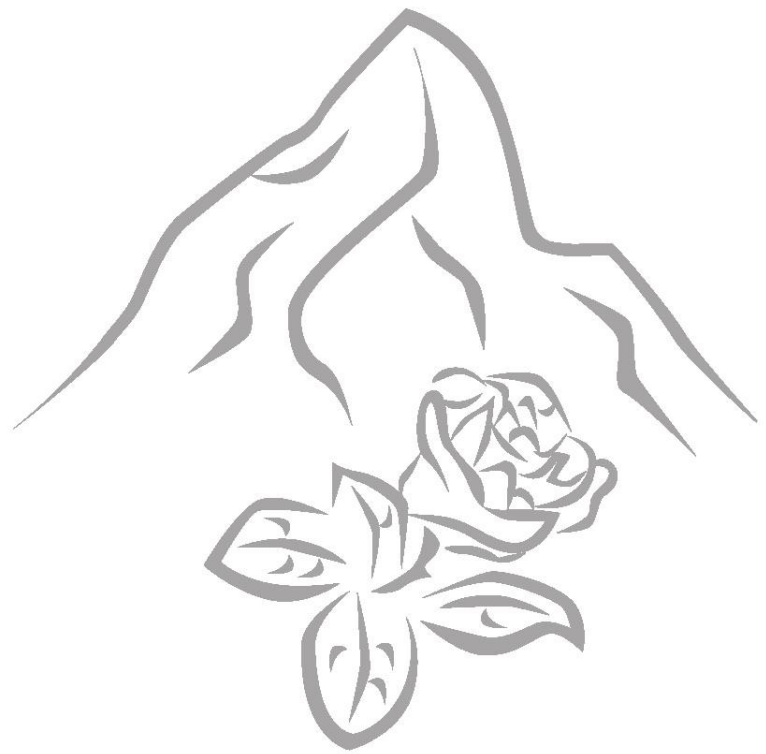




ESCADRON 518 ROSEMONT

LIVRE DE BORD DU CADET



BPR : O Admin / Cmdt

sept 2019

Canada 

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages les plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions.

NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est identifiée par une ligne verticale noire dans la marge de la page. Les modifications aux illustrations sont identifiées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication des pages originales et des pages modifiées sont :

Original 0..... 21-08-2002	Mod..... 3
Mod 1	Mod..... 4
Mod 2	Mod..... 5

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 165 pages réparties de la façon suivante :

Numéro de page	Numéro de modificatif
Titre	0
i à viii.....	0
1-1 à 1-7	0
2-1 à 2-7	0
3-1 à 3-6	0
3-A1 à 3-D3	0
4-1 à 4-14	0
4-A1 à 4-F1.....	0
5-1 à 5-4	0
6-1 à 6-5	0
6-A1 à 6-C-1	0
7-1 à 7-3	0
8-1 à 8-3	0
8-A1 à 8-B1.....	0
9-1 à 9-11	0
10-1	0

Personne responsable : O Admin
© 2015 Escadron 518 Rosemont

TABLE DES MATIERES

	PAGE
ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR	i
TABLE DES MATIÈRES	ii
LISTE DES ABRÉVIATIONS	v
INTRODUCTION.....	vi
PRÉVENTION DES INCENDIES.....	vii
RENSEIGNEMENTS UTILES.....	viii
CHAPITRE 1 - ATTRIBUTION DES CADETS	1-1
CADET RECRUE ET CADET 1 ^{RE} CLASSE.....	1-1
CAPORAL ET CAPORAL DE SECTION.....	1-1
COMMANDANT-ADJOINT DE SECTION.....	1-2
COMMANDANT DE SECTION.....	1-2
COMMANDANT D'ESCADRILLE.....	1-3
ADJUDANT 2 ^E CLASSE À L'INSTRUCTION.....	1-4
ADJUDANT 2 ^E CLASSE AUX OPÉRATIONS	1-4
ADJUDANT MAÎTRE D'ESCADRON	1-5
CADET-COMMANDANT ADJOINT	1-5
CADET-COMMANDANT	1-5
ÉTAT-MAJOR CADET	1-6
SOUS-OFFICIER JUNIOR EN DEVOIR	1-7
SOUS-OFFICIER EN DEVOIR	1-7
CADET INSTRUCTEUR	1-7
COMITÉ SOCIAL	1-8
COMMIS À L'ADMINISTRATION	1-8
COMMIS À L'INSTRUCTION	1-8
CHAPITRE 2 – INSTRUCTION.....	2-1
HORAIRE D'INSTRUCTION.....	2-1
JOURNÉE OBLIGATOIRE	2-1
ACTIVITÉS OPTIONNELLES.....	2-1
PARADE DU COMMANDANT.....	2-2
ACTIVITÉS SPÉCIALES.....	2-2
DÉPLACEMENT ET PRÉSENTATION.....	2-3
PRÉSENCES ET EFFECTIFS.....	2-4
PÉRIODE DU DÎNER.....	2-5
DIRECTIVES GÉNÉRALES	2-6
CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION	3-1
ORGANIGRAMME.....	3-1
INSCRIPTION D'UN CADET	3-1
DÉPART D'UN CADET	3-2
COMMUNICATION	3-3
CORRESPONDANCE	3-4

