

Air Cadet League of Canada Ontario Provincial Committee



2017 NATIONAL COURSES HANDBOOK FOR CADETS & PARENTS V4 – NOVEMBER 11, 2016



Ontario Provincial Committee

Contents

Contents.....	1
2017 Courses – Read this First!.....	3
The Common Deficiencies which Impedes the Process.....	4
Overview of the National Courses.....	6
Useful Course Information.....	7
OPC Course Billets.....	7
The Process at LHQ.....	8
Step by Step at Squadron.....	8
References to Official Publications.....	10
National Courses Checklist.....	10
2016-2017 Timetable.....	11
The Merit Process.....	12
Merit Scoring Factors.....	12
Application Quotas.....	13
Squadron Quotas.....	13
Education Assessment and Documentation.....	14
Home-Schooled Candidates.....	15
Narratives.....	16
Interview Boards.....	17
Dress Code for the Interviews.....	19
What Cadets can Expect at an Interview.....	20
Sample Interview Board Questions.....	21
Transport Canada Medical Certificates.....	24
Announcing the Results.....	25
OPC Fees and Course Training Expenses.....	25
Summary.....	26
National Summer Training Courses Selection Process.....	Appendix A – Not Available
2017 National Courses Prerequisites.....	Annex A – Not Available
2017 PPS & GPS Quotas (Central Region – OPC Squadrons).....	Appendix 1 to Annex A – Not Available
Selection Lists – Terminology.....	Annex B – Not Available
2017 Master Selection Lists OPIs.....	Annex C – Not Available
Replacement of Withdrawals Process Flowchart.....	Annex D – Not Available
Notification of Change.....	Annexes E-G – Not Available
2017 ACL PCs Contact List.....	Annex H – Not Available
CATO 11-04, Annex C – Cadet Summer Training Centre Program.....	Appendix B
CATO 51-01, Annex A, Appendix 1 – Late Joiner Policy.....	Appendix C
CATO 51-01, Annex B – Cadet Training Centre Program.....	Appendix D
CATO 54-25 – International Air Cadet Exchange and Oshkosh Trip.....	Appendix E
CATO 54-26 – Glider Pilot Scholarship.....	Appendix F
CATO 54-27 – Power Pilot Scholarship.....	Appendix G
CRCSO 401/16 – Air Cadet Unit Official Population and Authorized Establishments for Training Year 2016-17.....	Appendix H – Not Available
Home Schooled Cadets Academic Assessment.....	Appendix I
2017 Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses.....	Appendix J
2016 IACE Uniform Price Schedule.....	Appendix K

NB: Click on the page number or any underlined word(s) in blue font in the Contents or in the document to go to the page inside this document.

Preface

The OPC *National Courses Handbook*, originally created by former Executive Director, Bob Robert, is intended to provide the information – or a reference on where to find it – required to allow all stakeholders to understand the application and selection processes for the 2017 National Courses, in two books. One handbook is for the Cadets and Parents and is available from the OPC website under ‘Events’.

This Handbook will be of use to:

- Cadets
- Parents

In Central Region, Detachment Offices receive the applications and and OPC will provide the scores for education, narratives, and interviews, and manages the Merit Listing process. Final review and formal selection is done at the National ACL level for IACE and at RCSU(C) for all other National Courses.

Cadets must only apply for courses for which they qualify and have a genuine interest, and SSC Chairs and COs must recommend the most suitable and deserving Cadets, remembering that well-qualified Cadets will sustain the Squadron.

Caveats

The information in this unofficial Handbook is accurate at the time of writing. We hope that there will not be any significant changes.

While the Air Cadet League HQ Memorandum document is the authoritative source on National Courses, there are sometimes different or additional requirements that must be followed in OPC/Central Region – which are described in the appropriate section of the Handbook.

Deadlines

January 6, 2017:

1. Submt **fully complete application forms** for National Summer Training Courses to Detachment office for review.

January 14, 2017:

Writing flying scholarship exams except for N.W.O.

January 21, 2017:

N.W.O. - writing flying scholarship exams

January 31, 2017:

Interview schedules (except N.W.O.) to be distributed to all SSC Chairs, OPC Directors, Commanding Officers, and Detachment Offices.

February 3, 2017:

N.W.O. interview schedules released to all SSC Chairs, OPC Directors, Commanding Officers and Detachment Offices.

And finally, as always, suggestions for improving the Handbook – indeed, the application and selection processes themselves – are always welcome.

OPC National Courses Coordinator:

Fax: 905-479-2789

Anne Kozich, Program Development Officer
Bus: 905-477-4411 or 1-800-513-0952 – Ext. 225
E-mail: anne.kozich@aircadetleague.on.ca

Courses – Read this First!

1. There is a folder to accompany the application generated by FORTRESS. This folder needs to be used to package all required documentation for each individual cadet. ***This folder will be shipped to all squadrons.***

CATO 51-01, Annex B, permits Cadets to apply for one of the following courses: IACE, PPS, and GPS; and up to two of: AATC-AO, AATC-AM, and AASC.

Staff Position application forms are not part of the National Courses process and are not be included in the package.

2. Removal of the (+1) rule for application for all National Courses. Applications are based upon the quotas for PPS & GPS and one application for ATTC-AM, AO, & AAS.
3. **Candidates who make multiple applications** for National Courses:
 - a. **Are still subject to Squadron quotas;** e.g., if one Cadet is already applying for Airport Operations, another cadet should not select Airport Operations as their second choice as only one application can be submitted for Airport Operations.
 - b. **Cadets selecting more than one course will be interviewed only once.**
 - The “primary” interview will be for the cadet’s first course preference with a few additional questions, if the candidate has applied for one or two other courses.
 - There are no interviews for any other courses, such as Survival Instructor or Summer Staff Positions, as neither of these apply to National Courses process.
 - c. **Must submit a separate Narrative** for each course selected.
4. **NEW** – 90/10 rule will be in effect this year. Any squadron who has not had a cadet selected for a national course for the last two years may have a cadet selected for a national course this year. NB: 10% of the selected billets, i.e., 8 spots on PPS, are available to be applied to the 10% rule.
5. **NEW** – the passport photo for PPS and GPS candidates is not required as part of the application process. If selected, the cadet is to have one official passport photo upon arriving at the summer training course.

And Remember!

6. For IACE, PPS, and GPS candidates are required to **submit a Birth Certificate** and if it is a ***non-Canadian birth certificate, proof of legal Canadian residency*** is required.
7. The **Cadet Service Record** from FORTRESS is now used to substantiate information for each Cadet. Please be certain, however, that you have entered the most current training information and confirmed completion of each Training Level, as well as previous Summer Training courses, before printing a copy.
8. The Detachment Office will review applications (except for Cat 3 Medical Certificates) for completeness. ***Any applications with missing documents after January 6 will be scored as submitted, i.e., a zero score or the application may be removed [in accordance with CATO 51-01, Annex B].***
9. Please pay close attention to the **upper age limit** for courses! A candidate’s 19th birthday must now fall after the scheduled travel day home from the course. If a course is extended or dates are changed for any reason, a Cadet who turns 19 before the travel date will be RTU’d the day prior to their 19th birthday. Cadets will not be compensated in any way for training missed/lost as result of any such RTU. **Please read the age qualifications for each course carefully.**
10. A regular concern is with *Transport Canada Medical Certificates*. Cadets accepted for PPS or GPS **must submit** their Transport Canada **Category 3 Medical Certificates no later than June 1st** – requires scheduling a Transport Canada-approved Medical Examiner appointment no later than March. **Category 4 Medical Certificates or the Medical Examiner’s Report are not accepted.** Each year, a number of selected candidates are disappointed when they are replaced by stand-by Cadets

who have their Certificates ready. Impress upon your Cadets that they must meet this deadline, or risk losing their billet. For any Category 3 Medical Certificate received after January 6, 2017, the CO can be scan and e-mail it directly to Capt Ken Reid at ken.reid@forces.gc.ca.

The Common Deficiencies which Impedes the Process

Applications:

1. **Application Folder** cover does not state the cadet's course preferences, or the cadet's name, etc., is not recorded.
2. **Application Document** is missing signatures (or signatures in pencil) by CO and/or SSC Chair.
3. **Narratives** are mandatory for PPS and GPS and ***missing narratives will result in withdrawal from the selection process.*** For other courses missing a narrative will receive a mark of **0**. ***Narratives not following the OPC guidelines will lose marks in scoring = affects the overall score the cadet will receive!***
4. **Rank** of the cadet to be entered – not his/her school grade.
5. **Cadet E-mail Address** to be recorded in FORTRESS – don't leave it blank. Cadets should be encouraged to acquire an email address.
6. **Legibility:** Please ensure that forms are clearly printed.
7. **GPS Candidates:**
 - a) missing or incomplete Height/Weight form (CATO 54-26, Annex B produced directly from FORTRESS).
 - b) ensure signatures of a parent/guardian, cadet, and CO are completed.
8. **PPS Candidates:**
 - a) require to complete a Height/Weight form (CATO 54-27, Annex B produced directly from FORTRESS).
 - b) ensure the cadet, a parent/guardian, and CO have signed the form.
9. **Fasten** documents using a 2-prong fastener.
10. **Photos:**
 - a) submitted not passport quality (i.e., school photos, self portraits).
 - b) a photocopy of the passport book is not accepted. Only an official passport photo is to be provided.
 - c) Photos are not secured in the application folder – attach IACE photos to the IACE Info page (3 copies).
 - d) **NEW** – for PPS & GPS candidates are to bring one passport photo to submit at the summer training course.
11. **Late Submissions** are not accepted after deadline of **January 6, 2017** – you need to allow sufficient time to submit application to **Detachment Office for review**, otherwise it could jeopardize the cadet's application.
12. **Cadet Staff Position Application** is not part of National Courses process.
13. **Successful National Courses Selection overrules all other summer course or employment applications.**
14. **Incomplete Applications:**
 - a) ***Applications still incomplete by January 6 will be scored 'as is' or may be withdrawn and not forwarded to OPC.***
 - b) The Civil Aviation Medical Examination (CAME) Report is not accepted and contains CONFIDENTIAL medical information. ***Do not provide the medical report as the Category 3 Medical Certificate.***

Interviews:

1. **Make-up interviews** require the CO to contact their Detachment Office and provide details of the reason for the make-up interview. If ACO supports the request for a make-up interview, the ACO will contact the OPC office to request a make-up interview and provide details of the situation. The OPC will review and determine if a make-up interview will be provided.
2. **Home-Schooled Cadets** must have a 'home school' interview for the first time in person, or subsequent years by telephone. Please refer to the Home Schooled Cadets section for more details.
3. **Interview Times** and locations are to be conveyed to cadets and parents by the COs and/or squadron staff. The cadets and/or parents should not be contacting OPC for the details of interviews.
4. **Interview Questions** will be provided by OPC to be asked for each interview board. Only these questions will be asked during the interview.
5. **Practice Interviews** are not conducted at the OPC National Courses Interviews for cadets who have not submitted an application form. The SSC and the squadron staff are encouraged to conduct practice interviews at the squadron in order to provide the cadet the best possible chance to succeed for the upcoming interview.

Overview of the National Courses

The following is a brief overview of the National Courses, taken from the Central Region summer training pamphlet. For the authoritative description, please refer to the CATO 51-01, Annex B which is available from the File Repository.

International Air Cadet Exchanges (IACE):

The purpose of the IACE is three-fold: to promote friendship and goodwill among Air Cadets of the participating countries, to encourage participants to develop an interest in international affairs, and to reward those Air Cadets who have rendered outstanding services to the Squadrons over a period of years. The IACE is intended only for outstanding senior Cadets who will present Canada with distinction. Exchange Cadets visit air bases, centres of industry, world landmarks, universities, cultural centres and museums, plus they experience private hospitality with families in their own homes. Host countries may include: Australia, Belgium, France, Germany, Hong Kong, Israel, Netherlands, New Zealand, South Korea, Turkey, United Kingdom and the USA.

Selection requirements include: [possession of a valid passport](#) with an expiry date falling at least 6 months beyond the exchange end date, an outstanding Air Cadet record, good school record and excellent personal characteristics, including deportment, dependability, cooperation and the ability to communicate effectively. Exchange dates are from mid-July to early August. Candidates must also be admissible as a visitor to their destination country.

Power Pilot Scholarship (PPS):

This seven-week course is an intensive program of ground school and in-flight pilot training. Cadets who successfully complete their flight test and Transport Canada written exam will qualify for a Private Pilot Licence and be awarded Air Cadet Pilot Wings.

Training Centre: Various Cadet Flight Training Centres across Ontario.

Glider Pilot Scholarship (GPS):

This six-week course is an intensive program of ground school and in-flight glider pilot training. Cadets who successfully complete their flight test and Transport Canada written exam will qualify for a Glider Pilot Licence and be awarded Air Cadet Glider Pilot Wings.

Training Centre: Mountain View Cadet Flying Training Centre – Flying operations at Mountain View and Picton, both in Prince Edward County, ON.

Due to training constraints and limitations, some Cadets may be trained outside of Central Region (e.g. Atlantic Region), but will still receive the same licence. *Cadets willing to train outside of Central Region should identify this in their application.*

Cadets should be advised that depending on weather and operational conditions affecting available flight time, this course may be extended up to one additional week.

Advanced Aviation Technology Course – Airport Operations (AATC-AO):

The aim of the six-week AATC-AO is to introduce Cadets to programming specific to airport operations. The aim will be accomplished through practical, hands-on learning modules that will reinforce theoretical notions. By establishing a dynamic learning environment and exposing the Cadets to a variety of airport operations, they will be inspired to further pursue learning in this program area.

Training Centre: Canadore College

Advanced Aviation Technology Course – Aircraft Maintenance (AATC-AM):

The aim of the six-week AATC-AM is to introduce Cadets to aircraft construction and maintenance. The aim will be accomplished through practical, hands-on learning modules that will reinforce theoretical notions. By establishing a dynamic learning environment and exposing the Cadets to a variety of aircraft construction and maintenance functions, they will be inspired to further pursue learning in this program area.

Training Centre: Canadore College

Advanced Aerospace Course (AASC):

The aim of the six-week AASC course is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to be an instructor and team leader for aerospace activities within the Air Cadet program. This aim will be accomplished through the development of knowledge and skills relevant to various aspects of a science and technology, and by providing ample opportunity for practical application within the format of a simulated space mission project. Candidates should show interest and ability for mathematics and physics.

Training Centre: RGS (Eastern) – St. Jean Cadet Flying Training Centre (QC)

Useful Course Information

Key points for each course, such as prerequisites, minimum and maximum age, training level, medical standards, education criteria, and physical standards are found in the Official References.

Here are few points to help clarify the Official References:

International Air Cadet Exchange:

The CO's Report is no longer required. Three passport photos are to be submitted with three completed copies of the IACE Information Form.

Power Pilot and Glider Pilot Scholarships:

Cadets with a valid Transport Canada Category 3 Medical Certificate are to include a photocopy with the application. For Cadets who do not have a valid MC, an appointment for a Medical Examination scheduled to be held prior to the end of March – owing to the time lag, which can occur between the examination and issuance of the MC. A Category 3 Certificate is the minimum accepted for PPS.

A cadet who has failed the Ministry of Transport Flying Exam is automatically deleted from this course selection and does not to participate in the Interview Boards.

Flying Scholarship RTUs and Future Training: Please note (ref. CATO 51-01, Annex B, para 46(s)) that Air Cadets who have previously failed a flying course because of an assessed lack of flying aptitude or failure of the TC written examination shall not be nominated, recommended or selected for any future flying training course.

OPC Course Billets

The number of course openings available to OPC & NWO candidates is indicated in the Table below. Any changes to these numbers will be circulated by the OPC, as they are known.

The number of OPC billets is affected annually by fluctuations in the total of country-wide billets for National Courses and by allocations calculated on relative Cadet Strength between the Regions. There are also last-minute additional billets sometimes available to the OPC, if other Regions cannot fill their quotas.

The following chart illustrates both the number of billets and applicants for the past two summers, as well as the 2017 Quotas.

COURSE	HISTORICAL DATA				2017 QUOTA
	2015 QUOTA	2015 APPNS	2016 QUOTA	2016 APPNS	
International Air Cadet Exchange	23	54	22	50	22
Power Pilot Scholarship	79	175	78	176	80
Glider Pilot Scholarship	88	259	84	233	87
Airport Operations	18	85	19	67	20
Aircraft Maintenance	18	116	19	93	20
Advanced Aerospace	18	97	19	81	20

The Process at LHQ

Each course has prerequisites and qualifying standards, which are accumulated throughout a Cadet's career. They include: age minimums and maximums, training levels, prior summer courses, school courses and grades, fitness test results, and even their rank. Some are simply required; others are factored into the Merit Scoring.

When this National Courses Handbook is available at the Squadron, it should be handed over to the designated "National Courses Contact Officer", so that he or she can become familiar with its contents – particularly the changes for 2017! The Contact Officer will then brief the CO, SSC Chair, Squadron staff, and finally, the Squadron Cadets on the 2017 courses.

A Central Region specific application folder has been developed for use during the application process to provide an organized way to submit all the necessary documentation and has been sent already to the squadrons directly from RCSU. Further information regarding this form will be promulgated through your ACO/ACA regarding delivery of the application form for use during this year's National Course application process.

Cadets should be asked about their aspirations and have the process explained to them, so that the Staff can determine potential nominees for the various courses. A training plan and a timeline should be developed to ensure that the potential candidates are qualified and prepared in time to meet deadlines. This includes reaching the required training levels, preparing for exams and interviews, and obtaining or preparing the documents required to accompany the application.

Documentation includes school transcripts (mandatory) and interim report cards (*if available*). For cadets in Grade 9, a copy of their Grade 8 final report card with a copy of their Grade 9 interim report card are required. Power or Glider Pilot Scholarship candidates without a valid Transport Canada Medical Certificate must book, no later than mid-December, a March 2017 medical exam with a Civil Aviation Medical Examiner in their area.

When the January deadline for applications arrives, there should be no surprises or delays. The **accurate and complete** application files are sent to the Detachment office. There will also be follow-up work when selection results are announced in late March. Squadron staff, together with parents, must ensure the **Category 3 Medical Certificate** is e-mailed to Capt Ken Reid at ken.reid@forces.gc.ca **no later than June 1**. In addition, GPS candidates with borderline height/weight measurements and or PPS candidates with borderline weight measurement should be re-checked and confirmed by June 1. The process isn't over until the selected Cadets leave for their courses! Cadets will be checked for height and weight requirements upon arrival at the Cadet Flying Training Centre.

Proofread: To assist the Detachment office and RCSU(C) in timely processing and quality control – carefully proofread and check each application is completely done and all the required documents are attached for each Cadet. **Incomplete and/or inaccurate applications may result in the application to be scored as is (i.e., a score of 0), or risk being withdrawn.** The deadline has been changed to January 6 at the request of the squadrons in order to provide sufficient time to **complete the applications properly** and provide the Det offices minimal time to review and to correct incomplete applications! **In the past, only 1/3 of applications received are complete and ready to move forward.**

You Must Choose Wisely: We – CIC Officers, SSC and League members – have a responsibility to each Cadet and the Air Cadet Program, to ensure our candidates are deserving of, suited to, and enthusiastic about the course for which they apply. Occasionally, it may be necessary to refuse a candidate, but it must be done with demonstrable justification. Discuss the desired course with the Cadet to ensure that this is the course that he or she really wants and needs for progression – not simply one that a friend has applied for or recommended. An unsuitably selected Cadet will end up disappointed, often disgruntled, and possibly RTU'd; which denies both that Cadet – and either your Squadron or another Squadron – benefits of that summer training.

Step by Step at Squadron

We cannot overstate the need to start the National Courses process early – and to complete the tasks thoroughly and accurately.

1. On receipt of the OPC and RCSU material, pass it immediately to the staff member responsible for National Courses (National Courses Contact Officer). He or she becomes the Squadron's "expert" on National Courses and can brief all other participants.
2. Announce the availability of the National summer training opportunities, listing applicable qualifications. Request that Cadets advise the National Course Contact Officer of their interest and preferences, and set early deadlines for candidates to complete their applications.
3. The **CO and the SSC Chair** determine the most eligible Cadets by reviewing each Cadet's record.
4. Interview interested candidates, in order to ascertain course interest, eligibility, aptitude, past performance, and suitability. Squadron needs should be also factored in.
5. After considering all potential candidates, the **CO and the SSC Chair jointly** nominates the Squadron's candidates for each course.
6. Set early deadlines and establish standards (e.g., typed, neat, accurate, complete) for completion of the paperwork. Hand-written applications are acceptable with neat, legible printing – narratives should be done on a computer.
7. Create a file for each candidate using the file folder supplied by RCSU.
 - a. Identify the cadet's course preference (i.e., 1, 2, or 3) for multiple courses on the front cover. If selecting IACE, PPS, or GPS are always noted 1st preference before AM, AM, or AAS.
 - b. Secure documents using a 2-prong fastener.
 - c. Attach passport photos for IACE to each IACE Information form (3 copies).
8. All documents are produced through FORTRESS including three copies of the IACE Information form.
9. A Transport Canada Medical Examination (for a Category 3 Medical Certificate) appointment (by mid-December) in March for Power and Glider Pilot Scholarship candidates who require them.
10. In particular, provide the Narrative requirements to the cadet to ensure they comply with the expectations listed on page 16. This is an easy way to gain or lose points in the Merit Listing process.
11. The CO, OPC Director, SSC Chair and other Squadron personnel should conduct practise Interview Boards – role playing – for all candidates and explain how the interview process works. Squadron Directors or other "practice board" League members must not participate in the subsequent OPC interviews for those Cadets. *Every year OPC is advised of cadets from a given squadron is not prepared for the interviews and as a result receive a mark reflecting this.*
12. ***Incomplete applications may be scored with mark of zero, or withdrawn from the application process.***

References to Official Publications

Any material in this Handbook is subject to confirmation by the following Official Publications: bearing in mind, the sometimes minor variations between the process/requirements in Central Region and the “generic” National process/requirements. As stated previously, all documentation and reference material are available on the File Repository.

1. Cadet Administrative Training Orders (CATOs):

a) 11-04, Annex C	<i>Cadet Summer Training Centre Program</i>
b) 51-01, Annex A Appendix 1	<i>Late Joiner Policy</i>
c) 51-01, Annex B	<i>Cadet Training Centre Program</i>
d) 54-25	<i>International Air Cadet Exchanges and Oshkosh Trip</i>
e) 54-26	<i>Glider Pilot Scholarship</i>
f) 54-27	<i>Power Pilot Scholarship</i>

2. 2017 National Summer Training Courses Selection Process *N/A – to be forwarded when released.*

National Courses Checklist

For All National Courses Applications:

- Fortress Application – one for each National Course
- School Transcript Home Schooled - OPC advised?
- Narrative - one for each National Course

The following are required in addition to the above:

International Air Cadet Exchange:

- IACE Information Form – completed in triplicate
- 3 Colour Passport Photos
- Passport Book valid up to 6 months after the completion of the exchange
- Proof of Birth and/or Nationality (Birth Certificate, Canadian Passport, Canadian Citizenship or Landed Immigrant Status Card).

Power Pilot Scholarship:

- CATO 54-27, Annex B (Height and Weight form)
- Cat 3 Medical Certificate – due by June 1
- Proof of Birth and/or Nationality (Birth Certificate, Canadian Passport, Canadian Citizenship or Landed Immigrant Status Card).
- Passport photo required upon arrival at Flight Training Unit, if necessary.

Glider Pilot Scholarship:

- CATO 54-26, Annex B (Height and Weight form)
- Cat 3 Medical Certificate – due by June 1
- Proof of Birth and/or Nationality (Birth Certificate, Canadian Passport, Canadian Citizenship or Landed Immigrant Status Card).
- Passport photo required upon arrival at the Cadet Flight Training Centre.

2016-2017 Timetable

no later than Mid-Dec. 2016	Power Pilot and Glider Pilot Scholarship candidates without a valid Category 3 Transport Canada Medical Certificate should book a March appointment with a TC-certified Civil Aviation Medical Examiner for no later than March.
Jan. 14, 2017 OPC – not N.W.O.	Qualifying examination for Pilot Scholarships written by candidates at times and locations designated by Detachment
Jan. 21, 2017 N.W.O.	Qualifying examination for Pilot Scholarships written by candidates at times and locations designated by Detachment
NTL Jan. 31, 2017 OPC – not N.W.O.	Interview schedules to be distributed via e-mail to COs, SSC Chairs, OPC Directors and Detachment Offices
NTL Feb. 3, 2017 N.W.O.	Interview schedules to be distributed via e-mail to COs, SSC Chairs, OPC Directors and Detachment Offices
Feb. 11, 2017 OPC – not N.W.O.	Interview Boards, arranged by OPC, are conducted throughout Ontario for IACE, PPS, GPS, AAT-AO, AAT-AM and AASC candidates. See Interview Board Locations – National Courses to confirm squadrons by ROC regions. The actual interview locations to be confirmed.
Feb. 26, 2017 N.W.O.	Interview Boards, arranged by OPC, are conducted throughout Ontario for IACE, PPS, GPS, AAT-AO, AAT-AM and AASC candidates. See Interview Board Locations – National Courses to confirm squadrons by ROC regions. The actual interview locations to be confirmed.
Mar. 31, 2017	Merit-listed files are sent to RCSU(C) for final review and selection. OPC and RCSU(C) – the latter via Detachments – subsequently announce official selections available through FORTRESS via email.
Jun. 1, 2017	Last day for Category 3 Medical Certificates to be received at RCSU(C). Standby candidates with valid MCs <u>will be chosen</u> to replace those without. Height/weight of GPS candidates must be verified to ensure compliance with limitations.

The Merit Process

The National Courses are awarded on merit.

The Merit Process begins with the prerequisites and standards, which the Cadet must meet in order to apply. These are described in CATO 51-01, Annex B. Exemptions are rare and based on truly exceptional and deserving circumstances.

The Merit Process elements include:

- Interview Board scores
 - General knowledge
 - Course subject knowledge
 - Self-confidence and presentation
 - Dress and deportment
- Previous summer training courses and activities
- Time in Cadets
- Rank of the applicant
- Cadet Narrative
- Qualifying examination mark (for GPS and PPS)
- Level and marks of school subjects

The composite result is a Merit Score out of 100, by which candidates are ranked on the OPC Merit List. The Merit List is used by the National Selections Committee and RCSU(C) to select candidates for each course, up to the maximum number per Squadron and for the OPC overall. There are more applications than billets; therefore, a Squadron's quota of applicants does not guarantee that number of selections, or any selections at all. Selection is competitive and the applicants' ranking on the Merit List prevails.

The minimum qualifying Merit Score is 60%. Candidates with less than 60% will not be selected for a course, even if billets remain available.

The Merit Process is an impartial, transparent and equitable selection method for deserving Cadets. It rewards the "whole" Cadet, and provides him or her with outstanding training and sustains Squadrons with trained, senior Cadets.

Merit Scoring Factors

The following chart indicates the Merit Score components for the courses indicated:

SCORING FACTORS:		IACE	PPS	GPS	AATC - AM/ AO AASC
Selection Board Score	Years of Service	6	5	5	8
	Summer Training	12	5	5	7
	Rank	7	5	5	5
	Cadet Narrative	10	5	5	10
	Weighted Total	35	20	20	30
Interview Board Score	Attitude, Motivation, Knowledge and Interest	15	15	15	30
	General Knowledge	15	5	5	10
	Dress and Deportment	5	5	5	5
	Self-Expression and Self-Confidence	10	5	5	5
Qualifying Examination		n/a	30	30	n/a
Education Assessment Score		20	20	20	20
Maximum Score: Minimum 60% required for selection		100	100	100	100

Selection Board Scoring by Course:

IACE: Total = 35/100

- 1 point per full year of service to a maximum of 6 points
- 3 points per National Course
2 points per 3-6 week regional course
1 point for 2 week course
to a maximum of 12 points
- LAC – 1 pt, Cpl – 2 pts, FCpl – 3 pts, Sgt – 4 pts, FSgt – 5 pts, WO2 – 6 pts, WO1 – 7 pts
- Cadet Narrative – up to 10 points

PPS: Total = Weighted to 20/100

- 1 point per full year of service to a maximum of 5 points
- 3 points per National Course
2 points per 3-6 week regional course
1 point for 2 week course
to a maximum of 5 points
- LAC – 1 pt, Cpl – 1 pt, FCpl – 1 pt, Sgt – 2 pts, FSgt – 3 pts, WO2 – 4 pts, WO1 – 5 pts
- Cadet Narrative – up to 5 points

GPS: Total = Weighted to 20/100

- 1 point per full year of service to a maximum of 5 points
- 3 points per National Course
2 points per 3-6 week regional course
1 point per 2 week course
to a maximum of 5 points
- LAC – 1 pt, Cpl – 1 pt, FCpl – 1 pt, Sgt – 2 pts, FSgt – 3 pts, WO2 – 4 pts, WO1 – 5 pts
- Cadet Narrative – up to 5 points

AATC – AO/AM, AASC: Total = Weighted to 30/100

- 2 points per full year of service to a maximum of 8 points
- 3 points per National Course
2 points per 3-6 week regional course
1 point for 2 week course
to a maximum of 7 points
- LAC – 1 pt, Cpl – 1 pt, FCpl – 1 pt, Sgt – 2 pts, FSgt – 3 pts, WO2 – 4 pts, WO1 – 5 pts
- Cadet Narrative – up to 10 points

Note:

A Glider Pilot License earned at York Soaring Association, in addition to the CRGS Conversion Course, is equivalent to half of the points for the GPS.

Application Quotas

A Cadet may only apply for **one** of the following courses:

- International Air Cadet Exchange (IACE) (*1 application per squadron*)
- Power Pilot Scholarship (PPS) (*as per allotted quota per squadron – TBC*)
- Glider Pilot Scholarship (GPS) (*as per allotted quota per squadron – TBC*)

In addition, a Cadet may apply for up to **two** of the following courses (*1 application per squadron for each course*):

- Advanced Aviation Technology Course – Airport Operations (AATC-AO)
- Advanced Aviation Technology Course – Aircraft Maintenance (AATC-AM)
- Advanced Aerospace Course (AAS)

Squadron Quotas:

PPS & GPS Course Quotas are based on the Registered Cadet Monthly Average (RCMA) strength of squadrons the previous year (derived from FORTRESS). Each Squadron's Registered Average Strength and maximum number of candidates can be found in the **Appendix C: Appendix 1 to Annex A (Central**

Region only) – N/A - TBA. Be aware that it may not be the same as the Quota number used by RCSU(C) to calculate your Local Support Allocation.

International Air Cadet Exchange:

One candidate per Squadron. Three copies of IACE form printed directly from FORTRESS.

Power Pilot and Glider Pilot Scholarships:

The number of candidates allowed per Squadron – based on Registered Cadet Monthly Average strength – is shown in the following table and listed in **ANNEX C: Appendix 1 to Annex A (Central Region only)**. *The +1 rule is no longer applicable.*

AVERAGE EFFECTIVE STRENGTH (PREVIOUS YEAR)	MAXIMUM NUMBER OF CANDIDATES
80 or less	2
81 – 120	3
121 – 160	4
161+	5

Aircraft Maintenance, Airport Operations, Advanced Aerospace Courses:

One candidate per Squadron.

Education Assessment and Documentation

Background:

As part of the selection process, candidates are required to submit information about their formal education, which usually takes the form of school transcripts and/or report cards. A team of educators reviews these documents and gives points out of 20, for all the National Courses (see [page 15-16](#)). The assessment is based upon the grade level, core academic course level (Mathematics, English, Science, etc.), and the level of achievement – marks – in these courses.

Terminology:

Interim Report Card: A report listing the courses and levels of achievement in the 1st term. This report is usually issued to students before the Christmas Break.

Final Report Card: A report listing the courses and levels of achievement during the semester or at the end of the school year. This report is usually issued at the end of January and June for semester schools, and in June only for non-semester schools.

Official Transcript: A report, issued by the Board of Education or private school, listing all secondary school courses attempted and successfully completed by a student during his or her secondary school career. A transcript is not issued for students in Grade 7 or 8. **Cadets in Grade 9 are to submit the Grade 8 final report card and the Grade 9 interim report card.**

Requirements:

Each candidate must submit an official transcript with his or her application, which can be obtained at no charge through his or her school's Guidance Office. Cadets should request a copy of their transcript as early as possible. A candidate in Grade 9 is required to provide a Grade 9 Interim Report Card or an interim Official School Transcript and a Final Grade 8 Report Card.

Each candidate is also requested to include a copy of his or her Interim Report Card, if possible. This is useful to show the courses the Cadet is currently taking and his or her present level of achievement. While not mandatory, Report Cards supplement the information on transcripts and may result in the Cadet receiving a higher score on the assessment.

More about School Transcripts:

Schools cannot release information to a third party (e.g., the Squadron), without the student's or parents' written consent. As you can imagine, obtaining written permission in order for the Squadron to make the request, would be a very time-consuming process. Schools can – and must – however, release information to the student or the parent upon request. We suggest that Squadrons have each Cadet approach the Guidance office/school administration and ask for the necessary documents.

It may be necessary or advisable for the candidate to carry a letter from the Squadron, which outlines how the transcript is going to be used. If a candidate is unable to get a transcript, have their parents contact the Principal of the school directly. If there are any specific and/or unique situations that are causing problems, the OPC would be happy to discuss them and, if necessary, contact a school directly. Schools now seem accustomed to requests for transcripts and few, if any, problems have arisen during the past few years.

Home-Schooled Candidates:

It is the right of every parent to provide an education to his or her child, through a process called “Home Schooling”. Cadets that are home-schooled are eligible to apply for all courses, but will undergo a different process in order for Selection Board to arrive at a score for their educational assessment.

First-time home-schooled course applicants will be invited to and must attend an in-person Home Schooled interview – date and location to be determined based on the applications received. The cadet will have a separate interview for the National Course(s). During the for home school interview, Cadets will be given the opportunity to show what they are studying, including samples of work, essays, assignments, projects, textbook lists, course outlines, etc. Cadets are encouraged, therefore, to bring any documentation relating to their home-schooled program, along with samples of their work.

Through this interview process, the home-schooled Cadet will be given an education score that will be included in his or her Merit List score, in the same manner as for Cadets attending, Public, Catholic or private schools.

In subsequent years, a previously interviewed candidate is required to mail new material for assessment and the interview will be by phone. Please refer to **Appendix I: Home-Schooled Cadets Academic Assessment** for further details from the Home-Schooled Coordinator, Craig Hawkins.

COs are to advise OPC (Anne Kozich – anne.kozich@aircadetleague.on.ca and Craig Hawkins – hawkinsfamily@rogers.com) so an interview can be arranged with sufficient notice to the cadet and their parent(s).

Education Assessment Scoring

The educational assessment is worth 20 points for all courses, towards the overall Merit List Score. The assessment is based on the following three criteria:

Current Grade Level:

Year 1 or Grade 8 or 9	1 point
Year 2 or Grade 10	2 points
Year 3 or Grade 11	3 points
Year 4+ or Grade 12+	4 points

Academic Level:

The assessment for academic level is based on the majority of the Cadet’s courses, including his or her core academic subjects (Mathematics, English, and Science). Consideration will be given to subjects that directly support the National Course for which the candidate is applying (e.g., technology, physical education, etc.).

University (U) or Mixed (M)	5 Points
College (C)	4 Points
Academic (A)	3 Points
Applied (P)	2 Points
Workplace / Essential (E)	1 Point

Students currently in Grade 8 will be assessed at the Applied Level and given 2 points.

