d'une promotion peuvent toucher aux sujets suivants :

- les réalisations des cadets dans le cadre de l'instruction des cadets (p. ex., programme du corps de cadets, programme du CIEC);
- les postes de leadership occupés antérieurement par les cadets (p. ex., chez les cadets, à l'école) et leur rendement dans des situations connexes;
- les buts personnels ou les buts au sein du corps;
- des questions portant sur une mise en situation typique au sein d'un corps de cadets où le cadet doit expliquer la façon dont il s'y prendrait pour aborder ou régler la situation; et
- les réalisations du cadet hors du contexte du corps de cadets (p. ex., à l'école, dans sa communauté, les équipes sportives, les activités parascolaires).

On s'attend à ce que les cadets prennent leur temps pour formuler leurs réponses, mais celles-ci doivent être aussi directes que possible. Le cadet doit demander des clarifications au besoin. Il est préférable de donner une réponse complète, formulée soigneusement et de façon conviviale et détendue.

Si le cadet ne connaît pas la réponse à une question, il est préférable qu'il l'avoue le plus directement possible pour que l'intervieweur passe à un autre sujet que le candidat connaît mieux. L'effet psychologique de ce manque d'information et l'impact sur les notes du candidat seront ainsi limités. Le candidat ne doit jamais hausser les épaules pendant l'entrevue.



Distribuer une copie de l'annexe B à chaque cadet.

## CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

### QUESTIONS :

- Q1. Comment un candidat peut-il savoir quel uniforme il doit porter pour une entrevue lors d'un conseil de mérite?
- Q2. À quel moment un candidat doit-il s'asseoir pendant une entrevue?
- Q3. Que doit dire un candidat s'il ne connaît pas la réponse à une question?

### RÉPONSES ANTICIPÉES :

- R1. Le cadet qui doit passer une entrevue doit connaître d'avance les exigences relatives à la tenue.
- R2. Lorsqu'on lui demande de s'asseoir.
- R3. Il est préférable qu'il avoue ne pas connaître la réponse, le plus directement possible.

## Point d'enseignement 3

**Demander aux cadets de participer à un conseil de mérite de pratique conformément aux instructions données dans le PE 2**

Durée : 55 min

Méthode : Activité en classe



Ce PE doit avoir lieu au moins deux semaines après l'instruction des PE 1 et 2.

Le conseil de mérite de pratique doit être composé d'adultes compétents dans les techniques d'entrevue (p. ex., officiers, instructeurs civils et bénévoles). Des cadets seniors ne doivent être utilisés qu'en dernier recours.

## ACTIVITÉ

### OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de participer à un conseil de mérite de pratique.

## RESSOURCES

- l'annexe B de l'OAIC 13-02, *Promotions des cadets*,
- la feuille de pointage du comité de mérite,
- la feuille de pointage de l'inspection de la tenue, et
- des stylos et des crayons.

## DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Dans une salle privée :
  - placer une table et une chaise pour chaque membre du conseil et une chaise faisant face au conseil de mérite pour le candidat;
  - régler l'éclairage de manière à ce que les intervieweurs voient bien le candidat;
  - s'assurer que le candidat fait dos à la fenêtre ou l'ouverture pour éviter la déconcentration.
- Prévoir une aire d'attente pour les cadets avant leur entrevue.
- Prévoir une aire d'attente séparée pour les cadets après leur entrevue.
- Prévoir un messenger qui amènera chaque candidat à son entrevue suivant les directives du conseil de mérite.

## INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Avant le début du conseil de mérite de pratique :
  - a. faire entrer les membres du conseil dans leur salle;
  - b. s'assurer que tous les membres du conseil de mérite disposent des ressources nécessaires;
  - c. remettre la feuille de pointage du comité à chaque membre;
  - d. attribuer une ou plusieurs questions à chaque membre du conseil de mérite qu'il posera pendant la pratique du conseil de mérite;
  - e. charger un membre du conseil de mérite d'inspecter chaque cadet au moyen de la feuille de pointage de l'inspection de la tenue;
  - f. présenter le messenger au conseil de mérite de pratique;
  - g. expliquer que les membres du conseil indiqueront au messenger le moment de faire entrer chaque cadet;
  - h. Expliquer que les cadets seront dirigés vers une aire d'attente séparée après l'entrevue.
2. Tenir le conseil de mérite de pratique de la façon suivante :
  - a. demander au messenger de faire entrer un cadet dans la salle;
  - b. demander au membre du conseil chargé d'inspecter le cadet de procéder à l'inspection;
  - c. demander au cadet de se présenter au conseil de mérite et de s'asseoir;
  - d. présenter le cadet aux membres du conseil de mérite;