ORDRES COURANTS.....	3-4
INTERNET.....	3-4
SITE INTERNET.....	3-5
SITE INTRANET (SHAREPOINT).....	3-6
ADRESSES COURRIEL.....	3-6
MÉDIAS SOCIAUX.....	3-7
SERVICES OFFERTS.....	3-7
CHAPITRE 4 – STANDARDS D’UNIFORME.....	4-1
CHAPITRE 5 - PROMOTIONS & CAMPS D’ÉTÉ.....	5-1
COURS D’ÉTÉ – PROCÉDURE DE SÉLECTION.....	5-1
PRÉSENTATION DES COURS D’ÉTÉ.....	5-1
PROMOTIONS – PRÉ-REQUIS POUR CHAQUE GRADE.....	5-2
RÉCOMPENSES.....	5-3
MÉDAILLES.....	5-5
CHAPITRE 6 - CODE DE DISCIPLINE.....	6-1
CHAPITRE 7 - SYSTÈME DE POINTAGE.....	7-1
GÉNÉRALITÉS.....	7-1
PRÉSENCE – INSTRUCTION OBLIGATOIRE.....	7-1
PRÉSENCE – ACTIVITÉ COMPLÉMENTAIRE.....	7-1
PRÉSENCE – ACTIVITÉ OPTIONNELLE.....	7-2
INSPECTIONS D’UNIFORME.....	7-2
RAPPORT D’APPRÉCIATION DU RENDEMENT.....	7-3
FINANCEMENT.....	7-3
BONUS.....	7-3
CODE DE DISCIPLINE.....	7-3
TABLEAU RÉCAPITULATIF.....	7-4
CHAPITRE 8 –PROGRAMMES SPÉCIAUX.....	8-1
PROGRAMME DE MAINTIEN DES COMPÉTENCES EN VOL.....	8-1
INTRODUCTION.....	8-1
OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	8-1
FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME.....	8-1
CONTRÔLE DE COMPÉTENCE EN VOL.....	8-2
GESTION DU PROGRAMME.....	8-3
CHAPITRE 9 - TÂCHES DES OFFICIERS.....	9-1
OFFICIER COMMANDANT.....	9-1
OFFICIER D’ADMINISTRATION.....	9-1
OFFICIER D’INSTRUCTION.....	9-2
OFFICIER D’APPROVISIONNEMENT.....	9-3
OFFICIER D’INSTRUCTION ADJOINT.....	9-4
CHEF INSTRUCTEUR.....	9-5
OFFICIER DE NIVEAU.....	9-5
INSTRUCTEURS.....	9-6
OFFICIER DE PILOTAGE.....	9-6
DIRECTEUR MUSICAL.....	9-7
OFFICIER DE RADIO AMATEUR.....	9-7
OFFICIER DE PRÉCISION.....	9-8

INSTRUCTEUR DE SECOURISME.....	9-8
OFFICIER DE MULTIMEDIA.....	9-8
OFFICIER DE SPORT.....	9-9
OFFICIER DE PARADE.....	9-9
OFFICIER DE DISCIPLINE.....	9-10
RESPONSABLE DES PROJETS.....	9-10
RESPONSABLE DU SYSTÈME DE POINTAGE.....	9-10
OFFICIER DE SÉCURITÉ GÉNÉRALE.....	9-11
RESPONSABLE DU RECRUTEMENT.....	9-11
WEBMESTRE.....	9-12
OFFICIER EN DEVOIR.....	9-12
CHAPITRE 10 – COMITÉ RÉPONDANT ET ACTIVITÉS DE FINANCEMENT.....	10-1
INTRODUCTION.....	10-1
CAMPAGNES DE FINANCEMENT.....	10-1
FAIRE PARTIE DES CADETS DE L'AIR, CE QUE CELA IMPLIQUE.....	10-2
QUOTAS.....	10-3

LISTE DES ABRÉVIATIONS

1. Afin d'alléger le texte, certaines abréviations sont utilisées dans ce livre de bord. En voici la liste complète et leur signification. Lors de la correspondance interne, cette liste constituera la norme quant à la forme des abréviations utilisées dans les textes.

a. Grades des cadets.