Level of Achievement:

The assessment for level of achievement is based on an overall average of all courses taken. Where there is a significant change in the level of achievement from one year to the next, more weight is given to the last year completed.

GRADES	ALL COURSES
A+ / L4+ / 95%+	11 points
A+ / L4+ / 90-94%	10 points
A / L4 / 85-89%	9 points
A / L4 / 80-84%	8 points
B / L3 / 75-79%	7 points
B / L3 / 70-74%	6 points
C / L2 / 65-69%	5 points
C / L2 / 60-64%	4 points
D / L1 / 55-59%	3 points
D / L1 / 50-54%	2 points
Equal or Less than 49%	1 point

Narratives

Every point is crucial for every cadet.

All National Course applications **must** include a Narrative composed by the Cadet. The Narrative counts for 10% of the Merit List Score for IACE; 5% for PPS and GPS; and 10% for AASC, AATC-AO and AATC-AM.

If a Cadet is applying for more than one National Course, a separate Narrative for each Course is required to be submitted.

Specifications:

- Must be generated by the Cadet ***without assistance.***
- One to two pages, using an 11 or 12 point, standard business font, 500-600 words
- Plain white or cream paper is preferred.
- Cadet's rank, given name, surname, and Squadron at the top of the page.
- His or her signature at the end of the Narrative.

Evaluation:

- 25% for accomplishments as a Cadet
- 50% for understanding of the course content, projecting the value/usefulness of the course to themselves and their Squadron, and articulating their desire to take the course.
- 20% for extra-curricular activities of the applicant, particularly those that relate to the training and qualifications provided by the course.
- 5% for presentation and special merit factors.

Notes:

- The Narrative is a mandatory component of the PPS, GPS and IACE applications. Candidates whose applications arrive without a narrative may be withdrawn if the application remains incomplete.
- **Points are lost** for lack of a signature, not following specifications as outlined above.
- Handwritten narratives are reluctantly accepted, but seldom make a good impression and are strongly discouraged.

Qualification for Training Levels

Each year, some Cadets are disqualified from taking courses because their age and date of enrolment do not permit them to be in the training level required for the course – despite having a FORTRESS Cadet

Service Record that seemingly attests to that level. In most cases, this is because a well-meaning LHQ staff (ultimately, the CO), have accelerated their training beyond that permitted by CATO 51-01. **Note that training waivers will not be accepted for GPS and PPS candidates.**

CATO 51-01 reads, in part:

Proficiency Level Program

A Cadet will usually join in September and will only be permitted to complete one proficiency level in a given year.

Accelerated Training

Knowing that all Cadets will not join as soon as they turn 12 or at the beginning of the training year in September, accelerated training may be authorized by the Sqn CO. The following conditions apply:

- a) cadets who join at 13 years old may be fast-tracked to phase 2/red star/level 2 immediately if they turn 14 years old before 1 September of the next Training Year (TY) and the initial assessment by the corps/squadron CO concludes that it would be beneficial for them;
- b) cadets who join at 14 years old should normally be fast-tracked to phase 2/red star/level 2, may start training in phase 1/green star/level 1 if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them, or may be fast-tracked to phase 3/silver star/level 3 if they turn 15 years old before 1 September of the next TY and the initial assessment concludes that it would be beneficial for them;
- c) cadets who join at 15 years old should normally be fast-tracked to phase 3/silver star/level 3, or may start training in phase 1/green star/level 1 or be fast-tracked to phase 2/red star/level 2 if the initial assessment concludes that would be beneficial for them; and
- d) cadets who join at 16 years old or older should normally start training in phase 3/silver star/level 3, may start training in phase 1/green star/level 1 or phase 2/red star/level 2 if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them. They may also be offered a locally developed training program (LDTP) if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them and if such a program is available at the corps/squadron. The corps/squadron CO has no obligation to offer a LDTP.
- e) **Note:** Under no circumstances is a cadet to be fast-tracked directly to Phase 4/Gold Star/Proficiency Level 4 or above.

Cadets that are currently undertaking PL3 training are eligible to apply for a National Course. This includes GPS, AATC-AO, AATC-AM, and AASC. Squadron COs need to provide a late-joining cadet with all the information for applying and should brief the cadet on all aspects of the application process, competitive nature and the potential of the cadet to be selected for a course.

The policy including all details has been published in the elemental program CATOs elemental program outline CATOs (31-03, 40-01, 51-01).

Interview Boards

The interview is a Merit List process tool for the Board to assess each candidate in person and assign them a score, which is both absolute and relative to other candidates.

The interview is also a development activity for the candidates, many of whom have not had to undergo a “business” interview, which will be typical of those they face for employment and other opportunities, both during and after their Cadet careers.

Interview Board members for National Courses are comprised of a mix of OPC Directors, Gliding Centre CIC Officers, Detachment and RCSU(C) personnel. If there are shortages of OPC Directors and Officers, exceptions may be made to use SSC Chairs or COs (upon approval by the OPC Office), provided that they do not interview Cadets from their own Squadrons.

All Interviews are coordinated through the OPC office based on the information derived from FORTRESS.

Cadets need to prepare and practice for the interview. Those who don't are invariably at a disadvantage and Interview Board members have **confirmed repeatedly that it is obvious as to which candidates have "rehearsed"**.

Interview Board members must not coach or help to rehearse candidates whom they know they will interview later. Similarly, members must declare a 'conflict of interest' if they are unexpectedly presented with Cadets they have previously assisted at the LHQ level.

All interviews are conducted in person.

The OPC will have Make-Up Interview Boards conducted for cadets who are not able to attend due to illness or a death in the family. Any request for Make-Up Interviews Boards are to be sent to the ACO to review and approve, and then forward the request to OPC office for final approval.

IACE & National Courses Interview Board Locations

Saturday, February 11, 2017 – OPC Squadrons (except not N.W.O. Squadrons)

Locations will be confirmed when Interview Schedules are released.

Eastern Ontario Area:

ROC 5 – Prescott:	Squadrons: 58, 253, 325, 379, 585, 653, 661, 870, 999	South Grenville District H.S.
ROC 4 – Trenton:	Squadrons: 173, 534, 598, 608, 704, 718, 851	8 Wing
ROC 4 – Durham:	Squadrons: 2, 151, 172, 856	Enterprise Airlines hangar (Whitby)

Northern Ontario Area:

ROC 6/13 – North Bay:	Squadrons: 200, 295, 547, 638, 844	CFB North Bay (22 Wing)
ROC 13 – Iroquois Falls:	Squadrons: 10, 288, 355, 792	Ministry of Natural Resources Buidling, South Porcupine
ROC 13 – Sault Ste. Marie:	Squadrons: 155, 696	Pine Street Armoury

Western Ontario Area:

ROC 12 – Windsor:	Squadrons: 291, 294, 364, 535	Windsor Flying Club
ROC 11 – London:	Squadrons: 3, 27, 44, 153, 201, 532, 599, 614, 741, 862	A Block, GSU London

Kitchener/Waterloo/Hamilton Area:

ROC 8 – Kitchener:	Squadrons: 19, 80, 121, 136, 296, 530, 822	822 Building Kitchener Airport
ROC 9 – Mount Hope:	Squadrons: 104, 150, 540, 713, 715, 735, 779, 820, 826	779 Sqn HQ, Mount Hope Airport

Niagara Area:

ROC 10 – Niagara Falls:	Squadrons: 23, 62, 79, 87, 126, 128, 337, 611, 809	809 Squadron LHQ
-------------------------	--	------------------

Grey/Bruce/Simcoe Area:

ROC 6/7 – Borden:	Squadrons: 85, 99, 102, 164, 659, 714, 724, 734	Croil Hall, Bldg A-142, 2 nd Floor
ROC 7 – Hanover:	Squadrons: 167, 183, 340, 543, 769, 812, 895	Saugreen Municipal Airport

Greater Toronto Area:

Squadrons:

- ROC 3 – York: Squadrons: 8, 94, 140, 283, 351, 707, 778, 883 Location TBC
- ROC 1 – Toronto: Squadrons: 110, 142, 166, 180, 188, 246, 330, 618, 631, 700, 818, 876 Location TBC
- ROC 2 – Peel/Halton: Squadrons: 132, 197, 242, 756, 758, 789, 800, 845, 892 Brampton Flying Club

Place and Time:

Applicants for IACE, PPS, GPS, AATC-AO, AATC-AM and AASC will be interviewed throughout Ontario on **Saturday, February 11, 2017**. The SSC Chairs and COs will be notified by the end of January, via e-mail of the interview timings and locations by the National Courses Coordinator, Anne Kozich.

Dress Code for the Interviews:

The order of dress for:

- Cadets C-2 (Full dress with ribbons);
- OPC/Volunteers OPC Blazer, grey pants and white shirt, or a business suit; and
- Officers DEU 3 (tunic with tie).

Sunday, February 26, 2017 – N.W.O. Squadrons

Locations will be confirmed when Interview Schedules are released.

Northwestern Ontario Area:

ROC 14 – NWO: Squadrons: 70, 227, 270, 600, 645, 900, 906, 908

Location TBC

Place and Time:

Applicants for IACE, PPS, GPS, AATC-AO, AATC-AM and AASC will be interviewed in NorthWestern Ontario on **Sunday, February 26, 2017**. The SSC Chairs and COs will be notified by February 3, via e-mail of the interview timings and locations by the National Courses Coordinator, Anne Kozich.

Dress Code for the Interviews:

The order of dress for:

- Cadets C-2 (Full dress with ribbons);
- OPC/Volunteers OPC Blazer, grey pants and white shirt, or a business suit; and
- Officers DEU 3 (tunic with tie).

What Cadets can Expect at an Interview

(Squadrons are encouraged to give this information to Cadets)

Who	A two or three-person Interview Board normally comprised of Air Cadet League Squadron Directors and/or SSC Members. A number of Detachment and RCSU(C) personnel will also participate. For PPS and GPS Boards there will be one Cadet Flying Site CIC Officer.
How long	Twelve to fifteen minutes; a little longer for IACE, PPS, & GPS applicants and those Cadets applying for more than one National Course.
Procedure	<p>Interviews must be in person. Unless given other instructions, you will enter facing the Board, wearing headdress, and salute. Wait until you are offered a seat. You may remove your headdress while you are seated with the Board.</p> <p>The members of the Board want you to feel comfortable and relaxed. Try to be so, while maintaining respect and decorum. Be prepared to say some initial words about yourself. You will most likely be asked general knowledge questions about current events, the world situation, geography, Canada and its government, the Provinces, Air Cadets, the Air Cadet League and the Canadian Forces. If you are applying for PPS or GPS, you will be asked about aviation and flight theory. You will also be asked questions to assess your knowledge, interest, motivation and attitude towards the course(s) for which you have applied.</p> <p>When the interview is completed, stand, replace headdress, salute, and smartly depart the room. The Board members may or may not offer to shake hands: let them decide. Some of the points keenly considered by the panel are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Does the Cadet really want this course? • Does the Cadet understand the course and the mental – and physical – commitment required, if selected? • Course graduates have a responsibility to their Squadron to set an example for junior Cadets, and to provide leadership and instruction. Is the Cadet aware of this obligation?
Scoring	After you depart, the Board members will confer and assign marks for: general knowledge, course knowledge, attitude, motivation, ability to express yourself, Squadron contributions, uniform appearance, and bearing.
Subsequently	An Education Board will score your transcript and school progress reports. Also, a Selection Board will review the complete application and the standardized results of the Interview Board marks, and arrive at a total score out of 100, which will determine your position on the Merit List.
Note	Cadets who are selected for courses must continue good attendance and performance at their Squadron, prior to leaving for summer training. COs may recommend that a Cadet's application be withdrawn, if his or her performance deteriorates to the point that they are undeserving of the opportunity.

Sample Interview Board Questions

Board Chairpersons are to ensure that the Cadet candidates are asked questions specific to the course(s) desired. Each Board member is usually assigned a specific area (e.g. education, or aviation, etc.) and limited to two questions from each subject area. Remember only about 15 minutes is allocated per Cadet, followed by discussion among Board members before scoring.

General Questions:

Current Events:

- Name and briefly discuss a Regional, or a National or an International current event (in the news).
- How do you keep up with current events? Why is it important?

Geography:

- Appropriate general geography questions (e.g., name three capitals of Canadian provinces, or African or South American countries).

General Knowledge:

- Name three former Prime Ministers.
- Name two current Provincial Premiers.
- What was Ontario called just before Confederation?
- Name a Canadian satellite.
- Name two CAF aircraft.

Squadron Activities:

- How did you become interested in the Cadet movement?
- What are your current Squadron responsibilities?
- Are you a member of any Squadron teams, band and drill, flag party, other “clubs” (e.g., a/c modeling)?
- Have you entered an Effective Speaking Competition (or Debating Competition)?

Air Cadet League and Sponsors:

- What organization sponsors your Squadron?
- Do you know the Squadron Sponsoring Committee Chairperson’s name?
- What is the role of the Air Cadet League in the Air Cadet Program?
- Do you know the OPC Director assigned to your Squadron?
- What are the proceeds from the Annual OPC Lottery used for?

Personal Assessment:

- What do you consider your own strength or weakness?
- What targets have you set for your personal growth or improvement?
- If you had to change something about yourself what would it be?

School:

- Do you participate in any organized school teams, groups (band, football, etc)?
- On an average evening, how much time do you dedicate to homework?
- What do you use your home computer for? (e.g., games, research, emails)

Career Interests:

- Where are you headed in life?
- Do you plan to take any post-secondary school education (e.g., community college, university, flight school, military college)?
- What discipline (or course) do you wish to pursue?
- Have you discussed your career with a Guidance Counsellor?

Other Interests:

- Do you have a part time job?
- Does it compete with Cadets or school?
- Are you involved with any citizenship activities in your community outside of Cadets?
- Do you have any hobbies?
- What community related activities does your Squadron participate in? Cadets Caring for Canada? Squadron Exchanges? Civic Events? Community assistance?

For IACE Candidates:

- Explain the IACE program and describe some of the activities you would do while participating on an exchange?
- How would you describe Canada to someone from another country that has never visited our country?
- Tell us about a country on the IACE list that you would most like to visit and describe what experiences you would like to get from visiting your chosen country.
- Tell us about a country on the IACE list that you would least like to visit and describe why your chosen country may not be a good experience for you.
- As a participant on IACE, you are considered an Ambassador for Canada and the Canadian Cadet Organization. What do you consider would be your role as an Ambassador representing the CCO in another country?
- Have you had the opportunity to travel?
- What do you or would you get out of travelling?
- Have you ever been on an exchange?
- Tell us the importance of community service and your contributions to your community.
- Describe how big Canada is for someone in England.
- Talk about Canada's government.
- Why is it important for you to go on this Exchange? How will it benefit you?
- What are your summer plans besides IACE?

For Power Pilot Candidates:

- Did you write the qualifying exam in prior years?
- How did your Squadron prepare you for this Power Pilot Scholarship course?
- Do you want to pursue a flying career?
- How will you "give back" to the Squadron what you will learn on this course?
- If you took glider scholarship last year, how did your CO have you assist with training in your Squadron program?
- Would today be a good flying day? Why or why not?
- How does DND and the League support the PPS?
- Why do you want to be a pilot?
- How often do you plan to fly once you have your licence?
- How will you fund your flying?
- If you took the glider scholarship last year, have you been gliding at your nearest cadet flying site? How many flights/hours have you flown?
- How does earning his/her wings fit with his/her career and/or life aspirations?
- Have you visited your local (power) flying club? What activities do they offer to the public?
- Have you participated in any activities at your local (power) flying club? (corps, volunteering, flight line, dispatch...etc.)
- How often would you have to fly to maintain currency at your local flying club? How do you plan to financially support it?

For Glider Pilot Candidates:

- How did your Squadron prepare you for the qualification exam?
- Have you participated in any glider familiarization flights? How many? Where?
- Why do you have an interest in this program?
- Do you have an appointment for your Transport Canada medical?
- Do you know what the proceeds from OPC lottery tickets sales are for?
- Would today be a good flying day? Why or why not?
- Why do you want to be a glider pilot?
- How often do you plan to glide once you have your licence?
- How will you get to your nearest cadet flying site?
- Have you been volunteering/helping out at your nearest cadet flying site?
- How does earning his/her wings fit with his/her career and/or life aspirations?
- What is the sport of soaring?
- What can you do to improve interest of glider famil days for all cadets?
- How would you describe a glider famil day to a new recruit and the first experience of flying in a glider?

For Advanced Aviation Technology Course – Airport Operations Candidates:

- What interests you about the field of Airport Operations?
- Which airports have you visited or travelled through? OR, Name three well-known airports.
- What are some of the career opportunities associated with Airport Operations?
- What is a terminal?
- Name three different areas of airport operations you'd be interested in studying.
- How will you apply your newly learned skills on return to the Squadron?
- How do you think military airports differ from civilian airports? What elements are the same?
- What is the difference between an airport and an aerodrome?
- What topics or activities are you looking forward to in this course?
- What is the main purpose of an Air Traffic Controller?
- How would you use your radio licence after completing this course?
- Name the different types of Canadian controlled airspaces, and give examples.
- Name the four divisions of the atmosphere.
- How are the numbers on the runway assigned?
- Name three jobs that exist at an airport.
- Who is responsible for passenger security screening in Canada?
- What does the acronym NORAD stand for? What is their primary role?

For Advanced Aviation Technology Course – Aircraft Maintenance Candidates:

- Why did you choose this specialty course?
- Have you had any technical training in school? Elsewhere?
- How will you apply your newly learned skills on return to the Squadron?
- Has your Commanding Officer discussed the training program on this course with you?
- What's the difference between a helicopter and an airplane?
- What does FOD stand for?
- What's the purpose of oil in an internal combustion engine?
- What instrument uses both the pitot system and static port?
- What is the difference between Aircraft Maintenance and Avionics?
- What is some career opportunities associated with Aircraft Maintenance?
- Name three different types of materials used to build aircraft.
- Name three different CAF aircraft that you would be interested in working on.
- What part of the Aircraft Maintenance course are you most curious about?
- Why do you think an inspection from an AME before a flight is important?

For Advanced Aerospace Course – Advanced Aerospace Candidates:

- Why did you apply for this particular course?
- What do you expect to learn by attending this course?
- What specific aspects of aerospace studies are you most looking forward to learning more about?
- Do you ever read books or magazines or browse the Internet to learn more about aerospace-related issues and activities?
- What group made the decision to remove Pluto from the list of planets and why?
- What is a Planisphere and what is its purpose?
- Identify three (3) Canadian astronauts and discuss the contribution of one (1) astronaut to the Canadian Space Program?
- What do you know about the Advanced Aerospace course and what will you bring back to the Squadron after you have completed this course?
- How many “manned missions” were sent to the moon and when was the first successful landing of a man on the moon?
- Name the three largest aerospace companies in the world that manufacture commercial aircraft.
- Have you ever attended an airshow?
- How does this course relate to any career or personal goals you might have?
- Do you plan to apply for a Glider and/or Power Scholarship in the future?
- If you successfully complete this course, how will your squadron benefit from the skills and knowledge you acquire?

Transport Canada Medical Certificates

Every Cadet who is accepted for a Power Pilot or Glider Pilot Scholarship **must** provide a **Transport Canada Medical Certificate with a minimum of a Category 3 rating (Category 4 is not accepted)**.

Medical Certificates are not required at the time applications are submitted (as they are in some other Provinces); however, it is an absolute **must** before the **June 1 deadline**. In order to meet the deadline, no later than mid-December applicants should book an appointment with a Civil Aviation Medical Examiner no later than the end of March. This will allow the Medical Examiner and Transport Canada sufficient time to process the Medical Certificate before June 1.

Appointments must be booked with a Transport Canada-certified Civil Aviation Medical Examiner only, as Transport Canada is the approving authority for medicals. A current list of Medical Examiners can be found at in a searchable database on the Transport Canada website (<http://www.wapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/2/came-meac/l.aspx?lang=eng>).

When the Squadron receives notification that the PPS or GPS candidate has either been selected or ranked close enough on the standby list to possibly be called as a spare, the Cadet should keep his or her medical appointment. It is imperative that the medical appointments be scheduled no later than March, as the medical approval process can take six to eight weeks. This also allows for additional tests, should they be required.

A few weeks after the medical examination, the Cadet or parent should contact the Medical Examiner to ensure that the paperwork was sent to Transport Canada for approval.

Once it has been confirmed that the medical examination results have been forwarded to Transport Canada, the Cadet awaits the Medical Certificate. If the certificate is not received within six weeks (early May), the Cadet or parent (third parties are not given any medical information) should contact Transport Canada, Ontario Region at 416-952-0230, regarding the status of the medical and issuance of the certificate. Only the Category 3 or high Medical Certificate is accepted - ***the Civil Aviation Medical Exam (CAME) report is not accepted and contains CONFIDENTIAL medical information. Do not provide the CAME report as the Category 3 Medical Certificate.***

DATE	EVENT
no later than Mid-December 2016	CO or Cadet must make a medical appointment with a local Transport Canada 'Civil Aviation Medical Examiner' for no later than March. Cadets who already have a valid Category 3 Medical Certificate do not require a new medical; certificates are good for five years.
March 31, 2017	The OPC and RCSU(C) advise the Squadron SSC Chair and CO which Cadets are selected or placed highly on the selection list. Cadets then confirm with the medical examiner's office whether they will keep their appointment or cancel.
End of March 2017	All medical examinations must be complete by this date. Confirm with the medical examiner that completed forms have been sent to Transport Canada.
Early May 2017	If the Medical Certificate has not been received, contact Transport Canada at 416-952-0230 or 1-888-231-2330 regarding its status. The CO is to advise Capt Ken Reid at RCSU(C) (705-424-1200 ext 7027) or by e-mail at ken.reid@forces.gc.ca .

Announcing the Results

Results of the National Courses selection process are announced in several stages.

1. The Merit List and completed applications for IACE candidates are sent to Ottawa for review by the National Selections Committee no later than 1 March, due to the requirement for Cadets (including those travelling to the USA) to obtain passports, and more stringent booking regulations by airlines. IACE selections available through FORTRESS are, therefore, normally announced via email to SSC Chairs and COs – through their respective chains of command – by March 31.
2. By the end of the February, all National Course files will be sent to RCSU(C). When the Merit Lists are confirmed, the selected, pending, and deleted candidates are identified, as well as noting whether their files are complete or incomplete.
3. Selection results for all National Courses are communicated via email to SSC Chairs and COs – through their respective Chains of Command – between late-March or very early April. OPC will announce selections are available through FORTRESS by the CO via e-mail sent to SSC Chairs and copied to: OPC Directors. RCSU will announce selections are available through FORTRESS and for the CO to share the information with the SSC Chairs via e-mail sent to Squadron CO's.

Course Training Expenses

Uniform Expenses for IACE

All successful candidates will require an IACE uniform. The Joining Instructions will advise which uniform pieces will be required. The fees can range from a few hundred up to approximately \$800. The Squadron Sponsoring Committee may have provisions in their By-Laws of providing financial assistance or not. Attached is 2016 IACE Uniform Price Schedule for reference.

Training Expenses for PPS and GPS

The information provided in the following table reflects approximate costs only. The commercial cost of obtaining a Glider Pilot License normally exceeds \$3,000 and the cost of a Private Pilot's License is at least \$10,000. Considering that training through the Flying Scholarship program is free, it is reasonable that the following direct additional costs may be passed along to the Cadet or parents, although they may be covered by some Sponsoring Committees.

In either case, the candidate should arrive at the Training Centre bearing a Category 3 medical certificate and two separate cheques payable to the Receiver General of Canada (one for the Transport Canada Examination, and one for the Pilot's License). Details are included in the Joining Instructions.

ITEM / PAYMENT DETAILS	GLIDER	POWER
Transport Canada Category 3 Medical (payable to the examining physician)	\$100.00 +/-	\$100.00 +/-
Transport Canada Examination (payable to: Receiver General of Canada)	\$105.00	\$105.00
Transport Canada Pilot's License (payable to: Receiver General of Canada)	\$55.00	\$55.00
Total	\$260.00	\$260.00

These cheques will be returned to the cadet in the event of RTU prior to examination / license application.

Notes:

1. A Transport Canada Medical Certificate is valid for five years; therefore, a Cadet who receives a Category 3 Certificate for GPS, will not require another Certificate in the following year for PPS.
2. The Transport Canada examination for the Glider Pilot program is one unit. Failure will require a rewrite fee of \$105.00 (to be paid onsite by the cadet); failure of the rewrite results in a "Cease Training" order.
3. The Transport Canada examination for the Power Pilot program consists of four parts. The candidate must obtain an overall pass mark of 60%, regardless of the number of failed sections. A failed section requires a rewrite fee of \$35.00; failure of the rewrite results in a "Cease Training" order.
4. All expenses are estimates; the cost of medical examinations will vary. Actual fees will be identified in the Joining Instructions sent to selected candidates.

Summary

National Courses are a key element in sustaining a vibrant Squadron, while providing personal development and qualifications for the Cadet.

Cadets, parents and Squadron staff need to be informed about National Courses and given the incentive and opportunity to qualify as applicants. Please make this handbook available to all in your Squadron.

It is an ongoing process, which requires vision, planning, and the dedication of Squadron resources to successfully manage.

Complaint/Concern Process

1. Parents/Cadets are to discuss their concerns with the Commanding Officer as the first step. If necessary, the CO is to consult with the ACO at the Detachment Office. If still not resolved, then the OPC office may be contacted.
2. Directors/SSC Members may wish to discuss with the CO and/or OPC office.
3. Contact Anne Kozich, Program Development Officer, E-mail: anne.kozich@aircadetleague.on.ca.

CADET SUMMER TRAINING CENTRE (CSTC) PROGRAM

PROGRAMME DU CENTRE D'INSTRUCTION D'ÉTÉ DES CADETS (CIEC)

GENERAL

1. This portion of the order amplifies QR (Cadets) 5.03 and outlines the policy guidelines and direction governing the delivery of the CSTC program.

2. The CSTC program is integral to the overall cadet program and focuses on giving a set portion of the cadet population instruction and opportunities to develop advanced knowledge and skills in specialized activities and to develop instructors/leaders for these specialized activities for all 4 components of the cadet program. Additionally, the CSTC program provides these cadets further opportunities to employ the general knowledge and skills obtained through the corps/squadron program.

3. The CSTC program shall be conducted in accordance with this order, the respective elemental program CATOs 31-03, 40-01 and 51-01 and the QSPs and IGs established for each course.

Note: CATOs 31-03, 40-01 and 51-01 are under development and have not been published at this time.

CSTC PROGRAM AVAILABLE COURSES

4. Courses available are promulgated in the

GÉNÉRALITÉS

1. La présente section de l'ordonnance amplifie l'OR (Cadets) 5.03 et expose les lignes directrices ainsi que l'orientation de la politique régissant l'exécution du programme du CIEC.

2. Le programme du CIEC fait partie intégrante de l'ensemble du programme des cadets et a pour but principal de donner à une partie déterminée de la population des cadets une instruction ainsi que des occasions de développer des connaissances approfondies et des compétences de haut niveau dans des activités spécialisées, puis de former des instructeurs/chefs pour ces activités spécialisées en vue des quatre composantes du programme des cadets. De plus, le programme du CIEC fournit à ces cadets davantage d'occasions d'utiliser les connaissances et les compétences générales acquises dans le cadre du programme des corps/escadrons.

3. Le programme du CIEC doit être mené conformément à la présente ordonnance, aux Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets (OAIC) 31-03, 40-01 et 51-01 de l'élément concerné, ainsi qu'aux NQP et aux GI établis pour chaque cours.

Nota : Les OAIC 31-03, 40-01 et 51-01 sont en développement et n'ont pas encore été publiés.

COURS OFFERTS DANS LE CADRE DU PROGRAMME DU CIEC

4. Les cours offerts sont indiqués dans

respective elemental program CATOs 31-03, 40-01 and 51-01. Courses and their locations shall be confirmed annually by D Cdts & JCR through collaboration between D Cdts 4, SSOs (Sea, Army and Air) and RCSUs. The addition of new courses and cancellation of existing courses, as well as the relocation of courses, must be approved by D Cdts & JCR. This is necessary in order to permit adequate planning and allocation of resources and prevent any undue and unauthorized expansion of this program component (see note at para 3).

CSTC PROGRAM COURSE PREREQUISITES

5. D Cdts & JCR shall establish prerequisites for each course. The prerequisites shall be promulgated in the respective elemental program CATOs 31-03, 40-01 and 51-01 and QSPs established for each course (see note at para 3).

CSTC PROGRAM COURSE DURATIONS

6. CSTC program course durations shall be established as follows:

- a. two weeks - for first summer training opportunities;
- b. three weeks - for second summer training opportunities; and
- c. six weeks - for third to sixth summer training opportunities. There are a few instances in each elemental program in which a course or activity is less than

les OAIC 31-03, 40-01 et 51-01 de l'élément concerné. Les cours offerts ainsi que le lieu où ils seront donnés doivent être déterminés par le D Cad & RJC en collaboration avec le D Cad 4, les OSEM (Marine, Armée et Air) et les URSC. L'ajout de nouveaux cours et l'annulation de cours existants, ainsi que le changement du lieu où sont offerts les cours, doivent être approuvés par le D Cad & RJC. Cette mesure est nécessaire en vue de permettre la planification et l'allocation adéquate des ressources, et d'empêcher tout élargissement excessif et non autorisé de cette composante du programme (voir nota au paragraphe 3).

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AUX COURS DU PROGRAMME DU CIEC

5. Le D Cad & RJC doit établir les conditions d'admissibilité à chaque cours. Les conditions d'admissibilité doivent être indiquées dans les OAIC 31-03, 40-01 et 51-01 de l'élément concerné ainsi que dans les NQP établis pour chaque cours (voir nota au paragraphe 3).

DURÉE DES COURS DU PROGRAMME DU CIEC

6. La durée des cours du programme du CIEC doit être établie de la façon suivante :

- a. deux semaines – premier été où l'instruction est possible;
- b. trois semaines – deuxième été où l'instruction est possible; et
- c. six semaines – troisième au sixième été où l'instruction est possible. Dans chaque programme d'élément, il y aura quelques cours

or greater than six weeks duration.

ou activités qui seront soit plus longs ou plus courts que six semaines.

7. CSTC program course durations shall be based on the following numbers of days for each course:

7. La durée des cours du programme du CIEC doit être fondée sur le nombre de jours de chaque cours :

- a. all courses – 1 inbound and 1 outbound travel day, typically arriving on a Sunday and departing on a Saturday;
- b. 2-week courses – 14 days including 2 travel days, 11 training days and 1 day dedicated to co-curricular activities, free time and personal chores;
- c. 3-week courses – 21 days including 2 travel days, 17 training days and 2 days dedicated to co-curricular , free time and personal chores; and
- d. 6-week courses – 42 days including 2 travel days, 35 training days and 5 days dedicated to co-curricular activities, free time and personal chores.

- a. tous les cours – un jour de déplacement à l’aller et un jour de déplacement au retour. L’arrivée est généralement prévue un dimanche et le départ un samedi;
- b. cours de deux semaines – 14 jours comportant deux jours de déplacement, 11 jours d’instruction, puis un jour d’activités périscolaires et de temps libre;
- c. cours de trois semaines – 21 jours comportant deux jours de déplacement, 17 jours d’instruction, puis deux jours d’activités périscolaires, de temps libre et de corvées domestiques personnelles; et
- d. cours de six semaines – 42 jours comportant deux jours de déplacement, 35 jours d’instruction, puis cinq jours d’activités périscolaires, de temps libre et de corvées domestiques personnelles.

8. The CSTC program shall be developed and conducted based on the following framework:

8. Le programme du CIEC doit être élaboré et exécuté selon le cadre suivant :

- a. standard period - a period of instruction shall be based on 40 minutes duration;

- a. période réglementaire – période d’instruction de 40 minutes;

- b. standard day – a standard training day shall consist of eight 40-minute periods conducted during the daytime with the evenings dedicated to co-curricular activities, free time and personal chores; and
 - c. standard week - a standard training week shall be a 7 day period that typically begins on Monday and ends the following Sunday. It consists of 6 training days and 1 day dedicated to co-curricular activities, free time and personal chores;
- b. journée réglementaire – journée comportant huit périodes de 40 minutes pendant le jour, où la soirée est consacrée à des activités périscolaires, de temps libre et de corvées domestiques personnelles; et
 - c. semaine réglementaire – période de sept jours débutant généralement le lundi et se terminant le dimanche suivant. La semaine réglementaire comporte six jours d'instruction et un jour d'activités périscolaires, de temps libre et de corvées domestiques personnelles;

Note: Given the operation of some CSTCs, the nature of some courses and the conditions under which some course training is conducted, circumstances may make it necessary to adjust the standard training day and week framework.

Nota : Étant donné le type d'opérations de certains CIEC, la nature de certains cours et les conditions dans lesquelles ils sont dispensés, les circonstances peuvent obliger le rajustement du cadre de la journée ou la semaine réglementaire d'instruction.