- e. expliquer à chaque cadet la façon dont se déroulera le conseil de mérite; demander au cadet s'il a des questions avant de poser les questions d'entrevue;
  - f. demander aux membres du conseil de mérite de poser les questions qui leur ont été attribuées;
  - g. demander aux membres du conseil de mérite de noter le cadet en fonction de ses réponses et de prendre des notes au moyen de la feuille de pointage du conseil de mérite;
  - h. donner de la rétroaction au cadet sur son rendement et lui donner une copie des feuilles de pointage du conseil de mérite;
  - i. demander au messenger de diriger le cadet vers l'aire d'attente séparée avant de faire entrer le prochain cadet.
3. À la fin du conseil de mérite de pratique :
- a. remercier les membres du conseil de mérite pour leur temps et effort;
  - b. donner une rétroaction aux cadets en formulant des commentaires qui mettent l'accent sur :
    - (1) les pratiques exemplaires;
    - (2) les tendances générales et les principaux points à améliorer; et
    - (3) la remotivation, en soulignant les efforts et les réalisations du groupe.

## **MESURES DE SÉCURITÉ**

S.O.

---

### **CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3**

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

---

### **CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON**

La participation des cadets au conseil de mérite de pratique servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

---

## **CONCLUSION**

---

### **DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE**

Demander aux cadets de se préparer pour un conseil de mérite.

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION**

S.O.

### **OBSERVATIONS FINALES**

Une préparation efficace pour les conseils de mérite aidera le cadet à saisir des occasions importantes. Ces habiletés s'avéreront aussi inestimables tout au long de la vie.

### **COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR**

Lorsqu'on planifie cette leçon, laisser passer au moins deux semaines entre les PE 2 et 3.

---

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

---

A0-126 OAIC 13-02 Directeur - Cadets 3. (2008). *Promotion des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-028 OAIC 46-01 Directeur - Cadets 4. (2005). *Instructions sur la tenue des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C0-416 Ligue des cadets de l'Air du Canada, comité de la C.-B. (2009). *Sponsoring committee resources: Mock boards*. Extrait le 4 mars 2009 du site [http://www.aircadetleague.bc.ca/SponCommResources/Mock\\_Boards.pdf](http://www.aircadetleague.bc.ca/SponCommResources/Mock_Boards.pdf)

## **EXEMPLES DE QUESTIONS QUI PEUVENT ÊTRE POSÉES LORS D'UN CONSEIL DE MÉRITE EN VUE D'UNE PROMOTION**

Voici des exemples de sujets de questions :

- vos réalisations dans le cadre de l'instruction des cadets (p. ex., programme du corps de cadets, programme du CIEC);
- les postes de leadership que vous avez occupés antérieurement (p. ex., chez les cadets, à l'école) et votre rendement dans des situations connexes;
- vos buts personnels ou vos buts au sein du corps;
- vos réalisations hors du contexte du corps de cadets (p. ex., à l'école, dans la communauté, les équipes sportives, les activités hors-programme), et
- des questions portant sur une mise en situation typique au sein d'un corps de cadets où vous devez expliquer la façon dont vous vous y prendriez pour aborder ou régler la situation.

On demandera à tous les candidats les mêmes questions, qui pourraient ressembler aux suivantes :

- Décrivez vos responsabilités actuelles au corps.
- Décrivez votre participation aux équipes, à la musique et à l'exercice militaire, à la garde de drapeau ou aux clubs du corps de cadets.
- Quels postes de leadership avez-vous déjà occupés, peu importe l'organisation?
- Quelles sont, selon vous, vos forces et vos faiblesses?
- Si vous deviez changer une chose à votre sujet, quelle serait-elle?
- Comment vous êtes-vous intéressé au mouvement des cadets?
- Pendant une soirée normale, combien de temps consacrez-vous à vos travaux scolaires?
- À quelles fins utilisez-vous votre ordinateur personnel (p. ex., jeux, recherche, courriels)?
- Comment vous projetez-vous dans le futur?
- Prévoyez-vous faire des études postsecondaires?
- Quelles discipline ou études souhaitez-vous poursuivre?
- Avez-vous un emploi à temps partiel? Si oui, est-il en concurrence avec le programme des cadets ou l'école?
- À quelles activités communautaires participez-vous?
- Quels objectifs vous êtes-vous fixés concernant votre croissance et votre perfectionnement personnels?
- Êtes-vous membre d'une équipe ou d'un groupe scolaire organisé (p.ex., musique, football)?
- Participez-vous à des activités de civisme au sein de votre communauté dans un autre cadre que celui des cadets?
- Avez-vous des passe-temps?

- Questions portant sur une mise en situation :
  - On vous a donné la responsabilité d'un groupe de cadets, dont certains doivent être motivés à prendre soin de leur uniforme. Que décidez-vous de faire?
  - Vous êtes chargé de l'instruction de l'exercice militaire et l'un de vos instructeurs adjoints touche constamment les cadets quand il les corrige, malgré vos consignes de ne pas les toucher. Qu'allez-vous faire?