Cadet	cdt
Cadet première classe	cdt1
Caporal	cpl
Caporal de section	cpl/s
Sergent	sgt
Sergent de section	sgt/s
Adjudant deuxième classe	adj2
Adjudant première classe	adj1

c. Grades des officiers

Élève-officier	élof
Sous-lieutenant	slt
Lieutenant	lt
Capitaine	capt
Major	maj
Lieutenant-colonel	lcol
Colonel	col
Brigadier-général	bgén
Major-général	mgén
Lieutenant-général	lgén
Général	gén

b. Fonction des cadets.

Cadet commandant	Cdt Cmdt
Cadet commandant adjoint	Cdt Cmdt A
Adjudant-maître	Adjum
Commandant de niveau	Cmdt niv
Commandant adjoint de niveau	Cmdt A niv

d. Fonctions des officiers

Commandant	Cmdt
Officier d'administration	O Admin
Officier d'approvisionnement	O Appro
Officier d'entraînement	O Entr
Officier d'instruction	O Instr
Chef instructeur	C Instr
Officier de niveau	O Niv
Instructeur	Instr
Responsable du recrutement	O Recr
Officier de sécurité générale	OSG
Officier de discipline	O Disc
Officier en charge d'une activité	OEC Act
Officier de parade	O Parade
Officier en devoir	O Dev

INTRODUCTION

GÉNÉRALITÉS

1. Le Livre de bord du cadet paraîtra une fois l'an, en date du 1er septembre de l'année en cours et sera révisé après la revue annuelle. Quiconque ayant des suggestions de modifications à apporter devra les présenter par écrit avant le premier lundi du mois d'août, pour permettre de faire les modificatifs après leur approbation.

CONTENU

2. Ce livre comprend et est basé sur les directives et ordonnances qui régissent le Mouvement des Cadets du Canada, telles les Ordres et Règlements royaux applicables aux cadets (OR Cadets), les Ordonnances sur l'Administration et l'Instruction des Cadets (OAIC), les Ordonnances des Cadets de la Région de l'Est (OCRE) et les Ordres permanents de l'Escadron.

BUT

3. Le but premier de ce livre est d'informer tous les cadets et cadettes sur les règlements et le fonctionnement de l'escadron, ainsi que sur les politiques internes. L'ignorance du contenu de ce livre de bord n'est pas une excuse mais une **NÉGLIGENCE.**

PRÉVENTION DES INCENDIES

DÉCOUVERTE D'UN INCENDIE

1. Toute personne qui découvre un incendie doit:
 - a. Crier: "**AU FEU! AU FEU! AU FEU!**",
 - b. Donner l'alarme en déclenchant l'avertisseur d'incendie le plus près,
 - c. Évacuer le bâtiment par la sortie de secours la plus proche de façon calme et silencieuse, et
 - d. Se rendre immédiatement au point de rassemblement déterminé.

PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES

2. Chacun peut contribuer à la prévention contre l'incendie en observant ces quelques règles :
 - a. S'assurer d'être au courant des consignes d'incendie,
 - b. Être familier avec l'utilisation et l'emplacement des extincteurs portatifs,
 - c. Être conscient des risques d'incendie, des risques d'accidents ou de pertes par le feu,
 - d. À la fin de chaque journée à l'escadron, conduire une inspection de son bureau, débrancher les appareils électriques qui ne servent pas en l'absence du personnel et être attentif à toute situation pouvant créer un risque d'incendie, et
 - e. Vider tous les déchets qui peuvent constituer un danger dans les poubelles.
3. **Rapporter toute anomalie à l'officier de sécurité.**

RENSEIGNEMENTS UTILES

1. Voici quelques renseignements d'ordre général qui pourront vous être utiles.
 - a. **numéro de téléphone de l'escadron** : (514) 727-7764
 - b. **journées d'instruction** : les samedis de septembre à mai (pour l'horaire complet de la journée, vous référer au chapitre 2)
 - c. **lieu d'instruction de l'escadron** : Collège Reine-Marie
9033, boul. Saint-Michel
Montréal, QC, H1Z 3G9
 - d. **adresse postale de l'escadron** : Escadron 518 Rosemont
C.P. 686, succursale Jean-Talon
Montréal, QC, H1S 2Z5
 - d. **adresses de courriel** :
 - i. Informations générales : info@escadron518.com
 - ii. Administration : admin@escadron518.com
 - iii. Approvisionnement : appro@escadron518.com
 - iv. Comité de répondants : comite@escadron518.com
 - v. Commandant : cmdt@escadron518.com
 - vi. Instruction & Entraînement : instr@escadron518.com
 - e. **site web officiel de l'Escadron 518 Rosemont** : www.escadron518.com
 - f. **page Facebook de l'Escadron 518 Rosemont** : www.facebook.com/escadron518
 - g. **groupe Facebook des messages** : www.facebook.com/groups/escadron518rosemont
 - h. **système de notification par SMS ou courriel** : www.remind.com/join/esc518