CSTC PROGRAM COURSE COMPONENTS

9. The CSTC program shall be developed and conducted based on two primary components, defined as follows:

- a. mandatory training - those activities outlined in the QSP that are requisite for CSTCs to conduct. These activities are comprised of the following two sub-components:
 - (1) standard components - are periods allocated to provide the basic administrative structure required to conduct a CSTC program course. These standard

COMPOSANTES DE COURS DU PROGRAMME DU CIEC

9. Le programme du CIEC doit être élaboré et exécuté selon deux composantes principales :

- a. instruction obligatoire – activités exposées dans les NQP et devant être menées par les CIEC. Ces activités consistent en deux sous composantes :
 - (1) composantes réglementaires – périodes accordées en vue de fournir la structure administrative de base requise pour donner un cours du

components include:

(a) in/out routines - 4 periods at the start and 4 periods at the end of each course shall be allocated for in/out administrative routines. While most in/out administrative matters are usually dealt with prior to the first and after the last training day and/or during the first and last weeks of training, these 8 periods are allocated to allow for scheduling flexibility at the beginning and end of a course,

(b) briefings - 2 periods at the start of each course shall be allocated for a combination of safety/fire briefing, Commanding Officer's briefing and/or Department/Company/Squadron level briefing, CHAP briefing, etc.,

(c) Divisional Officer / Platoon Commander / Flight

programme du CIEC. Ces composantes réglementaires comprennent :

(a) formalités d'arrivée/de départ – quatre périodes seront consacrées au début et à la fin de chaque cours pour les formalités administratives d'arrivée/de départ. Tandis que la plupart des questions administratives concernant l'arrivée/le départ sont généralement abordées avant le premier jour puis après le dernier jour d'instruction et/ou pendant les premières et dernières semaines d'instruction, ces huit périodes sont utilisées en vue d'accorder une certaine souplesse dans la programmation au début puis à la fin d'un cours,

(b) exposés – deux périodes seront consacrées au début de chaque cours à une combinaison d'exposés sur la sécurité / les incendies, à l'exposé du cmdt et/ou à un exposé du niveau du département/de la compagnie/de l'escadron, à l'exposé du programme de prévention du harcèlement et de l'abus des cadets (PHAC), etc.,

(c) périodes de l'officier divisionnaire/du cmdt de

- | | |
|---|---|
| <p>Commander Periods - 1 period per week shall be allocated to do such things as team bonding and/or building activities, debriefings, reflecting, or to address any issues related to quality of life,</p> | <p>peloton/ du cmdt de section – une période sera consacrée, toutes les semaines, à des activités telles que le développement de liens au sein de l'équipe et/ou la promotion du travail d'équipe, aux comptes rendus, à la réflexion, ou à aborder toute question liée à la qualité de vie,</p> |
| <p>(d) life skills - 1 period per week shall be allocated for moral and/or spiritual instruction,</p> | <p>(d) aptitudes à la vie quotidienne – une période sera consacrée, toutes les semaines, à l'instruction morale et/ou spirituelle,</p> |
| <p>(e) CSTC CO's discretion - 2 periods per week shall be allocated for use at the CSTC CO's discretion. The intention of these periods is to provide the opportunity to have cadets participate in such things as special ceremonies, additional CF familiarization activities, or local community events,</p> | <p>(e) discrétion du cmdt CIEC – deux périodes seront consacrées, toutes les semaines, à la discrétion du cmdt CIEC. Le but de cette souplesse est de donner l'occasion aux cadets de participer à des activités telles que des cérémonies spéciales, des activités de familiarisation supplémentaires avec les FC ou des événements communautaires locaux,</p> |
| <p>(f) spare periods - 2 periods per week shall be allocated to be used at the discretion of the Department/Company /Squadron Commander, allowing scheduling flexibility to account for things such as cancelled</p> | <p>(f) périodes de réserve – deux périodes seront consacrées, toutes les semaines, à la discrétion du cmdt de département / de compagnie/de l'escadron, accordant ainsi une certaine souplesse en vue de la</p> |

- | | |
|--|---|
| <p>periods, poor weather or availability of facilities,</p> | <p>programmation pour compenser des éventualités telles qu'une période annulée, de mauvaises conditions météorologiques ou l'indisponibilité des installations,</p> |
| <p>(g) course administration - 2 periods per week shall be allocated for routine administration matters, such as initial cadet interviews, cadet banking, supply matters, course critiques, and course reports/final cadet interviews,</p> | <p>(g) administration du cours – deux périodes seront consacrées, toutes les semaines, à des questions d'administration courante telles que l'entrevue initiale du cadet, les opérations bancaires du cadet, les questions d'approvisionnement, l'évaluation des cours et les rapports de cours/l'entrevue finale du cadet,</p> |
| <p>(h) weekly parade - 2 periods per week (not including the last week of a course) shall be allocated for a CSTC-level weekly parade,</p> | <p>(h) rassemblement hebdomadaire - deux périodes seront consacrées, toutes les semaines (à l'exclusion de la dernière semaine d'un cours), à un rassemblement hebdomadaire de l'ensemble du CIEC,</p> |
| <p>(i) graduation parade practice - 2 periods shall be allocated to be scheduled in the last week of a course for rehearsal for the graduation parade,</p> | <p>(i) exercice de rassemblement de fin de cours – deux périodes seront consacrées, lors de la dernière semaine d'un cours, à la répétition en vue du rassemblement de fin de cours,</p> |

- | | |
|---|---|
| <p>(j) graduation parade - 2 periods shall be allocated to carry out a graduation parade, and</p> <p>(k) recreational sports and/or swimming – 4 periods per week shall be allocated, except for the last week of a course where 2 periods shall be allocated,</p> <p>(2) specialty training - are periods allocated in support of a specific qualification aim and captured in the requisite performance objectives (PO) identified in a course QSP; and</p> <p>b. extra-curricular activities - active and passive, programmed and non-programmed opportunities that shall be offered to cadets daily from the end of formal training to lights-out and during “Sunday routine”. Ancillary in nature, co-curricular activities add value to the CSTC program experience by enhancing what is learned during the day, offering fun recreational opportunities that allow for recuperation, encourage socialization, and allow cadets to pursue personal interests.</p> | <p>(j) rassemblement de fin de cours – deux périodes seront consacrées à la tenue d’un rassemblement de fin de cours, et</p> <p>(k) les sports récréatifs et/ou la natation – quatre périodes par semaine seront allouées, sauf pour la dernière semaine du cours qui elle n’aura que deux périodes d’allouées,</p> <p>(2) instruction spécialisée – périodes accordées en vue de faciliter l’obtention d’une qualification particulière visée et qui correspond aux objectifs de rendement (OREN) requis indiqués dans un NQP de cours, et</p> <p>b. extracurriculaire – occasions actives et passives, prévues et non qui seront données tous les jours aux cadets, de la fin de la formation régulière à l’extinction des feux, et pendant le « la routine du dimanche ». De nature auxiliaire, les activités périscolaires ajoutent de la valeur à l’expérience du programme du CIEC en soulignant ce qui a été appris pendant la journée, en donnant des occasions récréatives amusantes qui laissent place à la récupération, qui encouragent les relations sociales et qui permettent aux cadets de favoriser leurs intérêts personnels.</p> |
|---|---|

LATE JOINER POLICY**POLITIQUE PORTANT SUR LES
INSCRIPTIONS TARDIVES****PURPOSE**

1. Cadets join the CCO at various ages and at various times of the year, which can represent a real challenge to squadrons in their efforts to provide the right training environment and interesting challenges. Typically, Youth join at 12 or 13 years of age and at the start of the training year (TY). However, they can also join:

- a. later in the TY when a portion of the training schedule has already been delivered; and/or
- b. at a later age where it could be beneficial to start training at an advanced proficiency level.

2. It is recognized that giving cadets an opportunity to immediately participate in meaningful activities with their peers, at the appropriate Developmental Period (DP), will enhance retention.

3. Given that not all cadets will join as soon as they turn 12 years old or at the beginning of the TY, it is important for all to be flexible in the management of training for late joiners. This appendix outlines the late joiner policy.

INITIAL ASSESSMENT

4. Upon joining, a cadet may start training directly in proficiency level one, two or three. The assignment of the appropriate level is made by conducting an initial assessment that takes into consideration the following factors:

OBJET

1. Les cadets se joignent aux OCC à des âges et à des périodes de l'année pouvant varier, ce qui peut représenter un défi réel pour les escadrons, plus particulièrement dans leur capacité d'offrir un milieu d'instruction propice et des défis intéressants. Un jeune se joint typiquement à l'âge de 12 ou 13 ans et au début de l'année d'instruction (AI). Cependant, il peut aussi se joindre :

- a. plus tard dans l'AI, au moment où une portion de l'horaire d'instruction a déjà été livrée; et/ou
- b. à un âge où il pourrait être bénéfique de débiter son instruction à un niveau plus avancé du programme de niveau de qualification.

2. Il est reconnu qu'il est plus facile d'augmenter la rétention des cadets lorsqu'ils se voient offrir la chance de participer immédiatement à des activités intéressantes avec leurs pairs à la période de développement (PD) appropriée.

3. Sachant que tous les cadets ne s'inscrivent pas dès l'âge de 12 ans ou dès le début de l'AI, il importe à tous d'être flexible dans la gestion de l'instruction pour les cadets se joignant tardivement. Cet appendice énonce la politique portant sur les inscriptions tardives.

ÉVALUATION INITIALE

4. Lorsqu'il se joint, un cadet peut débiter l'instruction directement au niveau de qualification un, deux ou trois. L'assignation du niveau approprié est faite en effectuant une évaluation initiale qui prendra en considération les éléments suivants:

- a. age – the cadet program is designed across adolescent DP and it is preferable for a youth to join the appropriate DP/proficiency level in accordance with his age as soon as possible;
- b. peers – a new cadet may prefer to train in the same proficiency level as his peers; and
- c. experience with other youth or community organizations.

- a. âge – le programme des cadets est conçu selon les PD de l'adolescent et il est préférable pour une jeune personne de rejoindre le PD/niveau de qualification approprié selon son âge dès que possible;
- b. pairs – un nouveau cadet pourrait préférer s'entraîner au même niveau de qualification que ses pairs; et
- c. expérience avec d'autres organisations de jeunesse ou communautaires.

SELECTING THE INITIAL PROFICIENCY LEVEL

5. All Air cadets, without exception, must be initially registered in proficiency level one.
6. After the initial assessment of a new cadet has been completed, his age shall determine the highest proficiency level in which he may start training. The options are as follows:
 - a. cadets who join at 12 years old shall start training in level one;
 - b. cadets who join at 13 years old:
 - (1) should normally start training in level one, or
 - (2) may have their progression accelerated and start training in level two if they turn 14 years old before 1 September of the next TY and the initial assessment concludes that it would be beneficial for them;
 - c. cadets who join at 14 years old:
 - (1) should normally have their progression accelerated and start training in level two,

SÉLECTION DU NIVEAU D'INSTRUCTION INITIAL

5. Tous les cadets de l'Air, sans exception, seront initialement inscrits au niveau de qualification un.
6. Après que l'évaluation initiale d'un nouveau cadet aura été complétée, son âge déterminera le niveau de qualification le plus élevé auquel il pourra débiter l'instruction. Les options sont les suivantes:
 - a. les cadets qui se joignent à l'âge de 12 ans doivent débiter l'instruction au niveau un;
 - b. les cadets qui se joignent à l'âge de 13 ans:
 - (1) devraient normalement débiter l'instruction au niveau un, ou
 - (2) peuvent voir leur progression accélérée et débiter l'instruction au niveau deux s'ils atteignent l'âge de 14 ans avant le 1 septembre de l'AI suivante et l'évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux;
 - c. les cadets qui se joignent à l'âge de 14 ans:
 - (1) devraient voir leur progression accélérée et débiter l'instruction au niveau deux,

(2) may start training in level one if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them, or

(2) peuvent débuter l’instruction au niveau un si l’évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux, ou

(3) may have their progression accelerated and start training in level three if they turn 15 years old before 1 September of the next TY and the initial assessment concludes that it would be beneficial for them; and

(3) peuvent voir leur progression accélérée et débuter l’instruction au niveau trois s’ils atteignent l’âge de 15 ans avant le 1 septembre de l’AI suivante et l’évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux; et

d. cadets who join at 15 years old:

d. les cadets qui se joignent à l’âge de 15 ans:

(1) should normally have their progression accelerated and start training in level three, or

(1) devraient voir leur progression accélérée et débuter l’instruction au niveau trois, ou

(2) may start training in level one or have their progression accelerated and start training in level two if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them.

(2) peuvent débuter l’instruction au niveau un ou voir leur progression accélérée et débuter l’instruction au niveau deux si l’évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux.

7. Under no circumstances is a cadet to start training in level four or level five.

7. Dans aucune circonstance un cadet ne pourra débuter l’instruction directement au niveau quatre ou au niveau cinq.

ACCELERATED PROGRESSION

PROGRESSION ACCÉLÉRÉE

8. Once the cadet has been registered in the CCO as a level one cadet, a request must be sent by the squadron CO to the RCSU in order to accelerate his progression to either level two or three, based on criteria defined at para 6 and 7 above. If the request is approved, it will be registered in Fortress by the RCSU.

8. Dès qu’un cadet a été inscrit au sein des OCC à titre de cadet du niveau un, une demande doit être acheminée à l’URSC par le cmdt de l’escadron, afin d’accélérer sa progression au niveau deux ou trois, selon les critères définis aux paras 6 et 7 ci-haut. Si la demande est approuvée, elle sera actionnée dans Forteresse par l’URSC.

CADETS JOINING AT 16 YEARS OLD OR OLDER

9. There is an expectation that youth joining at 16 years old or older will be offered meaningful challenges until they age out.

10. Cadets who join at 16 years old or older:

- a. should normally have their progression accelerated and start training in level three;
- b. may start training in level one or have their progression accelerated and start training in level two if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them; or
- c. may be offered a locally developed training program if the initial assessment concludes that it would be beneficial for them and if such a program is available at the squadron. The squadron CO has no obligation to offer a locally developed training program.

LOCALLY DEVELOPED TRAINING PROGRAM

11. When a locally developed training program is available at the squadron, the option of joining a proficiency level or undergoing a locally developed training program must be explained and offered to the cadet, including the limitations on promotions and advanced summer training.

12. If the cadet chooses to undergo the locally developed training program, the squadron CO shall decide to which support capacity (administrative,

CADETS QUI S'INSCRIVENT À L'ÂGE DE 16 ANS OU PLUS

9. Il est attendu que les jeunes qui se joignent à l'âge de 16 ans ou plus, se verront offrir des défis intéressants jusqu'à ce qu'ils quittent à cause de l'âge.

10. Les cadets qui se joignent à l'âge de 16 ans ou plus:

- a. devraient voir leur progression accélérée et débiter l'instruction au niveau trois;
- b. peuvent débiter l'instruction au niveau un ou voir leur progression accélérée et débiter l'instruction au niveau deux si l'évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux; ou
- c. peuvent se voir offrir un programme d'instruction développé localement si l'évaluation initiale détermine que ceci serait bénéfique pour eux et si un tel programme est disponible à l'escadron. Le cmdt d'escadron n'a aucune obligation de mettre en place un programme d'instruction développé localement.

PROGRAMME D'INSTRUCTION DÉVELOPPÉ LOCALEMENT

11. Lorsqu'un programme d'instruction développé localement est disponible à l'escadron, l'option de se joindre à un niveau de qualification ou d'entreprendre un programme d'instruction développé localement doit être expliquée et offerte au cadet, incluant les limites sur les promotions et l'instruction d'été avancé.

12. Si le cadet choisi d'entreprendre le programme d'instruction développé localement, le cmdt d'escadron décidera quel sera le rôle de soutien

logistical, training support, etc.) he will be assigned. The Squadron training staff shall set up a locally developed training program specific to this cadet in order to allow him to carry out the tasks that will eventually be assigned to him.

13. If implemented, the locally developed training program shall include, but is not limited to the following subjects:

- a. Positive Social Relationships for Youth;
- b. CF and CCO ranks;
- c. Proficiency level one drill movements;
- d. ways to address superiors;
- e. specific training to ensure the cadet interacts with other members of the squadron in a capable and safe manner; and
- f. specific training in order to allow the cadet to carry out the tasks that will eventually be assigned to him.

14. If the cadet chooses to undergo the locally developed training program, the following information must be registered in Fortress:

- a. confirmation that the cadet has been offered the opportunity to join a proficiency level, fully aware of the limitations on promotions and advanced summer training;
- b. description of the locally developed training program; and
- c. tasks assigned to the cadet.

(administratif, logistique, soutien à l’instruction, etc.) qui lui sera assigné. Le personnel d’instruction de l’escadron devra rédiger un programme d’instruction développé localement spécifique à ce cadet afin de lui permettre d’accomplir les tâches qui lui seront éventuellement assignées.

13. S’il est mis en place, le programme d’instruction développé localement doit inclure, mais n’est pas limité aux sujets suivants:

- a. relations sociales positives pour la jeunesse;
- b. grades des FC et des OCC;
- c. mouvements d’exercice militaire du niveau un;
- d. manière de s’adresser aux supérieurs;
- e. formation spécifique afin de s’assurer que le cadet puisse interagir avec les autres membres de l’escadron d’une manière compétente et sécuritaire; et
- f. formation spécifique afin de permettre au cadet d’accomplir les tâches qui lui seront éventuellement assignées.

14. Si le cadet choisi d’entreprendre le programme d’instruction développé localement, l’information suivante doit être inscrite dans Forteresse:

- a. confirmation que le cadet s’est vu offrir la possibilité de se joindre à un niveau de qualification, pleinement conscient des limites sur les promotions et l’instruction d’été avancé;
- b. description du programme d’instruction développé localement; et
- c. tâches assignées au cadet.

EXEMPTIONS

15. It is expected that squadrons will strive to deliver as much of the training programme as possible. However, several factors could prevent the delivery of all elements of the curriculum. The possibility exists for elements of training to be exempted, so as to not unduly penalize cadets.

16. Exemptions can be recorded for the following:

- a. elements of training that could not be delivered by the squadron;
- b. elements of training that a cadet did not receive because of an absence;
- c. elements of training that a cadet did not receive because of the moment he registered during the TY (see para 22 below);
- d. incapacity to successfully pass an element of training after repeated attempts, which would prevent a cadet from moving to a superior level of training; and
- e. transfer to a superior level of training.

17. For cadets who have their progression accelerated to level two, an exemption shall be given for all level one POs, to the exception of all elements of training defined at para 23 below. These elements will be delivered informally and not be recorded in Fortress. Cadets will not receive the proficiency level one badge.

18. For cadets who have their progression accelerated to level three, an exemption shall be given for all level one and level two POs, to the

EXEMPTIONS

15. Il est attendu des escadrons qu'ils voient à la prestation de la plus grande partie possible du programme d'instruction. Cependant, des facteurs pourraient empêcher la livraison de certains éléments du curriculum. Il est alors possible d'exempter ces éléments d'instruction afin de ne pas pénaliser le cadet.

16. Les exemptions sont possibles dans les situations suivantes :

- a. éléments d'instruction que l'escadron n'a pas pu livrer;
- b. éléments d'instruction que le cadet n'a pas reçus pour cause d'absence;
- c. éléments d'instruction que le cadet n'a pas reçus étant donné le moment de l'AI où il s'est inscrit (voir para 22 ci-après);
- d. incapacité de réussir un élément d'instruction malgré des tentatives répétées, qui pourrait prévenir le passage du cadet à un niveau supérieur d'instruction; et
- e. transfert à un niveau supérieur d'instruction.

17. Pour les cadets dont la progression est accélérée au niveau deux, une exemption sera octroyée pour tous les OREN du niveau un, à l'exception des éléments d'instruction indiqués au para 23 ci-après. Ces éléments seront devront être enseignés informellement. Les cadets ne recevront pas l'insigne du niveau de qualification un.

18. Pour les cadets dont la progression est accélérée au niveau trois, une exemption sera octroyée pour tous les OREN du niveau un et deux, à l'exception

exception of all elements of training defined at para 23 below. These elements will be delivered informally and not be recorded in Fortress. Cadets will not receive the proficiency level one or level two badges.

19. For cadets undergoing a locally developed training program, an exemption shall be given for all level one and level two POs, to the exception of all elements of training defined at para 23 below. These elements will be delivered informally and not be recorded in Fortress. Cadets will not receive the proficiency level one or level two badges.

20. For cadets registered at a later stage of the TY, if opportunities to complete missed POs for the level in which the cadet has started training are not possible before the end of the TY (as specified at para 16.c and 22), an exemption shall be given for those POs.

21. When an exemption is granted to cadets, either for all POs or some POs, it is up to the squadron CO to ensure that cadets still receive the training required to proceed in a competent and safe manner for activities that require prior learning. It is the case, for example, for the required familiarization with an air rifle prior to shooting or for prior learning that might be required before participating in a field training exercise.

MINIMUM REQUIREMENTS

22. It is expected that cadets will receive all the POs for the level in which they have started training before the end of the TY. Cadets who join at a later stage of the TY will receive the remaining training/POs with the other cadets of that same level and, if possible, they should be offered opportunities to complete all mandatory activities they missed, before the end of the TY. All POs that could not be delivered to them will be

des éléments d’instruction indiqués au para 23 ci-après. Ces éléments seront enseignés informellement. Les cadets ne recevront pas les insignes des niveaux de qualification un et deux.

19. Pour les cadets qui entreprennent un programme d’instruction développé localement, une exemption sera octroyée pour tous les OREN du niveau un et du niveau deux, à l’exception des éléments d’instruction indiqués au para 23 ci-après. Ces éléments seront enseignés informellement. Les cadets ne recevront pas les insignes des niveaux de qualification un et deux.

20. Pour les cadets inscrits à une période plus tardive de l’AI, si des opportunités pour compléter les OREN manqués pour le niveau dans lequel le cadet a débuté l’instruction ne sont pas possibles avant la fin de l’AI (tel qu’indiqué au paras 16.c. et 22), une exemption sera octroyée pour ces OREN.

21. Lorsqu’une exemption est octroyée, soit pour tous les OREN ou pour quelques OREN, il revient au cmdt de l’escadron de s’assurer que les cadets reçoivent tout de même l’instruction requise pour procéder de manière compétente et sécuritaire aux activités qui exigent de l’instruction préalable. C’est le cas, par exemple, pour la familiarisation avec la carabine à air comprimé qui est requise avant d’aller tirer, ou pour la formation préalable pouvant être requise avant de participer à un exercice en campagne.

EXIGENCES MINIMALES

22. Il est attendu que les cadets puissent suivre tous les OREN du niveau auquel ils ont débuté l’instruction et ce, avant la fin de l’AI. Les cadets inscrits à une période plus avancée de l’AI recevront le reste de l’instruction/ des OREN avec les cadets de ce même niveau et si possible, ils devraient bénéficier d’occasions pour compléter toutes les activités obligatoires qu’ils ont manquées, avant la fin de l’AI. Tous les OREN qui ne leur auront pas

exempted in their training file at the end of the TY.

été enseignés seront exemptés dans leur dossier d’instruction à la fin de l’AI.

23. Cadets who have their progression accelerated to level two or level three shall receive as much training as possible from the applicable level’s curriculum. They must also receive the following level one training:

23. Les cadets dont la progression est accélérée au niveau deux ou trois devront recevoir le plus d’instruction possible du curriculum du niveau approprié. De plus, ils devront recevoir l’instruction suivante du niveau de qualification un:

- a. Positive Social Relationships for Youth;
- b. EO M107.02 – Identify Air cadet ranks and Air officer ranks;
- c. EO M107.03 – Observe rules and procedures for the paying of compliments;
- d. PO 108 – Participate in an annual ceremonial review parade; and
- e. specific training to ensure the cadet interacts with other members of the squadron in a capable and safe manner.

- a. relations sociales positives pour la jeunesse;
- b. OCOM M107.02 – Identifier les grades des cadets de l’Air et des officiers de l’élément Air;
- c. OCOM M107.03 – Suivre les règles et procédures de salut militaire;
- d. OREN 108 – Participer à une cérémonie de revue annuelle; et
- e. formation spécifique afin de s’assurer que le cadet puisse interagir avec les autres membres de l’escadron d’une manière compétente et sécuritaire.

24. In addition to Para 23, cadets who have their progression accelerated to level three at a later stage of the TY shall also complete, at a minimum, the mandatory periods of the following level three POs before entering level four:

24. En plus du para 23, les cadets qui sont accélérés au niveau trois à une période plus avancée de l’AI devront également compléter, au minimum, les périodes d’instruction obligatoires des OREN du niveau trois suivants avant d’entreprendre le niveau quatre:

- a. PO 303 Perform the role of a team leader;
- b. PO 308 Direct a squad prior to a parade; and
- c. PO 309 Instruct a lesson.

- a. OREN 303 Exercer le rôle d’un chef d’équipe;
- b. OREN 308 Diriger une escouade avant un rassemblement; et
- c. OREN 309 Enseigner une leçon.

31 MARCH DEADLINE

31 MARS – DATE LIMITE

25. The progression of cadets who join after

25. La progression des cadets se joignant après le

31 March shall be immediately accelerated, if applicable, to the proficiency level in which they will start training in the following September.

26. These cadets will not receive formal training between 31 March and the beginning of the next TY. They may still participate fully in the squadron program during this period, but will only start their formal training in the next TY.

27. Squadrons may expose these cadets to as many aspects of Air Cadet training as they can, focusing on those elements that will be required to participate in the Annual Ceremonial Review.

28. Although they are not training formally, participation time from registration date will count towards the first promotion.

29. Cadets registered after 31 March are not eligible for summer training until the next TY.

RANK PROMOTIONS

30. Cadets who have their progression accelerated to level two shall be promoted to the rank of Leading Air Cadet five months after the date of registration at the squadron. They will be eligible for a promotion to the rank of Corporal upon completing level two. They will then be eligible for additional promotions IAW CATO 13-02.

31. Cadets who have their progression accelerated to level three shall be promoted to the rank of Corporal five months after the date of registration at the squadron. They will be eligible for a promotion to the rank of Flight Corporal upon completing level three. They will then be eligible for additional promotions IAW CATO 13-02.

31 mars sera accélérée, si applicable, directement au niveau d'instruction qu'ils entreprendront en septembre suivant.

26. Ces cadets ne recevront aucune formation formelle entre le 31 mars et le début de l'AI suivante. Ils peuvent participer activement au programme de l'escadron mais ne débiteront leur entraînement formel qu'au début de la prochaine AI.

27. Les escadrons peuvent exposer ces cadets au plus grand nombre d'aspects de l'instruction qu'ils peuvent, en se concentrant sur les aspects qui sont requis pour les préparer à participer à la cérémonie de revue annuelle.

28. Même s'ils ne s'entraînent pas formellement, leur temps de participation, depuis la date d'inscription, comptera envers la première promotion.

29. Les cadets inscrits après le 31 mars n'ont pas accès à l'instruction d'été avant l'AI suivante.

PROMOTIONS EN GRADE

30. Les cadets dont la progression est accélérée au niveau deux seront promus au grade de cadet de l'Air première classe cinq mois après la date de leur inscription à l'escadron. Ils seront éligibles à une promotion au grade de caporal lorsqu'ils complèteront le niveau deux. Ils seront ensuite éligibles à d'autres promotions selon l'OAIC 13-02.

31. Les cadets dont la progression est accélérée au niveau trois seront promus au grade de caporal cinq mois après la date de leur inscription à l'escadron. Ils seront éligibles à une promotion au grade de caporal de section lorsqu'ils complèteront le niveau trois. Ils seront ensuite éligibles à d'autres promotions selon l'OAIC 13-02.

32. Cadets undergoing a locally developed training program shall be promoted to the rank of Corporal five months after the date of registration at the squadron. They will be eligible for a promotion to the rank of Flight Corporal after completing six months as Corporal and completing the locally developed training program. They will be eligible for promotion to the rank of Sergeant after completing six months as Flight Corporal. They will not be eligible for promotions above the rank of Sergeant.

SUMMER TRAINING COURSES

33. Cadets who have their progression accelerated to level two or level three will be eligible for the same summer training courses available to other cadets of the level in which they train. These cadets must be informed that that they will be in competition for a restricted number of vacancies with other cadets who will have more experience and that no guarantee can be made as to their selection.

34. Cadets undergoing a locally developed training program will be eligible for the same summer training courses available to level two and level three cadets. These cadets must be informed that that they will be in competition for a restricted number of vacancies with other cadets who will have more experience and that no guarantee can be made as to their selection.

STAFF CADET

35. For cadets registered in the proficiency level program, see CATO 13-28 for staff cadet prerequisites.

36. Cadets undergoing a locally developed training program will be eligible for a type 2 training support staff cadet position after they have

32. Les cadets qui entreprennent un programme d'instruction développé localement seront promus au grade de caporal cinq mois après la date de leur inscription à l'escadron. Ils seront ensuite éligibles à une promotion au grade de caporal de section après avoir complété six mois au grade de caporal et avoir complété le programme d'instruction développé localement. Ils seront ensuite éligibles à une promotion au grade de sergent après avoir complété six mois au grade de caporal de section. Ils ne seront pas éligibles à des promotions aux grades supérieurs à sergent.

COURS D'INSTRUCTION D'ÉTÉ

33. Les cadets dont la progression est accélérée au niveau deux ou au niveau trois seront éligibles aux mêmes cours d'instruction d'été offerts aux autres cadets du niveau d'instruction dans lequel ils suivent l'instruction. Ces cadets devront être informés qu'ils sont en compétition pour un nombre de contingentements restreints avec d'autres cadets qui ont plus d'expérience et qu'aucune garantie ne peut être donnée quant à leur sélection.

34. Les cadets qui entreprennent un programme d'instruction développé localement seront éligibles aux mêmes cours d'instruction d'été offerts aux cadets du niveau deux et du niveau trois. Ces cadets devront être informés qu'ils sont en compétition pour un nombre de contingentements restreints avec d'autres cadets qui ont plus d'expérience et qu'aucune garantie ne peut être donnée quant à leur sélection.

CADETS-CADRES

35. Pour les cadets inscrits au programme de niveau de qualification, voir l'OAIC 13-28 pour les conditions préalables aux postes de cadets-cadres.

36. Les cadets qui entreprennent un programme d'instruction développé localement seront éligibles à un poste de cadet-cadre type 2 soutien à l'instruction

completed a summer training course. These cadets must be informed that they will be in competition for a restricted number of positions with other cadets who will have more experience and that no guarantee can be made as to their selection.

après qu'ils auront complété un cours d'instruction d'été. Ces cadets devront être informés qu'ils sont en compétition pour un nombre de postes restreints avec d'autres cadets qui ont plus d'expérience et qu'aucune garantie ne peut être donnée quant à leur sélection.

CADET TRAINING CENTRE PROGRAM

PROGRAMME DES CENTRES D'ENTRAINEMENT DES CADETS

PURPOSE

1. This annex amplifies CATO 11-04, Annex C, with regard to policy and procedures for the Cadet Training Centre (CTC) program.

AUTHORITY

2. D Cds & JCR shall set policy, standards, prerequisites, names, locations, duration and dates for all courses. He is also responsible for the summer training billets allocation to regions as per quotas authorized by the CDS.

3. RCSUs shall:

- a. conduct the CTC program in accordance with direction issued by D Cds & JCR;
- b. follow national QSPs for each CTC program course that is authorized;
- c. ensure all cadets are informed no later than 1 May of each year as to which course they have been selected for; and
- d. ensure all joining instructions are issued no later than 1 May of each year.

SUMMER TRAINING BILLETS ALLOCATION

4. Summer training billets allocation will be promulgated annually in accordance with the timeline shown below:

OBJET

1. La présente annexe vient préciser l'annexe C de l'OAIC 11-04 en ce qui a trait à la politique et les procédures du programme des centres d'entraînement des cadets (CEC).

AUTORITÉ

2. Le D Cad & RJC doit établir les politiques, les normes, les critères d'admissibilité, les noms, l'emplacement, la durée et les dates pour tous les cours. Il est également responsable de l'attribution des contingentements d'instruction d'été aux régions selon les quotas autorisés par le CEMD.

3. Les URSC doivent:

- a. mener le programme des CEC conformément aux directives émises par D Cad & RJC;
- b. se conformer au NQP pour chaque cours du programme des CEC autorisé;
- c. s'assurer que tous les cadets sont informés au plus tard le 1er mai de chaque année du cours pour lequel ils ont été sélectionnés; et
- d. s'assurer que toutes les instructions de rattachement sont émises au plus tard le 1er mai de chaque année.

ATTRIBUTION DES CONTINGEMENTS D'INSTRUCTION D'ÉTÉ

4. La publication annuelle de l'attribution des contingentements d'instruction d'été suit le calendrier ci-dessous:

- | | |
|--|---|
| <p>a. no later than 15 September, D Cds & JCR 4 shall forward to RCSUs a draft version of the summer training billets allocation for the three elements;</p> <p>b. no later than 15 October, RCSUs must submit to D Cds & JCR 4-5 their comments and/or request for changes to the Air cadet summer training billets allocation; and</p> <p>c. in November, following the annual Air cadet training program conference, D Cds & JCR shall forward to RCSUs a final version of the Air cadets summer training billets allocation.</p> | <p>a. au plus tard le 15 septembre, le D Cad & RJC 4 fera suivre aux URSC la version ébauche de l'attribution des contingentements d'instruction d'été des trois éléments;</p> <p>b. au plus tard le 15 octobre, les URSC doivent soumettre au D Cad & RJC 4-5 leurs commentaires et/ou demandes de changement à l'attribution des contingentements d'instruction d'été des cadets de l'Air; et</p> <p>c. en novembre, après la conférence annuelle du programme d'entraînement des cadets de l'Air, le D Cad & RJC fera suivre aux URSC la version finale de l'attribution des contingentements d'instruction d'été des cadets de l'Air.</p> |
|--|---|

APPLICATION PROCESS

5. The application process for all summer training courses must be completed electronically through Fortress.

AVAILABLE COURSES

6. The International Air Cadet Exchange (IACE) is a Nationally Directed Activity (NDA) as indicated in CATO 11-04, Annex D. Even if it is a NDA, the IACE shall be included in this annex with CTC program courses, as the instructions given in this annex concerning CTC program courses also apply to the IACE.

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

5. Le processus de mise en candidature pour tous les cours d'instruction d'été doit se faire par voie électronique à travers Forteresse.

COURS OFFERTS

6. L'Échange international des cadets de l'Air (EICA) est une Activité dirigée à l'échelle nationale (ADEN) tel que spécifié à l'annexe D de l'OAIC 11-04. Même s'il est une ADEN, l'EICA sera inclus dans cette annexe avec les cours du programme des CEC, alors que les instructions de cette annexe concernant les cours du programme des CEC s'appliquent également à l'EICA.

7. Here is a list of available courses:

- a. International Exchange:
 - (1) International Air Cadet Exchange (IACE),
- b. Pilot:
 - (1) Power Pilot Scholarship (PPS),
 - (2) Glider Pilot Scholarship (GPS),
 - (3) Advanced Aviation Course (AAC), and
 - (4) Basic Aviation Course (BAC);
- c. Technology and Aerospace:
 - (1) Advanced Aviation Technology Course - Airport Operations (AATC-AO),
 - (2) Advanced Aviation Technology Course - Aircraft Maintenance (AATC-AM),
 - (3) Advanced Aerospace Course (AASC), and
 - (4) Basic Aviation Technology and Aerospace Course (BATAC);
- d. Leadership:
 - (1) Drill and Ceremonial Instructor Course (DCIC), and
 - (2) Basic Drill and Ceremonial Course (BDCC);

7. Voici une liste des cours offerts:

- a. Échange international:
 - (1) Échange international des cadets de l'Air (EICA),
- b. Pilote:
 - (1) Bourse de pilote d'avion (BPA),
 - (2) Bourse de pilote de planeur (BPP),
 - (3) Cours d'aviation avancée (CAA), et
 - (4) Cours d'aviation élémentaire (CAE);
- c. Technologie et aérospatiale:
 - (1) Cours de technologie avancée de l'aviation - Opérations d'un aéroport (CTAA-OA),
 - (2) Cours de technologie avancée de l'aviation - Entretien d'aéronef (CTAA-EA),
 - (3) Cours d'aérospatiale avancée (CASA), et
 - (4) Cours de technologie de l'aviation et aérospatiale élémentaire (CTAAE);
- d. Leadership:
 - (1) Cours d'instructeur d'exercice militaire et cérémonial (CIEMC), et
 - (2) Cours d'exercice militaire et cérémonial élémentaire (CEMCE);

- | | |
|--|--|
| <p>e. Survival:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Survival Instructor Course (SIC), and (2) Basic Survival Course (BSC); <p>f. Fitness and Sports:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Fitness and Sports Instructor Course (FSIC), and (2) Basic Fitness and Sports Course (BFSC); <p>g. Marksmanship:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Air Rifle Marksmanship Instructor Course (ARMIC); <p>h. Military Band:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Military Band - Advanced Musician Course (MB-AMC), (2) Military Band - Intermediate Musician Course (MB-IMC), and (3) Military Band - Basic Musician Course (MB-BMC); <p>i. Pipe Band:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Pipe Band - Advanced Musician Course (PB-AMC), | <p>e. Survie:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Cours d'instructeur en survie (CIES), et (2) Cours de survie élémentaire (CSE); <p>f. Conditionnement physique et sports:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Cours d'instructeur de conditionnement physique et de sports (CICPS), et (2) Cours de conditionnement physique et de sports élémentaire (CCPSE); <p>g. Tir:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Cours d'instructeur de tir de carabine à air comprimé (CITCAC); <p>h. Musique militaire:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Musique militaire - Cours de musicien avancé (MM-CMA), (2) Musique militaire - Cours de musicien intermédiaire (MM-CMI), et (3) Musique militaire - Cours de musicien élémentaire (MM-CME); <p>i. Corps de cornemuses:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Corps de cornemuses - Cours de musicien avancé (CC-CMA), |
|--|--|

(2) Pipe Band - Intermediate Musician Course (PB-IMC), and

(3) Pipe Band - Basic Musician Course (PB-BMC); and

j. Familiarization Course:

(1) General Training Course (GTC).

(2) Corps de cornemuses - Cours de musicien intermédiaire (CC-CMI), et

(3) Corps de cornemuses - Cours de musicien élémentaire (CC-CME); et

j. Cours de familiarisation:

(1) Cours d'instruction générale (CIG).

NATIONAL SUMMER TRAINING COURSES

COURS D'INSTRUCTION D'ÉTÉ NATIONAUX

8. Each year in September, D Cdts & JCR shall forward to RCSUs and the Air Cadet League (ACL) National Headquarters (HQs) the National Summer Training Courses Selection Process document. The ACL National HQs then forwards the document to all its Provincial Committees (PCs).

8. À chaque année en septembre, le D Cad & RJC fera suivre aux URSC et au siège national de la Ligue des cadets de l'Air (LCA) le document concernant le processus de sélection des cours d'instruction d'été nationaux. Le siège national de la LCA fait ensuite suivre le document à tous ses comités provinciaux (CP).

9. The National Summer Training Courses are the following:

9. Les cours d'instruction d'été nationaux sont les suivants:

a. International Air Cadet Exchange;

a. Échange international des cadets de l'Air;

b. Power Pilot Scholarship;

b. Bourse de pilote d'avion;

c. Glider Pilot Scholarship;

c. Bourse de pilote de planeur;

d. Advanced Aviation Technology Course - Airport Operations;

d. Cours de technologie avancée de l'aviation - Opérations d'un aéroport;

e. Advanced Aviation Technology Course - Aircraft Maintenance; and

e. Cours de technologie avancée de l'aviation - Entretien d'aéronef; et

f. Advanced Aerospace Course.

f. Cours d'aérospatiale avancée.

10. A cadet may apply for only one course amongst the IACE, the PPS and the GPS.

10. Un cadet peut poser sa candidature pour un seul cours parmi l'EICA, la BPA et la BPP.

11. In addition to the available choice above, a cadet may also apply for one or two courses amongst the AATC-AO, the AATC-AM and the AASC. If a cadet is applying for two of the three courses listed in this paragraph, the sqn CO or his designate shall specify in Fortress which course is the cadet's first choice and which course is the cadet's second choice.

12. Cadets who have not been selected and find themselves on the SPARES list for the IACE, the PPS or the GPS may be selected for the AATC-AO, the AATC-AM or the AASC, if they also applied for these courses. A cadet's acceptance of one of these courses does not affect in any way his chance of obtaining the IACE, the PPS or the GPS he applied for, as he remains a spare for that course. If a position becomes available and he is the highest-ranking spare, he will have the option of accepting the IACE, the PPS or the GPS he applied for or keep the course already offered.

13. A cadet who has applied for two courses amongst the AATC-AO, the AATC-AM and the AASC may be SPARE for his first choice and SELECTED for his second choice. In this case, a cadet's acceptance of his second choice does not affect in any way his chance of obtaining his first choice, as he remains a spare for that course. If a position becomes available and he is the highest-ranking spare, he will have the option of accepting his first choice or keep the second choice already offered.

14. A cadet who has applied for two courses amongst the AATC-AO, the AATC-AM and the AASC and who is SELECTED for his first choice will automatically be deleted for his second choice.

11. En plus du choix disponible ci-dessus, un cadet peut également poser sa candidature pour un ou deux cours parmi le CTAA-OA, le CTAA-EA et le CASA. Si un cadet pose sa candidature pour deux des trois cours mentionnés dans ce paragraphe, le cmdt d'esc ou son mandataire devra indiquer dans Forteresse quel cours est le premier choix du cadet et quel cours est le deuxième choix du cadet.

12. Les cadets qui n'ont pas été sélectionnés et qui se retrouvent sur la liste de SUBSTITUTS pour l'EICA, la BPA ou la BPP peuvent être sélectionnés pour le CTAA-OA, le CTAA-EA ou le CASA, s'ils ont également soumis leur candidature pour ces cours. L'acceptation par un cadet pour un de ces cours n'affecte d'aucune façon sa chance d'obtenir l'EICA, la BPA ou la BPP pour lequel il a postulé, alors qu'il demeure substitut pour ce cours. Si une position devient disponible et qu'il est le substitut le mieux classé sur la liste de sélection, il aura l'option d'accepter l'EICA, la BPA ou la BPP pour lequel il a postulé ou garder le cours qui lui a déjà été offert.

13. Un cadet qui a posé sa candidature pour deux cours parmi le CTAA-OA, le CTAA-EA et le CASA peut être SUBSTITUT pour son premier choix et SÉLECTIONNÉ pour son deuxième choix. Dans ce cas, l'acceptation par un cadet pour son deuxième choix n'affecte d'aucune façon sa chance d'obtenir son premier choix, alors qu'il demeure substitut pour ce cours. Si une position devient disponible et qu'il est le substitut le mieux classé sur la liste de sélection, il aura l'option d'accepter son premier choix ou garder le deuxième choix qui lui a déjà été offert.

14. Un cadet qui a posé sa candidature pour deux cours parmi le CTAA-OA, le CTAA-EA et le CASA et qui est SÉLECTIONNÉ pour son premier choix sera automatiquement rayé de la liste pour son deuxième choix.

15. A cadet who has applied for the IACE, the PPS or the GPS and also for other National Summer Training Courses and who is SELECTED for the IACE, the PPS or the GPS, will automatically be deleted for all other National Summer Training Courses.

15. Un cadet qui a posé sa candidature pour l'EICA, la BPA ou la BPP et également pour d'autres cours d'instruction d'été nationaux et qui est SÉLECTIONNÉ pour l'EICA, la BPA ou la BPP sera automatiquement rayé de la liste pour tous les autres cours d'instruction d'été nationaux.

16. The following documents are required for all National Summer Training Courses. Candidates are to submit these documents to their Sqn CO or his designate. As per RCSU instructions, the Sqn CO or his designate shall submit these documents to the ACL PC National Summer Training Courses Coordinator or the RCSU National Summer Training Courses Coordinator:

16. Les documents suivants sont requis pour tous les cours d'instruction d'été nationaux. Les candidats doivent soumettre ces documents au cmdt d'esc ou son mandataire. Selon les instructions de l'URSC, le cmdt d'esc ou son mandataire doit soumettre ces documents au coordonnateur des cours d'instruction d'été nationaux du CP LCA ou au coordonnateur des cours d'instruction d'été nationaux de l'URSC:

- a. a photocopy of the school report as specified by the ACL PC; and
- b. narrative: Candidates must explain, in a typed one-page personal narrative, why they would like to participate in the course applied for. The narrative is to be signed and dated by the candidate. If the candidate applies for more than one National Summer Training Course, a narrative must be submitted for each course.

- a. une photocopie du bulletin scolaire tel que spécifié par le CP LCA; et
- b. exposé: Les candidats doivent expliquer, dans un exposé personnel d'une page dactylographiée, pourquoi ils tiennent à participer au cours demandé. L'exposé doit être signé et daté par le candidat. Si le candidat pose sa candidature pour plus d'un cours d'instruction d'été national, un exposé doit être soumis pour chaque cours.

17. The Cadet Information Card is also required for all National Summer Training Courses. As per RCSU instructions, if this document is to be submitted to the ACL PC National Summer Training Courses Coordinator, the Sqn CO or his designate shall print the document from Fortress and submit it to the appropriate ACL member. If the document is to be submitted to the RCSU National Summer Training Courses Coordinator, the RCSU staff shall print them from Fortress.

17. La fiche de renseignement du cadet est également requise pour tous les cours d'instruction d'été nationaux. Selon les instructions de l'URSC, si ce document doit être soumis au coordonnateur des cours d'instruction d'été nationaux du CP LCA, le cmdt d'esc ou son mandataire imprimera ce document à partir de Forteresse et le remettra au membre de la LCA approprié. Si ce document doit être soumis au coordonnateur des cours d'instruction d'été nationaux de l'URSC, ce dernier l'imprimera à partir de Forteresse.

18. It is important that recommendations made to the selection committee for each candidate enable the committee to obtain a general portrait of each candidate's capability and potential.

19. After the application deadline, sqn COs shall advise the RCSU in writing, of any changes to the behaviour and attitude of a candidate, if he no longer deserves a favourable recommendation. It is imperative that this be done in writing in case the selection committee's decision is contested.

SELECTED CADETS VS OTHER OPPORTUNITIES AT A CTC

20. Cadets who have applied for a National Summer Training Course will not receive an offer to fill a staff cadet position at a CTC before the Merit Lists submitted by the ACL PCs are confirmed as "official" by D Cds & JCR 4-5-2 for the IACE and by Reg Air Trg Os for all other National Summer Training Courses. After these "official" announcements are made, cadets who have been "selected" for a National Summer Training Course shall not receive an offer to fill a staff cadet position.

21. In exceptional circumstances, a senior cadet, 18 years old, may receive an offer of employment to fill a civilian instructor (CI) position as a glider pilot instructor at an Cadet Flying Training Centre (CFTC), if there is such a requirement (e.g. not enough glider pilot instructors to support the GPS). Cadets who have applied for a National Summer Training Course will not receive an offer to fill a CI position as a glider pilot instructor before the Merit Lists submitted by the ACL PCs are confirmed as "official" by D Cds & JCR 4-5-2 for the IACE and by Reg Air Trg Os for all other National Summer Training Courses.

18. Il est important que les recommandations formulées à l'intention du comité de sélection puissent permettre au comité de se faire un portrait général quant à la capacité et le potentiel pour chaque candidat.

19. Une fois que la date limite de mise en candidature est passée, les cmdt d'esc aviseront l'URSC par écrit, de tout changement de comportement et d'attitude d'un candidat si celui-ci ne fait plus l'objet d'une recommandation favorable. Il importe que ceci soit fait par écrit au cas où la décision du comité de sélection serait contestée.

CADETS SÉLECTIONNÉS VS D'AUTRES OPPORTUNITÉS AU CEC

20. Les cadets qui ont soumis une candidature pour un cours d'instruction d'été national ne pourront recevoir une offre pour combler un poste de cadet-cadre à un CEC avant que les listes par ordre de mérite soumises par les CP LCA soient confirmées « officielles » par le D Cad & RJC 4-5-2 pour l'EICA et par les O Rég Entr (Air) pour les autres cours d'instruction d'été nationaux. Après que ces annonces « officielles » soient faites, les cadets qui ont été « sélectionnés » pour un cours d'instruction d'été national ne recevront pas une offre pour combler un poste de cadet-cadre.

21. Dans des circonstances exceptionnelles, un cadet senior, âgé de 18 ans, peut recevoir une offre d'emploi pour combler un poste d'instructeur civil (IC) en tant qu'instructeur de pilote de planeur à un centre d'entraînement au vol des cadets (CEVC), s'il y a un tel besoin (p. ex. pas assez d'instructeurs de pilote de planeur pour soutenir la BPP). Les cadets qui ont soumis une candidature pour un cours d'instruction d'été national ne pourront recevoir une offre d'emploi pour combler un poste d'IC en tant qu'instructeur de pilote de planeur avant que les listes par ordre de mérite soumises par les CP LCA soient confirmées « officielles »

After these “official” announcements are made, cadets who have been “selected” for a National Summer Training Course shall not receive an offer to fill a CI position as a glider pilot instructor.

par le D Cad & RJC 4-5-2 pour l’EICA et par les O Rég Entr (Air) pour les autres cours d’instruction d’été nationaux. Après que ces annonces « officielles » soient faites, les cadets qui ont été « sélectionnés » pour un cours d’instruction d’été national ne recevront pas une offre d’emploi pour combler un poste d’IC en tant qu’instructeur de pilote de planeur.

22. Cadets not selected on the initial selection who are SPARES for National Summer Training Courses may receive an offer to fill a staff cadet position at a CTC or a CI position as a glider pilot instructor at a CFTC, if they also applied for such opportunities. A cadet’s acceptance of a staff cadet or CI position does not affect in any way his chance of obtaining the course(s) he applied for, as he remains a spare for that/those course(s). If a billet becomes available and he is the highest-ranking spare, he will have the option of accepting this course or keep the staff cadet or CI position already offered.

22. Les cadets non sélectionnés à la sélection initiale qui sont SUBSTITUTS pour les cours d’instruction d’été nationaux peuvent recevoir une offre pour combler un poste de cadet-cadre à un CEC ou un poste d’IC en tant qu’instructeur de pilote de planeur à un CEVC, s’ils ont également soumis leur candidature pour une opportunité du genre. L’acceptation par un cadet d’un poste de cadet-cadre ou d’IC n’affecte d’aucune façon sa chance d’obtenir le(s) cours pour lequel/lesquels il a postulé(s), alors qu’il demeure substitut pour ce(s) cours. Si un contingentement devient disponible et qu’il est le substitut le mieux classé sur la liste de sélection, il aura l’option d’accepter ce cours ou garder le poste de cadet-cadre ou d’IC qui lui a déjà été offert.

STAFF CADET

23. For more information on Staff Cadet Advanced Training see CATO 13-28.

CADET-CADRE

23. Voir l’OAIC 13-28 pour plus d’information au sujet de l’instruction avancée de cadets-cadres.

TRAINING ALLOCATION

24. All cadets attending a course shall receive a training allocation. See CATO 17-32 for details on this subject.

ALLOCATION D’INSTRUCTION

24. Tous les cadets participants à un cours recevront une allocation d’instruction. Voir l’OAIC 17-32 pour les détails à ce sujet.

SUMMER COURSES QUALIFICATION BADGES

25. See CATO 55-04 for conditions of eligibility and instructions for wear of Summer Courses Qualification Badges.

INSIGNES DE QUALIFICATION DE COURS D’ÉTÉ

25. Voir l’OAIC 55-04 pour les conditions d’admissibilité et les instructions pour le port des insignes de qualification de cours d’été.

CANDIDATES

26. Considering the cost of this training and the limited number of billets, it is very important for all candidates to be interested in the courses they apply for and if selected, to be ready to make every effort in order to complete the course with success.

RESPONSIBILITIES

27. Candidates are responsible for enquiring about prerequisites, registering for courses they wish to apply for, following instructions given at the sqn, and for submitting all the required documents prior to the deadline set by the sqn CO.

28. Sqn COs are responsible for ensuring the applications are completed through Fortress and also for ensuring that candidates meet all prerequisites for the courses they apply for.

29. Sqn COs are responsible for providing guidance and information to their cadets. The information cadets could request includes, but is not limited to, the following:

- a. list of available courses;
- b. prerequisites and limitations;
- c. application procedures and deadlines; and
- d. pre-selection and selection procedures.

30. Sqn COs are responsible for setting up pre-selection committees so as to identify the best candidates for each course. The selection

CANDIDATS

26. Considérant le coût de cette formation et le nombre limité de contingentements, il est très important pour tous les candidats d'être intéressés par les cours auxquels ils posent leur candidature et s'ils sont sélectionnés, d'être prêts à faire tous les efforts nécessaires afin de compléter le cours avec succès.

RESPONSABILITÉS

27. Les candidats sont responsables de s'informer des critères d'admissibilité, de s'inscrire aux cours pour lesquels ils désirent poser leur candidature, selon la procédure établie à l'esc, et de soumettre toute la documentation requise avant la date limite déterminée par le cmdt d'esc.

28. Les cmdt d'esc sont responsables de s'assurer que les mises en candidature soient complétées à travers Forteresse et également de s'assurer que les candidats rencontrent tous les critères d'admissibilité pour les cours demandés.

29. Les cmdt d'esc sont responsables d'orienter et de fournir de l'information à leurs cadets. Les informations que les cadets pourraient demander, sans toutefois s'y limiter, sont les suivantes:

- a. la liste des cours offerts;
- b. les critères d'admissibilité et contraintes;
- c. les procédures et dates limites des mises en candidature; et
- d. les procédures de présélection et de sélection.

30. Les cmdt d'esc sont responsables de mettre sur pied des comités de présélection afin d'identifier les meilleurs candidats pour chaque

process must be carried out according to accurate and impartial criteria, in order to be open, fair and transparent to cadets and other stakeholders. Furthermore, candidates who are eliminated during the pre-selection stage should be notified and informed of their weak points.

31. Sqn COs shall keep the Sponsoring Committee Chairperson informed of the entire process, and will encourage and support the participation of the Chairperson or his designate.

32. Candidates, whether or not they are selected, are responsible to inform their chain of command of their continuous availability to participate in summer training. If they are no longer available to participate (e.g. found a job, enrolling in the CAF, etc.), they must inform their Squadron CO accordingly. To ensure the replacement of withdrawals process, as explain in the National Summer Training Courses Selection Process document, is followed, the Squadron CO shall inform the appropriate level of his Chain of command of the change in availability of the candidate as soon as possible after being informed by the cadet.

AGE LIMIT FOR ALL COURSES

33. Cadets, who will turn 19 years old after the end of a course, including travel time to return to their home, may submit an application.

34. Specific arrival and departure dates for each course shall be communicated to all concerned by each RCSU. These dates shall be used to determine the eligibility of a cadet to submit an application for a specific course.

35. If for any reasons these dates are modified after applications have been

cours. Le processus de sélection doit reposer sur des critères précis et impartiaux, de façon à être ouvert, équitable et transparent aux cadets et tous les autres intéressés. De plus, les candidats éliminés lors de la présélection devraient en être avisés et informés de leurs faiblesses.

31. Les cmdt d'esc informeront le président du comité répondant de tout le processus, et feront en sorte que la participation du président ou son mandataire soit encouragée et supportée.

32. Les candidats, sélectionnés ou non, sont responsables de tenir leur voie hiérarchique informée de leur disponibilité à participer à l'instruction d'été. S'ils ne sont plus disponibles (par exemple : trouvé un emploi, enrôlement dans les FAC, etc.), ils doivent en informer leur cmdt d'esc. Afin de s'assurer que processus de remplacement en cas de désistement, tel qu'expliqué au sein du document concernant le processus de sélection des cours d'instruction d'été nationaux, est suivi, le cmdt d'esc doit informer le niveau approprié de sa voie hiérarchique du changement de disponibilité du candidat dès que possible après en avoir été informé par le cadet.

ÂGE LIMITE POUR TOUS LES COURS

33. Les cadets qui atteindront 19 ans après la fin d'un cours, en incluant le temps de déplacement pour le retour à la maison peuvent soumettre une mise en candidature.

34. Les dates d'arrivée et de départ spécifiques pour chaque cours seront communiquées à tous les intéressés par chaque URSC. Ces dates détermineront l'admissibilité d'un cadet pour soumettre une mise en candidature à un cours spécifique.

35. Si pour quelque raison que ce soit, ces dates sont modifiées après la soumission des

submitted, the RCSU will advise all concerned and the eligibility of a cadet to participate in a course for which the dates have been modified will be determined in accordance with the new departure date at the end of the course.

36. Waivers will not be considered and any procedure to circumvent the age limit rule will not be authorized.

37. Occasionally, the PPS and/or the GPS may have to be extended beyond the scheduled departure date, due to non-controllable circumstances such as inclement weather. Any cadet reaching 19 years old during a course extension shall be returned to unit (RTU) the day prior to their 19 birthday.

WAIVER REQUESTS

38. If a candidate has all the aptitudes for a course but does not meet all the listed prerequisites, a waiver may be requested through Fortress.

39. No more than one waiver (for one prerequisite) may be granted to a candidate for the same course.

40. A waiver cannot be granted for a mandatory prerequisite.

41. Waiver requests for the IACE shall be considered at the national level. Waiver requests for all other courses shall be considered at the regional level.

GENERAL PREREQUISITES

42. The following general prerequisites are mandatory and they apply to all courses:

- a. not have reached their 19th birthday by the end of the course, including

mises en candidature, l'URSC avisera tous les intéressés et l'admissibilité du cadet à participer à un cours dont les dates ont été modifiées sera déterminée selon la nouvelle date de départ à la fin du cours.

36. Les demandes de dérogation ne seront pas considérées et toute procédure pour contourner la règle de l'âge limite ne sera pas autorisée.

37. Occasionnellement, il est possible que la BPA et/ou la BPP soit prolongée au-delà de la date de départ prévue, due à des circonstances incontrôlables telles que des mauvaises conditions météorologiques. Tout cadet atteignant 19 ans lors d'une période de prolongation devra être retourné à l'unité (RAU) la journée précédant son 19^e anniversaire.

DEMANDE DE DÉROGATION

38. Si un candidat a toutes les aptitudes pour un cours mais ne rencontre pas tous les critères d'admissibilité énoncés, une dérogation peut être demandée à travers Forteresse.

39. Pas plus d'une dérogation (pour un critère d'admissibilité) ne peut être accordée à un candidat pour le même cours.

40. Une dérogation ne peut pas être accordée pour un critère d'admissibilité obligatoire.

41. Les demandes de dérogation pour l'EICA seront considérées au niveau national. Les demandes de dérogation pour tous les autres cours seront considérées au niveau régional.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ GÉNÉRAUX

42. Les critères d'admissibilité généraux suivants sont obligatoires et ils s'appliquent à tous les cours:

- a. ne pas avoir atteint leur 19^e anniversaire à la fin du cours en

travel time to return home;

incluant le temps de déplacement pour le retour à la maison;

- b. have written parental/guardian consent to attend if the cadet has not reached his 18th birthday;
- c. be medically fit to participate;
- d. be available for the full duration of the course or, in special circumstances (see note below), must be available at a minimum for all mandatory training days in accordance with the course Qualification Standard and Plan (QSP);

- b. avoir le consentement écrit des parents/tuteurs pour participer si le cadet n'a pas atteint l'âge de 18 ans;
- c. être physiquement apte à participer;
- d. être disponible pour la durée complète du cours ou, dans des circonstances particulières (voir nota ci-dessous), doit être disponible au minimum pour tous les jours d'instruction selon la Norme de qualification et plan (NQP) du cours;

NOTE

NOTA

Courses are designed with progressive and linked activities to assist cadets in achieving the course Performance Objectives (POs). In special circumstances, when cadets are unavailable to meet this general prerequisite due to family or school related issues, RCSU and/or CTC COs are required to assess the impact that any missed mandatory training will have on a cadet's ability to achieve all the course requirements. Notwithstanding, cadets must be available for all speciality training POs.

Les cours sont élaborés avec des activités progressives et reliées pour aider les cadets à atteindre les objectifs de rendement (OREN). Dans des circonstances particulières, lorsque les cadets ne peuvent satisfaire ce critère d'admissibilité général pour des raisons familiales ou scolaires, l'URSC et/ou les cmdt de CEC devront évaluer l'impact que toute instruction obligatoire manquée aura sur la capacité du cadet de réussir toutes les exigences du cours. Nonobstant, les cadets doivent être disponibles pour tous les OREN de l'instruction spécialisée.

- e. be recommended by the sqn CO (and by the Sponsoring Committee Chairperson for National Summer Training Courses); and
- f. meet any other conditions prescribed by D Cdts & JCR.

- e. être recommandé par le cmdt d'esc (et par le président du comité répondant pour les cours d'instruction d'été nationaux); et
- f. remplir toute autre condition établie par D Cad & RJC.

43. Sqn COs should not consider candidates

43. Les cmdt d'esc ne devraient pas

who do not meet prerequisites during the pre-selection stage. As well, candidates who do not show interest or the necessary aptitudes to successfully complete the course should not be considered simply to meet a quota.

44. Additional prerequisites are listed within the course descriptions hereunder. If a prerequisite is mandatory, it shall be clearly indicated as such.

INTERNATIONAL AIR CADET EXCHANGE

45. The purpose of the IACE is three-fold: to promote friendship and goodwill among Air cadets of the participating countries, to encourage participants to develop an interest in international affairs and to reward those Air cadets who have rendered outstanding services to their sqn over a period of years. The IACE is intended only for outstanding senior cadets who will represent Canada with distinction. Selection requirements include: outstanding Air cadet record, good school record, excellent personal characteristics, including appearance, dependability, cooperation and the ability to communicate effectively.

- a. Duration: 2 to 3 weeks, depending on country visited;
- b. maximum number of candidates: One per sqn;
- c. minimum age: minimum of 17 years old during the exchange. This prerequisite is mandatory;
- d. sqn proficiency level: Level five successfully completed by the end of the current training year;

considérer les candidats qui ne rencontrent pas les critères d'admissibilité lors de la présélection. De plus, les candidats qui ne montrent pas l'intérêt ou les aptitudes nécessaires à la réussite du cours ne devraient pas être considérés simplement afin de combler un quota.

44. Les critères d'admissibilité additionnels sont énoncés dans les descriptions de cours ci-dessous. Si un critère d'admissibilité est obligatoire, il sera clairement identifié en tant que tel.

ÉCHANGE INTERNATIONAL DES CADETS DE L'AIR

45. L'EICA vise un triple objectif: favoriser l'amitié et la bonne entente chez les cadets de l'Air des pays participants, encourager les participants à s'intéresser aux affaires internationales et récompenser les cadets de l'Air qui, au fil d'un certain nombre d'années, ont rendu des services exceptionnels à leur esc. L'EICA ne s'adresse qu'aux cadets seniors exceptionnels qui sauront dignement représenter le Canada. Les critères de sélection incluent: dossier de cadet hors pair, bons résultats scolaires, excellentes qualités personnelles incluant tenue, fiabilité, coopération et aptitude à communiquer efficacement.

- a. Durée: de 2 à 3 semaines, dépendamment du pays visité;
- b. nombre maximum de candidats: Un par esc;
- c. âge minimum: 17 ans minimum durant l'échange. Ce critère d'admissibilité est obligatoire;
- d. niveau de qualification d'esc: Niveau cinq complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours;

- e. IACE information form: In triplicate, each with a passport photo glued in the appropriate location, must be included with the application;
- f. Canadian passport: All cadets selected for the IACE who are Canadian citizens must obtain a valid Canadian passport, if they do not already have one. Please note that a passport is not required at the time of application. Those who do not have a valid passport shall start the procedures to obtain their passport as soon as they are made aware of their selection. Only selected cadets shall be reimbursed by DND for the cost of the passport including the cost of photos by submitting a claim (CF 52) accompanied with receipts to their respective Detachment or RCSU;
- g. photocopy of page 3 of the passport: Must be included with the application. If the candidate has not received his passport, a photocopy of the birth certificate or citizenship card must be included with the application;
- h. official IACE clothing: All Air cadets participating in the IACE program will be required to purchase the official IACE clothing package at a cost of approximately \$400 if all items are required. This package includes such items as a blue blazer, an Air cadet crest for the blazer, two grey dress pants and/or grey skirts and also items with the IACE logo; a white Oxford
- e. formulaire d'information de l'EICA: En trois exemplaires, chacun avec une photo passeport collée dans l'espace approprié, doit être inclus avec la mise en candidature;
- f. passeport canadien: Tous les cadets sélectionnés pour l'EICA ayant une citoyenneté canadienne devront obtenir un passeport canadien valide s'ils n'en ont pas déjà un. Signalons qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un passeport au moment de la mise en candidature. Ceux qui n'ont pas un passeport valide doivent commencer les procédures pour l'obtention de leur passeport aussitôt avisés de leur sélection. Seulement les cadets sélectionnés seront remboursés par le MDN pour le coût du passeport incluant le coût des photos; soumettre une réclamation (CF 52) avec reçus au détachement ou URSC;
- g. photocopie de la page 3 du passeport: Doit être incluse avec le dossier de la mise en candidature. Si le candidat n'a pas reçu son passeport, une photocopie du certificat de naissance ou de la carte de citoyenneté doit être incluse avec le dossier de la mise en candidature;
- h. vêtements officiels de l'EICA: Tous les cadets de l'Air qui participent à l'EICA devront acheter la trousse de vêtements officiels de l'EICA au prix d'environ 400\$ si tous les items sont requis. Cette trousse comprend des items tels qu'un blazer bleu, un écusson des cadets de l'Air pour le blazer, deux pantalons de ville gris et/ou jupes grises ainsi que des items avec le

short-sleeved shirt, red polo shirts, T-shirt, tie and backpack. Cadets who already have some of these items in their possession will not need to purchase them, see details in the IACE Joining Instructions. The ACL National Headquarters will forward purchase details to selected cadets; and

logo de l'EICA; une chemise Oxford blanche à manches courtes, des polos rouges, t-shirt, cravate et sac à dos. Les cadets ayant déjà en leur possession certains de ces items n'auront pas à les acheter, voir détails dans les instructions de ralliement de l'EICA. Le siège national de la LCA fera suivre les détails pour cet achat aux cadets sélectionnés; et

- i. One-Time Participation: An Air cadet can only participate in the IACE once.

- i. participation unique: Un cadet de l'Air ne peut participer à l'EICA plus d'une fois.

POWER PILOT SCHOLARSHIP GLIDER PILOT SCHOLARSHIP

46. Candidates must meet all established requirements laid down, including age, medical standards and Canadian Forces (CF) qualifying exam. Another important factor is motivation. Candidates must demonstrate a sincere interest in learning to fly and that they are prepared to commit to the demanding study time required to become a pilot.

- a. Duration:
- (1) PPS: 7 weeks, and
 - (2) GPS: 6 or 7 weeks;
- b. maximum number of candidates: The maximum number of candidates per sqn who may be selected for each scholarship is based on the Registered Cadets Monthly Average:
- (1) 80 or less: 2 candidates,
 - (2) 81 to 120: 3 candidates,
 - (3) 121 to 160: 4 candidates, or

BOURSE DE PILOTE D'AVION BOURSE DE PILOTE DE PLANEUR

46. Les candidats doivent répondre à tous les critères établis, y compris ceux concernant l'âge, les normes médicales et l'examen d'admission des Forces canadiennes (FC). La motivation compte aussi au nombre des facteurs importants. Les candidats doivent démontrer un intérêt sincère dans leur volonté d'apprendre à piloter et qu'ils sont prêts à se commettre vis à vis le temps d'étude requis pour devenir un pilote.

- a. Durée:
- (1) BPA: 7 semaines, et
 - (2) BPP: 6 ou 7 semaines;
- b. nombre maximum de candidats: Le nombre maximum de candidats par esc qui peuvent être sélectionnés pour chaque bourse est basé sur la moyenne mensuelle des cadets inscrits:
- (1) 80 ou moins: 2 candidats,
 - (2) de 81 à 120: 3 candidats,
 - (3) de 121 à 160: 4 candidats, ou

(4) 161 or more: 5 candidates;

NOTE

For the PPS and also for the GPS, RCSUs/ACL PCs may permit one additional candidate per sqn to submit an application. If an additional candidate is authorized and all candidates from that same sqn applying for the same scholarship meet the ACL Provincial Selection Board minimum standard of 60%, the candidate with the lowest total score on the Merit List shall be over the maximum number of cadets per sqn who may be selected for that scholarship. This cadet shall be listed as PENDING and he shall not be eligible for selection unless one of the cadets from his own sqn applying for the same scholarship withdraws.

- c. minimum age: This prerequisite is mandatory:
- (1) PPS: 17 years old by September 1st of the year the course is taken, and
 - (2) GPS: 16 years old by September 1st of the year the course is taken;
- d. sqn proficiency level:
- (1) PPS: level four successfully completed by the end of the current training year, and
 - (2) GPS: level three successfully completed by the end of the current training year;

(4) de 161 ou plus: 5 candidats;

NOTA

Pour la BPA et également pour la BPP, les URSC/CP LCA peuvent permettre à un candidat additionnel par esc de soumettre sa candidature. Si un candidat additionnel est autorisé et tous les candidats du même esc ayant posé leur candidature à la même bourse satisfont à la note de passage minimum de 60% du comité de sélection provincial de la LCA, le candidat avec le pointage cumulatif le moins élevé sur la liste par ordre de mérite sera au-dessus du nombre maximum de cadets par esc pouvant être sélectionné pour cette bourse. Ce cadet sera inscrit comme étant EN ATTENTE et il ne sera pas admissible à la sélection sauf si un cadet de son esc inscrit à la même bourse se désiste.

- c. âge minimum: Ce critère d'admissibilité est obligatoire:
- (1) BPA: 17 ans au 1er septembre de l'année où le cours est suivi, et
 - (2) BPP: 16 ans au 1er septembre de l'année où le cours est suivi;
- d. niveau de qualification d'esc:
- (1) BPA: niveau quatre complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours, et
 - (2) BPP: niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours;

- e. CAF Qualifying Exam: This prerequisite is mandatory, a waiver may not be granted to a candidate who does not achieve a mark of 50% on this exam. The purpose of this exam is to ensure that all candidates possess a basic knowledge in the required aviation subjects. Unless published in Regional orders, sqn COs shall contact their ACO and make arrangements for their candidates to be tested. Information on this exam is found at CATO 54-26, Annex A;
- e. examen d'admission des FAC: Ce critère d'admissibilité est obligatoire, une dérogation ne peut pas être accordée à un candidat qui n'obtient pas une note d'au moins 50% à cet examen. Cet examen vise à établir si tous les candidats possèdent les connaissances de base voulues en matière d'aviation. À moins d'être publié dans les ordonnances régionales, les cmdt d'esc doivent communiquer avec leur OCS afin de prendre les dispositions nécessaires à l'évaluation de leurs candidats. Des renseignements au sujet de l'examen se trouvent à l'annexe A de l'OAIC 54-26;
- f. education:
- (1) PPS: Grade 10 or equivalent (Secondary 4 in Québec and Senior 2 in Manitoba) completed by nomination deadline, and
- (2) GPS: Grade 9 or equivalent (Secondary 3 in Quebec and Senior 1 in Manitoba) completed by nomination deadline;
- f. scolarité:
- (1) BPA: secondaire IV au Québec ou l'équivalent (Senior 2 au Manitoba et 10ème année ailleurs au Canada) complété à la date limite des mises en candidature, et
- (2) BPP: secondaire III au Québec ou l'équivalent (Senior 1 au Manitoba et 9ème année ailleurs au Canada) complété à la date limite des mises en candidature;
- g. minimum medical standards: This prerequisite is mandatory. A valid Category 3 Medical Certificate (MC) from Transport Canada, with or without restrictions is required; cadets who are unable to obtain a MC for medical reasons will not be considered for these scholarships. If the candidate is in possession of a
- g. normes médicales minimales: Ce critère d'admissibilité est obligatoire. Un certificat médical (CM) valide de Transports Canada, catégorie 3, avec ou sans restrictions est requis; les cadets qui ne peuvent obtenir un CM pour des raisons médicales ne seront pas considérés pour ces bourses. Si le

valid MC at the time of submitting his application, a copy of the MC must be included with the application file;

- h. candidates who do not have a valid MC must pass a medical examination by a physician authorized by Transport Canada as soon as possible. The candidate is responsible for all expenses related to his own medical examination including the examination fees. A list of these physicians can be found at the following website: <http://wwwapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/2/come-meac/1.aspx?lang=eng>. Cadets do not need to take a copy of the blank medical form with them, each approved Medical Examiner will have copies of this form;
- i. sqn COs must check carefully to ensure that the medical reports have been forwarded by the examining physician to the Transport Canada District Office for assessment, and that any follow-up medical examinations required are attended to promptly by their candidates;
- j. candidates are to be instructed that any correspondence received in connection with their medical assessment should be handed immediately to the sqn CO for any follow-up action that may be required. Once the MC is received, a copy must be given to the sqn CO for forwarding to the RCA Ops O through the chain of command. Candidates must keep the original MC in their possession, and if selected, they must give it to the

candidat est en possession d'un CM valide au moment de soumettre sa candidature, une copie du CM doit être incluse avec le dossier de mise en candidature;

- h. les candidats n'ayant pas de CM valide doivent passer un examen médical chez un médecin accrédité par Transports Canada aussitôt que possible. Le candidat est responsable pour toutes les dépenses associées à son propre examen médical incluant les frais de l'examen. Une liste de ces médecins est disponible au site internet suivant: <http://wwwapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/2/come-meac/1.aspx?lang=fra>. Les cadets n'ont pas besoin d'avoir une copie vierge du formulaire médical, chaque médecin approuvé aura les copies nécessaires;
- i. les cmdt d'esc doivent vérifier soigneusement que le médecin examinateur a fait parvenir les rapports médicaux au bureau de district de Transports Canada pour évaluation et que tout examen médical supplémentaire exigé est effectué rapidement par ces candidats;
- j. il faut signaler aux candidats que toute correspondance reçue concernant leur évaluation médicale doit être remise immédiatement au cmdt afin qu'il prenne les actions nécessaires. Dès que le CM est reçu, une copie devrait être donnée au cmdt esc afin d'être envoyé à l'OR Ops AC par la voie hiérarchique. Les candidats doivent conserver l'original du CM en leur possession, et si sélectionné, ils doivent le remettre au chef

Chief Flying Instructor at the training location;

instructeur de vol, au site d'instruction;

k. cadets who have particular medical conditions must make an appointment and pass their medical examination as soon as possible in November, since the review by Transport Canada may take much longer than usual. These conditions include, but are not limited to:

k. les cadets ayant une condition médicale particulière doivent prendre rendez-vous et passer leur examen médical le plus rapidement possible en novembre, car l'étude de ces dossiers par Transports Canada peut être beaucoup plus longue. La liste de ces conditions comprend, sans être exclusive:

(1) frequent or severe headaches,

(1) maux de tête graves ou fréquents,

(2) epilepsy,

(2) épilepsie,

(3) psychiatric or neurological problems,

(3) troubles psychiatriques ou neurologiques,

(4) ear disease or deafness,

(4) maladie de l'oreille ou surdité,

(5) allergies,

(5) allergies,

(6) pulmonary disorders (including asthma),

(6) maladies pulmonaires (y compris l'asthme),

(7) gastro-intestinal disorders,

(7) troubles gastro-intestinaux,

(8) cardio-vascular disorders (including hypertension),

(8) troubles cardiovasculaires (y compris l'hypertension),

(9) muscular or joints disorders,

(9) troubles des muscles ou des articulations,

(10) menstrual disorders,

(10) troubles menstruels,

(11) regular medication use (prescribed or not),

(11) usage régulier de médicaments (prescrits ou non),

(12) diabetes, and

(12) diabète, et

(13) vision disorders, which include wearing of contact lenses, and/or vision

(13) troubles de vision incluant le port de lentilles cornéennes et/ou vision approchant +/- 5

approaching +/- 5 dioptries;

de dioptrie;

NOTE

As per CAR 424.04, it is mandatory for a candidate to disclose all his medical conditions (such as, but not limited to, ADD or ADHD) and his medication (such as, but not limited to, Ritalin® or Concerta®) to a Civil Aviation Medical Examiner (CAME) when undergoing a medical examination for a MC. If the candidate intends not to take his medication to maintain the validity of his MC, he should discuss this with a CAME to determine if it is a suitable course of action for him. If deemed acceptable, the candidate must be examined by a CAME to determine his medical fitness to conduct flying training while he is not under the influence of any medication that would invalidate his MC. This examination must be completed after the candidate has stopped ingesting the medication for the applicable period of time as determined by the CAME. The report on the suitability of the candidate flying solo must be completed in time to be forwarded to the RCA Ops O no later than 1 Jun of the year of the course; otherwise, the candidate shall be deleted from the selection list. If a candidate arrives at the CFTC and is found not to have met the above requirements, then the CFTC CO shall initiate RTU action.

NOTA

En vertu du RAC 424.04, il est obligatoire pour un candidat de divulguer toutes ses conditions médicales (par exemple : le déficit de l'attention ou l'hyperactivité avec déficit de l'attention, sans toutefois s'y limiter) et tous ses médicaments (par exemple : le Ritalin® ou le Concerta®, sans toutefois s'y limiter) à un médecin-examineur de l'aéronautique civile (MEAC) au moment de subir un examen médical en vue de l'obtention d'un CM. Si le candidat a l'intention de s'abstenir de prendre ses médicaments afin de conserver la validité de son CM, il devrait en discuter avec un MEAC afin de déterminer si cette solution lui conviendrait. Si la solution est jugée acceptable, le candidat doit être examiné par un MEAC qui déterminera son aptitude à recevoir la formation au pilotage pendant qu'il n'est pas sous l'effet d'aucun médicament qui invaliderait son CM. Cet examen doit avoir lieu après que le candidat aura cessé d'ingérer les médicaments durant une période que déterminera le MEAC. Le rapport concernant l'aptitude du candidat à piloter en solo doit être complété à temps pour être acheminé à l'OR Ops AC au plus tard le 1er juin de l'année du cours autrement, le candidat sera rayé de la liste de sélection. Si l'on constate qu'un candidat ne respecte pas les exigences susmentionnées à son arrivée au CEVC, le cmdt du CEVC prendra les mesures pour un RAU.

- | | |
|--|--|
| <p>l. in any case, a copy of the MC must reach the RCA Ops O no later than 1 June of the year of the course; otherwise the candidate shall be DELETED from the selection list;</p> <p>m. the GPS includes daily intensive physical exertion, such as running and pushing gliders. Cadets should be made aware of that fact, and prepare accordingly;</p> <p>n. <u>physical limitations - GPS</u>: This prerequisite is mandatory. The Schweizer 2-33 gliders used for the GPS impose certain physical limitations with respect to weight and size of the pilot. Therefore, the student pilot's size must promote comfortable positioning in the cockpit with good visibility in all directions as well as being able to reach the controls for full movement. The physical limitations for height and weight (in cadet PT gear, no shoes/boots, socks only) are:</p> <p>(1) minimum: height 152.4 cm, weight 40.82 kg, and</p> <p>(2) maximum: height 190.5 cm, weight 90.72 kg;</p> | <p>l. dans tous les cas, une copie du CM doit parvenir à l'OR Ops AC au plus tard le 1er juin de l'année du cours autrement, le candidat sera RAYÉ DE LA LISTE de sélection;</p> <p>m. la BPP exige un effort physique intense quotidien, dont courir après et pousser les planeurs. Les cadets devraient en être informés et se préparer en conséquence;</p> <p>n. <u>limitations physiques - BPP</u>: Ce critère d'admissibilité est obligatoire. Les planeurs Schweizer 2-33 utilisés pour la BPP imposent certaines limitations physiques quant au poids et à la taille du pilote. Par conséquent, la taille du pilote stagiaire doit lui permettre de s'installer à l'aise dans l'habitacle avec une bonne visibilité dans toutes les directions et d'être également en mesure d'atteindre les commandes pour les manier librement. Les limitations physiques pour la taille et le poids (en vêtements d'éducation physique des cadets, pas de souliers/bottes, bas seulement) sont:</p> <p>(1) minimum: taille 152,4 cm, poids 40,82 kg, et</p> <p>(2) maximum: taille 190,5 cm, poids 90,72 kg;</p> |
|--|--|

NOTE

Candidates must complete the GPS Height and Weight Form (CATO 54-26, Annex B) and it must be enclosed with their application file. To ensure that candidates meet the weight limitations, they will be weighed during the ACL PC selection board process. Those found to be over or under weight limitations and subsequently selected will be given until 1 June of the year of the course to meet the required weight. Should they not meet the limitations at that time, they will be deleted from the selected list. All candidates will be weighed again at the start of the course and if they do not meet the limitations at that time, they will be subject to RTU action.

- o. physical limitations - PPS: This prerequisite is mandatory. The training aircraft used for the PPS impose certain physical limitations with respect to weight and size of the pilot. Therefore, the student pilot's size must promote comfortable positioning in the cockpit with good visibility in all directions as well as being able to reach the controls for full movement. The maximum weight (in cadet PT gear, no shoes/boots, socks only) for a student pilot is 111.13 kg (245 lbs);

NOTA

Les candidats doivent compléter le formulaire pour la taille et le poids de la BPP (OAIC 54-26, annexe B) et le joindre à leur dossier de mise en candidature. Pour s'assurer que les candidats rencontrent les limitations de poids, ils seront pesés au cours du processus des comités de sélection du CP LCA. Ceux dont le poids est au-delà ou en deçà des limites et qui sont par la suite sélectionnés auront jusqu'au 1er juin de l'année du cours afin d'atteindre le poids exigé. S'ils n'ont pas réussi à l'atteindre à cette date, leur nom sera rayé de la liste de sélection. Tous les candidats seront pesés de nouveau au début du cours et s'ils ne rencontrent pas les limitations à ce moment, ils feront l'objet d'un RAU.

- o. limitations physiques - BPA: Ce critère d'admissibilité est obligatoire. Les avions d'instruction utilisés pour la BPA imposent certaines limitations physiques quant au poids et à la taille du pilote. Par conséquent, la taille du pilote stagiaire doit lui permettre de s'installer à l'aise dans l'habitacle avec une bonne visibilité dans toutes les directions et d'être également en mesure d'atteindre les commandes pour les manier librement. Le poids maximum (en vêtements d'éducation physique des cadets, pas de souliers/bottes, bas seulement) d'un pilote stagiaire est de 111,13 kg (245 lb);

NOTE

Candidates must complete the PPS Height and Weight Form (CATO 54-27, Annex B) and it must be enclosed with their application file. To ensure that candidates meet the maximum weight limitation they will be weighed during the ACL PC Selection board process. Those found to be over 111.13 kg (245 lbs) and subsequently selected will be given until 1 June of the year of the course to meet the required maximum weight. Should they not meet the limitation at that time, they will be deleted from the selected list. All candidates will be weighed again at the start of the course and if they do not meet the limitation at that time, they will be subject to RTU action.

- p. required funds: Cadets must have the funds to pay for the Transport Canada examination fee and pilot licence application fee, for a total of \$160;
- q. previous licences - GPS: Cadets who hold any Transport Canada pilot licence or permit are not eligible for the GPS;
- r. previous licences - PPS: Cadets who hold any Transport Canada pilot licence or permit other than a glider pilot licence are not eligible for the PPS;
- s. PPS: Cadets who are RTU from the GPS for lack of aptitude,

NOTA

Les candidats doivent compléter le formulaire pour la taille et le poids de la BPA (OAIC 54-27, annexe B) et le joindre à leur dossier de mise en candidature. Pour s'assurer que les candidats rencontrent la limite en ce qui a trait au poids maximum, ils seront pesés au cours du processus des comités de sélection du CP LCA. Ceux dont le poids est au-delà de 111,13 kg (245 lb) et qui sont par la suite sélectionnés auront jusqu'au 1er juin de l'année du cours afin d'atteindre la limite en ce qui a trait au poids maximum. S'ils n'ont pas réussi à l'atteindre à cette date, leur nom sera rayé de la liste de sélection. Tous les candidats seront pesés de nouveau au début du cours et s'ils ne rencontrent pas la limite à ce moment, ils feront l'objet d'un RAU.

- p. fonds requis: Les cadets doivent avoir les fonds nécessaires pour payer les frais d'examen et demande de licence de pilote de Transports Canada, soit 160\$;
- q. licences antérieures - BPP: Les cadets détenant une licence ou un permis de pilote de Transports Canada ne sont pas admissibles à la BPP;
- r. licences antérieures - BPA: Les cadets détenant une licence ou un permis de pilote de Transports Canada autre que la licence de pilote de planeur ne sont pas admissibles à la BPA;
- s. BPA: Les cadets qui sont RAU de la BPP pour manque d'aptitude, de

motivation and/or application, misconduct, repeated air sickness, poor academic performance, failure on the TC written examination, failure to fly solo or failure to pass the final flight test, shall not be eligible for the PPS. Cadets who are RTU from the GPS for reasons out of their control (e.g. compassionate or medical), shall be eligible for the PPS; and

- t. other references: For more info, see CATO 54-27 for the PPS and CATO 54-26 for the GPS.

ADVANCED AVIATION COURSE

47. The aim of the training is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to be an instructor and team leader for aviation activities within the Air cadet program.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

BASIC AVIATION COURSE

48. The aim of the training is to further develop in cadets the fundamentals of aviation and inspire them to pursue specialist training in this subject area.

- a. Duration: 3 weeks;

motivation et/ou d'application, mauvaise conduite, épisodes répétés de mal de l'air, mauvais rendement académique, échec à l'examen écrit de TC, échec au vol en solo ou échec au test en vol final, ne seront pas éligibles à la BPA. Les cadets qui sont RAU de la BPP pour des raisons hors de leur contrôle (p. ex. compassion ou médical), seront éligibles à la BPA; et

- t. autres références: Pour plus d'information, voir l'OAIC 54-27 pour la BPA et l'OAIC 54-26 pour la BPP.

COURS D'AVIATION AVANCÉE

47. Le but de l'instruction vise à former des spécialistes qui possèdent les compétences et les connaissances de la matière visée, lesquelles sont requises d'un instructeur et d'un chef d'équipe pour les activités d'aviation du programme des cadets de l'Air.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS D'AVIATION ÉLÉMENTAIRE

48. Le but de l'instruction est d'accroître davantage les notions fondamentales de l'aviation chez les cadets et de les inciter à poursuivre une formation de spécialiste dans ce domaine d'intérêt.

- a. Durée: 3 semaines;

b. number of candidates: As determined by the region; and

c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et

c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

ADVANCED AVIATION TECHNOLOGY COURSE – AIRPORT OPERATIONS

49. The aim of the training is to introduce cadets to programming specific to airport operations. The aim will be accomplished through practical, hands-on learning modules that will reinforce theoretical notions. By establishing a dynamic learning environment and exposing the cadets to a variety of airport operations, they will be inspired to further pursue learning in this program area.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. maximum number of candidates: One per sqn; and

NOTE

RCSUs/ACL PCs may permit one additional candidate per sqn to submit an application. If an additional candidate is authorized and both candidates meet the ACL Provincial Selection Board minimum standard of 60%, the candidate with the lowest total score on the Merit List shall be listed as PENDING.

c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

COURS DE TECHNOLOGIE AVANCÉE DE L'AVIATION – OPÉRATIONS D'UN AÉROPORT

49. Le but de l'instruction est d'introduire les cadets à un programme spécifique aux opérations d'un aéroport. Le but sera atteint à travers des modules d'apprentissages pratiques qui renforceront les notions théoriques. En établissant un environnement d'apprentissage dynamique et en exposant le cadet à une variété d'opérations d'un aéroport, ils seront inspirés à poursuivre leur apprentissage dans cette sphère d'apprentissage.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre maximum de candidats: Un par esc; et

NOTA

Les URSC/CP LCA peuvent permettre à un candidat additionnel par esc de soumettre sa candidature. Si un candidat additionnel est autorisé et les deux candidats satisfont à la note de passage minimum de 60% du comité de sélection provincial de la LCA, le candidat avec le pointage cumulatif le moins élevé sur la liste par ordre de mérite sera inscrit comme étant EN ATTENTE.

c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**ADVANCED AVIATION TECHNOLOGY
COURSE – AIRCRAFT MAINTENANCE**

50. The aim of the training is to introduce cadets to aircraft construction and maintenance. The aim will be accomplished through practical, hands-on learning modules that will reinforce theoretical notions. By establishing a dynamic learning environment and exposing the cadets to a variety of aircraft construction and maintenance functions, they will be inspired to further pursue learning in this program area.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. maximum number of candidates: One per sqn; and

NOTE

RCSUs/ACL PCs may permit one additional candidate per sqn to submit an application. If an additional candidate is authorized and both candidates meet the ACL Provincial Selection Board minimum standard of 60%, the candidate with the lowest total score on the Merit List shall be listed as PENDING.

- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

**COURS DE TECHNOLOGIE AVANCÉE
DE L'AVIATION – ENTRETIEN
D'AÉRONEF**

50. Le but de l'instruction est d'introduire les cadets à un programme spécifique à l'entretien des aéronefs. Le but sera atteint à travers des modules d'apprentissages pratiques qui renforceront les notions théoriques. En établissant un environnement d'apprentissage dynamique et en exposant le cadet à une variété de construction d'aéronefs et de fonctions d'entretien, ils seront inspirés à poursuivre leur apprentissage dans cette sphère d'apprentissage.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre maximum de candidats: Un par esc; et

NOTA

Les URSC/CP LCA peuvent permettre à un candidat additionnel par esc de soumettre sa candidature. Si un candidat additionnel est autorisé et les deux candidats satisfont à la note de passage minimum de 60% du comité de sélection provincial de la LCA, le candidat avec le pointage cumulatif le moins élevé sur la liste par ordre de mérite sera inscrit comme étant EN ATTENTE.

- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

ADVANCED AEROSPACE COURSE

51. The aim of the training is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to be an instructor and team leader for aerospace activities within the Air cadet program.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. maximum number of candidates:
One per sqn; and

NOTE

RCSUs/ACL PCs may permit one additional candidate per sqn to submit an application. If an additional candidate is authorized and both candidates meet the ACL Provincial Selection Board minimum standard of 60%, the candidate with the lowest total score on the Merit List shall be listed as PENDING.

- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

BASIC AVIATION TECHNOLOGY AND AEROSPACE COURSE

52. The aim of the training is to further develop in cadets the fundamentals of aerospace, airport operations and aircraft manufacturing and maintenance and inspire them to pursue specialist training in some or all of the subject areas.

COURS D'AÉROSPATIALE AVANCÉE

51. Le but de l'instruction vise à former des spécialistes qui possèdent les compétences et les connaissances de la matière visée requises d'un instructeur et chef d'équipe pour les activités aérospatiales du programme des cadets de l'Air.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre maximum de candidats: Un par esc; et

NOTA

Les URSC/CP LCA peuvent permettre à un candidat additionnel par esc de soumettre sa candidature. Si un candidat additionnel est autorisé et les deux candidats satisfont à la note de passage minimum de 60% du comité de sélection provincial de la LCA, le candidat avec le pointage cumulatif le moins élevé sur la liste par ordre de mérite sera inscrit comme étant EN ATTENTE.

- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS DE TECHNOLOGIE DE L'AVIATION ET AÉROSPATIALE ÉLÉMENTAIRE

52. Le but de l'instruction est d'accroître davantage chez les cadets les notions fondamentales sur l'aérospatiale, les connaissances sur les opérations d'aérodrome et celles sur la construction et maintenance des aéronefs afin de les inciter à poursuivre une formation de spécialiste dans l'un ou l'autre de ces domaines d'intérêt.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

DRILL AND CEREMONIAL INSTRUCTOR COURSE

53. The aim of the training is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to be an instructor and team leader for drill and ceremonial activities.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

BASIC DRILL AND CEREMONIAL COURSE

54. The aim of the training is to prepare cadets to perform the role of a peer leader while building upon the leadership and drill and ceremonial knowledge and skills learned through the sqn program.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS D'INSTRUCTEUR D'EXERCICE MILITAIRE ET CÉRÉMONIAL

53. Le but de l'instruction vise à former des spécialistes qui possèdent les compétences et les connaissances de la matière visée, lesquelles sont requises d'un instructeur et chef d'équipe pour les activités de l'exercice militaire et du cérémonial.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS D'EXERCICE MILITAIRE ET CÉRÉMONIAL ÉLÉMENTAIRE

54. Le but de l'instruction est de préparer les cadets à jouer le rôle d'un pair leader tout en prenant appui sur les connaissances et habiletés en leadership, exercice militaire et cérémonial acquises au cours du programme des esc.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et

- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

SURVIVAL INSTRUCTOR COURSE

55. The aim of the training is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to be an instructor and team leader for aircrew survival activities within the Air cadet program.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

BASIC SURVIVAL COURSE

56. The aim of the training is to further develop in cadets basic survival skills and inspire them to pursue specialist training in this subject area. This will allow them to participate as a skilled junior cadet in survival training as part of the sqn program.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

- c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS D'INSTRUCTEUR EN SURVIE

55. Le but de l'instruction vise à former des spécialistes qui possèdent les compétences et les connaissances de la matière visée, lesquelles sont requises d'un instructeur et chef d'équipe pour les activités de survie pour équipage de vol du programme des cadets de l'Air.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

COURS DE SURVIE ÉLÉMENTAIRE

56. Le but de l'instruction est d'accroître davantage chez les cadets les techniques de survie de niveau élémentaire et de les inciter à poursuivre une formation de spécialiste dans ce domaine d'intérêt. Cela leur permettra de participer à titre de cadet subalterne qualifié à l'instruction de survie donnée dans le cadre du programme des esc.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**FITNESS AND SPORTS INSTRUCTOR
COURSE**

57. The aim of the training is to develop a specialist with the skills and subject matter knowledge required to perform the role of a fitness and sports instructor and a team leader for fitness and sports activities conducted at the sqn, during regionally directed activities and/or as a staff cadet at a CTC.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

BASIC FITNESS AND SPORTS COURSE

58. The aim of the training is to prepare cadets to perform the duties of a Basic Fitness and Sports Assistant while continuing to develop personal fitness and healthy living skills.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

**COURS D'INSTRUCTEUR
DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE
ET DE SPORTS**

57. Le but de l'instruction vise à former des spécialistes possédant les compétences et les connaissances de la matière visée requises pour jouer le rôle d'un instructeur de conditionnement physique et de sports et d'un chef d'équipe pour les activités sportives et de conditionnement physique à l'esc, pendant les activités dirigées à l'échelle régionale et/ou en tant que cadet-cadre au CEC.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**COURS DE CONDITIONNEMENT
PHYSIQUE ET DE SPORTS
ÉLÉMENTAIRE**

58. Le but est de préparer les cadets à exercer les fonctions d'un adjoint en conditionnement physique et sports élémentaire tout en développant des habitudes personnelles visant le maintien d'une bonne forme physique et d'une vie saine.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**AIR RIFLE MARKSMANSHIP
INSTRUCTOR COURSE**

59. The aim of the training is to develop individual air rifle marksmanship and summer biathlon specialty skills while reinforcing and further developing the leadership and instructional techniques skills preparing the cadets to support these two specialty activities at the sqn, during regionally directed activities and/or as a staff cadet at a CTC.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

**MILITARY BAND - ADVANCED
MUSICIAN COURSE**

60. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region;
- c. music proficiency level: Have achieved level two; and
- d. sqn proficiency level: Level four successfully completed by the end of the current training year.

**COURS D'INSTRUCTEUR DE TIR DE
CARABINE À AIR COMPRIMÉ**

59. Le but de l'instruction est de développer les compétences personnelles en tir de précision avec la carabine à air comprimée et les compétences spécialisées pour participer au biathlon d'été, tout en renforçant et en améliorant les compétences en leadership et les techniques d'instruction afin de préparer les cadets à apporter un soutien à ces deux activités spécialisées à l'esc, pendant les activités dirigées à l'échelle régionale et/ou en tant que cadet-cadre au CEC.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**MUSIQUE MILITAIRE - COURS DE
MUSICIEN AVANCÉ**

60. Le but de l'instruction est d'accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région;
- c. niveau de compétence en musique: Avoir atteint le niveau deux; et
- d. niveau de qualification d'esc: Niveau quatre complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

**MILITARY BAND - INTERMEDIATE
MUSICIAN COURSE**

61. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region;
- c. music proficiency level: Have achieved level basic; and
- d. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

**MILITARY BAND - BASIC
MUSICIAN COURSE**

62. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

**PIPE BAND - ADVANCED
MUSICIAN COURSE**

63. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

**MUSIQUE MILITAIRE - COURS DE
MUSICIEN INTERMÉDIAIRE**

61. Le but de l’instruction est d’accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région;
- c. niveau de compétence en musique: Avoir atteint le niveau élémentaire; et
- d. niveau de qualification d’esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l’année d’instruction en cours.

**MUSIQUE MILITAIRE - COURS DE
MUSICIEN ÉLÉMENTAIRE**

62. Le but de l’instruction est d’accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d’esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l’année d’instruction en cours.

**CORPS DE CORNEMUSES - COURS DE
MUSICIEN AVANCÉ**

63. Le but de l’instruction est d’accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region;
- c. music proficiency level: Have achieved level three; and
- d. sqn proficiency level: Level four successfully completed by the end of the current training year.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région;
- c. niveau de compétence en musique: Avoir atteint le niveau trois; et
- d. niveau de qualification d'esc: Niveau quatre complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

PIPE BAND - INTERMEDIATE MUSICIAN COURSE

64. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

- a. Duration: 6 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region;
- c. music proficiency level: Have achieved level two; and
- d. sqn proficiency level: Level three successfully completed by the end of the current training year.

PIPE BAND - BASIC MUSICIAN COURSE

65. The aim of the training is to develop the music proficiency of cadets and prepare them to support their sqn bands and related music activities.

- a. Duration: 3 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and

CORPS DE CORNEMUSES - COURS DE MUSICIEN INTERMÉDIAIRE

64. Le but de l'instruction est d'accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Durée: 6 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région;
- c. niveau de compétence en musique: Avoir atteint le niveau deux; et
- d. niveau de qualification d'esc: Niveau trois complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

CORPS DE CORNEMUSES – COURS DE MUSICIEN ÉLÉMENTAIRE

65. Le but de l'instruction est d'accroître la compétence des cadets en musique et de les préparer à venir en appui aux musiques de leur esc et aux activités de musique connexes.

- a. Durée: 3 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et

- c. sqn proficiency level: Level two successfully completed by the end of the current training year.

- c. niveau de qualification d'esc: Niveau deux complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

GENERAL TRAINING COURSE

66. The aim of the training is to introduce Air cadets to the CTC environment and exposes them to CTC program areas of interest.

- a. Duration: 2 weeks;
- b. number of candidates: As determined by the region; and
- c. sqn proficiency level: Level one successfully completed by the end of the current training year.

COURS D'INSTRUCTION GÉNÉRALE

66. Le but de l'instruction est d'initier les cadets de l'Air à l'environnement des CEC et de les exposer aux divers champs d'intérêt du programme des CEC.

- a. Durée: 2 semaines;
- b. nombre de candidats: Tel que déterminé par la région; et
- c. niveau de qualification d'esc: Niveau un complété avec succès à la fin de l'année d'instruction en cours.

INTERNATIONAL AIR CADET EXCHANGE AND OSHKOSH TRIP

ÉCHANGE INTERNATIONAL DES CADETS DE L'AIR ET VOYAGE À OSHKOSH

GENERAL

1. This Order provides policy, guidelines and direction governing the planning, organization, coordination and conduct of the International Air Cadet Exchange (IACE) and the Oshkosh Trip (OT). This order is effective upon receipt.

PROGRAMS

2. The Department of National Defence (DND) and the Air Cadet League of Canada (ACL) jointly sponsor an international cadet exchange program with Air cadet organizations around the world. As such, Canada is a member country of the IACE Association. Conducted annually the IACE program provides the opportunity for selected cadets to experience another culture. Normally, international exchange programs are the subject of bilateral agreements between the DND/ACL and foreign Air cadet organizations (or similar youth organizations).

3. DND sponsors the OT. Conducted annually, the OT provides an opportunity for selected cadets to visit another country. The destination is Oshkosh, Wisconsin in the United States, home to one of the most important Air shows in the world. Various activities linked to the world of aviation are also scheduled.

AUTHORITY

4. The Senior Staff Officer of Air Cadets (SSO Air Cds) is responsible for setting the policy for the IACE and the OT. Changes to this policy shall only be made with the approval of the SSO Air Cds.

GÉNÉRALITÉS

1. Cette ordonnance établit la politique, les lignes directrices et l'orientation régissant la planification, l'organisation, la coordination et le déroulement de l'Échange international des cadets de l'Air (EICA) et du Voyage à Oshkosh (VO). La présente ordonnance entre en vigueur dès sa réception.

PROGRAMMES

2. Le Ministère de la Défense nationale (MDN) et la Ligue des cadets de l'Air du Canada (LCA) supportent conjointement un programme d'échange international de cadets avec des organisations de cadets de l'Air de partout dans le monde. Le Canada est donc un des pays membre de l'Association de l'EICA. Conduit annuellement, le programme de l'EICA donne l'opportunité pour les cadets sélectionnés d'expérimenter une autre culture. Normalement, le programme d'échange international est le fruit d'une entente bilatérale entre le MDN/LCA et les organisations de cadets de l'Air étrangères (ou organisations de jeunesse similaires).

3. Le MDN supporte le VO. Conduit annuellement, le VO donne l'opportunité pour les cadets sélectionnés de visiter un autre pays. La destination est Oshkosh, Wisconsin aux États-Unis où se déroule l'un des plus importants spectacles aériens au monde. Différentes activités liées au monde de l'aviation sont aussi au programme.

AUTORITÉ

4. L'Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Air (OSEM Cad Air) est responsable d'établir la politique relative à l'EICA et le VO. Tout changement à cette politique ne peut être autorisé que par l'OSEM Cad Air.

5. D Cdts 4-5 is responsible to the SSO Air Cdts for the planning, organization, coordination and delivery for all components of the IACE and the OT.

APPLICATION AND SELECTION OF CADETS

6. Details on application procedures for cadets are found at CATO 51-01 Annex C.

7. Each year, in September, D Cdts 4-5 shall issue a document to Regional Cadet Support Units (RCSUs) and the ACL National Office concerning the cadet's selection process.

APPLICATION AND SELECTION OF STAFF CADETS

8. For the IACE, two staff cadets are required to accompany the foreign cadets during their visit in Canada. These two staff cadets shall assist the two Canadian Host EOs in the performance of their duties. This advanced training opportunity for two Air cadets will encourage exchanges between the Canadian cadets and the foreign cadets. This interaction will be favourable for all members of the group. Air cadets from all regions may apply for these two positions.

9. Here are the details and essential prerequisites for the two staff cadet positions:

- a. RCSU: preferably, the two selected cadets will be from different RCSUs;
- b. gender: preferably, one male cadet and one female cadet should be selected;
- c. staff cadet rank: the rank for these two positions shall be WO2;

5. Le D Cad 4-5 est responsable auprès de l'OSEM Cad Air de la planification, l'organisation, la coordination et la conduite de tous les éléments de l'EICA et du VO.

MISE EN CANDIDATURE ET SÉLECTION DES CADETS

6. Des détails sur les procédures de la mise en candidature des cadets figurent à l'annexe C de l'OAIC 51-01.

7. Chaque année, en septembre, un document sera émis aux Unités régionales de soutien aux cadets (URSC) et au siège national de la LCA par le D Cad 4-5 concernant le processus de sélection des cadets.

MISE EN CANDIDATURE ET SÉLECTION DES CADETS-CADRES

8. Pour l'EICA, deux cadets-cadres sont requis pour accompagner les cadets étrangers lors de leur séjour au Canada. Ces deux cadets-cadres assisteront les deux OE hôtes canadiens dans l'exercice de leurs fonctions. Cette opportunité d'instruction avancée pour deux cadets de l'Air favorisera les échanges entre les cadets canadiens et les cadets étrangers. Cette interaction sera bénéfique à tous les membres du groupe. Les cadets de l'Air de toutes les régions pourront soumettre leur candidature pour ces deux postes.

9. Voici les détails et les critères d'admissibilité essentiels pour les deux postes de cadet-cadres:

- a. URSC: de préférence, les deux cadets sélectionnés seront d'URSC différentes;
- b. sexe: de préférence, un cadet et une cadette devraient être sélectionnés;
- c. grade de cadet-cadre: le rang pour ces deux postes sera Adj 2;

- | | |
|--|--|
| <p>d. dates: the advanced training dates are from mid July to the first week of August for a period of 21 days. Exact dates will vary slightly from year to year and shall be confirmed to RCSUs by D Cdts 4-5;</p> <p>e. squadron (sqn) proficiency level: level 5 successfully completed;</p> <p>f. age: minimum 17 at the beginning of the advanced training and not be 19 before the end of the advanced training;</p> <p>g. rank at the sqn: preferably, WO1 or WO2;</p> <p>h. CSTC courses: IACE or a six-week course (preferably a Power Pilot Scholarship or a Glider Pilot Scholarship) successfully completed; and</p> <p>i. language abilities: at a minimum, ability to communicate in English must be functional. Bilingualism is an asset and must be specified on the application form.</p> | <p>d. dates: les dates de l’instruction avancée sont de la mi-juillet à la première semaine d’août pour une période de 21 jours. Les dates exactes peuvent varier quelque peu d’une année à l’autre et elles seront confirmées aux URSC par le D Cad 4-5;</p> <p>e. niveau de qualification d’escadron (esc): niveau 5 complété avec succès;</p> <p>f. âge: minimum 17 ans au début de l’instruction avancée sans avoir atteint 19 ans avant la fin de l’instruction avancée;</p> <p>g. grade à l’esc: de préférence, Adj 1 ou Adj 2;</p> <p>h. cours aux CIEC: EICA ou un cours de six semaines (de préférence une Bourse de pilote d’avion ou une Bourse de pilote de planeur) complété avec succès; et</p> <p>i. habilités linguistiques: au minimum, la capacité de communiquer en anglais doit être fonctionnelle. Le bilinguisme est un atout et doit être indiqué sur le formulaire de mise en candidature.</p> |
|--|--|

10. Candidates shall submit their application using the appropriate form for an advanced training opportunity of their respective region. The applications forms shall be forwarded to the Reg Air Trg O no later than 1 February of each year.

10. Les candidats devront soumettre leur candidature à l’aide du formulaire approprié pour une opportunité d’instruction avancée de leur région respective. Les formulaires de mise en candidature devront parvenir à l’O Rég Entr (Air) au plus tard le 1^{er} février de chaque année.

11. RCSUs shall review all application forms received, make a brief statement on the capability and potential of each candidate and assign a priority to their list of candidates. All application forms accompanied with RCSU comments and priority list must be forwarded to D Cdts 4-5 no later than 1 March of each year.

11. Les URSC doivent réviser tous les formulaires de mise en candidature reçus, faire un bref exposé sur la capacité et le potentiel de chaque candidat et assigner une priorité à leur liste de candidats. Tous les formulaires de mise en candidature accompagnés des commentaires et de la liste de priorité de l’URSC doivent parvenir au D Cad 4-5 au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

12. The selection of the two staff cadets will take place early March and selection results shall be forwarded to RCSUs shortly thereafter.

13. RCSUs are responsible for all documents required by cadets selected from their own region (advanced training opportunity offer, travel documents, class B, claim, etc.).

APPLICATION AND SELECTION OF ESCORT OFFICERS

14. CIC officers (Air) interested in participating in the IACE or the OT as an escort officer (EO) must submit the application form found at Annex A through their RCSU. CIC officers (Air) from all regions may apply for these positions.

15. For the IACE program in Canada, two officers are required, one as Senior Canadian Host EO and one as Canadian Host EO. These two officers will assist with the coordination of arrivals/departures of Canadian EOs and cadets at the Ottawa assembly point and the coordination of arrivals/departures of foreign EOs and cadets at the beginning and at the end of the program. Furthermore, these two officers will accompany and supervise foreign cadets in their visit to Canada in cooperation with foreign EOs. Officers applying for these two positions should be available for an employment period of four summers, two as Canadian Host EO and then two as Senior Canadian Host EO.

16. For the portion of the IACE program that takes place outside Canada, a certain number of EOs shall be required to accompany and supervise Canadian cadets in their visit to foreign countries, in cooperation with foreign Host EOs. Foreign countries requiring a Canadian EO shall be determined every year at the IACE Association planning conference.

12. La sélection des deux cadets-cadres aura lieu au début mars et l'annonce des résultats aux URSC suivra sans délais.

13. Les URSC sont responsables pour tous les documents requis par les cadets sélectionnés de leur propre région (offre pour l'opportunité d'instruction avancée, documents pour les déplacements, classe B, réclamation, etc.).

MISE EN CANDIDATURE ET SÉLECTION DES OFFICIERS D'ESCORTE

14. Les officiers CIC (Aviation) intéressés à participer à l'EICA ou au VO à titre d'officier d'escorte (OE) doivent soumettre le formulaire de mise en candidature se trouvant à l'annexe A à travers leur URSC. Les officiers CIC (Aviation) de toutes les régions peuvent poser leur candidature pour ces postes.

15. Pour le programme de l'EICA au Canada, deux officiers sont requis; un OE hôte canadien senior et un OE hôte canadien. Ces deux officiers assisteront à la coordination des arrivées/départs des OE et cadets canadiens au point de rassemblement d'Ottawa et à la coordination des arrivées/départs des OE et cadets étrangers au début et à la fin du programme. De plus, ces deux officiers accompagneront et superviseront les cadets étrangers lors de leur visite au Canada en coopération avec les OE étrangers. Les officiers posant leur candidature pour ces deux postes devraient être disponibles pour une période d'emploi de quatre étés, deux à titre d'OE hôte canadien et par la suite deux à titre d'OE hôte canadien senior.

16. Pour la partie du programme de l'EICA qui a lieu à l'extérieur du Canada, un certain nombre d'OE est requis pour accompagner et superviser les cadets canadiens lors de leur visite à l'étranger et ce, en collaboration avec les OE hôtes étrangers. Les pays étrangers nécessitant un OE canadien seront déterminés à chaque année à la conférence de planification de

17. For the OT, four EOs are required. If possible, an officer who has already participated in this trip should fill one of the four positions; he will become the Senior EO.

18. Each year, following the IACE Association planning conference, usually in September, D Cdts 4-5 shall forward the following information to RCSUs:

- a. list of foreign countries requiring a CIC officer as Canadian EO; and
- b. scheduled employment dates for IACE and OT EOs.

19. The IACE and OT provide a unique opportunity, a CIC officer (Air) who wishes to apply must meet the following essential prerequisites:

- a. must hold, at a minimum, the rank of Capt for the IACE EO positions and the OT Senior EO position. Must hold, at a minimum, the rank of Lt for the three OT EO positions;
- b. for the IACE EO positions and the OT Senior EO position, must have a minimum of 7 years experience as a CIC officer. For the three OT EO positions, must have a minimum of 3 years experience as a CIC officer. Any equivalent will be considered;
- c. language abilities. At a minimum, ability to communicate in English must be functional. Bilingualism for all EO positions is an asset and must be specified on the application form;
- d. must be physically fit, free from any medical condition that will prevent them from taking part in all aspects of

l'association de l'EICA.

17. Pour le VO, quatre OE sont requis. Si possible, un officier qui a déjà participé à ce voyage devrait combler un des quatre postes, celui-ci agira à titre d'OE senior.

18. À chaque année, suite à la conférence de planification de l'association de l'EICA, normalement en septembre, le D Cad 4-5 fera suivre l'information suivante aux URSC:

- a. liste des pays étrangers nécessitant un officier CIC en tant qu'OE canadien; et
- b. dates d'emploi prévues pour les OE de l'EICA et du VO.

19. L'EICA et le VO présentent une opportunité unique, un officier CIC (Aviation) qui désire poser sa candidature doit rencontrer les critères d'admissibilité essentiels suivants:

- a. doit détenir, au minimum, le grade de Capt pour les postes d'OE de l'EICA et le poste d'OE senior du VO. Doit détenir, au minimum, le grade de Lt pour les trois postes d'OE du VO;
- b. pour les postes d'OE de l'EICA et le poste d'OE senior du VO, doit avoir un minimum de 7 ans d'expérience à titre d'officier du CIC. Pour les trois postes d'OE du VO, doit avoir un minimum de 3 ans d'expérience à titre d'officier du CIC. Toute équivalence considérée;
- c. habilités linguistiques. Au minimum, la capacité de communiquer en anglais doit être fonctionnelle. Le bilinguisme pour tous les postes d'OE est un atout et doit être indiqué sur le formulaire de mise en candidature;
- d. doit être en bonne condition physique, n'ayant aucune condition médicale les empêchant de participer dans tous les aspects du programme d'échange ou du

the exchange program or trip;

- e. must have a good knowledge of the cadet sqn program, the Cadet Summer Training Centre (CSTC) program as well as Air cadets policies and orders;
- f. duties for all EO positions involves extensive supervision of cadets in an international forum, thus candidates must have strong interpersonal and problem solving skills;
- g. must be recommended by his unit Commanding Officer (CO), if he is not the CO;
- h. must be recommended by the Area Cadet Officer; and
- i. must be recommended by the Regional Staff Officer.

voyage;

- e. doit avoir une bonne connaissance du programme des escs, du programme des centres d'instruction d'été des cadets (CIEC) ainsi que des politiques et ordonnances des cadets de l'Air;
- f. les fonctions pour tous les postes d'OE demandent une supervision étroite des cadets dans un contexte international. Par conséquent, les candidats doivent avoir de fortes qualités d'entregent et un sens aigu de résolution de problèmes;
- g. doit être recommandé par le commandant (cmdt) de son unité, s'il n'est pas le cmdt;
- h. doit être recommandé par l'officier des cadets de secteur; et
- i. doit être recommandé par l'officier d'état-major régional.

20. RCSUs shall review all application forms received, make a brief statement on the capability and potential of each candidate and assign a priority to their list of candidates. All application forms accompanied with RCSU comments and priority list must be forwarded to D Cdts 4-5 no later than 1 February of each year.

20. Les URSC doivent réviser tous les formulaires de mise en candidature reçus, faire un bref exposé sur la capacité et le potentiel de chaque candidat et assigner une priorité à leur liste de candidats. Tous les formulaires de mise en candidature accompagnés des commentaires et de la liste de priorité de l'URSC doivent parvenir au D Cad 4-5 au plus tard le 1^{er} février de chaque année.

21. When assigning priorities to candidates, RCSUs shall take into account the following selection guidelines:

21. Lors de l'assignation des priorités aux candidats, les URSC doivent tenir compte des règles générales de sélection suivantes:

- a. preference given to officers who are on strength at a sqn or on strength of a regional list e.g., RGS;
- b. officers employed on a full-time basis at the RCSU or detachment will not normally be considered by the Director Cadets and Junior Canadian Rangers

- a. préférence donnée aux officiers qui sont à l'effectif d'un esc ou à l'effectif d'une liste régionale p. ex. EVVR;
- b. les officiers qui sont à l'emploi de l'URSC ou d'un détachement sur une base permanente ne seront pas normalement considéré par le Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens

(D Cdts & JCR) for an EO position;

- c. preference given to officers with recent experience in senior training or leadership positions at the sqn. Experience as sqn CO is an asset;
- d. sqn experience being considered first, then preference is given to officers with recent experience in senior training or leadership positions at the CSTCs;
- e. in addition to sqn and CSTC experience, additional training experiences with cadets are considered as assets;
- f. preference given to officers with a civilian job that includes leadership responsibilities, crisis management responsibilities or youth training and supervision;
- g. for the IACE Senior Canadian Host EO position, preference is given to those officers with previous experience as Canadian Host EO;
- h. for the IACE EO positions and the three OT EO positions, preference is given to those officers who have not been selected for these positions in the past; and
- i. for the OT Senior EO position, preference is given to those officers with previous experience as an OT EO.

22. The selection of all EO positions will take place early February and selection results shall be forwarded to RCSUs shortly thereafter.

FINANCIAL RESPONSIBILITIES

23. Financial responsibilities associated with the IACE and OT are as follows:

(D Cad & RJC) pour un poste d'OE;

- c. préférence donnée aux officiers avec une expérience récente à des postes d'instruction ou de leadership seniors à l'esc. L'expérience de cmdt d'esc est un atout;
- d. l'expérience à l'esc étant considérée en premier lieu, préférence donnée par la suite aux officiers avec une expérience récente à des postes d'instruction ou de leadership seniors aux CIEC;
- e. en plus de l'expérience à l'esc et aux CIEC, les expériences d'instruction additionnelles avec les cadets sont considérées comme des atouts;
- f. préférence donnée aux officiers avec un emploi civil qui comporte des responsabilités de leadership, des responsabilités de gestion de crise ou l'instruction et surveillance de jeunes;
- g. pour le poste d'OE hôte canadien senior de l'EICA, préférence donnée aux officiers avec une expérience antérieure d'OE hôte canadien;
- h. pour les postes d'OE de l'EICA et les trois postes d'OE du VO, préférence donnée aux officiers qui n'ont pas été sélectionnés pour ces postes dans le passé; et
- i. pour le poste d'OE senior du VO, préférence donnée aux officiers avec une expérience antérieure d'OE du VO.

22. La sélection pour tous les postes d'OE aura lieu au début février et l'annonce des résultats aux URSC suivra sans délais.

RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

23. Les responsabilités financières relatives à l'EICA et le VO sont les suivantes:

a. D Cds & JCR:

- (1) EOs and cadets transport costs for travel to/from the foreign country to be visited including travel to/from the Canadian assembly points,
- (2) EOs transport costs for travel to/from Ottawa for the EOs briefing,
- (3) staff cadets transport costs for travel to/from the Canadian assembly points,
- (4) EOs pay,
- (5) staff cadets advanced training allocation,
- (6) cadets training allocation,
- (7) costs of Canadian passports required by EOs and cadets,
- (8) costs of visas required by EOs and cadets,
- (9) costs of immunizations required by EOs and cadets,
- (10) for the OT, costs of transport, accommodation and meals required by EOs and cadets for the entire trip, and
- (11) for the OT, admission fees to sites, activities, tours and events associated with the official visit program;

b. host country (IACE only):

- (1) costs of transport, accommodation and meals required by the visiting

a. D Cad & RJC:

- (1) coûts du transport des OE et cadets pour les déplacements aller/retour au pays étranger à être visité ainsi que les déplacements aller/retour aux points de rassemblement canadiens,
- (2) coûts du transport des OE pour les déplacements aller/retour à Ottawa pour le briefing des OE,
- (3) coûts du transport des cadets-cadres pour les déplacements aller/retour aux points de rassemblement canadiens,
- (4) rémunération des OE,
- (5) allocation d'instruction avancée des cadets-cadres,
- (6) allocation d'instruction des cadets,
- (7) coûts des passeports canadiens requis par les OE et cadets,
- (8) coûts des visas requis par les OE et cadets,
- (9) coûts des immunisations requises par les OE et cadets,
- (10) pour le VO, coûts du transport, logement et repas requis par les OE et cadets pour la durée complète du voyage, et
- (11) pour le VO, frais d'admission aux emplacements, activités, excursions et événements associés au programme de visite officiel;

b. pays hôte (EICA seulement):

- (1) coûts du transport, logement et repas requis par le groupe de

group in the host country, and

visite dans le pays hôte, et

- (2) admission fees to sites, activities, tours and events associated with the official visit program; and

- (2) frais d'admission aux emplacements, activités, excursions et événements associés au programme de visite officiel; et

Note: Canada's responsibilities as host country for the IACE program are shared between the DND represented by D Cdts & JCR and the ACL in accordance with an agreement reviewed every year in November.

Nota: les responsabilités du Canada en tant que pays hôte pour le programme de l'EICA sont partagées entre le MDN par l'entremise du D Cad & RJC et la LCA selon une entente révisée à chaque année en novembre.

c. EOs and cadets:

- (1) personal expenses and purchases,
- (2) for the IACE, cost for the official IACE clothing package, and
- (3) admission fees to sites, activities, tours and events not associated with the official visit program.

c. OE et cadets:

- (1) dépenses et achats personnels,
- (2) pour l'EICA, coût de la trousse de vêtements officiels de l'EICA, et
- (3) frais d'admission aux emplacements, activités, excursions et événements qui ne sont pas associés au programme de visite officiel.

24. Expenditure classification. For expenses funded by D Cdts & JCR, financial coding to be used shall forward to RCSUs by D Cdts 4-5.

24. Classification des dépenses. Pour les dépenses financées par le D Cad & RJC, le D Cad 4-5 fera suivre les codes financiers à utiliser aux URSC.

FINANCE DOCUMENTS

DOCUMENTS AYANT TRAIT À LA FINANCE

25. RCSUs are responsible for issuing finance documents required for pay, claims and advances of public funds for EOs of their region as follows:

25. Les URSC sont responsables d'émettre les documents ayant trait à la finance requis pour la solde, les réclamations et les avances de fonds publics pour les OE de leur région comme suit:

- a. CF 899 Reserve Force – Route Letter and Attendance Report – Class "B", for the employment period as EO, including domestic and international travel;
- b. CF 898 Reserve Force – Route Letter and Attendance Report – Class "A", for

- a. CF 899 Force de réserve – Feuille de route et registre de présence – classe «B», pour la période d'emploi d'OE, incluant les déplacements à l'intérieur du Canada et internationaux;
- b. CF 898 Force de réserve - Feuille de route et registre de présence – classe «A», pour la participation à la réunion

- attendance to the EOs briefing;
- c. DND 99 Travel Order and Claim, to cover legitimate expenses made by the EO for himself for the employment period as EO and also a second DND 99 for attendance to the EOs briefing. EOs to be issued with an advance of funds on their claims as required; and
- d. CF 52 General Allowance Claim and DND 432 Request for Accountable Advance of Public Funds, to cover legitimate expenses made by the EO for cadets under his responsibility during the exchange or trip. Expenses made by the EO for himself shall not be included with the CF 52 as these are met by the DND 99. The exact amount of the advance of funds shall be determined and communicated to the RCSU by D Cds 4-5. Receipts must be obtained by the EO for all expenditures and included when finalizing the claim after completion of the exchange or trip. Guidelines are as follows:
- (1) the following expenses are eligible:
- (a) transport, accommodation and meals costs associated with the official visit program but not provided,
- (b) admission fees to sites, activities, tours and events associated with the official visit program but not provided,
- (c) exchange rate/commission
- des OE;
- c. DND 99 Ordre de mission et demande d'indemnité, pour couvrir les dépenses légitimes faites par l'OE pour lui-même durant la période d'emploi d'OE ainsi qu'un deuxième DND 99 pour sa participation à la réunion des OE. Les OE pourront recevoir une avance de fonds sur leurs réclamations au besoin; et
- d. CF 52 Formule générale de demande d'indemnité et DND 432 Demande d'avance comptable sur les fonds publics, pour couvrir les dépenses légitimes faites par l'OE pour les cadets sous sa responsabilité pendant l'échange ou le voyage. Les dépenses faites par l'OE pour lui-même ne doivent pas être incluses avec le CF 52 alors que le DND 99 est utilisé à cette fin. Le montant exact de l'avance de fonds sera déterminé et communiqué à l'URSC par le D Cad 4-5. Des reçus doivent être obtenus par l'OE pour toutes les dépenses et doivent être inclus avec la réclamation lorsque celle-ci est finalisée à la fin de l'échange ou du voyage. Voici les règles générales à ce sujet:
- (1) les dépenses suivantes sont éligibles:
- (a) coûts du transport, logement et repas associés au programme de visite officiel mais qui ne sont pas fournis,
- (b) frais d'admission aux emplacements, activités, excursions et événements associés au programme de visite officiel mais qui ne sont pas fournis,
- (c) taux de change des devises et

- | | |
|--|--|
| charges on currency, | la commission, |
| (d) costs of emergency medical and dental services when they cannot be obtained from the host country without charge or the Canadian Forces Blue Cross Card is not accepted, | (d) coûts des services médicaux ou dentaires d'urgence, s'ils ne sont pas offerts gratuitement par le pays hôte ou que la carte Croix Bleue des Forces canadiennes n'est pas acceptée, |
| (e) costs of bottled water required by cadets, and | (e) coûts des bouteilles d'eau requis par les cadets, et |
| (f) cadets laundry fees when not provided without charge, and | (f) frais de lessive des cadets s'ils ne sont pas offerts gratuitement, et |
| (2) the following expenses are not eligible: | (2) les dépenses suivantes ne sont pas éligibles: |
| (a) transport, accommodation and meals costs not associated with the official visit program, | (a) coûts du transport, logement et repas qui ne sont pas associés au programme de visite officiel, |
| (b) admission fees to sites, activities, tours and events not associated with the official visit program, | (b) frais d'admission aux emplacements, activités, excursions et événements qui ne sont pas associés au programme de visite officiel, |
| (c) personal expenses including gifts, souvenirs, toilet articles, shoe polish, tips, dry cleaning etc., | (c) dépenses personnelles incluant cadeaux, souvenirs, articles de toilette, cirage à soulier, pourboires, nettoyage à sec, etc., |
| (d) personal supplies and services, | (d) articles et services personnels, |
| (e) local or long distance personal calls, and | (e) appels locaux ou interurbains personnels, et |
| (f) alcoholic beverages. | (f) boissons alcoolisées. |

26. Bank Fees. EOs may deposit their cash advance into their personal bank accounts and draw the funds, as necessary, from local

26. Frais de banque. Les OE peuvent déposer leur avance de fond dans leur compte de banque personnel et retirer les fonds, lorsque nécessaire,

Automated Teller Machines (ATMs) or write personal cheques. The bank fees associated with using ATMs may be claimed by EOs and reimbursed under the following conditions:

- a. transactions may have taken place before, during or after the exchange or trip period;
- b. amounts withdrawn (via ATM or personal cheques) or transferred should not exceed the sum of the advance;
- c. fees claimed may only be for those transactions directly related to performance of their EO duty. This does not include, for example, payment of a personal bill through an ATM while away on EO duty; and
- d. in order to limit bank fees, and wherever practical and safe, amounts should be withdrawn less often and for greater amounts, e.g., one withdrawal of \$100 may generate fees of \$5, but 10 withdrawals of \$10 could generate fees up to \$50. As usual, common sense should prevail.

27. In anticipation of finalizing the Accountable Advance of Public Funds after completion of the exchange or trip, the EO shall maintain a record of incurred expenses to cover legitimate expenses made by the EO for cadets under his responsibility during the exchange or trip. The date and details of each expense made will be shown including the place where the expense was made. A copy of the record of incurred expenses must be included with the EO's after activity report.

à n'importe quel guichet automatique ou encore, écrire un chèque personnel. Les frais de banque associés à ces diverses possibilités peuvent être réclamés par l'OE et seront remboursés selon les conditions suivantes:

- a. les transactions peuvent avoir eu lieu avant, pendant ou après la période de l'échange ou du voyage;
- b. les sommes retirées (via le guichet automatique ou par chèque personnel) ou transférées ne doivent pas dépasser le total de l'avance;
- c. les frais réclamés ne doivent être que ceux reliés à l'exercice de leur fonction d'OE. Ceci n'inclus pas, par exemple, le paiement d'une facture personnelle à un guichet automatique pendant l'absence en période d'OE; et
- d. dans le but de réduire les frais de banque, à chaque fois que ce sera sécuritaire et pratique, des sommes plus importantes devraient être retirées de manière moins fréquentes, p. ex. un retrait de \$100 peut générer des frais de \$5, mais 10 retraits de \$10 pourraient générer jusqu'à \$50 de frais. Comme à l'habitude, le bon sens est de mise.

27. En ce qui a trait au règlement de l'avance comptable sur les fonds publics à la fin de l'échange ou du voyage, l'OE doit tenir à jour un rapport des dépenses encourues pour couvrir les dépenses légitimes faites par l'OE pour les cadets sous sa responsabilité pendant l'échange ou le voyage. La date et les détails de chaque dépense engagée doivent être inscrits, de même que l'endroit où la dépense a été effectuée. Une copie du rapport des dépenses encourues doit être incluse au compte-rendu de fin d'activité de l'OE.

28. At the end of the exchange or trip, all finance documents will be settled by the parent region. For accounting purposes, a copy of all completed finance documents shall be forwarded to D Cdts 4-5-2.

TRANSPORT

29. RCSUs are responsible for issuing travel documents required for EOs and cadets of their region and make sure they arrive at Canadian assembly points on the dates specified in cooperation with D Cdts 5-2-4. Transport for the return home shall be organized to coincide with the dates at the end of the exchange or trip.

30. Upon arrival at the Canadian assembly point, a staff member will meet EOs and cadets to transport them to their accommodations or escort them to their next departure point.

31. Movement staff from RCSUs will organise ground transport to and from arrival and departure points (Airports, Bus Stations, etc.) for Canadian EOs and cadets staging through their region.

32. D Cdts 4-5 will organise ground transport to and from arrival and departure points (Airports, Bus Stations, etc.) for foreign and Canadian EOs and cadets staging through Ottawa.

33. For the IACE, D Cdts 5-2-4 is responsible for air transport to and from the foreign country to be visited by Canadian EOs and cadets.

34. For the IACE, foreign EOs and cadets visiting Canada shall travel by bus (highway cruiser) when in Canada. D Cdts 4-5 is responsible for making the request for those buses.

28. À la fin de l'échange ou du voyage, tous les documents ayant trait à la finance seront réglés par la région d'appartenance. À des fins de comptabilisation, une copie de tous les documents complétés doit être envoyée au D Cad 4-5-2.

TRANSPORT

29. Les URSC sont responsables d'émettre les documents ayant trait aux déplacements requis pour les OE et cadets de leur région et de s'assurer qu'ils arrivent aux points de rassemblements canadiens aux dates spécifiées en coopération avec le D Cad 5-2-4. Le transport pour le retour à la maison sera organisé de manière à coïncider avec les dates de la fin de l'échange ou du voyage.

30. À l'arrivée au point de rassemblement canadien, un membre du personnel rencontrera les OE et cadets pour les conduire au lieu de l'hébergement ou les accompagner au point de départ suivant.

31. Le personnel des mouvements des URSC organiseront le transport terrestre de et vers les points d'arrivée et de départ (aéroports, terminus d'autobus, etc.) pour les OE et cadets canadiens voyageant à travers leur région.

32. Le D Cad 4-5 organisera le transport terrestre de et vers les points d'arrivée et de départ (aéroports, terminus d'autobus, etc.) pour les OE et cadets étrangers et canadiens voyageant à travers Ottawa.

33. Pour l'EICA, le D Cad 5-2-4 est responsable du transport aérien de et vers le pays étranger à être visité par les OE et les cadets canadiens.

34. Pour l'EICA, les OE et cadets de pays étrangers visitant le Canada voyageront par autobus (autocar de luxe) lors de leur visite au Canada. Le D Cad 4-5 sera responsable de faire la demande pour ces autobus.

35. For the OT, Canadian EOs and cadets shall travel by bus (highway cruiser) when in the United States. D Cdts 4-5 is responsible for making the request for the bus through RCSU (C).

BAGGAGE RESTRICTIONS

36. The D Cdts & JCR movement officer issues an annual transportation directive. All EOs and cadets shall comply with this directive. RCSUs are responsible for informing EOs and cadets who have been selected of the directive's contents.

37. Luggage restrictions will be strictly followed. Details will be included in the Joining Instructions. Reimbursement of the excess luggage fees is not authorized.

ESCORT OFFICERS BRIEFING

38. EOs shall receive a briefing on their duties by D Cdts & JCR staff. Usually, this briefing will take place at the beginning of May.

VISIT PROGRAM

39. For the IACE, the visit program for each country may be found on the IACE Association website at www.iacea.com.

40. For the OT, the visit program shall be included with the joining instructions.

JOINING INSTRUCTIONS

41. D Cdts 4-5 will forward IACE and OT joining instructions to EOs and cadets through RCSUs.

35. Pour le VO, les OE et cadets canadiens voyageront par autobus (autocar de luxe) lors de leur visite aux États-Unis. Le D Cad 4-5 sera responsable de faire la demande pour l'autobus à travers l'URSC (C).

RESTRICTIONS CONCERNANT LES BAGAGES

36. L'officier des mouvements de la D Cad & RJC distribue une directive annuelle sur le transport. Tous les OE et cadets doivent respecter cette directive. Les URSC sont responsables d'informer les OE et cadets sélectionnés du contenu de cette directive.

37. Les restrictions de bagage devront être strictement respectées. Les détails de ces restrictions seront fournis dans les instructions de ralliement. Le remboursement des frais encourus pour les bagages en excès n'est pas autorisé.

BRIEFING DES OFFICIERS D'ESCORTE

38. Les OE assisteront à un briefing portant sur leurs fonctions qui sera dirigée par le personnel de la D Cad & RJC. Normalement, ce briefing aura lieu au début de mai.

PROGRAMME DE VISITE

39. Pour l'EICA, le programme de visite de chaque pays se trouve au site internet de l'association de l'EICA au www.iacea.com.

40. Pour le VO, le programme de visite sera inclus avec les instructions de ralliement.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

41. Les instructions de ralliement seront distribuées aux OE et aux cadets de l'EICA et du VO par le D Cad 4-5 via les URSC.

STOPOVERS IN FOREIGN COUNTRIES

42. Stopovers in foreign countries immediately before or after the exchange or trip period are not authorized. EOs and cadets must travel on the scheduled dates with the group they have been assigned to.

CANADIAN PASSPORT

43. All EOs and cadets selected for the IACE and the OT who are Canadian citizens shall be required to obtain a valid Canadian passport, if they do not already have one. Please note that a passport is not required at the time of application. Those who do not have a valid passport shall start the procedures to obtain their passport as soon as they are made aware of their selection. Only selected EOs and cadets shall be reimbursed by DND for the cost of the passport including the cost of photos by submitting a claim (CF 52) accompanied with receipts to their respective Detachment or RCSU.

VISA

44. Some EOs and cadets participating in the IACE may require a visa depending on the country they will be visiting. The cost for all required visas shall be the responsibility of DND. D Cds & JCR staff shall give instructions concerning the requirement of a visa and procedures to obtain it.

IMMUNIZATION

45. EOs and cadets are responsible for ensuring that their level of immunization meets the World Health Organization minimum standard for the area of the world they are to visit. Only selected EOs and cadets shall be reimbursed by DND for the cost of the immunization by submitting a claim (CF 52) accompanied with receipts to their respective Detachment or RCSU.

ESCALES EN PAYS ÉTRANGERS

42. Aucune escale en pays étranger n'est autorisée immédiatement avant ou après la période de l'échange ou du voyage. Les OE et les cadets doivent voyager aux dates prévues avec le groupe auquel ils ont été assignés.

PASSEPORT CANADIEN

43. Tous les OE et cadets sélectionnés pour l'EICA et le VO ayant une citoyenneté canadienne devront obtenir un passeport canadien valide s'ils n'en ont pas déjà un. Signalons qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un passeport au moment de la mise en candidature. Ceux qui n'ont pas un passeport valide doivent commencer les procédures pour l'obtention de leur passeport aussitôt qu'ils sont avisés de leurs sélections. Seulement les OE et cadets sélectionnés seront remboursés par le MDN pour le coût du passeport incluant le coût des photos en soumettant une réclamation (CF 52) avec reçus à leur détachement ou URSC.

VISA

44. Certains OE et cadets de l'EICA peuvent avoir besoin d'un visa selon le pays qu'ils visiteront. Le MDN sera responsable pour le coût de tous les visas requis. Le personnel de la D Cad & RJC fera suivre les instructions concernant le besoin d'un visa et les procédures pour l'obtenir.

IMMUNISATION

45. Les OE et cadets sont responsables de s'assurer que leurs immunisations rencontrent les normes prescrites par l'Organisation mondiale de la Santé pour la partie du monde qu'ils visiteront. Seulement les OE et cadets sélectionnés seront remboursés par le MDN pour le coût de toute immunisation requise en soumettant une réclamation (CF 52) avec reçus à leur détachement ou URSC.

DENTAL AND MEDICAL CARE

46. EOs and cadets are entitled to medical and dental coverage in Canada and abroad. In the event of injury or illness, participants will receive medical care at public expense. Emergency dental care will also be provided at public expense.

47. While in Canada, medical services will be provided in accordance with CFAO 34-45 and emergency dental treatment will be provided in accordance with CFAO 35-4 and QR&O Chapter 35.

48. While travelling outside of Canada, Medical and dental care will be provided in accordance with CATO 16-05.

MEDICATION

49. EOs and cadets taking prescription or over-the-counter medication shall bring a sufficient supply with them, in its original package, along with detailed instructions from the pharmacist or manufacturer on its proper use. EOs and cadets are responsible for the dispensing of their own medication. They are to ensure the medication does not expire during the exchange or trip.

CLOTHING

50. For the OT, EOs and cadets shall wear their uniform while travelling to/from the Canadian assembly point and also a few times during the trip, but most of the time EOs and cadets shall wear their own civilian clothes.

51. For the IACE, EOs shall not wear the Canadian Forces uniform and cadets shall not wear the cadet uniform during the entire period of the exchange. Instead, cadets shall wear official IACE clothing and their own civilian clothing. It is mandatory for selected cadets to purchase the official IACE clothing package. IACE EOs may also purchase this package but it

SOINS DENTAIRES ET MÉDICAUX

46. Les OE et cadets ont droits à une couverture médicale et dentaire au Canada et à l'extérieur. Dans le cas de blessure ou maladie, les participants peuvent recevoir les soins médicaux aux frais de l'État. Les soins dentaires d'urgence sont aussi aux frais de l'État.

47. Pendant le séjour au Canada, les soins médicaux seront fournis conformément à l'O AFC 34-45 et les soins dentaires d'urgence seront fournis conformément à l'O AFC 35-4 et l'ORFC Chapitre 35.

48. Lors du séjour à l'extérieur du Canada, les soins médicaux et dentaires se feront conformément à l'OAIC 16-05.

MÉDICAMENTS

49. Les OE et cadets qui doivent consommer certains médicaments, prescrits ou non prescrits, doivent en avoir suffisamment avec eux, dans leur emballage original avec les instructions d'utilisation du pharmacien ou manufacturier clairement identifiées. Les OE et cadets ont la responsabilité de suivre eux-mêmes leur posologie. Ils doivent aussi s'assurer que leurs médicaments n'expireront pas durant l'échange ou le voyage.

HABILLEMENT

50. Pour le VO, les OE et cadets porteront leur uniforme durant le trajet aller-retour au point de rassemblement canadien et quelques fois durant le voyage, mais la majorité du temps les OE et cadets porteront leurs propres vêtements civils.

51. Pour l'EICA, l'uniforme des Forces canadiennes ne sera pas porté par les OE et l'uniforme des cadets ne sera pas porté par les cadets pour la période complète de l'échange. Au lieu, les cadets porteront des vêtements officiels de l'EICA et leurs propres vêtements civils. Il est obligatoire pour les cadets sélectionnés d'acheter la trousse de vêtements

is not mandatory for them. EOs not purchasing the IACE clothing package are required to have equivalent civilian clothing for wear during the entire period of the exchange. The ACL National Office shall forward the official IACE clothing package purchase details to selected EOs and cadets. Additional details on this subject shall also be included in the joining instructions.

DISCIPLINE

52. Even when IACE and OT cadets are outside Canada, they must conform to the following CATOs:

- a. CATO 13-22 Smoking Policy;
- b. CATO 13-23 Drug and Alcohol Policy;
- c. CATO 13-24 Harassment Prevention and Resolution; and
- d. CATO 15-22 Conduct and Discipline – Cadets.

53. Sqn COs and EOs shall inform and advise participating cadets on the above discipline related policies.

RETURN TO UNIT

54. Cadets will be seen in the countries they visit as representatives of the best in Canadian youth. They will be expected to live up to this ideal in every respect and must be emotionally prepared to accept the food, travel arrangements, hospitality and the lifestyle of the people of a different cultural background.

55. The EO may return to unit (RTU) any cadet who is having a negative effect on the performance of the group or the reputation of

officiels de l'EICA. Les OE de l'EICA peuvent également acheter cette trousse mais ce n'est pas obligatoire pour eux. Les OE n'achetant pas la trousse de vêtements officiels de l'EICA devront avoir des vêtements civils équivalents qu'ils porteront pour la période complète de l'échange. Le siège national de la LCA fera suivre les détails pour l'achat de la trousse de vêtements officiels de l'EICA aux OE et cadets sélectionnés. Des détails additionnels à ce sujet seront également inclus dans les instructions de ralliement.

DISCIPLINE

52. Même lorsque les cadets de l'EICA et du VO sont à l'extérieur du Canada, ils doivent se conformer aux OAIC suivantes:

- a. OAIC 13-22 Politique – Usage du tabac;
- b. OAIC 13-23 Politique sur les drogues et l'alcool;
- c. OAIC 13-24 Prévention et résolution du harcèlement; et
- d. OAIC 15-22 Conduite et discipline – Cadets.

53. Les cmdts d'esc ainsi que les OE doivent informer et aviser les cadets participants à propos des politiques ci-dessus.

RETOUR À L'UNITÉ

54. Les cadets seront vus dans les pays visités comme des représentants du meilleur de la jeunesse canadienne. Par conséquent, ils devront se montrer à la hauteur à tous les points de vue et devront être psychologiquement prêts à accepter des modes de transport, de la nourriture, une hospitalité et une culture qui diffèrent des nôtres.

55. L'OE pourra retourner à l'unité (RAU) tout cadet qui, de par son attitude ou son comportement, nuit au rendement du groupe ou à

Canada. No RTU action shall be initiated by the EO until authorization is received from D Cdts 4-5. In the eventuality that a cadet is RTU, D Cdts 4-5 shall coordinate all aspects of the RTU including transport back to Canada if the cadet is abroad.

SUPPORT REQUEST TO RCSUs

56. A support request for the IACE and the OT shall be forwarded to RCSUs by D Cdts 4-5.

AFTER ACTIVITY REPORT

57. At the end of their period of employment, EOs must submit an after activity report covering their respective exchange or trip. The record of incurred expenses as indicated at paragraph 27 shall be included with the after activity report. It is imperative that the after activity report be submitted to D Cdts 4-5 no later than one week after the completion of the exchange or trip. Any information that may be of benefit to the planning of future exchanges and trips must be included. EOs must maintain a daily log, throughout their exchange or trip, to assist them in preparing the after activity report.

OPI: SSO Air Cdts
Date: Jun 09
Amendment: Ch 1/09

la réputation du Canada. Aucune procédures de RAU ne sera entreprises par l'OE avant d'avoir obtenu l'autorisation du D Cad 4-5. Dans l'éventualité qu'un cadet est RAU, le D Cad 4-5 sera responsable de tous les aspects du RAU incluant le transport de retour au Canada si le cadet est à l'étranger.

DEMANDE DE SOUTIEN AUX URSC

56. Le D Cad 4-5 fera suivre une demande de soutien pour l'EICA et le VO aux URSC.

COMPTE-RENDU DE FIN D'ACTIVITÉ

57. À la fin de leur période d'emploi, les OE doivent soumettre un compte-rendu de fin d'activité en rapport avec leur échange ou voyage respectif. Une copie du rapport des dépenses encourues, tel qu'indiqué au paragraphe 27, doit être incluse avec le compte-rendu de fin d'activité. Il est primordial que le compte-rendu soit remis au D Cad 4-5 au plus tard une semaine après la fin de l'échange ou du voyage. Toute information pouvant servir à la planification des échanges et voyages futurs doit y figurer. Les OE doivent tenir, tout au long de leur échange ou voyage, un registre journalier qui leur sera d'une grande utilité au moment de rédiger le compte-rendu de fin d'activité.

BPR: OSEM Cad Air
Date: juin 09
Modificatif: Mod 1/09

GLIDER PILOT SCHOLARSHIP**GENERAL**

1. The Glider Pilot Scholarship (GPS) is a component of the Air Cadet Gliding Program (ACGP) that also includes the spring and fall familiarization programs and a winter maintenance program.

2. This order must be read in conjunction with CATO 51-01 Annex B CSTC Program.

ACTIVITIES

3. The activities taking place during the GPS, in order of priority, are as follows:

- a. to qualify selected cadets for a Transport Canada (TC) glider pilot licence in accordance with criteria detailed in Canadian Aviation Regulations (CARs);
- b. to provide glider familiarization flying to cadets attending the Basic Aviation Course and/or the Advanced Aviation Course; and
- c. to provide glider familiarization flying to cadets attending other summer training courses.

RESPONSIBILITIES AND RELATIONSHIPS

4. The ACGP is managed through a partnership between the Department of National Defence (DND) and the Air Cadet League (ACL) of Canada and is governed by a renewable Contract for Goods and Services. Gliders and tow aircraft utilized in the ACGP are owned by the various ACL Provincial Committees (PCs), are civilian-registered in

BOURSE DE PILOTE DE PLANEUR**GÉNÉRALITÉS**

1. La Bourse de pilote de planeur (BPP) est une composante du Programme de vol à voile des cadets de l'Air (PVVCA) qui comprend également les programmes de familiarisation du printemps et de l'automne ainsi que le programme d'entretien hivernal.

2. Cette ordonnance doit être consultée de concert avec l'OAIC 51-01 annexe B Programme des CIEC.

ACTIVITÉS

3. Voici, par ordre d'importance, les activités poursuivies dans le cadre de la BPP:

- a. qualifier les cadets sélectionnés en vue de l'obtention de la licence de pilote de planeur de Transports Canada (TC), selon les critères énoncés dans les Règlements de l'aviation canadienne (RAC);
- b. offrir aux cadets participant au cours d'aviation élémentaire et/ou cours d'aviation avancée des vols de familiarisation en planeur; et
- c. offrir aux cadets participant à d'autres cours d'instruction d'été des vols de familiarisation en planeur.

RESPONSABILITÉS ET LIENS HIÉRIARCHIQUES

4. Le PVVCA est régi par un contrat d'association entre le Ministère de la défense nationale (MDN) et la Ligue des Cadets de l'air (LCA) du Canada. Il est assujéti à un protocole d'entente qui est renouvelable. Les planeurs et les avions remorqueurs utilisés dans le cadre du PVVCA appartiennent aux différents comités provinciaux (CP) de la LCA et sont immatriculés

accordance with CARs and are fully insured (hull and liability) by the ACL.

5. At the request of the ACL, the National Cadet Air Operations Officer (NCA Ops O) on behalf of DND exercises operational and technical control of the ACGP in accordance with TC policies, directives, and regulations augmented by policies, directives, standards and procedures that are promulgated by DND. In recognition of this partnership, TC has granted legal custody and control of the aircraft to DND, while allowing the aircraft to maintain civilian registry. As part of the partnership, when requested, DND will inform the applicable PC of the location and use of the aircraft.

6. The ACGP is a national program operated in accordance with policies, directives, standards and instructions promulgated by Director Cadets and Junior Canadian Rangers (D Cdts & JCR) and Air Force Training (AF Trg). D Cdts & JCR has delegated responsibility for administration of the program to the NCA Ops O.

7. The ACGP is executed by the various Regional Cadet Support Units (RCSUs). Regional Cadet Air Operations Officers (RCA Ops Os) are responsible for the conduct of the ACGP within each region in accordance with TC regulations and in accordance with DND National operational, training and maintenance policies, standards, and instructions.

CF QUALIFYING EXAM

8. Each candidate for the GPS is required to pass a CF Qualifying Exam; this is a written exam on aviation subject material. A study guide is listed at Annex A.

9. Each year, the D/NCA Ops O shall produce

civilement conformément au RAC. La LCA assure intégralement ces appareils (dommages à la coque et responsabilité).

5. À la demande de la LCA, l'Officier national des opérations aériennes cadets (ON Ops AC) au nom de le MDN exerce le contrôle opérationnel et technique du PVVCA, conformément aux politiques, aux directives et aux règlements de TC que viennent compléter les politiques, les directives, les normes et les procédures établies par le MDN. En vertu de ce contrat d'association, TC a accordé la garde légale et le contrôle des aéronefs au MDN tout en permettant que les appareils utilisés soient immatriculés civilement. Lorsque demandé, à titre de partenaire, le MDN informera le CP approprié de l'emplacement et de l'utilisation de l'aéronef.

6. Le PVVCA est un programme national qui est administré conformément aux politiques, aux directives, aux normes et aux instructions établies par le Directeur – Cadets et des rangers juniors canadiens (D Cad & RJC) et par l'Instruction de la Force aérienne (Instr FA). Le D Cad & RJC a confié la responsabilité de l'administration du programme à l'ON Ops AC.

7. Les Unités régionales de soutien aux cadets (URSC) administrent le PVVCA. Les Officiers régionaux des opérations aériennes cadets (OR Ops AC) sont responsables de la mise en œuvre du PVVCA dans chaque région, conformément aux règlements de TC et aux politiques, aux normes et aux instructions nationales du MDN en ce qui concerne les opérations, l'entraînement et la maintenance.

EXAMEN D'ADMISSION DES FC

8. Chaque candidat à la BPP doit passer un examen d'admission des FC, ceci est un examen écrit portant sur des sujets relatifs à l'aviation. Un guide d'étude est fourni à l'annexe A.

9. À chaque année, l'adjoint à l'ON Ops AC

the CF Qualifying Exam and be responsible for its distribution to RCSUs no later than 30 November.

10. RCSUs are responsible for all aspects of the CF Qualifying Exam in their own region; distribution, timings, invigilation and marking. RCSUs shall ensure an alternate date to write the exam is made available to cadets who are legitimately unable to write on the primary date. Also RCSUs shall collect and secure all copies immediately following the writing of the exam.

ASSIGNMENT OF CADETS OUTSIDE OF THEIR HOME REGION

11. As required and following consultation with the concerned RCA Ops O, the NCA Ops O may authorize the assignment of cadets to Regional Gliding Schools (RGSs) outside of their home region. The gaining and losing RCSUs shall then coordinate all necessary financial, administrative and logistical requirements.

JOINING INSTRUCTIONS

12. RCSUs shall issue Joining Instructions to each cadet selected for the GPS. The Joining Instructions shall emphasize the demanding study time required to become a pilot, the cease training (CT) policy and also the documents and funds required.

COURSE SYLLABUS

13. Air and ground training shall be conducted in accordance with the ACGP Manual (A-CR-CCP-242/PT-005), Chapter 3.

14. A student's total flying time at course completion shall not normally exceed the

sera responsable de produire l'examen d'admission des FC ainsi que de le distribuer aux URSC au plus tard le 30 novembre.

10. Les URSC sont responsables de tous les aspects de l'examen d'admission des FC pour leur propre région; la distribution, quand il aura lieu, la surveillance et la correction. Les URSC doivent s'assurer qu'une date alternative soit arrangée pour les cadets absents lors de l'examen d'admission initial et qui ont une raison valide pour cette absence. Également les URSC doivent s'assurer de ramasser et ranger en lieu sûr toutes les copies immédiatement après la fin de la période d'examen.

AFFECTATION DE CADETS À L'EXTÉRIEUR DE LEUR RÉGION D'APPARTENANCE

11. Au besoin et après avoir consulté l'OR Ops AC concerné, l'ON Ops AC peut autoriser l'affectation de cadets à des Écoles de vol à voile régionale (EVVR) à l'extérieur de leur région d'appartenance. Les URSC qui perdent ou gagnent des candidats doivent alors coordonner tous les détails financiers, administratifs et logistiques nécessaires.

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

12. Les URSC doivent distribuer des instructions de ralliement à chaque cadet sélectionné pour la BPP. Les instructions de ralliement doivent souligner le temps d'étude requis pour devenir un pilote, la politique de cessation de l'instruction (CI) ainsi que les documents et l'argent personnel requis.

PROGRAMME DE COURS

13. L'instruction en vol et au sol doit se dérouler conformément au chapitre 3 du Manuel du PVVCA (A-CR-CCP-242/PT-006).

14. À la fin du cours, le total des heures de vol d'un stagiaire ne doit normalement pas dépasser

programmed dual instructional time and solo flying time. In exceptional circumstances, such as unserviceable aircraft and poor weather conditions, which may preclude attainment of mission objectives, RGSs may authorize additional review flying time as detailed in the ACGP Manual.

COURSE DURATION AND DATES

15. The course shall be conducted over a six or seven-week period, normally during the months of July and August. However, each region may have different starting dates for the GPS due to differences in start and end dates for provincial educational institutions. RCSUs shall determine course start and end dates and advise D Cdts & JCR as soon as possible.

16. If it is determined that circumstances may preclude the completion of the course as scheduled, e.g. poor weather conditions, aircraft un-serviceability, etc., the RCA Ops O shall immediately notify the NCA Ops O in order that alternative plans may be arranged. D Cdts & JCR is the sole authority to approve course extensions.

FLIGHT SAFETY

17. Flight Safety (FS) is the most important consideration in the conduct of the GPS. RCSU COs and RGS COs shall ensure that an aggressive and comprehensive FS program is developed and implemented, emphasizing supervision, knowledge and self-discipline.

18. A Unit Flight Safety Officer (UFSO) position shall be established and filled at each RGS. The person selected for the position shall:

les heures de vol prescrites pour le vol d'instruction en double et le vol en solo. Lors de circonstances exceptionnelles, par exemple, en raison de défauts des aéronefs ou de mauvaises conditions météorologiques qui ont pu empêcher le stagiaire d'atteindre les objectifs de la mission, les EVVR peuvent autoriser des heures de vol additionnelles pour la révision tel que détaillé dans le Manuel du PVVCA.

DURÉE ET DATES DU COURS

15. Le cours doit être étalé sur une période de six ou sept semaines, habituellement pendant les mois de juillet et août. Toutefois, les dates du début de la BPP dans chaque région peuvent être différentes du fait que les dates de début et de fin de classes des divers établissements d'enseignement provinciaux diffèrent. Les URSC doivent fixer les dates de début et de fin du cours et en informer le D Cad & RJC aussitôt que possible.

16. Si en raison de circonstances imprévues, le cours ne peut être terminé selon l'échéancier, p. ex. conditions météorologiques défavorables, aéronefs inutilisables, etc., l'OR Ops AC doit immédiatement en informer l'ON Ops AC pour que des solutions de rechange puissent être mises au point. Le D Cad & RJC est l'autorité unique pour l'approbation des extensions de cours.

SÉCURITÉ DES VOLS

17. La Sécurité des vols (SV) est l'aspect le plus important de l'exécution de la BPP. Les cmdts des URSC et des EVVR doivent veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme de SV à la fois dynamique et complet mettant l'accent sur la surveillance, le savoir et la discipline personnelle.

18. Un poste d'officier de la sécurité des vols de l'unité (OSVU) doit être créé et doté dans chaque EVVR. La personne sélectionnée pour le poste doit:

- a. have successfully completed a CF Flight Safety Officer course; and
- b. be a current and proficient glider instructor or tow pilot.

- a. avoir complété avec succès un cours d'officier de sécurité des vols des FC; et
- b. détenir un titre valide de compétence comme instructeur de vol à voile ou pilote d'avion remorqueur.

19. The UFSO's primary duty shall be FS. Additionally, the UFSO may undertake glider instructional duties on an as-required basis, and may regularly be employed as a tow pilot. The UFSO, if so qualified, may also act in the capacity of a Standards Officer reporting directly to the RGS CO; however, the UFSO shall not be assigned a hard supervisory position, i.e. DCO, CFI, Flt Comd, etc.

19. L'OSVU doit se consacrer en priorité à la SV. Il peut en outre accomplir certaines tâches d'instruction de vol à voile selon les besoins et être employé comme pilote d'avion remorqueur de façon régulière. L'OSVU peut également, s'il est qualifié en ce domaine, agir comme officier des normes relevant directement du cmdt de l'EVVR; toutefois, l'OSVU ne doit pas être désigné à un poste de supervision défini, comme les postes de cmdt/A, de CIV, de cmdt d'escadrille, etc.

20. Incident/accident reporting and investigation shall be carried out in accordance with the Flight Safety for the CF manual (A-GA-135-001/AA-001). Region Commanders are the convening authority for Summary Investigations and Director of Flight Safety (DFS) is the authority for convening Flight Safety Investigations (FSI). The D/NCA Ops O will assist by providing names of potential Board Presidents, Investigation Officers, etc., as necessary. Regions will normally be responsible for obtaining necessary aircrew and technical members.

20. Les rapports et les enquêtes sur les incidents et les accidents doivent être faits conformément au manuel Sécurité des vols dans les FC (A-GA-135-001/AA-001). Les commandants régionaux sont l'autorité pour convoquer des enquêtes sommaires et le Directeur de la sécurité des vols (DSV) a l'autorité pour convoquer des enquêtes de sécurité des vols (ESV). Au besoin, l'adjoint à l'ON Ops AC fournira les noms de personnes qui pourraient présider une commission ou agir comme enquêteurs, etc. Les régions s'occuperont habituellement de réunir les membres d'équipage et les techniciens dont la participation est nécessaire.

21. At least once during the training period, RGS COs shall practise the RGS Emergency Response Plan.

21. Les cmdt des EVVR doivent organiser un exercice de mise en œuvre du plan d'intervention en cas d'urgence au moins une fois pendant la période d'instruction.

STUDENT GLIDER PILOTS/INSTRUCTOR RATIO

22. Because flight line supervision is critical to FS, and considering that the primary duties of the CFI and Flt Comds are supervisory in nature, the CFI and Flt Comds shall not normally be assigned instructional responsibilities for specific students; however, if the requirement exists, the maximum number shall be one student. D/Flt Comds shall not normally carry students; however, if the requirement exists, the maximum number shall be two students. Flight line instructors shall not carry more than four students and, if possible, first-year instructors shall not carry more than three students.

CEASE TRAINING

23. The RGS CO shall initiate CT action in accordance with the following:

- a. does not meet the physical limitations as specified at Annex B;
- b. lack of aptitude, motivation and/or application;
- c. misconduct;
- d. repeated air sickness;
- e. poor academic performance;
- f. failure on the initial trial of the TC written examination (the pass mark is 60%). However, provided that academic performance leading up to the TC written examination has been acceptable, the RGS CO may allow the student to rewrite this examination;
- g. failure on the rewrite of the TC written

RATIO PILOTES DE PLANEUR STAGIAIRES/INSTRUCTEUR

22. Du fait que la supervision sur la ligne de vol est un élément essentiel de la SV et que l'essentiel des tâches du CIV et des cmdts d'escadrille porte sur la supervision, le CIV et les cmdts d'escadrille ne doivent habituellement pas se voir confier des responsabilités d'instruction à l'égard de stagiaires en particulier; toutefois, si le besoin existe, ils pourront s'occuper d'un seul stagiaire. Les cmdt adjoints d'escadrille n'ont habituellement aucun stagiaire; toutefois, si le besoin existe, ils se verront confier deux stagiaires au maximum. Les instructeurs d'escadrille seront responsables de quatre stagiaires tout au plus et, dans la mesure du possible, les instructeurs qui en sont à leur première année d'expérience ne doivent pas s'en voir confier plus de trois.

CESSATION DE L'INSTRUCTION

23. Le cmdt de l'EVVR doit prendre des mesures de CI pour les motifs suivants:

- a. ne rencontre pas les limitations physiques tel qu'indiqué à l'annexe B;
- b. manque d'aptitude, de motivation ou d'application;
- c. mauvaise conduite;
- d. épisodes répétés de mal de l'air;
- e. mauvais rendement académique;
- f. échec à l'essai initial de l'examen écrit de TC (la note de passage est de 60%). Toutefois, si le rendement académique avant l'examen écrit de TC a été acceptable, le cmdt de l'EVVR pourra permettre au stagiaire de reprendre cet examen;
- g. échec à la reprise de l'examen écrit de

examination (the pass mark is 60%);

h. failure to fly solo; and

i. failure to pass the final flight test.

24. An early decision on CT action is necessary to permit a replacement cadet to arrive in time to complete the course.

25. In addition to standard RTU procedures, when CT action is taken, the RGS CO, through the RCSU, shall notify the NCA Ops O, who in turn will notify the ACL National Headquarters. The ACL National Headquarters will then inform the home PC.

CLOTHING

26. RCSUs shall equip the student pilots, staff cadets and staff in accordance with scale D08-113. Flight line dress shall be consistent with this approved scale such that the military character of the training program is maintained.

GLIDER PILOT LOG BOOK

27. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of the Glider Pilot Log Book (A-CR-CCP-262/PT-001) are ordered early enough to ensure availability for the course. The D/NCA Ops O is responsible for distribution.

GLIDER PILOT WINGS

28. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of Glider Pilot Wings (NSN 8455-21-907-9249) are ordered early enough to ensure availability for the graduation parade. The D/NCA Ops O is responsible for distribution.

TRAINING MANUALS

29. In addition to the ACGP Manual (the primary training document), RCSUs are to make

TC (la note de passage est de 60%);

h. échec au vol en solo; et

i. échec au test en vol final.

24. Il convient de prendre une décision sans tarder pour la CI afin de permettre à un cadet en remplacement d'arriver à temps pour compléter le cours.

25. En plus des procédures de RAU normales, lorsqu'il prend des mesures de CI, le cmdt de l'EVVR doit, par l'entremise de l'URSC, en informer l'ON Ops AC qui, à son tour, en avise le siège national de la LCA. Le siège national de la LCA informera alors le CP approprié.

HABILLEMENT

26. Les URSC doivent équiper les pilotes stagiaires, les cadets-cadres ainsi que le personnel conformément au barème D08-113. Les tenues de la ligne de vol doivent être conformes à ce barème de façon à préserver le caractère militaire du programme d'instruction.

LIVRE DE VOL DU PILOTE DE PLANEUR

27. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes du Livre de vol du pilote de planeur (A-CR-CCP-262/PT-001) et les avoir en main avant le début du cours. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

AILES DE PILOTE DE PLANEUR

28. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes d'ailes de pilote de planeur (NNO 8455-21-907-9249) et les avoir en main avant la parade de graduation. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

MANUELS D'INSTRUCTION

29. En plus du manuel du PVVCA (le document d'instruction principal), les URSC

sure the following manuals are available at the RGS. The D/NCA Ops O is responsible for distribution:

- a. From The Ground Up (A-CR-CCP-263/PT-001), one copy per cadet undergoing training in English; and
- b. "Entre Ciel et Terre", one copy per cadet undergoing training in French.

30. RCSUs may also provide the following additional reference publications:

- a. Aeronautical Information Manual;
- b. Soaring Instruction Manual (Soaring Association of Canada);
- c. Radio Telephone Operator Handbook;
- d. TC Flight Training Manual;
- e. TC Flying the Weather VFR;
- f. The Joy of Soaring (Soaring Society of America); and
- g. Gliding (Derek Piggott), (A-CR-CCP-245/PT-001).

REQUIRED DOCUMENTS AND FUNDS

31. Cadets shall have in their possession the following upon arrival at the RGS:

- a. a valid Category 3 or 1 Medical Certificate (MC) from TC (a MC based on a self-declaration by the cadet shall not be acceptable);
- b. proof of age in accordance with CARs;

doivent s'assurer que les manuels suivants sont disponibles à l'EVVR. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution:

- a. « From The Ground Up », un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en anglais; et
- b. Entre ciel et terre (A-CR-CCP-263/PT-002), un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en français.

30. Les URSC peuvent également fournir les manuels de référence suivants:

- a. le Manuel d'information aéronautique;
- b. le manuel d'instruction de vol à voile (Association canadienne de vol à voile);
- c. le manuel de radiotéléphonie;
- d. le manuel de pilotage de TC;
- e. le manuel de météorologie du pilote – VFR, de TC;
- f. « The Joy of Soaring » (« Soaring Society of America »); et
- g. « Gliding » (Derek Piggott), (A-CR-CCP-245/PT-001).

DOCUMENTS ET FONDS REQUIS

31. Les cadets doivent être en possession de ce qui suit à leur arrivée à l'EVVR:

- a. un certificat médical (CM) valide de TC de catégorie 3 ou 1 (un CM basé sur une auto déclaration du cadet est inacceptable);
- b. une preuve d'âge tel qu'exigé par le RAC;

- | | |
|--|---|
| <p>c. valid photo ID to present to the TC examiner if required;</p> <p>d. a passport photo; and</p> <p>e. personal funds to pay for both the TC examination fee and the TC Glider Pilot Licence application fee.</p> | <p>c. une carte d'identité valide avec photo à présenter à l'examineur de TC, au besoin;</p> <p>d. une photo passeport; et</p> <p>e. une somme d'argent personnelle pour acquitter les frais d'examens de TC ainsi que les frais pour la demande de licence de pilote de planeur de TC.</p> |
|--|---|

MAINTENANCE, REPAIR AND SPARE PARTS - TOW AIRCRAFT AND GLIDERS

32. The provision of tow aircraft and glider maintenance, repair and spare parts are governed by the contract between DND and the ACL and also supplementary directives issued by DGAEPM (TH) 8, the National Technical Authority.

PETROL, OIL AND LUBRICANTS

33. RCSUs are responsible for the provision of Petrol, Oil and Lubricants (POL).

HULL AND LIABILITY INSURANCE

34. DND liability for loss of or damage to tow aircraft and/or gliders, as a result of an insurance claim, is governed by the contract between DND and the ACL.

OPI: NCA Ops O Date: Jun 13
Amendment: Ch 3/13

ENTRETIEN, RÉPARATION ET PIÈCES DE RECHANGE - AVIONS REMORQUEURS ET PLANEURS

32. La fourniture des services d'entretien, de réparation et des pièces de rechange à l'égard des avions remorqueurs et planeurs est régie par le contrat entre le MDN et la LCA et également par les directives supplémentaires publiées par le DPEAG (ATH) 8, l'autorité technique nationale.

PRODUITS PÉTROLIERS

33. Les URSC doivent fournir les produits pétroliers (PP).

ASSURANCE CONTRE LES DOMMAGES MATÉRIELS ET SUR LA RESPONSABILITÉ

34. Les obligations du MDN en ce qui a trait à la perte ou à l'endommagement d'avions remorqueurs et/ou des planeurs à la suite d'une demande d'indemnité sont régies par le contrat entre le MDN et la LCA.

BPR: ON Ops
AC Date: juin
13
Modificatif: mod 3/13

POWER PILOT SCHOLARSHIP

GENERAL

1. The Power Pilot Scholarship (PPS) is a seven-week course of flying and ground school training intended to qualify approximately 255 Air cadets annually for a Transport Canada (TC) Private Pilot Licence in accordance with criteria stated in Canadian Air Regulations (CARs). These courses are given by Flight Training Units (FTUs) members of either the Air Transport Association of Canada (ATAC) or “l’Association québécoise du transport aérien (AQTA)”.

AUTHORITY

2. Director General Reserves and Cadets (DGRC) has been delegated the authority to negotiate and enter into contracts with ATAC and AQTA for the PPS. Director Cadets and Junior Canadian Rangers (D Cdts & JCR) has been delegated the management responsibility for the PPS. In accordance with normal centralized control and decentralized execution procedures, Regional Cadet Support Units (RCSUs) are responsible for the conduct of the PPS.

3. The National Cadet Air Operations Officer (NCA Ops O) is the national OPI responsible for the day-to-day management and administration of the PPS and he is responsible to D Cdts & JCR. The DNCA Ops O is responsible for the supervision of the contracts with respect to compliance and payment. RCSUs have delegated the responsibility for the conduct of the regional PPS to the Region Cadet Air Operations Officer (RCA Ops O). Successful management, supervision and execution of the PPS are contingent upon effective liaison between the national and regional OPIs.

BOURSE DE PILOTE D’AVION

GÉNÉRALITÉS

1. La Bourse de pilote d’avion (BPA) consiste en un cours de formation en vol et au sol d’une durée de sept semaines destiné à qualifier environ 255 cadets de l’Air annuellement pour l’obtention d’une licence de pilote privé de Transports Canada (TC) selon les critères énoncés dans le Règlement de l’Aviation Canadienne (RAC). Ces cours sont donnés par les unités de formation au pilotage (UFP) membres de l’Association du transport aérien du Canada (ATAC) ou de l’Association québécoise du transport aérien (AQTA).

AUTORITÉ

2. Le Directeur général – Réserves et cadets (DGRC) s’est vu confier l’autorité pour négocier et approuver des contrats avec l’ATAC et l’AQTA pour la BPA. Le Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens (D Cad & RJC) s’est vu confier la responsabilité de la gestion de la BPA. Selon le principe reconnu de centralisation des contrôles et de décentralisation de l’exécution, les Unités régionales de soutien aux cadets (URSC) ont la responsabilité du déroulement de la BPA.

3. L’officier national des opérations aériennes des cadets (ON Ops AC) est le BPR national chargé de la gestion et de l’administration de la BPA au quotidien et il se rapporte au D Cad & RJC. L’adjoint à l’ON Ops AC supervise l’application des contrats, c’est-à-dire qu’il veille au respect des clauses contractuelles et aux paiements. Les URSC confient la responsabilité du déroulement de la BPA à l’officier régional des opérations aériennes des cadets (OR Ops AC). L’efficacité des activités de gestion, de supervision et de mise en œuvre de la BPA dépendent de la qualité de la liaison entre les BPR au niveau national et régional.

SELECTION OF FLIGHT TRAINING UNITS

4. The selection process of FTUs comprises the following steps:
- a. no later than 15 October each year, ATAC and AQTA must forward to the DNCA Ops O a list of FTUs from their own association who wish to be considered to conduct training in regards to the PPS for the next summer;
 - b. upon receipt of the list of FTUs from ATAC and AQTA, the DNCA Ops O shall forward to each RCA Ops O a list of FTUs located within their own region who have submitted an application;
 - c. upon receipt of the list of FTUs from the DNCA Ops O, RCA Ops O shall carry out an on-site inspection of each FTU and shall subsequently conduct a comparative evaluation of all FTUs in accordance with the "Flying Training Unit Inspection and Comparative Evaluation Guide". The result of the comparative evaluation shall be a regional merit list of all FTUs applying. RCA Ops personnel responsible for conducting the inspections and comparative evaluations shall be familiar with CARs, Part IV, subparts 5 and 6 dealing with flight training and FTUs;
 - d. in November at the annual Air Cadet Flying Training Conference, the regional merit lists of FTUs are reviewed. For those FTUs not recommended, a detailed written explanation of the reasons why they are

SÉLECTION DES UNITÉS DE FORMATION AU PILOTAGE

4. Voici les étapes du processus de sélection des UFP:
- a. au plus tard le 15 octobre à chaque année, l'ATAC et l'AQTA doit faire suivre au l'adjoint à l'ON Ops AC une liste des UFP de leur propre association qui désirent être en liste pour donner la formation en ce qui a trait à la BPA;
 - b. après avoir reçu la liste des UFP de l'ATAC et de l'AQTA, l'adjoint à l'ON Ops AC fera suivre à chaque OR Ops AC une liste des UFP qui se retrouvent dans leur propre région ayant soumis une demande de mise en candidature;
 - c. après avoir reçu la liste des UFP du l'adjoint à l'ON Ops AC, les OR Ops AC doivent procéder à une inspection sur place de chaque UFP et devront ensuite faire une évaluation comparative de toutes les UFP conformément au «Guide d'évaluation comparative et d'inspection des unités de formation au pilotage». Le résultat de cette évaluation comparative doit prendre la forme d'une liste au mérite régionale des UFP qui ont postulées. Le personnel des Ops AC de la région chargé des inspections et des évaluations comparatives doit bien connaître le RAC, partie IV, sous-paragraphe 5 et 6 sur la formation de vol ainsi que les UFP;
 - d. en novembre à la conférence annuelle des opérations aériennes des cadets de l'Air, les listes au mérite régionales des UFP sont révisées. Dans le cas des UFP qui n'ont pas été recommandées, un rapport circonstancié exposant les

rejected is required;

- e. from the regional merit lists, D Cds & JCR approves the list of selected FTUs based on regional recommendations and national considerations. The DNCA Ops O shall then advise ATAC, AQTA, the Air Cadet League (ACL) National Headquarters and RCSUs; and
- f. in January the contract between DND and ATAC and also the contract between DND and AQTA are finalized and distributed to the RCA Ops O.

CF QUALIFYING EXAM

- 5. Each candidate for the PPS is required to pass a CF Qualifying Exam; this is a written exam on aviation subject material. A study guide is listed at Annex A.
- 6. Each year, the DNCA Ops O shall produce the CF Qualifying Exam and be responsible for its distribution to RCSUs no later than 30 November.
- 7. RCSUs are responsible for all aspects of the CF Qualifying Exam in their own region; distribution, timings, invigilation and marking. Also RCSUs shall collect and secure all copies immediately following the writing of the exam.

ASSIGNMENT OF CADETS TO FLIGHT TRAINING UNITS

- 8. Upon receipt of the final list of selected cadets for the PPS, RCA Ops Os shall assign their cadets to FTUs in their own region and notify the DNCA Ops O and the ACL National Headquarters.

motifs du rejet est exigé;

- e. à partir des listes au mérite régionales, le D Cad & RJC approuve la liste des UFP sélectionnées compte tenu des recommandations régionales et des considérations nationales. L'adjoint à l'ON Ops AC informera par la suite l'ATAC, l'AQTA, le siège national de la Ligue des cadets de l'Air (LCA) et les URSC; et
- f. en janvier le contrat entre le MDN et l'ATAC ainsi que le contrat entre le MDN et l'AQTA sont finalisés et distribués aux OR Ops AC.

EXAMEN D'ADMISSION DES FC

- 5. Chaque candidat à la BPA doit passer un examen d'admission des FC, ceci est un examen écrit portant sur des sujets relatifs à l'aviation. Un guide d'étude est fourni à l'annexe A.
- 6. À chaque année, l'adjoint à l'ON Ops AC sera responsable de produire l'examen d'admission des FC ainsi que de le distribuer aux URSC au plus tard le 30 novembre.
- 7. Les URSC sont responsables de tous les aspects de l'examen d'admission des FC pour leur propre région; la distribution, quand il aura lieu, la surveillance et la correction. Également les URSC doivent s'assurer de ramasser et ranger en lieu sûr toutes les copies immédiatement après la fin de la période d'examen.

AFFECTATION DES CADETS AUX UNITÉS DE FORMATION AU PILOTAGE

- 8. Lorsqu'ils reçoivent la liste définitive de cadets sélectionnés pour la BPA, les OR Ops AC doivent assigner leurs cadets dans les différentes UFP de leur propre région et en informer l'adjoint à l'ON Ops AC et le siège national de la LCA.

JOINING INSTRUCTIONS

9. RCSUs shall issue Joining Instructions to each cadet selected for the PPS. The Joining Instructions shall emphasize the demanding study time required to become a pilot, the cease training (CT) policy and also the documents and funds required.

COURSE DURATION AND DATES

10. The course shall be conducted over a seven-week period, normally during the months of July and August. However, each region may have different starting dates for the PPS due to differences in start and end dates for provincial educational institutions. RCSUs shall determine course start and end dates and advise D Cds & JCR as soon as possible.

11. If it is determined that circumstances may preclude the completion of the course as scheduled, e.g. poor weather conditions, aircraft un-serviceability, etc., the RCA Ops O shall immediately notify the NCA Ops O in order that alternative plans may be arranged. Simultaneously, the Chief Flying Instructor (CFI)/Manager of the FTU shall notify the parent association. D Cds & JCR is the sole authority to approve course extensions.

SUPERVISORY OFFICERS

12. At least one supervisory officer (SO) shall be appointed by the RCA Ops O for each FTU within the region to ensure effective supervision of the cadets undergoing training at each individual location.

13. The SOs shall be selected on the basis of demonstrated personal attributes of leadership, supervisory and communication skills, aviation qualifications and interest, initiative, motivation

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

9. Les URSC doivent distribuer des instructions de ralliement à chaque cadet sélectionné pour la BPA. Les instructions de ralliement doivent souligner le temps d'étude requis pour devenir un pilote, la politique de cessation de l'instruction (CI) ainsi que les documents et l'argent personnel requis.

DURÉE ET DATES DU COURS

10. Le cours doit être étalé sur une période de sept semaines, habituellement pendant les mois de juillet et août. Toutefois, les dates du début de la BPA dans chaque région peuvent être différentes du fait que les dates de début et de fin de classes des divers établissements d'enseignement provinciaux diffèrent. Les URSC doivent fixer les dates de début et de fin du cours et en informer le D Cad & RJC aussitôt que possible.

11. Si en raison de circonstances imprévues, le cours ne peut être terminé selon l'échéancier, p. ex. conditions météorologiques défavorables, aéronefs inutilisables, etc., l'OR Ops AC doit immédiatement en informer l'ON Ops AC pour que des solutions de rechange puissent être mises au point. Parallèlement, le chef instructeur de vol (CIV)/gérant de l'UFP doit en informer son association d'appartenance. Le D Cad & RJC est l'autorité unique pour l'approbation des extensions de cours.

OFFICIERS DE SURVEILLANCE

12. Au moins un officier de surveillance (OS) doit être nommé par l'OR Ops AC pour chaque UFP à l'intérieur de la région afin d'assurer la surveillance concrète des cadets participant à la formation à chaque endroit spécifique.

13. Les OS doivent être sélectionnés en fonction de leurs aptitudes personnelles éprouvées aux chapitres du leadership, de la surveillance et de la communication, de leurs

and reliability.

14. Before the SOs report to their designated locations, they shall receive a comprehensive RCSU/RCA Ops O briefing covering their duties and responsibilities, and details of the FTU. SO responsibilities shall include:

- a. a welcome/initial briefing to the cadets and the staff of the FTU; emphasize the demanding study time required to become a pilot, the CT policy and the importance of an effective ground school study program including the regularly scheduled study periods managed by the SO;
- b. the supervision of cadets with respect to dress, discipline, fraternization, medical problems, recreational activities, off-duty rules and procedures, rations and quarters, transportation, etc.;
- c. the preparation and distribution of weekly routine orders which shall specify working hours, supervised study periods, cadet duty rosters, dress regulations, off-limit areas, local regulations, etc.;
- d. a comprehensive knowledge of the published occurrence response plan, aircraft accident response plan and medical response plan;
- e. establishing and maintaining effective liaison with the CFI/Manager of the FTU with respect to flying and ground training programs, aircraft maintenance

qualifications et de leur intérêt dans l'aviation, de leur initiative, de leur motivation et de leur fiabilité.

14. Avant de se présenter à leur lieu d'affectation, les OS doivent recevoir un briefing complet de l'URSC/l'OR Ops AC sur leurs fonctions et responsabilités et sur les particularités de l'UFP. Voici quelles sont les responsabilités de l'OS:

- a. prononcer un mot de bienvenue/briefing initial aux cadets et le personnel de l'UFP; souligner le temps d'étude requis pour devenir un pilote, la politique de CI et l'importance d'un programme de formation au sol assorti de périodes d'étude régulières inscrite à l'horaire gérées par l'OS;
- b. assurer la surveillance des cadets en ce qui concerne la tenue vestimentaire, la discipline, la fraternisation, les questions de santé, les activités récréatives, les règles et procédures régissant les périodes libres, les vivres et le logement, le transport, etc.;
- c. assurer la rédaction et la distribution d'ordres courants hebdomadaires dans lesquels sont précisés les heures ouvrables, les périodes d'étude dirigées, le tableau de service des cadets, les règlements sur la tenue vestimentaire, les endroits hors limite, les règlements locaux, etc.;
- d. avoir une connaissance approfondie des plans publiés et prévoyant les interventions en cas d'incident, en cas d'accident impliquant un aéronef et en cas d'urgence médicale;
- e. établir et entretenir une liaison efficace avec le CIV/gérant de l'UFP en ce qui a trait aux programmes de formation au sol et en vol, à la maintenance des

and flight safety; and

- f. a thorough understanding of the conditions and responsibilities of both parties as detailed in the DND/ATAC and/or DND/AQTA contracts.

15. RCA Ops Os shall establish procedures that will allow the SOs temporary relief from duties at regular intervals throughout the seven weeks.

CEASE TRAINING

16. Both the CFI/Manager of the FTU and the SO are responsible for initiating CT action. The CFI/Manager is the authority when the reason concerns flying or ground training such as aptitude, airsickness, etc. The SO is the authority for reasons such as motivation, application, misconduct, etc. Notwithstanding these individual authorities, the SO and the CFI/Manager shall discuss all CT recommendations before a decision is made. The final authority on CT action is the RCA Ops O.

17. The CFI/Manager of the FTU and/or the SO shall initiate CT action in accordance with the following:

- a. does not meet the physical limitation as specified at Annex B;
- b. lack of aptitude, motivation and/or application;
- c. misconduct;
- d. repeated air sickness;
- e. poor academic performance;
- f. failure on the initial trial of the TC

aéronefs et à la sécurité des vols; et

- f. avoir une compréhension approfondie des conditions et responsabilités énoncées dans les contrats liant le MDN et l'ATAC et/ou le MDN et l'AQTA.

15. Les OR Ops AC doivent prévoir des procédures grâce auxquelles les OS pourront, à intervalles réguliers, être relevés temporairement de leurs fonctions au cours de la période de formation de sept semaines.

CESSATION DE L'INSTRUCTION

16. Le CIV/gérant de l'UFP et l'OS sont les personnes compétentes pour prendre des mesures de CI. Le CIV/gérant est l'autorité compétente lorsque les motifs portent sur la formation au sol ou en vol, c'est-à-dire sur les aptitudes, le mal de l'air, etc. L'OS est l'autorité compétente lorsque les motifs ont trait à la motivation, à l'application, à la mauvaise conduite, etc. Quel que soit les compétentes individuelles, l'OS et le CIV/gérant doivent discuter de toutes les recommandations de CI avant qu'une décision ne soit prise. De plus, avant que des mesures de CI ne soit prisent, l'OR Ops AC sera consulté. L'autorité finale des mesures de CI est l'OR Ops AC.

17. Le CIV/gérant de l'UFP et/ou l'OS doit prendre des mesures de CI pour les motifs suivants:

- a. ne rencontre pas la limitation physique tel qu'indiqué à l'annexe B;
- b. manque d'aptitude, de motivation ou d'application;
- c. mauvaise conduite;
- d. épisodes répétés de mal de l'air;
- e. mauvais rendement académique;
- f. échec à l'essai initial de l'examen écrit

written examination (the pass mark is 60%). However, provided that academic performance leading up to the TC written examination has been acceptable, the CFI may allow the student to rewrite this examination;

- g. failure on the rewrite of any of the four sections of the TC written examination (the pass mark for every section is 60%);
- h. failure to flying solo after 14 hours of dual flying instruction, except upon the written recommendation of the CFI to extend the dual flying instruction a maximum of an additional 2 hours; and
- i. failure to pass the final flight test. However, provided that student is eligible, the CFI may allow a repeat to a final flight test item.

18. An early decision on CT action is necessary to permit a replacement cadet to arrive in time to complete the course. Replacement cadets will not be loaded on the course after the completion of the first week of training. At that point, there will not be sufficient time to complete the course.

19. When a cadet is RTU'd, the SO shall notify the RCA Ops O.

TC WRITTEN EXAMINATION TIMING

20. Considering the mandatory 45 hours of ground school provided under contract by the FTU, considering the TC rule that a failed section of the TC written examination can only be rewritten after a 14-day waiting period and considering that the course is only seven weeks long, the TC written examination shall normally be scheduled during the fourth week of the course. This way, the examination timing will

de TC (la note de passage est de 60%). Toutefois, si le rendement académique avant l'examen écrit de TC a été acceptable, le CIV pourra permettre au stagiaire de reprendre cet examen;

- g. échec à la reprise d'une des quatre sections de l'examen écrit de TC (la note de passage pour chaque section est de 60%);
- h. échec au vol en solo après 14 heures d'instruction de vol en double commande, sauf sur la recommandation écrite du CIV afin prolonger la période d'instruction en double commande d'un maximum de 2 heures; et
- i. échec au test en vol final. Toutefois, si le stagiaire est éligible, le CIV pourra permettre une reprise d'un item du test en vol final.

18. Il convient de prendre une décision sans tarder pour la CI afin de permettre à un cadet en remplacement d'arriver à temps pour compléter le cours. Les cadets en remplacements ne seront pas inscrits sur le cours après la première semaine d'instruction complète. A ce moment, il n'y aura plus suffisamment de temps pour compléter le cours.

19. Lorsqu'un cadet est RAU, l'OS doit aviser l'OR Ops AC.

HORAIRE DE L'EXAMEN ÉCRIT DE TC

20. Compte tenu du fait que l'UFP doit par contrat donner 45 heures de formation au sol, que selon la règle de TC la reprise de l'examen écrit de TC portant sur une section pour laquelle le cadet a eu un échec ne peut avoir lieu qu'après une période d'attente de 14 jours et que le cours ne dure que sept semaines, l'examen écrit de TC doit normalement se tenir au cours de la quatrième semaine du cours. De la sorte, il

then ensure that at least three and one-half weeks of ground school and study are available, and that the TC waiting period can be accommodated. Rewrites of a failed section must be accomplished no later than the sixth week of the course.

RATIONS AND QUARTERS

21. RCSUs shall arrange rations and quarters for cadets and staff.

CLOTHING

22. RCSUs shall equip the student pilots, staff cadets and staff in accordance with scale D08-113. Flight line dress shall be consistent with this approved scale such that the military character of the training program is maintained.

PILOT LOG BOOKS

23. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of the Pilot Log Book (A-CR-CCP-261/PT-001) are ordered early enough to ensure availability for the course. The DNCA Ops O is responsible for distribution.

POWER PILOT WINGS

24. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of Power Pilot Wings (NSN 8455-21-907-9248) are ordered early enough to ensure availability for the graduation parade. The DNCA Ops O is responsible for distribution.

TRAINING MANUALS

25. RCSUs are to make sure the following manuals are available at the RGS. The DNCA Ops O is responsible for distribution:

restera encore trois semaines et demie de formation au sol et d'étude, et la période d'attente de TC pourra être respectée. Les examens de reprise portant sur une section en particulier doivent se tenir au plus tard au cours de la sixième semaine de cours.

VIVRES ET LOGEMENT

21. Les URSC doivent s'occuper des vivres et du logement des cadets et du personnel.

TENUE VESTIMENTAIRE

22. Les URSC doivent équiper les pilotes stagiaires, les cadets-cadres ainsi que le personnel conformément au barème D08-113. Les tenues de la ligne de vol doivent être conformes à ce barème de façon à préserver le caractère militaire du programme d'instruction.

LIVRE DE VOL DU PILOTE

23. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes du Livre de vol du pilote (A-CR-CCP-261/PT-001) et les avoir en main avant le début du cours. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

AILES DE PILOTE D'AVION

24. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes d'ailes de pilote d'avion (NNO 8455-21-907-9248) et les avoir en main avant la parade de graduation. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

MANUELS D'INSTRUCTION

25. Les URSC doivent s'assurer que les manuels suivants sont disponibles à l'EVVR. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution :

- a. From The Ground Up (A-CR-CCP-263/PT-001), one copy per cadet undergoing training in English; and
- b. "Entre Ciel et Terre", one copy per cadet undergoing training in French.

26. RCSUs shall also provide the following additional course material:

- a. one current issue of the Canadian Flight Supplement, GPH 205;
- b. one air navigation computer E6B;
- c. one Douglas protractor; and
- d. one navigation scale ruler.

27. The following additional course material, will be provided by the FTU:

- a. one Aeronautical Information Manual (AIM);
- b. one TC Flight Training Manual;
- c. two aeronautical charts of the applicable flying training areas as determined by the FTU;
- d. one aircraft manual as per training aircraft; and
- e. one Pilot Training Record.

REQUIRED DOCUMENTS AND FUNDS

28. Cadets shall have in their possession the following upon arrival at the FTU:

- a. a valid Medical Certificate (MC) from TC (a MC based on a self-declaration by the cadet shall not be acceptable);

- a. « From The Ground Up », un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en anglais; et

- b. Entre ciel et terre (A-CR-CCP-263/PT-002), un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en français.

26. Les URSC doivent également distribuer les fournitures additionnelles suivantes:

- a. une édition à jour du Supplément de vol du Canada, GPH 205;
- b. un ordinateur de navigation aérienne E6B;
- c. un rapporteur d'angles Douglas; et
- d. une règle de navigation graduée.

27. Le matériel additionnel de cours suivant, sera fourni par l'UFP:

- a. un manuel d'information aéronautique (MIA);
- b. un manuel de pilotage de TC;
- c. deux cartes aéronautiques des secteurs d'instruction en vol appropriées telles que déterminées par l'UFP;
- d. un manuel d'aéronef selon l'aéronef d'instruction; et
- e. un dossier de formation du pilote.

DOCUMENTS ET FONDS REQUIS

28. Les cadets doivent être en possession de ce qui suit à leur arrivée à l'UFP:

- a. un certificat médical (CM) valide de TC (un CM basé sur une auto déclaration du cadet est inacceptable);

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. proof of age in accordance with CARs; c. valid photo ID to present to the TC examiner if required; d. a passport photo or aviation document booklet; and e. personal funds to pay for both the TC examination fee and the Private Pilot Licence application fee. | <ul style="list-style-type: none"> b. une preuve d'âge tel qu'exigé par le RAC; c. une carte d'identité valide avec photo à présenter à l'examineur de TC, au besoin; d. une photo passeport ou le carnet de documents d'aviation; et e. une somme d'argent personnelle pour acquitter les frais d'examens de TC ainsi que les frais pour la demande de licence de pilote privé de TC. |
|--|--|

SUPERVISORY OFFICER'S REPORT

29. The contents of the SO Report shall include an analysis of the course in comparison to that proposed by the flying school/club in the Assessment Guide. The analysis must identify shortcomings and problem areas. For each finding, a recommendation for improvement shall be identified by the SO.

OPI: NCA Ops O Date: Jun 13
Amendment: Ch 4/13

RAPPORT DE L'OFFICIERS DE SURVEILLANCE

29. Dans son rapport, l'OS doit faire l'analyse du cours par rapport à celle proposée par l'école/le club dans le guide d'évaluation. Cette analyse doit identifier les lacunes et les problèmes. Pour chaque problème relevé, l'OS doit formuler une recommandation sur les améliorations à apporter.

BPR: ON Ops
AC Date: juin 13
Modificatif : Mod 4/13

Appendix I - Home Schooled Cadets Academic Assessment



TO: Home Schooled Cadets
Squadron Commanding Officers
Squadron Sponsoring Committee Chairs

FROM: Craig Hawkins

DATE: 15 September 2016

SUBJECT: Home Schooled Cadets Academic Assessment

REF: National Course Handbook

1. All cadets applying for national courses are required to submit a transcript from an Ontario School as part of their application package. This is used to determine the academic component of the overall mark for the merit list. Depending on the national course, the academic assessment is worth 20 percent of the final mark. The academic assessment looks at a combination of factors including current grade, level of study and academic achievement.
2. Some cadets do not attend publically funded or private schools, or study the Ontario curriculum. These “home-schooled” cadets are usually studying an alternative program developed in consultation with outside agencies and their parents. When they apply for a national course, it is necessary to come up with an academic score based on their alternative programs.
3. Each home schooled cadet is required to prepare a portfolio including an overview of their program, samples of the resources that they use and samples of their work. This portfolio is used in conjunction with an interview to help arrive at a mark for the Academic Assessment component of their application. First-time home schooled cadets have a face-to-face interview with a qualified educator.

Home schooled cadets who are applying for a subsequent course and have already had their initial interview must submit an updated portfolio. There will also be a short telephone interview with the cadet to update their files and to clarify any questions.

4. The portfolio should include the following:
 - An overview of the cadet’s program: describe briefly how the program operates on a daily basis, listing the subjects that are studied, courses of study that are used, who marks the assignments and assigns the final grade etc.
 - If textbooks or formal program documents are used, include a copy of the index. (Note: for first time home-schooled cadets, bring the text book to the interview.)
 - Samples of student work that has been assessed. This could include tests, essay, pictures of models or projects etc.
 - Lists of field trips or special activities that have been part of the home-school program
 - Other items of interest

Appendix I - Home Schooled Cadets Academic Assessment

5. Home schooled cadets who are attending their first interview can bring this material with them to the interview. The interview normally takes about 30 minutes. The cadet will take all material in the portfolio home with them.
6. Interviews for home-schooled cadets will be held at the OPC office – date to be confirmed. To assist with scheduling, the Commanding Officer is to **contact the OPC office no later than 13 January 2017** to advise of the name of any home-schooled cadets that require interviews. Contact Anne Kozich at anne.kozich@aircadetleague.on.ca to arrange an interview with appropriate advance notice to the cadets and/or parents.
7. Home schooled who are applying for a subsequent course will not need a face-to-face interview. They can send their portfolio to the following address

Craig Hawkins
1326 Everton Road
Midland, ON. L4R 5J6

The portfolio should reach the above address **no later than 27 January 2017**. Once the portfolio has been reviewed, a phone call will be placed to the candidate to answer any questions and to update their file. This telephone call will occur no later than 11 February 2017. The portfolio will not be returned unless the cadet makes a specific request.

8. Commanding officers are asked to share this information with home-school cadets in their squadron that are applying for national courses. The information can also be shared with the cadet's parents. If the cadets or parents have any questions, they can contact me at:

Phone: 705-526-2194
E-Mail: hawkinsfamily@rogers.com

9. For additional information on educational assessment, refer to [pages 14-15](#) of the National Course Handbook: 2015 Summer Courses, available on the OPC website.
10. Thank you for your ongoing support and assistance in this matter.

Craig Hawkins
Past Chair
Ontario Provincial Committee
Air Cadet League of Canada



Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses



This guideline has been created to assist Squadrons during the 2017 Air Cadet National Summer Training Course application process. This is to be used as a guideline when submitting National Course applications in Central Region. Any questions regarding the application process for National Courses can be directed to your ACO/ACA.

1. Do **NOT** use any previous versions of the application folder to send in applications. A Central Region folder has been updated and will be distributed to all Sqns by mid-November.
2. Please note the following changes and continuations to the 2017 Air Cadet National Summer Training Course application process, as follows:
 - a. Removal of the requirement to include passport photos for Power and Glider;
 - b. Removal of the requirement to include the Cadet Summer Training Course Reports, *continuation from previous year*;
 - c. Removal of the requirement to submit a CO's Report for candidates applying for IACE, comments are required only on the main application form with the SSC's recommendation, *continuation from previous year*; and
 - d. Removal of the (+1) application for all courses, Sqn can only submit their quota of cadets for National Courses *continuation from previous year*. Details are outlined below in this document.
3. Sqn staff will ensure that the following is completed before submitting an application for a cadet in FORTRESS:
 - a. Cadet has a **current** Basic or Detailed Health Questionnaire submitted in FORTRESS;
 - b. Cadet's FORTRESS record is correct and up to date with trg info, i.e. proper rank, trg lvl, quals, etc.; and
 - c. Cadet's FORTRESS record has been validated (Sqns will not be able to submit an application if this has not been completed).
4. Sqn staff will submit a cadet's participation application using FORTRESS, as follows:
 - a. Print off and have cadet fill out a blank participation application form (*recommended*):
 - b. Submit one application per National Course per cadet in FORTRESS:
 - 1) Follow the quotas set out in **CATO 51-01, Annex B**, CRCSO, outlined in the 2017 National Course Summer Training Selection Process admin order and provided in the 2017 National Course Handbook, distributed by the OPC;
 - 2) Maximum of 3 choices:
 - a) One choice of these three courses - IACE, PPS, GPS; and

Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

- b) One or two choice of these four courses - AATC-AO, AATC-AM or AASC;
- c. Ensure to fill in all the info on the application in FORTRESS, to include:
 - 1) Height and weight (*for PPS and GPS*); and
 - 2) Height, waistline and boot size (*AATC-AO & AM*);
- d. Ensure that the cadet's priority and the CO's priority are inputted on the application. This will be completed as follows:
 - 1) Cadet's first priority (1) should be IACE, PPS or GPS (*unless not applying for one of these courses*);
 - 2) Cadet's second (2) and third (3) priority should be AATC-AO/AM or AASC (*in order of preference*); and
 - 3) CO's priority will be **in order of recommendation by course** (not all cadets can be recommended as CO's priority #1);
- e. Once the participation application has been inputted into FORTRESS, Sqn staff will print out the application package from within FORTRESS, which should consist of the following documents:
 - 1) Application Document cover sheet, *one will be printed for each application/course*;
 - 2) Cadet Information Card, *one will print out per application/course*;
 - 3) IACE Information form (3 copies) – *IACE only*;
 - 4) Height and Weight form, CATO 54-26, Annex B (**printed from FORTRESS**) – *GPS only*; and
 - 5) Weight form, CATO 54-27, Annex B (**printed from FORTRESS**) - *PPS only*
- f. Application documents can be found, **while in the cadet's application**, under the print tab. This will drop down a single menu item titled "*National Course Application Documents*". Once selected, this will print to screen all the documents required for submission per course. Select the print button from here to print all the documents to your printer;
- g. CO/Sqn staff will recommend and submit the application for selection to the RCSU in FORTRESS;
- h. Have the cadet fill out the above printed application document(s) from FORTRESS, para 3(e), as follows:
 - 1) Optional Activities list;
 - 2) Preferred choices for IACE destination – *IACE only*;
 - 3) Date for scheduled medical examination, if cadet does not have a valid TC **Category 3** medical certificate or higher - *PPS & GPS only*;

Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

- 4) IACE Information form (3 copies) – *IACE only*;
 - 5) Height and Weight form, CATO 54-26, Annex B (printed from FORTRESS) – *GPS only*; and
 - 6) Weight form, CATO 54-27, Annex B (printed from FORTRESS) - *PPS only*
5. The CO/Sqn staff will need to complete the application package for submission to the OPC via their Detachment. The application package shall be organized, **attached to the Central Region application folder provided with a two-prong fastener**, with the documents **in the order listed below from top to bottom**. The following info will need to be collected in preparation to submit the application to the applicable Det office:
- a. Application document – *for each course applying for in order of precedence (highest to lowest)*;
 - b. School transcript (photocopy) - ***ONLY ONE (1) COPY to be submitted***;
 - c. Narrative – *Cadet must submit a narrative for **EACH COURSE** applying for*;
 - d. IACE Info form, in triplicate – *IACE only*;
 - e. Height & weight form - *PPS & GPS only*;
 - f. Copy of Proof of Birth and Nationality (**required for IACE, PPS and GPS**). This can be one of the following:
 - 1) Birth Certificate;
 - 2) Passport;
 - 3) Canadian Citizenship card;
 - 4) Landed Immigrant status card; or
 - 5) Permanent Resident card;
 - g. Copy of TC **Category 3** medical certificate or higher (Cat 4 will not be accepted), *required NLT 1 Jun 17*;
 - h. Cadet Information card – ***ONLY ONE (1) COPY to be submitted***;
 - i. Colour passport photo(s), stamped, but not signed – **3 for IACE only**; (**Please attach photos directly to the IACE info forms**)
6. Once the CO/Sqn staff has completed assembling the package, the CO will do the following:
- a. **Ensure the package is completed**, via the checklist on the outside of the folder;
 - b. In conjunction with the SSC, either “Recommend” or “Not Recommend” the cadet’s application;
 - c. Both CO and SSC must sign the application;

Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

- d. If there is a split decision between the CO and SSC, a letter must be submitted by both parties with the application explaining their recommendation; and
 - e. If both parties do not recommend a cadet, then **do not** send the application, as it will not be considered.
7. The National Course application package should be received **NLT Friday, 6 Jan 17** for review by the Detachment. The applications will be sent in the manner, as follows:
- a. One folder per cadet to be submitted for all courses;
 - b. Each package will be placed in the Central Region application folder provided;
 - c. Each package will be attached with a two-prong fastener on the right side of the file folder, no staples please;
 - d. Each package will have the only the front of the file folder, filled out completely; and
 - e. Do not fill in any of the shaded areas.
8. As a reminder, Sqns are only to submit applications, as follows:
- a. Cadet meets **ALL** the prerequisites in CATO 51-01, Annex B, and outlined in the 2017 National Course Summer Training Selection Process admin order;
 - b. Training waivers will **NOT** be considered for the following courses:
 - 1) IACE;
 - 2) PPS; and
 - 3) GPS;
 - c. Only the following applications can be submitted per Sqn:
 - 1) IACE – a maximum of **one (1)** cadet per Sqn may apply;
 - 2) PPS – a maximum of **cadets per Sqn quota** may apply, based upon Sqn size (refer to quota);
 - 3) GPS – a maximum of **cadets per Sqn quota** may apply, based upon Sqn size (refer to quota);
 - 4) AATC-AO – a maximum of **one (1)** cadet per Sqn may apply;
 - 5) AATC-AM – a maximum of **one (1)** cadet per Sqn may apply; and
 - 6) AASC – a maximum of **one (1)** cadet per Sqn may apply;
 - d. Sqns should not submit more applications then their Sqn quota allows for PPS & GPS, plus up to four (4) other applications for the remaining courses, IAW CATO 51-01, Annex B and outlined in the 2017 National Course Summer Training Selection Process admin order. The following are examples of submitting applications per cadet:

Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

- 1) Cadet applies for the following courses in order, i.e. PPS, AATC-AO and AASC. This constitutes the following:
 - a) 1st choice - One (1) application for PPS – remainder of Sqn quota;
 - b) 2nd choice - One (1) application for AATC-AO – **No application remaining for Sqn**; and
 - c) 3rd choice - One (1) application for AASC – **No application remaining for Sqn**;
 - 2) Cadet applies for the following courses in order, i.e. IACE, AATC-AO and AATC-AM. This constitutes the following:
 - a) 1st choice - One (1) application for IACE – no applications remaining for Sqn;
 - b) 2nd choice - One (1) application for AATC-AM – **No application remaining for Sqn**; and
 - c) 3rd choice - One (1) application for AATC-AO – **No application remaining for Sqn**;
 - e. Sqn staff must ensure that the cadet's priority is considered when submitting applications, so as the cadet's selection may be possible, i.e. two cadets applying for AATC-AM, one cadet has this course as their first choice and a second cadet has this course as their third choice. The third cadet's choice may not be considered, as only a maximum of **one application** can be submitted for AATC-AM.
 - f. Regarding GPS, there are a few opportunities for cadets to receive their Glider training in another region. Please have cadets indicate, on the front of the file folder, if they would prefer to attend training at another CFTC. As this would not deny a cadet this opportunity, if selected, some things that cadets and parents should consider are:
 - 1) Ability of parents to attend graduation parade in other region; and
 - 2) Availability of relatives in other provinces to attend graduation parades;
 - g. Cadets **must** submit an application for Glider at Mountainview CFTC in FORTRESS first and then another choice for an out of region CFTC may be submitted in FORTRESS. Priority must be Mountainview CFTC as priority #1 and other CFTC in priority of cadet's preference.
 - h. Any applications over quota **will be deleted**, as per CO's priority by course. If the Sqn CO's priority is not clear, then Sqn CO will be contacted and shall have an opportunity to set their priority. If Sqn CO does not set their priority, priority will be made and Sqn CO will be contacted to ensure that priority is explained to the cadet(s) and parents.
9. All applications submitted must be completed with all signatures provided on the forms by the deadline.

Appendix J - Procedure for Submitting Applications for Air Cadet National Summer Training Courses

10. The deadline provided for the submission of all completed applications to be submitted to their Detachment for their cadets applying to a National Course will not be extended and any applications submitted after this deadline will either be cancelled or be scored as is, IAW CATO 51-01, Annex B.

11. If there is a problem that a completed application is not possible by the deadline, then considerations on a case by case basis may be reviewed, but this is not a guarantee that the cadet's application will be considered for their National Course. Sqn COs must submit, in writing, a request to their applicable Detachment outlining the problem and provide a reasonable solution, to include an approximate timeline of when the problem will be corrected.

12. Any questions regarding the National Course application process can be directed to your applicable ACO/ACA.



Air Cadet League of Canada

TOP MARKS **is pleased to be the supplier for Air Cadet League of Canada. We assure you that we are committed to serving you to the best of our ability.**

Receiving your order on time allows us to process and have it ready well in advance of our "busy" time. To serve you as efficiently as possible we ask you to kindly do your best to get your order form to us before the deadline date indicated on the enclosed order form.

YOU CAN PLACE YOUR ORDER(S) USING ONE OF THE FOLLOWING PROCEDURES:

- Online via Top Marks web site at www.topmarks.ca. (Your school code is **AIR01**)
- By completing the attached order form and measurement summary and submit by mail or fax via (514) 344-5350 toll free fax 1-855-344-5350.
- By e-mail (simply by listing the styles you wish to purchase indicating size, colour, quantity and the name of the organization you are ordering for. Please include your name, address and telephone number and your credit card number).

Unfortunately, we do not accept any phone orders.

DELIVERY / PAYMENT PROCEDURES:

Please note all orders must be paid in full and can be paid by Visa, MasterCard or cheque. If you pay by cheque, **your order will be held for 15 working days for cheque clearance.** Regretfully, if we receive an order form without payment, we will be unable to process it.

SHIP OUT ORDERS

- Your order will be shipped to your home via Canada Post. Canada Post will notify you via email with a tracking number when your order is shipped. Please provide an email address where requested on the order form.
- If you are not at home for your insured delivery, Canada Post will leave a postcard notifying you that you have a package for pick-up and will list the address of the local postal outlet where you can pick it up. Parcels that are unclaimed within 7 days are returned to Top Marks at a cost of \$8.00, which will be charged to you upon re-shipping.

EXCHANGES:

You shall find enclosed with your uniform shipment information on how to proceed with an exchange, if necessary.

Should you have any further questions, please do not hesitate to contact our Customer Service Department using our toll free telephone number, 1-800-667-7105, ext. 239 (Monday to Friday, 9:00am – 5:00pm) or you can refer to our on-line <Frequently asked Questions> directly from our web site at www.topmarks.ca.

TOP MARKS

5760 Ferrier Street, Montreal, Quebec H4P 1M7

Tel: (514) 344-5454 Toll Free: 1-800-667-7105 Fax: (514) 344-5350 Toll Free: 1-855-344-5350

E-mail: info@topmarks.ca Website: www.topmarks.ca



CADET'S FAMILY NAME:		CADET'S GIVEN NAME:	
ADDRESS:		Home Phone # () ()	
CITY:		Day Phone # () ()	
SHIP TO:		Already a Customer? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes #	
<small>(if different from above)</small>		e-mail: _____ @ _____	
Postal Code:	Postal Code:	PICK-UP <input type="checkbox"/>	
Postal Code:	Postal Code:	SHIP-OUT <input type="checkbox"/>	
		<small>Please select one option</small>	

DEADLINE DATE FOR ORDERING IS MAY 15, 2016

IMPORTANT

PLEASE SEE REVERSE FOR THE MEASUREMENT CHART- KINDLY FILL IN YOUR MEASUREMENTS, SO THAT WE CAN VERIFY THE SIZES YOU HAVE CHOSEN.

ORDERS CAN BE FAXED, MAILED, E-MAILED OR PLACED ON LINE
 WEBSITE: WWW.TOPMARKS.CA - SCHOOL PASSWORD : AIR01

AIR CADET LEAGUE OF CANADA

MALE AIR CADETS	SIZES	STYLE #	SIZE	MINIMUM REQUIREMENT	QUANTITY	PRICE	TOTAL
OXFORD SHIRT SHORT SLEEVE - 80% COTTON/40% POLY - embroidered	AS-AM-AL-AXL-AXXL	1007SS-A1-WHITE				\$29.50	
SHORT SLEEVE WICKING POLO SHIRT - 100% POLYESTER - embroidered	AYS-AS-AM-AL-AXL-AXXL	1043-A1-RED				\$38.00	
T-SHIRT - 100% COTTON - crested	AS-AM-AL-AXL-AXXL	1027-A1-WHITE				\$9.50	
TIE - 100% POLYESTER - crested	ONE SIZE	TIE-AD-OS-LACE				\$16.75	
MENS DRESS PANT - 75% POLY/25% VISCOSE	28-30-32-34-36-38-40-42-44-46	2018-A2-GREY		Please see joining instructions for required quantities		\$42.00	
MENS BLAZER - 55% POLY/45% WOOL	34-36-38-40-42-44-46	2022M-A2-NAVY				\$132.00	
CREST FOR BLAZER	N/A	AC-CRT-OS-CREST				\$14.00	
FULL ZIP FRONT CARDIGAN - embroidered	AYS-AS-AM-AL-AXL-AXXL	1416L-A1-NAVY				\$47.00	
CARGO SHORTS	28-30-32-34-36-38-40-42-44-46	802S-A2-NAVY				\$38.50	

FEMALE AIR CADETS	SIZES	STYLE #	SIZE	MINIMUM REQUIREMENT	QUANTITY	PRICE	TOTAL
OXFORD SHIRT SHORT SLEEVE - 60% COTTON/40% POLY - embroidered	AS-AM-AL-AXL-AXXL	1007SS-A1-WHITE				\$29.50	
SHORT SLEEVE WICKING POLO SHIRT - 100% POLYESTER - embroidered	AYS-AS-AM-AL-AXL-AXXL	1043-A1-RED				\$38.00	
T-SHIRT - 100% COTTON - crested	AS-AM-AL-AXL-AXXL	1027-A1-WHITE				\$9.50	
TIE - 100% POLYESTER - crested	ONE SIZE	TIE-AD-OS-LACE				\$16.75	
LADIES KICK PLEAT SKIRT - 75% POLY/25% ACRYLIC	4-6-8-10-12-14-16-18-20	3028-A3-GREY		Please see joining instructions for required quantities		\$40.50	
LADIES DRESS SLACKS (no pleats, with pockets)- POLY/RAYON/LYCRA	4-6-8-10-12-14-16-18-20	3038-A3-GREY				\$37.50	
LADIES BLAZER - 55% POLY/45% WOOL	4-6-8-10-12-14-16-18-20	2021-A3-NAVY				\$132.00	
CREST FOR BLAZER	N/A	AC-CRT-OS-CREST				\$14.00	
FULL ZIP FRONT CARDIGAN - embroidered	AYS-AS-AM-AL-AXL-AXXL	1416L-A1-NAVY				\$47.00	
CARGO SHORTS	28-30-32-34-36-38-40-42-44-46	802S-A2-NAVY				\$38.50	

* LADIES HAVE A CHOICE - 1 SKIRT/1 SLACKS OR 2 SKIRTS/0 SLACKS OR 0 SKIRT/2 SLACKS
 *** THE RED POLO SHIRTS ARE A UNISEX CUT, THE GIRLS SHOULD BUY A SMALLER SIZE TO GET A MORE FITTED LOOK. PLEASE SEE REVERSE FOR MEASUREMENT CHART.

Payment:

CASH: **CHEQUE:**

Expiration date: _____ / _____

Credit Card Number: _____

Cardholder Name: _____

Signature: _____

ORDERS PAID BY CHEQUE WILL BE HELD FOR 15 WORKING DAYS

TOP MARKS
 5760 FERRIER STREET, MONTREAL, QC, H4P 1M7
 Telephone : (514) 344-5454 - Fax: (514) 344-5350
 Toll Free: Telephone : 1-800-667-7105 - Fax: 1-855-344-5350
 E-Mail: info@topmarks.ca

PURCHASE TOTAL	+	\$8.00
SHIPPING	=	
SUB TOTAL	=	
TAX:	+	
TOTAL	=	
PAYMENT IN FULL	→	

Appendix K - 2016 IACE Uniform Price Schedule

AIR CADET LEAGUE OF CANADA

FOR THOSE WHO ARE UNFAMILIAR WITH TOP MARKS SIZING, WE PROVIDE BELOW A SIZING CHART AS A GUIDELINE FOR YOU TO DETERMINE YOUR SIZE. WE RECOMMEND THAT YOU COMPLETE THE BASIC MEASUREMENT TABLE INDICATED BELOW. WITH THIS INFORMATION, WE CAN DOUBLE CHECK THE SIZES YOU HAVE ORDERED.

TO INSURE A PROPER FIT, TAKE YOUR MEASUREMENTS CAREFULLY - KEEP TAPE FIRM BUT NOT TIGHT.

HEIGHT: STAND WITHOUT SHOES AGAINST THE WALL - MEASURE FROM TOP OF HEAD TO THE FLOOR
CHEST: MEASURE AROUND FULLEST PART OF THE CHEST
WAIST: MEASURE AROUND NARROWEST PART OF THE WAIST
HIPS: MEASURE AROUND THE FULLEST PART OF HIPS

MY MEASUREMENTS (IN INCHES) ARE:

AGE:	
MALE:	
HEIGHT:	
WEIGHT:	
NECK:A	
CHEST:B	
WAIST:C	
HIPS:D	



AGE:	
FEMALE:	
HEIGHT:	
WEIGHT:	
CHEST:A	
WAIST:B	
HIPS:C	
INSEAM: D	



REGARDING WAIST :
 MEASURE AROUND WAIST (MAYBE LOWER) - WHERE YOU NORMALLY WEAR YOUR PANTS OR SKIRT.

KINDLY FILL IN YOUR MEASUREMENTS , SO THAT WE CAN VERIFY THE SIZES YOU HAVE CHOSEN.

SIZING CHART

<u>LADIES BLAZERS - 2023L</u>										
	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
CHEST*	29/30	31/32	32/33	34/35	36/37	38/39	40/41	42/43	44/45	
HIP	29/31	31/33	33/36	36/37	38/39	39/41	41/43	43/45	45/47	
(*MOST IMPORTANT MEASUREMENT IS CHEST)										
<u>LADIES SKIRT-3028</u>										
	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
WAIST	23/24	25/28	27/28	29/30	31/32	33/34	35/36	37/38	39/40	
HIPS	32/33	34/35	36/37	38/39	40/41	42/43	44/45	46/47	48/49	
<u>LADIES SLACKS - 3038</u>										
	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
WAIST	25	27	29	31	33	35	37	39	41	
HIPS	31 1/2	33 1/2	35 1/5	37 1/2	39 1/2	41 1/2	43 1/2	45 1/2	47 1/2	
<u>SHIRT - 1007SS</u>										
	AS	AM	AL	AXL	AXXL					
CHEST	33/35	36/38	39/42	43/46	47/50					
NECK	14-14 1/2	15-15 1/2	16-16 1/2	17-17 1/2	18-18 1/2					
SLEEVE	35	35 1/4	35 1/2	35 3/4	36					
<u>POLO SHIRT - 1043</u>										
	AXS	AS	AM	AL	AXL	AXXL				
CHEST	33/34	35/36	37/38	39/40	41/42	43/44				
<u>FULL ZIP FRONT CARDIGAN-1416J</u>										
	AXS	AS	AM	AL	AXL	AXXL				
CHEST	33/34	33/35	36/39	39/42	43/45	46/50				
<u>MENS BLAZERS - 2022M</u> (OVER 5'11" - ORDER A TALL BLAZER)										
	34	36	38	40	42	44	46	48		
CHEST	29/30	31/32	33/34	35/36	37/38	39/40	41/42	43/44		
HIPS	30/31	32/34	35/36	37/38	39/40	41/42	43/44	45/46		
<u>MENS PANTS & CARGO SHORT(UNISEX) - 2018/6025</u>										
	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
WAIST	27/28	29/30	31/32	32/34	35/36	37/38	39/40	41/42	43/44	45/48