## **PRÉPARATION POUR UN CONSEIL DE MÉRITE EN VUE D'UNE PROMOTION**

Un candidat qui passe devant un conseil de mérite en vue d'une promotion doit :

- penser à des questions qui pourraient lui être posées et préparer des réponses;
- parler à des personnes qui ont passé par cette étape pour savoir à quoi s'attendre; et
- participer à toutes les occasions de s'exercer à passer devant un conseil, comme les conseils de promotion de pratique.

### **Exigences relatives à la tenue vestimentaire**

Le candidat qui doit passer l'entrevue doit connaître bien à l'avance les exigences relatives à la tenue vestimentaire. L'uniforme doit être porté conformément aux instructions sur la tenue des cadets énoncées dans l'Ordonnance sur l'administration et l'instruction des cadets (OAIC) pertinente. Le cadet doit avoir une tenue vestimentaire exemplaire.

## **CONSEILS POUR UNE ENTREVUE RÉUSSIE**

### **L'importance de l'allure**

Nombreux sont les candidats qui ont une tenue vestimentaire et un niveau de connaissances exemplaires. La sélection finale reposera en partie sur l'allure des candidats retenus.

À moins d'indications contraires, le candidat doit faire son entrée en faisant face au conseil et en portant la coiffure et saluer. Il doit attendre qu'on lui demande de s'asseoir; puis, une fois assis, il doit enlever sa coiffure.

Pendant l'entrevue, on ne doit rien faire qui puisse distraire les intervieweurs, comme :

- se mordre les lèvres;
- se tortiller;
- se gratter;
- mâcher de la gomme;
- se tordre les doigts;
- jouer avec ses cheveux;
- regarder l'heure;
- bâiller – s'assurer de bien dormir la veille de l'entrevue; et
- amener avec soi dans l'entrevue un objet qui pourrait distraire les intervieweurs.

Les gestes faits pendant qu'il parle distraient aussi les intervieweurs et font une impression négative.

Le candidat doit s'asseoir en adoptant une posture détendue en ne croisant pas les jambes ni les bras.

Les membres du conseil veulent que le cadet se sente à l'aise et détendu, tout en maintenant une attitude respectueuse et en gardant le décorum. Un candidat confiant se tient droit et regarde calmement l'intervieweur droit dans les yeux, sans donner de signes d'impatience. Une inclinaison ou un hochement de tête ne constitue en aucun cas une réponse à une question. Toutes les réponses doivent se faire verbalement.

Les candidats doivent être prêts à se présenter brièvement.

On doit se rappeler que les intervieweurs suivent également un processus pour lequel ils se sont préparés longuement et auquel ils attachent une grande importance. Le candidat qui passe une entrevue fait en quelque sorte partie d'une équipe qui inclut les intervieweurs. On s'attend à ce que tous les membres de cette équipe maintiennent le respect, le décorum et la convivialité.

Lorsque l'entrevue est terminée, le cadet doit se lever, remettre sa coiffure, regarder les interviewers droit dans les yeux, saluer et quitter la salle. Les membres du conseil peuvent ou non l'inviter à leur serrer la main. Il doit suivre leur exemple.

Si le candidat ne connaît pas la réponse à une question, il est préférable qu'il l'avoue le plus directement possible pour que l'intervieweur passe à un autre sujet que le candidat connaît mieux. L'effet psychologique de ce manque d'information et l'impact sur les notes du candidat seront ainsi limités. Le candidat ne doit jamais hausser les épaules pendant l'entrevue.

### FEUILLE DE POINTAGE DU CONSEIL DE MÉRITE



Nom du cadet : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Question	Pointage	Commentaires
1.	/5	
2.	/5	
3.	/5	
4.	/5	
5.	/5	
6.	/5	
Total	/30	

Commentaires supplémentaires :

Nom du membre du conseil : \_\_\_\_\_ Signature du membre du conseil : \_\_\_\_\_

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC



**FEUILLE DE POINTAGE DE L'INSPECTION DE LA TENUE**

Nom du cadet : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Éléments de l'uniforme / accessoires	Pointage	Commentaires
<b>LA COIFFURE</b>		
Béret et insigne (incluant d'autres coiffures)	/5	
<b>LES VÊTEMENTS DU HAUT DU CORPS</b>		
Écussons (placés au bon endroit et bien cousus)	/5	
Épaulette ou brassard de cadet	/5	
Chemise de cadet à manches courtes / chandail à col roulé	/5	
Veste et ceinture de l'uniforme	/5	
Plaquette d'identité	/5	
<b>LES VÊTEMENTS DU BAS DU CORPS</b>		
Pantalons et ceinture	/5	
<b>LES CHAUSSURES</b>		
Bottes de parade (avec les chaussettes)	/5	
<b>APPARENCE GÉNÉRALE</b>		
Cheveux (incluant ceux du visage)	/5	
Maquillage, bijoux, lunettes de soleil, etc.	/5	
Total	/50	

Remarque. On peut ajouter des commentaires au verso de la liste de vérification.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC