

CONDUCT AND DISCIPLINE – CADETS

CONDUITE ET DISCIPLINE - CADETS

TABLE OF CONTENTS

Introduction.....	1
Abbreviations.....	2
Definitions.....	3
General.....	5
Principles of Procedural Fairness.....	7
Observance and Enforcement of Regulations, Orders and Instructions.....	8
Alleged Misconduct.....	8
The Fact-Finding Process.....	9
Consultation with Parents.....	11
Decision-Making Process.....	11
Corrective Measures.....	12
Appeal Mechanisms.....	22
Follow-Up Interviews.....	22
References.....	23
Annexes.....	23

INTRODUCTION

Purpose

1. This order defines the duties and powers assigned to commanding officers and officers in charge of cadets in matters of discipline, in order to encourage a fair, sound and constructive application and serve as a guide for dealing with incidents of misconduct.

Application

2. This order applies to:
- a. members of the Canadian Armed Forces and employees of the Department of National Defence

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	1
Abréviations.....	2
Définitions.....	3
Généralités.....	5
Principes d'équité procédurale.....	7
Respect et application des règlements, ordonnances et instructions.....	8
Inconduite présumée.....	8
Processus de recherche des faits.....	9
Consultation des parents.....	11
Processus décisionnel.....	11
Mesures correctives.....	12
Mécanismes d'appel.....	22
Entrevues de suivi.....	22
Références.....	23
Annexes.....	23

INTRODUCTION

Objet

1. La présente ordonnance définit les fonctions et les pouvoirs attribués aux commandants et officiers responsables de cadets en matière de discipline afin d'encourager une application équitable, pertinente et constructive et de servir de guide en cas d'inconduite.

Application

2. La présente ordonnance s'applique :
- a. aux membres des Forces armées canadiennes et aux employés du ministère de la Défense nationale au

serving or employed, whichever applies, with the National Cadet and Junior Canadian Rangers Support Group;

- b. civilian instructors; and
- c. Sea, Army and Air Cadets.

service du Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens, ou employés au sein de celui-ci, selon le cas;

- b. aux instructeurs civils; et
- c. aux cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air.

Date of Original Issue

2005-11-14

Date of Current Issue

2015-08-12

Approval Authority

Commander National Cadet and Junior Canadian Rangers Support Group

Enquiries

National Cadet and Junior Canadian Rangers Support Group / J1 Administration

ABBREVIATIONS

CAF (<i>FAC</i>)	Canadian Armed Forces
CATO (<i>OAIC</i>)	Cadet Administrative and Training Order
CCO (<i>OCC</i>)	Canadian Cadet Organizations
CO (<i>cmdt</i>)	commanding officer
CPO 1 (<i>pm 1</i>)	chief petty officer first class
CPO 2 (<i>pm 2</i>)	chief petty officer second class
CTC (<i>CEC</i>)	cadet training centre

Date de la première version

2005-11-14

Date de la version actuelle

2015-08-12

Autorité approbatrice

Commandant, Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens

Renseignements

Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens / J1 Administration

ABRÉVIATIONS

adj (<i>WO</i>)	adjutant
adj 1 (<i>WO 1</i>)	adjutant de 1 ^{re} classe
adj 2 (<i>WO 2</i>)	adjutant de 2 ^e classe
adjuc (<i>CWO</i>)	adjutant-chef
adjum (<i>MWO</i>)	adjutant-maître
CEC (<i>CTC</i>)	centre d'entraînement des cadets
cmdt (<i>CO</i>)	commandant

CWO (<i>adjuc</i>)	chief warrant officer	FAC (<i>CAF</i>)	Forces armées canadiennes
FSgt (<i>sgts</i>)	flight sergeant	m 1 (<i>PO 1</i>)	maître de 1 ^{re} classe
MWO (<i>adjum</i>)	master warrant officer	m 2 (<i>PO 2</i>)	maître de 2 ^e classe
OIC (<i>O resp</i>)	officer in charge	OAIC (<i>CATO</i>)	ordonnance sur l'administration et l'instruction des Cadets
PO 1 (<i>m 1</i>)	petty officer first class	OCC (<i>CCO</i>)	Organisations de cadets du Canada
PO 2 (<i>m 2</i>)	petty officer second class	OR (Cadets) (<i>QR (Cadets)</i>)	Ordres et règlements royaux des Cadets du Canada
QR (Cadets) (<i>OR (Cadets)</i>)	Queen's Regulations and Orders for the Canadian Cadet Organizations	O resp (<i>OIC</i>)	officier responsable
RCSU (<i>URSC</i>)	Regional Cadet Support Unit	pm 1 (<i>CPO 1</i>)	premier maître de 1 ^{re} classe
RTU (<i>RAU</i>)	return to unit	pm 2 (<i>CPO 2</i>)	premier maître de 2 ^e classe
Sgt (<i>sgt</i>)	sergeant	RAU (<i>RTU</i>)	retourné à l'unité
WO (<i>adj</i>)	warrant officer	sgt (<i>Sgt</i>)	sergent
WO 1 (<i>adj 1</i>)	warrant officer first class	sgts (<i>FSgt</i>)	sergent de section
WO 2 (<i>adj 2</i>)	warrant officer second class	URSC (<i>RCSU</i>)	unité régionale de soutien aux Cadets

DEFINITIONS**“cadet training centre”**

(centre d'entraînement des cadets)

refers to a:

- a. cadet training centre,
- b. cadet flying training centre, and
- c. cadet music training centre;

DÉFINITIONS**« activité dirigée »**

(directed activity)

Désigne :

- a. toute activité dirigée à l'échelle régionale ou nationale, selon la définition de l'OAIC 11-04;
- b. toute instruction donnée dans un

“commanding officer”*(commandant)*

refers to, except where specified, the commanding officer of a:

- a. cadet corps or squadron,
- b. cadet training centre,
- c. cadet flying training centre, or
- d. cadet music training centre;

“corporal punishment”*(punition corporelle)*

refers to a corrective measure that is physical in nature and is administered for the purpose of punishing an individual, including but not limited to beating, hitting, spanking, slapping, pinching, etc. and, when used as punishment, physical training and drill;

“directed activity”*(activité dirigée)*

refers to:

- a. regionally and nationally directed activities, as defined in CATO 11-04; or
- b. training conducted at a technical training establishment, other than a CTC, as defined in CATO 11-04;

“misconduct”*(inconduite)*

means a behaviour deemed inappropriate or contrary to regulations, orders (verbal or written) or instructions;

“officer in charge”*(officier responsable)*

refers to, except where specified, the officer in charge of:

- a. a cadet nautical site,
- b. a cadet expedition site,
- c. a cadet flying site,
- d. a regionally directed activity,
- e. a nationally directed activity, or

établissement d’instruction, autre qu’un CEC, selon la définition de l’OAIC 11-04.

« centre d’entraînement des cadets »*(cadet training centre)*

Désigne tout :

- a. centre d’entraînement des cadets,
- b. centre d’entraînement de vol des cadets, et
- c. centre d’entraînement musical des cadets.

« punition corporelle »*(corporal punishment)*

Mesure corrective de nature physique administrée dans le but de punir une personne qui comprend, notamment, les coups, tapes, fessés, gifles, pinçages, etc. et, si on y a recours dans le but de punir, les exercices physiques et l’exercice militaire.

« commandant »*(commanding officer)*

Désigne, sauf aux endroits indiqués, tout commandant :

- a. d’un corps ou escadron de cadets,
- b. d’un centre d’entraînement des cadets,
- c. d’un centre d’entraînement de vol des cadets, ou
- d. d’un centre d’entraînement musical des cadets.

« inconduite »*(misconduct)*

Comportement jugé inapproprié ou contraire aux règlements, aux ordonnances, aux ordres ou aux instructions.

« officier responsable »*(officer in charge)*

Désigne, sauf aux endroits indiqués, tout officier responsable:

- a. d’un site nautique des cadets,
- b. d’un site d’expédition des cadets,
- c. d’un site de vol des cadets,
- d. d’une activité dirigée à l’échelle régionale,

- f. cadets taking part in a ship deployment or international exchange; and

“parents”

(parents)

means an individual with parental authority over a cadet such as:

- a. parents, and
- b. legal guardians;

“supervising officer”

(superviseur)

refers to :

- a. a divisional officer,
- b. a platoon commander,
- c. a flight commander, or
- d. an individual in charge of a group of cadets,

whether he or she is a CAF member or civilian instructor.

- e. d’une activité dirigée à l’échelle nationale, ou
 f. des cadets prenant part à un stage en mer ou à un échange international.

« parents »

(parents)

Personne détenant l’autorité parentale sur un cadet, telle que :

- a. des parents; et
- b. un tuteur légal.

« superviseur »

(supervising officer)

Désigne :

- a. tout officier divisionnaire,
- b. tout commandant de peloton,
- c. tout commandant de section, ou
- d. toute personne responsable d’un groupe de cadets;

qu’il soit membre des FAC ou instructeur civil.

GENERAL

3. Discipline in the CCO shall be used to achieve the following objectives:

- a. as a learning tool to encourage youth to develop appropriate conduct;
- b. to correct inappropriate personal actions or comportment that have a negative impact on others or are counter to social norms;
- c. to maintain proper unit actions, activities and safety; and
- d. to maintain unit order and morale.

4. Any suspected or alleged criminal infraction shall immediately be reported by the CO or OIC to the military or civilian police as well as the chain of command.

GÉNÉRALITÉS

3. Au sein des OCC, la discipline doit servir de moyen pour atteindre les objectifs suivants :

- a. comme moyen d’apprentissage afin d’amener les jeunes à acquérir une conduite appropriée;
- b. pour corriger un comportement ou un geste personnel inapproprié qui a un impact négatif sur les autres ou qui est contraire aux normes sociales;
- c. pour maintenir les actions, les activités et la sécurité de l’unité;
- d. pour maintenir l’ordre et le moral de l’unité.

4. Toute infraction soupçonnée ou présumée criminelle doit être immédiatement signalée par le cmdt ou l’O resp à son supérieur ou à la police militaire ou civile, ainsi qu’à son supérieur.

5. It is paramount that a CO or OIC and his or her staff be familiar with the range of options available to them in order to deal with incidents of misconduct and to take the appropriate corrective measures.

6. Discipline should be administered on a progressive scale meaning that the lowest appropriate level of corrective measure for the misconduct committed should be implemented first.

7. Corrective measures shall never be used as a means of retaliation against a cadet. Corporal punishment to correct deficiencies is forbidden.

8. Once a corrective measure has been assigned to misconduct and carried out, further discipline for the same misconduct is not allowed. A cadet must be given the opportunity to correct his or her conduct and continued corrective measures would be unproductive. A cadet must be allowed to learn from his or her error.

9. This order cannot address every possible situation; however a wide variety of options, the use of which depends on the nature of the problem, its severity and the history of the cadet's conduct are available. Care must be taken to ensure that all recourses have been examined before proceeding to more serious measures appropriate to the problem. Examples of suggested corrective measures are outlined at Annex A to this order.

10. The provisions of this CATO may be used to discipline a cadet for an infraction even if the cadet is facing prosecution or has been convicted for the same infraction.

11. Punishment must be reasonable and appropriate to the issue that needs to be

5. Il est impératif que le cmdt ou o resp et son personnel connaissent bien la gamme des moyens dont ils disposent pour traiter les incidents d'inconduite et prendre les mesures correctives appropriées.

6. La discipline devrait être imposée progressivement, dans le sens qu'on devrait commencer par appliquer la plus faible mesure corrective qui convient selon l'inconduite commise.

7. Les mesures correctives ne doivent jamais servir de représailles contre un cadet. Une punition corporelle pour corriger les faiblesses est interdite.

8. Une fois qu'une mesure corrective a été associée à une inconduite et imposée, il ne convient pas d'en imposer une autre pour la même inconduite. Il faut donner au cadet la possibilité de corriger sa conduite, et des mesures correctives répétées seraient inutiles. Il faut laisser le cadet tirer la leçon de son erreur.

9. La présente ordonnance ne peut englober toutes les situations possibles, mais il existe un grand nombre d'options, dont l'utilisation dépend de la nature du problème, de sa gravité et du dossier de conduite du cadet. Il faut prendre soin de s'assurer qu'on a examiné tous les recours avant de passer à une mesure plus sévère appropriée au problème. On donne à l'annexe A de la présente ordonnance des exemples de mesures correctives suggérées.

10. Les dispositions de la présente OAIC peuvent être invoquées afin de prendre des mesures correctives à l'endroit d'un cadet ayant commis une infraction, même si ce dernier fait face à une poursuite pour cette infraction ou qu'il en a été reconnu coupable.

11. La punition doit être raisonnable et appropriée à l'inconduite qui doit être corrigée.

corrected. Public ridicule or embarrassment is not appropriate, even if done in a joking manner.

12. For the purposes of this CATO, the age of majority is as defined in the applicable provincial legislation.

PRINCIPLES OF PROCEDURAL FAIRNESS

13. The principles of procedural fairness must be adhered to in any disciplinary process. The basic principles of procedural fairness are that the decision-maker should be unbiased and impartial and the subject cadet must have adequate notice of the allegation(s) and an opportunity to be heard and respond to the allegation(s).

14. A CO or OIC must act impartially and separate his or her personal interests and beliefs from his or her decision-making powers and duties. If the CO or OIC has a direct personal interest in the outcome of a case, the CO or OIC cannot preside over the matter. Not only is it important that the CO or OIC be unbiased, but also that there be no appearance or perception of bias. The test to ensure fairness is whether a reasonably informed bystander would perceive bias on the part of a CO or OIC.

15. The basic principles of adequate notice and opportunity to be heard dictate that:

- a. the cadet must be informed of the allegation and provided with all available information related to the allegation;
- b. the cadet must be given reasonable time to prepare a response to the allegation and must be offered adult assistance when preparing the response; and

Il ne convient jamais de ridiculiser un cadet ou de le mettre dans l'embarras, même sous forme de plaisanterie.

12. Aux fins de la présente OAIC, l'âge de la majorité correspond à la définition établie par la législation de la province visée.

PRINCIPES D'ÉQUITÉ PROCÉDURALE

13. Il faut observer les principes d'équité de la procédure dans tout processus disciplinaire. Les principes fondamentaux d'équité de la procédure sont que le décideur devrait être impartial et que l'on doit donner au cadet en question un avis approprié des allégations qui le concernent et l'occasion d'être entendu et de répondre aux allégations.

14. Le cmdt ou o resp doit agir impartialement et dissocier ses croyances et ses intérêts personnels de ses attributions de décideur. Le cmdt ou o resp qui a un intérêt personnel direct dans la conclusion d'une cause ne peut pas la présider. Il est important que le cmdt ou o resp soit impartial, mais il est encore plus important qu'il n'y ait aucune apparence ni crainte de partialité. La façon de vérifier l'équité est de voir si un tiers raisonnablement informé percevrait du parti pris de la part d'un cmdt ou o resp.

15. Voici ce que dictent les principes fondamentaux concernant l'avis approprié et l'occasion d'être entendu :

- a. le cadet doit être informé de l'allégation et muni de tous les renseignements à cet effet;
- b. il faut laisser au cadet le temps de préparer une réponse à l'allégation et on doit lui offrir de l'aide d'un adulte à cet effet; et

- c. the cadet must be given the opportunity to present a response to the CO or OIC or the person tasked with conducting the fact-finding process.

OBSERVANCE AND ENFORCEMENT OF REGULATIONS, ORDERS AND INSTRUCTIONS

16. As stated in QR (Cadets), article 5.40, a cadet shall:

- a. become acquainted with, and obey, all regulations, orders and instructions necessary for the performance of his or her duties; and
- b. conform to the established customs of the cadet organization with which he or she is associated.

ALLEGED MISCONDUCT

17. The CO or OIC must initiate the fact-finding process, explained later in this order, and determine the validity of the allegation through interviews with those members involved in the incident and any potential witnesses.

18. The CO or OIC should contact the RCSU Detachment or RCSU staff if assistance is required.

19. Misconduct by a cadet must be recorded in his or her unit personnel file in order to provide feedback on his or her performance and to justify corrective measures. The cadet involved must be advised of this fact. Notes may be hand-written or typewritten and do not need to be in any specific format. Only officers and civilian instructors authorized by the cadet corps or squadron CO may make notes to a cadet personnel file. A senior cadet may make notes on disciplinary problems, but as he or she does not have authorized access to personnel

- c. il faut donner au cadet la possibilité de présenter sa réponse au cmdt ou o resp ou à la personne chargée de mener le processus de recherche des faits.

RESPECT ET APPLICATION DES RÈGLEMENTS, ORDONNANCES ET INSTRUCTIONS

16. Comme on le stipule à l'article 5.40 des OR (Cadets), un cadet doit :

- a. se familiariser avec les règlements, les ordonnances et les instructions ayant trait à l'accomplissement de ses fonctions et veiller à les observer; et
- b. se conformer aux coutumes établies de l'organisation de cadets à laquelle il est associé.

INCONDUITE PRÉSUMÉE

17. Le cmdt ou o resp doit mettre en marche le processus de recherche des faits expliqué plus loin dans la présente ordonnance et déterminer la validité de l'allégation au moyen d'entrevues avec ceux qui ont été mêlés à l'incident et avec les témoins potentiels.

18. Le cmdt ou o resp devrait communiquer avec le détachement de l'URSC ou l'URSC afin d'obtenir de l'aide si c'est nécessaire.

19. Il est important de consigner les écarts de conduite d'un cadet dans son dossier personnel à l'unité afin de faire des commentaires sur son rendement et de justifier les mesures correctives qui pourraient être prises. Il faut informer de ce fait le cadet en question. Les notes peuvent être manuscrites ou dactylographiées, et il n'y a pas de disposition particulière à suivre. Seuls les officiers et les instructeurs civils autorisés par le cmdt du corps ou de l'escadron de cadets peuvent verser des notes dans le dossier personnel d'un cadet. Un cadet supérieur peut

files, these notes must be reviewed and endorsed by an officer or civilian instructor before being placed on a personnel file.

20. The statement of facts in a disciplinary report must be clear, concise and accurate.

21. Access to information and discussion of material held in cadet personnel files is restricted to those individuals authorized by the cadet corps or squadron CO pursuant to the provisions of the *Privacy Act* and the *Access to Information Act*.

THE FACT-FINDING PROCESS

22. In any situation where a cadet is alleged to have acted inappropriately, all sides of the issue must be explored in a manner consistent with the requirements of procedural fairness discussed earlier.

23. Once a CO or OIC has observed or received a report of misconduct, he or she shall initiate a fact-finding process into the incident. It is recommended that the latter assign the task of conducting the fact-finding process to a CAF member or civilian instructor (the “assigned officer”) that has no direct or indirect involvement with the misconduct in question. The process must be fair and defensible and, therefore, it is necessary to have someone who is perceived to be without bias conduct the process. This person can then recommend courses of action to be taken by the CO or OIC.

24. The CO or OIC shall ensure that the assigned officer is provided with all available information regarding the alleged misconduct. The assigned officer will normally commence the fact-finding process by interviewing all parties involved and where applicable,

rédiger des notes concernant des problèmes disciplinaires, mais comme il n’a pas accès au dossier personnel, les notes doivent être approuvées par un officier ou un instructeur civil avant d’être classées au dossier.

20. Dans un rapport disciplinaire, l’énoncé des faits doit être clair, concis et précis.

21. Seules les personnes autorisées par le cmdt du corps ou escadron de cadets, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l’accès à l’information*, sont autorisées à consulter les dossiers personnels des cadets et d’en discuter du contenu.

PROCESSUS DE RECHERCHE DES FAITS

22. Dans toute situation où l’on présume qu’un cadet a agi incorrectement, il faut examiner tous les aspects du problème, tout en respectant les principes d’équité de la procédure énoncés ci-dessus.

23. Une fois qu’un cmdt ou o resp a observé une inconduite ou reçu un rapport d’inconduite, il doit entamer le processus de recherche des faits sur l’incident. On recommande que le cmdt ou o resp désigne un membre des FAC ou instructeur civil (« l’officier désigné ») qui n’a aucun lien direct ou indirect avec l’inconduite en question pour mener le processus de recherche des faits. Comme le processus doit être équitable et justifiable, il faut désigner quelqu’un qui est perçu comme impartial pour mener le processus. Cette personne peut ensuite faire des recommandations sur une marche à suivre au cmdt ou o resp.

24. Le cmdt ou o resp doit veiller à mettre à la disposition de l’officier désigné tous les renseignements qui existent concernant la présumée inconduite. L’officier désigné commence normalement le processus de recherche des faits en interrogeant toutes les

witnesses to the alleged misconduct.

25. The assigned officer must meet with the cadet who has allegedly committed the misconduct to provide the cadet an opportunity to provide his or her point of view regarding the matter. When providing the opportunity to respond, the following shall be done:

- a. the cadet must be made clearly aware of the conduct which is believed to be inappropriate or contrary to regulations, orders (verbal or written) or instructions;
- b. specific details of when this misconduct was observed must be given;
- c. if the allegation is not clearly understood, explanation must be repeated as often as necessary in language appropriate to the age and understanding of the cadet;
- d. the cadet is to be asked to repeat his or her understanding of the alleged misconduct in order to confirm clear comprehension of the concern or allegation;
- e. the cadet must be given reasonable opportunity to consult with his/her parents in responding to the allegation;
- f. the cadet must be given an opportunity to respond to the concern or allegation either verbally or in writing; and
- g. the cadet must be assured that the explanation of the incident will be considered in the decisions to follow.

parties en cause et s'il y a lieu, les témoins de l'inconduite présumée.

25. L'officier désigné doit rencontrer le cadet qui aurait commis l'inconduite pour donner à ce dernier la possibilité d'exposer son point de vue concernant les faits. Lorsqu'on accorde la possibilité de répondre, les normes suivantes doivent être respectées :

- a. il faut énoncer clairement au cadet la conduite que l'on juge inappropriée ou contraire aux règlements, aux ordonnances, aux ordres ou aux instructions;
- b. il faut donner des détails spécifiques concernant le moment où cette inconduite a été observée;
- c. si l'allégation n'est pas clairement comprise, il faut répéter l'explication autant de fois qu'il est nécessaire dans une langue adaptée à l'âge et à la compréhension du cadet;
- d. il faut demander au cadet d'expliquer ce qu'il comprend de la présumée inconduite dans ses propres mots pour confirmer que le problème ou l'allégation est clairement compris;
- e. il faut donner au cadet une possibilité raisonnable de consulter ses parents pour répondre à l'allégation;
- f. il faut donner au cadet la possibilité de répondre au problème ou à l'allégation verbalement ou par écrit; et
- g. il faut donner au cadet l'assurance que l'explication qu'il donne de l'incident sera considérée dans les décisions qui seront prises.

CONSULTATION WITH PARENTS

26. For a cadet who is a minor pursuant to applicable provincial legislation, it is the responsibility of the CO or OIC to ensure, to the best of his or her ability, that his/her parents are present for all discussions which involve corrective measures listed at paragraphs 31.f to 31.l.

27. For a cadet who is not a minor, the responsibility to inform his/her parents about the disciplinary concerns rests with the cadet. The cadet must, however, be given the opportunity to have his/her parents present for all discussions that involve serious disciplinary matters.

28. If a meeting with parents occurs, the CO or OIC must ensure that the parents are advised of the measures that have been taken to date. The CO or OIC shall draft a summary of the meeting with the parents. A copy of this document shall be placed in the cadet's personnel file at his or her cadet corps or squadron.

NOTE

When a decision has been made to terminate a cadet's membership, the corps or squadron CO shall afford the cadet an opportunity to inform his or her parents, before the former does so. Once the cadet has confirmed with the corps or squadron CO he or she has informed his or her parents, the corps or squadron CO shall follow up with the parents.

DECISION-MAKING PROCESS

29. Once the fact-finding process has been completed, a determination of what has occurred, the severity of the misconduct and the intended course of action must be made. Before deciding what corrective measures will

CONSULTATION DES PARENTS

26. Dans le cas d'un cadet qui est mineur conformément à la loi provinciale applicable, il incombe au cmdt ou o resp de faire tout ce qu'il peut pour s'assurer que ses parents sont présents à toutes les discussions qui traitent de mesures correctives notées aux alinéas 31.f à 31.l.

27. Dans le cas d'un cadet qui n'est pas mineur, la responsabilité d'informer ses parents à propos des problèmes disciplinaires incombe au cadet. Il faut toutefois donner au cadet la possibilité d'avoir ses parents présents à toutes les discussions qui traitent de questions disciplinaires graves.

28. S'il y a une réunion avec les parents, le cmdt ou o resp doit s'assurer que les parents ont été avisés des mesures prises à ce jour. Le cmdt ou o resp doit rédiger un compte rendu de la rencontre avec les parents. Ce document doit être versé dans le dossier personnel du cadet conservé à son corps ou escadron de cadets.

NOTE

Lorsqu'il a décidé de mettre fin à l'adhésion d'un cadet, le cmdt du corps ou de l'escadron de cadets doit donner la chance à celui-ci d'informer lui-même ses parents avant que ce premier le fasse. Lorsque le cadet aura informé le cmdt du corps ou de l'escadron de cadets que ses parents sont au courant, le cmdt doit effectuer un suivi avec les parents.

PROCESSUS DÉCISIONNEL

29. Lorsque le processus de recherche des faits est terminé, il faut déterminer ce qui s'est passé et la gravité de l'inconduite et prévoir un plan d'action. Avant d'établir les mesures correctives qui seront prises, le cas échéant, il faut tenir

be taken, if any, the following elements shall be considered:

- a. the nature and severity of the misconduct;
- b. the cadet's experience, training, rank and position of trust held by the cadet;
- c. whether the misconduct involved any physical harm or potential physical harm to another individual;
- d. the nature of the relationship between the individuals involved (if applicable);
- e. the extent to which the misconduct was intentional;
- f. whether the cadet has admitted responsibility and expressed a willingness to correct his or her conduct;
- g. whether the misconduct is an isolated incident or part of an ongoing pattern of misconduct;
- h. the degree of provocation and any other mitigating circumstances; and
- i. whether the cadet was made aware of the policy in place or should reasonably have been expected to know of its existence.

CORRECTIVE MEASURES

30. It is the responsibility of the CO or OIC to determine which corrective measure is most appropriate to the misconduct.

31. A cadet must never feel that he or she is being demeaned or belittled in front of his or her peers or subordinates. If, based on the information gathered during the fact-finding

compte de ce qui suit :

- a. la nature et la gravité de l'inconduite;
- b. l'expérience du cadet, sa formation, son grade et le poste de confiance qu'il occupe;
- c. si l'inconduite a causé ou aurait pu causer du dommage corporel à une autre personne;
- d. la nature du rapport entre les personnes concernées (s'il y a lieu);
- e. dans quelle mesure l'inconduite était intentionnelle;
- f. si le cadet a admis sa responsabilité et exprimé une volonté de corriger sa conduite;
- g. si l'inconduite est un incident isolé ou fait partie d'une tendance d'inconduite;
- h. le niveau de provocation et toutes autres circonstances atténuantes; et
- i. si le cadet avait informé de la politique en place ou aurait dû normalement en connaître l'existence.

MESURES CORRECTIVES

30. Il incombe au cmdt ou o resp de déterminer quelle mesure corrective est la plus appropriée à l'inconduite.

31. Un cadet ne doit jamais se sentir abaissé ou déprécié devant ses pairs ou ses subalternes. Si l'on détermine, d'après les renseignements recueillis durant le processus de recherche des

process, it is determined that the cadet breached regulations, orders or instructions, the following corrective measures may be considered:

- a. verbal warning;
- b. apology;
- c. cautionary notice;
- d. assignment of extra duties;
- e. written warning;
- f. suspension of privileges;
- g. removal of position;
- h. suspension of pending promotion;
- i. reduction in rank;
- j. return to unit;
- k. suspension; and
- l. termination of CCO membership.

32. Any use of the corrective measures set out in this CATO must be done in a manner consistent with the principles of procedural fairness set out above.

33. When determining the corrective measure, the objective that is to be achieved must be clear, e.g. to correct a wrong, to correct a bad habit, to safeguard other cadets, to maintain unit order and discipline, etc.

Verbal Warning

34. Verbal warning is suggested as the first line of response to misconduct other than misconduct that endangers the welfare of other cadets. This measure should be used on a cadet to reinforce the conduct expected of him or her.

faits, que le cadet a enfreint les règlements, les ordonnances ou les instructions, voici les mesures correctives qui peuvent être envisagées :

- a. avertissement verbal;
- b. excuses;
- c. mise en garde;
- d. attribution de tâches supplémentaires;
- e. avertissement écrit;
- f. suspension des privilèges;
- g. changement de poste;
- h. suspension de promotion;
- i. rétrogradation;
- j. retour à l'unité;
- k. suspension; et
- l. cessation de l'adhésion aux OCC.

32. Toute utilisation des mesures correctives énoncées dans cette OAIC doit être faite de manière à observer les principes d'équité de la procédure susmentionnée.

33. Au moment de déterminer la mesure corrective, il faut clairement établir l'objectif à atteindre, par exemple pour corriger un tort ou une mauvaise habitude, protéger les autres cadets, maintenir l'ordre et la discipline de l'unité, etc.

Avertissement verbal

34. Les avertissements verbaux sont suggérés à titre de première intervention pour les inconduites qui ne mettent pas en danger le bien-être d'autres cadets. On peut utiliser cette mesure pour renforcer auprès du cadet la conduite qu'on attend de lui.

Apology

35. The determination of the requirement for an apology must be based on the severity of the misconduct. Normally, a verbal apology is adequate. It may be necessary to ensure that the apology is offered in the presence of a staff member and ongoing supervision may be necessary to ensure that the problem is resolved.

36. When a cadet is required to apologize, it must be done in a respectful manner. An apology must not be intended to be a humiliating experience but rather an acceptance of responsibility for an inappropriate action.

Cautionary Notice

37. If the cadet has been verbally warned about the inappropriate conduct and there is a repetition of this conduct, the supervising officer shall determine if it is appropriate to proceed to a more formalized approach by way of a cautionary notice.

38. When it is determined that a cadet will be issued a cautionary notice, the supervising officer shall complete Parts 1, 2 and 3 of the form at Annex B to this order prior to meeting with the cadet. The supervising officer should be accompanied by a witness.

39. When it is time to meet formally with a cadet, he or she must be fully informed of the reasons why this corrective measure is being implemented and the actions required to correct the conduct.

40. The cadet shall be made aware that a cautionary notice will be permanently placed in his or her personnel file and failure to correct his or her conduct could lead to further corrective measures.

Excuses

35. Il faut baser sa décision selon la gravité de l'inconduite si on juge que des excuses sont nécessaires. Normalement, des excuses verbales conviennent. Il peut être nécessaire de s'assurer que les excuses sont présentées en présence d'un membre du personnel et d'exercer une supervision régulière pour confirmer que le problème est réglé.

36. Lorsqu'on exige d'un cadet qu'il présente des excuses, cela doit être fait de manière respectueuse. La présentation d'excuses n'est pas censée être une expérience humiliante, mais plutôt constituer une acceptation de la responsabilité à l'égard d'un écart de conduite.

Mise en garde

37. Si le cadet a reçu un avertissement verbal à propos de son inconduite et que cette conduite se répète, le superviseur doit déterminer s'il convient d'adopter une approche plus formelle par le biais d'une mise en garde.

38. Lorsqu'on a déterminé que le cadet ferait l'objet d'une mise en garde, le superviseur doit remplir les parties 1, 2 et 3 du formulaire à l'annexe B de la présente ordonnance avant de rencontrer le cadet. Le superviseur devrait être accompagné d'un témoin.

39. Lorsque vient le moment de rencontrer officiellement un cadet, celui-ci doit être informé clairement des raisons pour lesquelles cette mesure corrective est appliquée ainsi que les actions requises pour corriger sa conduite.

40. Il faut prévenir le cadet qu'une mise en garde sera versée en permanence à son dossier personnel et que le défaut de corriger sa conduite pourrait donner lieu à d'autres mesures correctives.

41. The cadet is to sign and date the form as having read and understood the cautionary notice. If the cadet refuses to sign, the supervising officer and the witness shall sign and annotate the form accordingly and forward it to the CO or OIC.

42. Under normal circumstances, a cautionary notice must be given in privacy, and not in the presence of a peer or subordinate, unless issuing it in public is absolutely necessary to maintain discipline or to ensure the safety of cadets.

Assignment of Extra Duties

43. A cadet may be assigned extra duties as a corrective measure. The extra duties assigned shall be related in nature to the misconduct and must not be demeaning or humiliating to the cadet.

44. The extra duties must be supervised and these duties should reinforce the required conduct.

Written Warning

45. If the cadet has been cautioned about the inappropriate conduct and there is a repetition of this conduct, the CO or OIC shall determine if it is appropriate to issue a written warning. The CO or OIC is also required to issue a written warning when any of the following corrective measures are taken against a cadet:

- a. suspension of privileges;
- b. removal of position;
- c. suspension of pending promotion;
- d. reduction in rank; and
- e. return to unit.

41. Le cadet doit signer et dater le formulaire pour indiquer qu'il a lu la mise en garde et l'a comprise. Si le cadet refuse de signer, le superviseur et le témoin doivent signer et annoter le formulaire en conséquence et l'acheminer au cmdt ou o resp.

42. En temps normal, il faut faire une mise en garde en privé, et non en présence d'un pair ou d'un subalterne, à moins qu'il ne soit absolument nécessaire de le faire en public afin de maintenir la discipline ou assurer la sécurité des cadets.

Attribution de tâches supplémentaires

43. On peut attribuer à un cadet des tâches supplémentaires comme mesure corrective. Ces tâches supplémentaires devraient être d'une nature qui se rapporte à l'inconduite et ne doivent pas abaisser ou humilier le cadet.

44. Les tâches supplémentaires doivent être supervisées et elles devraient renforcer la conduite souhaitée.

Avertissement écrit

45. Si le cadet a reçu un avertissement verbal à propos de son inconduite et que cette conduite se répète, le cmdt ou o resp doit déterminer s'il convient d'adopter une approche plus formelle par le biais d'une mise en garde. Le cmdt ou o resp est également tenu d'émettre un avertissement écrit au cadet qui se voit imposer l'une ou l'autre des mesures correctives suivantes :

- a. suspension des privilèges;
- b. changement de poste;
- c. suspension de promotion;
- d. rétrogradation; et
- e. retour à l'unité.

46. When it is determined that a cadet will be issued a written warning, the supervising officer shall complete Parts 1, 2 and 3 of the form at Annex C to this order and the CO or OIC Part 4 prior to meeting with the cadet. The CO or OIC should be accompanied by the supervising officer.

47. When it is time to meet formally with a cadet, he or she must be fully informed of the reasons why this corrective measure is being implemented and the actions required to correct the conduct.

48. The cadet shall be made aware that a written warning will be permanently placed in his or her personnel file and failure to correct his or her conduct could lead to further corrective measures.

49. The cadet is to sign and date the form as having read and understood the warning. If the cadet refuses to sign, the CO or OIC shall sign and annotate the form accordingly.

50. At a CTC and, if applicable, during a directed activity, the existence of a written warning (not the reason(s) for issuing it) shall be recorded in the student's participation evaluation report or staff cadet's performance evaluation report as follows: "Cadet Bloggins was issued a written warning. A copy will be forwarded to his or her cadet corps or squadron under separate cover." A copy of the written warning shall therefore be forwarded to the cadet's corps or squadron to be placed in his or her personnel file.

51. When a cadet submits a participation application for a summer course, a staff cadet position or a directed activity, his or her cadet corps or squadron CO shall indicate in Fortress if the former has received a written warning within the current training year as follows: "Cadet Bloggins was issued a written warning.

46. Lorsqu'on a déterminé que le cadet ferait l'objet d'une mise en garde, le superviseur doit remplir les parties 1, 2 et 3 du formulaire à l'annexe B de la présente ordonnance et le cmdt ou o resp la partie 4 avant de rencontrer le cadet. Le cmdt ou o resp devrait être accompagné du superviseur.

47. Lorsque vient le moment de rencontrer officiellement un cadet, celui-ci doit être informé clairement des raisons pour lesquelles cette mesure corrective est appliquée ainsi que les actions requises pour corriger sa conduite.

48. Il faut prévenir le cadet qu'un avertissement écrit sera versée en permanence à son dossier personnel et que le défaut de corriger sa conduite pourrait donner lieu à d'autres mesures correctives.

49. Le cadet doit signer et dater le formulaire pour indiquer qu'il a lu l'avertissement et l'a compris. Si le cadet refuse de signer, le cmdt ou o resp doit signer et annoter le formulaire en conséquence.

50. Au CEC et, s'il y a lieu, lors d'une activité dirigée, on doit inscrire dans le rapport d'appréciation de participation d'un élève ou rapport d'appréciation de rendement d'un cadet l'existence d'un avertissement écrit (et non la raison de celui-ci) comme suit : « Le cadet Untel a reçu un avertissement écrit. Une copie sera acheminée à son corps ou escadron de cadets sous pli séparé. » Il faut donc acheminer une copie de l'avertissement écrit au corps ou escadron du cadets afin qu'il soit versé dans son dossier personnel.

51. Lorsqu'un cadet fait une demande de participation à un cours d'été, un poste de cadet-cadre ou une activité dirigée, le cmdt de son corps ou escadron de cadets doit indiquer dans Forteresse si ce premier a reçu un avertissement écrit au cours de la présente année d'instruction comme suit : « Le cadet Untel a reçu un

A copy may be forwarded under separate cover upon request.”

52. When a cadet receives a written warning after the application has been submitted, the cadet corps or squadron CO shall inform the RCSU, through the chain of command, and submit a copy of the written warning upon request. The CO RCSU will advise of the final disposition. Where the League has been involved in the selection process, they shall be informed.

Suspension of Privileges

53. A cadet may have privileges suspended as a result of misconduct. Suspension of privileges can take many forms, including being suspended from a cadet corps or squadron or CTC activity, having free time during an exercise cancelled or cancelling his or her participation in a summer course, staff cadet position or directed activity for which he or she was selected.

54. The impact of the suspension of privileges must be carefully considered and this must be justifiable based on the severity of the misconduct, particularly if it involves removing a summer training course or exchange opportunity.

55. A cautionary notice or written warning shall be issued in conjunction with a suspension of privileges ensuring that the cadet is aware of the details of the inappropriate conduct and the expected conduct in the future.

56. When this measure is imposed at a CTC or during a directed activity, a copy of the written warning shall be forwarded to the cadet's corps or squadron to be placed in his or her personnel file.

Removal of Position

57. Senior cadets who are assigned to

avertissement écrit. Une copie sera acheminée sous pli séparé sur demande. »

52. Lorsqu'un cadet reçoit un avertissement écrit après l'envoi de sa demande, le cmdt du corps ou escadron de cadets doit en informer l'URSC comme il se doit, par le biais de la voie hiérarchique, et en acheminer une copie sur demande. Le cmdt de l'URSC communiquera sa décision finale. Si la Ligue a pris part au processus de sélection, on doit l'en informer.

Suspension des privilèges

53. On peut suspendre les privilèges d'un cadet par suite d'une inconduite. La suspension des privilèges peut prendre de nombreuses formes, dont les suivantes : suspension d'une activité du corps ou de l'escadron de cadets ou du CEC, annulation du temps libre pendant un exercice ou annulation de sa participation à un cours d'été ou une activité dirigée ou d'un emploi de cadet-cadre pour lesquels il a été choisi.

54. Il faut examiner attentivement l'impact de la suspension des privilèges, laquelle doit être justifiable compte tenu de la gravité de l'inconduite, particulièrement s'il s'agit d'enlever au cadet la possibilité de suivre un cours d'été ou de participer à un échange.

55. Il faut adresser une mise en garde ou un avertissement écrit en remettant une suspension des privilèges afin de s'assurer que le cadet est au courant des détails de la conduite fautive et de la conduite attendue à l'avenir.

56. Lorsque cette mesure est imposée au CEC ou lors d'une activité dirigée, il faut acheminer une copie de l'avertissement écrit au corps ou escadron du cadets afin qu'il soit versé à son dossier personnel.

Changement de poste

57. Les cadets supérieurs qui sont affectés à

positions within a cadet corps or squadron or during a directed activity or who are staff cadets at a CTC are given a certain amount of responsibility and there are expectations with regards to their level of performance. When, in the performance of his or her duties, a cadet's conduct was extremely inappropriate or he or she committed a serious breach of regulations, it may be necessary to remove him or her from that position as a corrective measure.

58. When it is determined that a cadet will be removed from his or her position as a corrective measure, a written warning shall be issued to the cadet and the cadet must be fully informed of the reasons why this corrective measure is being implemented. Once the cadet has corrected the conduct, he or she should be reinstated in his or her former position, whenever practical.

59. Depending on the circumstances, consideration should be given to providing the cadet and his or her parents a copy of the completed writing warning, when a decision has been made to remove a cadet from his or her position.

60. When this measure is imposed at a CTC or during a directed activity, a copy of the written warning shall be forwarded to the cadet's corps or squadron to be placed in his or her personnel file.

Suspension of Pending Promotion

61. Suspension of a pending promotion is a severe corrective measure which must be carefully considered before it is carried out. This is only to be used when other corrective measures have failed or when a cadet committed a serious breach of regulations.

62. When it is determined that a cadet's pending rank appointment will be suspended as a corrective measure, a written warning shall be issued to the cadet and the cadet must be

des postes dans un corps ou escadron de cadets ou lors d'une activité dirigée ou les cadets-cadres dans un CEC se voient confier une certaine part de responsabilité, et l'on a des attentes quant à leur rendement. Lorsque, dans le cadre de ses fonctions, un cadet s'est extrêmement mal conduit ou qu'il a commis une infraction grave aux règlements, il peut s'avérer nécessaire de le changer de poste comme mesure corrective.

58. Lorsqu'on détermine que la mesure corrective sera de changer le cadet de poste, un avertissement écrit doit lui être adressé l'informant clairement des raisons pour lesquelles cette mesure disciplinaire est appliquée. Une fois que le cadet a corrigé sa conduite, il devrait réintégrer son ancien poste dans la mesure du possible.

59. Selon les circonstances, on recommande de considérer la remise d'une copie de l'avertissement écrit complété au cadet et ses parents lorsque la décision de changer le cadet de poste a été prise.

60. Lorsque cette mesure est imposée au CEC ou lors d'une activité dirigée, il faut acheminer une copie de l'avertissement écrit au corps ou escadron du cadets afin qu'il soit versé à son dossier personnel.

Suspension de promotion

61. La suspension d'une promotion est une mesure corrective sévère que l'on doit examiner avec soin avant de l'imposer. On doit y recourir seulement lorsque les autres mesures correctives ont échoué ou que le cadet a commis une infraction grave aux règlements.

62. Lorsqu'on détermine que la mesure corrective sera la suspension d'une promotion, un avertissement écrit doit être adressé au cadet qui doit être informé clairement des raisons pour

fully informed of the reasons why this disciplinary measure is being implemented. A suspension of pending rank appointment shall not be longer than six months. Once the cadet has corrected the conduct, the suspension of pending rank appointment shall be removed leaving the cadet eligible for future promotion consideration.

Reduction in Rank

63. A reduction in rank is a severe corrective measure which must be carefully considered before it is carried out. A cadet may be reduced in rank by one rank only. This corrective measure shall normally be implemented only when previous attempts to correct the cadet's conduct have failed to produce the required outcomes or when he or she committed a serious breach of regulations.

64. The CO of a cadet corps or squadron may, with due cause, reduce in rank cadets holding the rank of PO 2 / Sgt / Sgt and below.

65. The CO of a cadet corps or squadron may recommend the reduction in rank of cadets holding the rank of PO 1 / WO / FSgt and above. The recommendation, as well as the supporting documentation, shall be forwarded to the CO RCSU or RCSU Detachment Commander, whichever applies, for approval.

66. The CO of a CTC may, with due cause, reduce in rank staff cadets holding the rank of CPO 2 / MWO / WO 2 and below.

67. The CO of a CTC may recommend the reduction in rank of the staff cadet holding the rank of CPO 1 / CWO / WO 1. The recommendation, as well as the supporting documentation, shall be forwarded to the CO RCSU, whichever applies, for approval.

68. Since the reduction in rank of a staff cadet comes with a reduction in pay, this corrective measure should be imposed only in cases of

lesquelles cette mesure disciplinaire est appliquée. Une promotion ne doit pas être suspendue pour plus de six mois. Une fois que le cadet a corrigé sa conduite, il faut retirer la suspension de la promotion ce qui le rendra admissible à une promotion à l'avenir.

Rétrogradation

63. La rétrogradation est une mesure corrective sévère que l'on doit examiner avec soin avant de l'imposer. Un cadet peut être rétrogradé d'un grade seulement. En règle générale, cette mesure corrective est imposée seulement si les tentatives précédentes en vue de corriger la conduite du cadet ont échoué ou qu'il a commis une infraction grave aux règlements.

64. Le cmdt d'un corps ou escadron de cadets peut, pour une raison valable, rétrograder tout cadet du grade de m 2 / sgt / sgt ou inférieur.

65. Le cmdt d'un corps ou escadron de cadets peut recommander la rétrogradation d'un cadet du grade de m 1 / adj / sgts ou supérieur. La recommandation ainsi que les documents à l'appui doivent être acheminés au cmdt de l'URSC ou au cmdt du détachement de l'URSC, selon le cas, pour fins d'approbation.

66. Le cmdt d'un CEC peut, pour une raison valable, rétrograder tout cadet-cadre du grade de pm 2 / adjum / adj 2 ou inférieur.

67. Le cmdt d'un CEC peut recommander la rétrogradation du cadet-cadre du grade de pm 1 / adjuc / adj 1. La recommandation ainsi que les documents à l'appui doivent être acheminés au cmdt de l'URSC, selon le cas, pour fins d'approbation.

68. Puisque la rétrogradation d'un cadet-cadre s'accompagne d'une réduction de solde, il est recommandé d'imposer cette mesure corrective

very serious breaches of conduct.

69. In all cases of submission to higher authority for a reduction in rank, the submission must include the cadet's complete file including all copies of cautionary notices and written warnings.

70. A written warning shall accompany a reduction in rank so that the cadet is fully aware of the items that were considered in determining this corrective measure. The cadet shall be made aware of what is expected in the future and what has to be done to earn an appointment back to the former rank, where practical.

71. A cadet and his or her parents shall be provided with a copy of the completed writing warning, when a decision has been made to reduce a cadet in rank.

72. When this measure is imposed at a CTC or during a directed activity, a copy of the written warning shall be forwarded to the cadet's corps or squadron to be placed in his or her personnel file.

Return to Unit (RTU)

73. The RTU of a cadet is a very severe corrective measure which must be carefully considered before it is carried out. Before a cadet is removed from training, he or she should have received previous warnings regarding misconduct, except in instances where the safety of others is at risk, or when he or she committed a very serious breach of conduct. The reason for this disciplinary measure must be clearly explained to the cadet.

74. Since the RTU of a cadet comes with an early termination of the training allocation or pay in the case of a staff cadet, this corrective measure should be imposed only in cases of very serious breaches of conduct.

qu'aux cas d'inconduite très graves.

69. Chaque fois que l'on soumet une rétrogradation à l'approbation d'une autorité supérieure, il faut y adjoindre le dossier complet du cadet visé, y compris les copies des mises en garde et des avertissements écrits.

70. Un avertissement écrit doit accompagner une rétrogradation afin que le cadet soit parfaitement au courant des points qui ont été examinés pour en arriver à cette mesure corrective. Il faut informer le cadet de ce qu'on attend de lui à l'avenir et de ce qu'il doit faire pour mériter d'être ramené à l'ancien grade, si cela est possible.

71. Il faut remettre une copie de l'avertissement écrit complété au cadet et à ses parents lorsque la décision de rétrograder le cadet a été prise.

72. Lorsque cette mesure est imposée au CEC ou lors d'une activité dirigée, il faut acheminer une copie de l'avertissement écrit au corps ou escadron du cadets afin qu'il soit versé à son dossier personnel.

Retour à l'unité (RAU)

73. Le RAU est une mesure corrective très sévère que l'on doit examiner avec soin avant de l'imposer. Avant de retirer un cadet de l'instruction, il faut au préalable qu'il ait reçu des avertissements concernant son inconduite, sauf dans les cas où la sécurité des autres est en jeu, ou qu'il ait commis une infraction très grave aux règlements. Il faut expliquer clairement au cadet la raison de cette mesure disciplinaire.

74. Puisque le retour à l'unité d'un cadet s'accompagne d'une fin prématurée de l'allocation d'instruction ou de la solde dans le cas d'un cadet-cadre, il est recommandé d'imposer cette mesure corrective qu'aux cas d'inconduite très graves.

75. A written warning shall be issued by the CO or OIC at the time of the RTU or as a follow-up to it to ensure that the cadet is clearly aware of the conduct that resulted in the RTU and is advised of expected conduct. A copy of the written warning shall be forwarded to the cadet's corps or squadron to be placed in his or her personnel file.

76. Instructions concerning RTUs are contained in CATO 13-26.

Suspension

77. The suspension of a cadet is a very serious corrective measure available to the CO of a cadet corps or squadron and CO of the RCSU. This corrective measure shall normally be used as a final attempt to provide opportunity for a cadet to take corrective action to change the inappropriate conduct or when he or she committed a very serious breach of conduct. The cadet shall be advised that further misconduct following the suspension will likely result in termination of his or her CCO membership.

78. A cadet and his or her parents shall be advised in writing, when a decision has been made to suspend the cadet. An example notification of suspension letter is provided at Annex D.

Termination of CCO Membership

79. Termination of CCO membership is the most severe corrective measure available to the CO of a cadet corps or squadron and CO of the RCSU and should only be used in situations where all previous attempts have failed or where the cadet's misconduct is sufficiently serious to warrant this action.

80. CATO 15-21, Termination of Cadet Membership outlines the procedures to be followed in the event that a cadet membership is terminated pursuant to QR (Cadets).

75. Le cmdt ou o resp doit adresser un avertissement écrit au moment du RAU ou à la suite de celui-ci pour s'assurer que le cadet est clairement informé de la conduite qui a entraîné le RAU et de la conduite attendue. Il faut acheminer une copie de l'avertissement écrit au corps ou escadron du cadets afin qu'il soit versé à son dossier personnel.

76. Les instructions relatives au RAU se trouvent dans l'OAIC 13-26.

Suspension

77. La suspension d'un cadet est une mesure corrective très sévère réservée au cmdt du corps ou escadron de cadets et au cmdt de l'URSC. En règle générale, cette mesure corrective constitue une dernière chance accordée à un cadet de prendre des mesures correctives à l'égard de sa conduite ou est imposée lorsqu'il a commis une infraction très grave aux règlements. Il faut informer le cadet que toute autre inconduite après la suspension donnera probablement lieu à la cessation de son adhésion aux OCC.

78. Il faut avertir par écrit un cadet et ses parents lorsque la décision de suspendre le cadet a été prise. On présente à l'annexe D un exemple de lettre d'avis de suspension.

Cessation de l'adhésion dans les OCC

79. La cessation de l'adhésion aux OCC est la mesure corrective la plus sévère réservée au cmdt d'un corps ou escadron de cadets et au cmdt de l'URSC. On n'y a recours que lorsque toutes les tentatives précédentes ont échoué ou lorsque l'inconduite du cadet le justifie.

80. L'OAIC 15-21, Cessation de l'adhésion d'un cadet, décrit la marche à suivre lorsqu'on met fin à l'adhésion au mouvement en vertu des OR (Cadets).

81. In the event of termination of membership, notification of the parents is to be done in accordance with the provisions of CATO 15-21.

82. A cadet whose CCO membership has been terminated may never rejoin a cadet corps or squadron. By reviewing a cadet's personnel file from his or her previous cadet corps or squadron, it will be possible to determine if his or her membership was terminated as a corrective measure.

APPEAL MECHANISMS

83. Should a cadet disagree with any corrective measure, he or she may request a review of the matter through the CO or OIC. This may be done verbally or in writing to the CO or OIC and reasons for the request must be clearly stated. Should the cadet still have concerns after the review by the CO or OIC, the cadet may request in writing through the chain of command that concerns be submitted to the CO RCSU or RCSU Detachment Commander as applicable. The CO RCSU or RCSU Detachment Commander is the final authority in the process.

FOLLOW-UP INTERVIEWS

84. When the misconduct is serious, it may be appropriate to hold follow-up interviews with the cadet to provide further guidance and advice to ensure that the cadet meets the required standard of conduct. Such interviews shall be summarized on the Cadet Interview Sheet which can be found at Annex E. Completed sheets shall be placed in the cadet's personnel file.

85. The CO or OIC or delegate shall decide if follow-up interviews are necessary. The CO or OIC will thus make sure the cadet is making progress, has all the tools for improvement in hand and the file is annotated in accordance

81. S'il faut mettre fin à l'adhésion d'un cadet, les parents doivent en être informés, conformément aux dispositions de l'OAIC 15-21.

82. Un cadet à qui on a mis fin à l'adhésion aux OCC ne peut plus être réadmis dans un corps ou escadron de cadets. En consultant le dossier personnel du cadet provenant de son ancien corps ou escadron de cadets, il sera possible de savoir si on a mis fin à son adhésion comme mesure corrective.

MÉCANISMES D'APPEL

83. Le cadet qui n'est pas d'accord avec une mesure corrective peut demander que la décision soit revue par son cmdt ou o resp. Cette demande peut être faite verbalement ou par écrit au cmdt ou o resp, et les motifs doivent être clairement indiqués. Si le cadet a encore des doutes après la révision par le cmdt ou o resp, il peut demander par écrit qu'on soumette ses préoccupations par la voie hiérarchique au cmdt de l'URSC ou au cmdt du détachement de l'URSC, selon le cas. Le cmdt de l'URSC ou le cmdt du détachement de l'URSC représente le dernier niveau d'appel.

ENTREVUES DE SUIVI

84. Lorsque l'inconduite d'un cadet est importante, on peut juger utile d'organiser des rencontres de suivi avec le cadet pour le conseiller de manière qu'il adopte la conduite exigée. On doit résumer ces rencontres sur la Fiche d'entrevue du cadet se trouvant à l'annexe E. On doit verser toute fiche remplie dans le dossier personnel du cadet.

85. Le cmdt ou o resp ou son délégué doit décider si des entrevues de suivi sont nécessaires. Le cmdt ou o resp s'assurera ainsi que le cadet fait des progrès et dispose de tous les outils pour s'améliorer, et que son dossier est

with the meetings as well as with progress or lack of progress.

annoté de manière à consigner les rencontres de même que les progrès réalisés ou non par le cadet.

REFERENCES

Source References

Queen's Regulations and Orders for the Canadian Cadet Organizations

Privacy Act

Access to information Act

Related References

CATO 11-04 Cadet Program Outline

CATO 12-18 Corps / Squadron Personnel Records – Cadets

CATO 13-26 Return to Unit – Cadets

CATO 15-21 Termination of Cadet Membership

ANNEXES

Annex A – Examples of Misconduct and Suggested Corrective Measures

Annex B – Cadet Cautionary Notice

Annex C – Cadet Written Warning

Annex D – Sample Notification of Suspension Letter

Annex E – Cadet Interview Sheet

RÉFÉRENCES

Références principales

Ordres et Règlements royaux des cadets du Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels

Loi sur l'accès à l'information

Références supplémentaires

OAIC 11-04 Aperçu du programme des Cadets

OAIC 12-18 Dossiers du personnel aux corps / escadrons – Cadets

OAIC 13-26 Retour à l'unité - Cadets

OAIC 15-21 Cessation de l'adhésion d'un cadet

ANNEXES

Annexe A – Exemples d'inconduite et de mesures correctives suggérées

Annexe B – Mise en garde du cadet

Annexe C – Avertissement écrit du cadet

Annexe D – Modèle d'une lettre d'avis de suspension

Annexe E – Fiche d'entrevue du cadet

EXAMPLES OF MISCONDUCT AND SUGGESTED CORRECTIVE MEASURES

(Version française disponible au verso)

CONDUCT

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>DISRESPECT</u>	<ul style="list-style-type: none"> Lack of respect towards peers and superiors 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Verbal apology Cautionary notice 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges
	<p><u>NOTE</u> Whenever possible, approaches suggested in CATO 13-25 should be used to deal with this type of conduct instead of corrective measures.</p>		
<u>INSUBORDINATION</u>	<ul style="list-style-type: none"> Refusal to obey an appropriate order Negative attitude or words with respect to orders with the aim of discrediting the competence of a superior 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Verbal apology Cautionary notice or written warning 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges Removal of position Suspension of pending promotion Return to unit Suspension
<u>INAPPROPRIATE LANGUAGE</u>	<ul style="list-style-type: none"> Unacceptable language (derogatory racial, sexual or cultural remarks, profanity, vulgarity, condescending, insulting or mocking language) 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Verbal apology Cautionary notice 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges
	<p><u>NOTE</u> Whenever possible, approaches suggested in CATO 13-25 should be used to deal with this type of conduct instead of corrective measures.</p>		
<u>LACK OF HONESTY</u>	<ul style="list-style-type: none"> False declaration/statement Lying Cheating Lack of frankness 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Cautionary notice or written warning 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>ABUSE OF AUTHORITY</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Cadet in a leadership position misusing his/her authority 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Verbal apology • Written warning 	<ul style="list-style-type: none"> • Assignment of extra duties • Suspension of privileges • Removal of position • Suspension of pending promotion • Reduction in rank • Suspension
<u>PROPERTY DAMAGE</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Negligent use of equipment (breakage, loss) • Damage to property 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Verbal or written apology • Written warning • Assignment of extra duties 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspension of privileges • Reduction in rank • Return to unit • Suspension

DRESS AND DEPARTMENT

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>DRESS BELOW STANDARD</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Failing to uphold the required dress standards (uniform, hair, appearance) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Cautionary notice or written warning 	<ul style="list-style-type: none"> • Assignment of extra duties • Suspension of privileges
<u>INAPPROPRIATE DEPARTMENT</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Acting in a manner which brings discredit to the cadet organizations 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Written warning • Return to unit • Suspension 	<ul style="list-style-type: none"> • Assignment of extra duties • Suspension of privileges • Removal of position • Suspension of pending promotion • Reduction in rank • Termination of cadet membership

POLICY BREACH

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>ALCOHOL</u>	<ul style="list-style-type: none"> Consumption or distribution of alcohol during a Cadet activity contrary to CATO 13-23 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Written warning Return to unit Suspension 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges Removal of position Suspension of pending promotion Reduction in rank Termination of Cadet membership
<u>DRUGS</u>	<ul style="list-style-type: none"> Use, possession or distribution of drugs contrary to CATO 13-23 	<ul style="list-style-type: none"> Seek guidance from the CO RCSU. 	
<u>INAPPROPRIATE INTERACTIONS</u>	<ul style="list-style-type: none"> Inappropriate interactions with another cadet, a CI or a CAF member contrary to CATO 25-05 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Cautionary notice or written warning 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges Removal of position Suspension of pending promotion Reduction in rank Return to unit Suspension
<u>HARASSMENT AND BULLYING (NON-CRIMINAL)</u>	<ul style="list-style-type: none"> Behaving in a manner which embarrasses, belittles, demeans or humiliates another person contrary CATO 13-24 	<ul style="list-style-type: none"> Verbal warning Verbal apology Cautionary notice or written warning 	<ul style="list-style-type: none"> Assignment of extra duties Suspension of privileges Removal of position Suspension of pending promotion Reduction in rank Return to unit Suspension
<p><u>NOTE</u> Whenever possible, approaches suggested in CATO 13-25 should be used to deal with this type of conduct instead of corrective measures.</p>			

ATTENDANCE

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>LATE ARRIVALS AND ABSENCES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Failing to report for training or duty on time • Failing to attend mandatory training on a regular basis • Failing to advise when unable to attend scheduled training 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Cautionary notice or written warning • Assignment of extra duties 	<ul style="list-style-type: none"> • Assignment of extra duties • Suspension of privileges • Removal of position • Suspension • Termination of cadet membership

SAFETY

Misconduct	Situation	Common Initial Corrective Measure(s)	Corrective Measure(s) for Serious Breach(es) of Conduct
<u>SAFETY CONCERNS</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Acting or failing to act which results in the safety of another member being jeopardized 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Cautionary notice or written warning • Assignment of extra duties 	<ul style="list-style-type: none"> • Assignment of extra duties • Suspension of privileges • Removal of position • Suspension
<u>CAUSING INJURY</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Willfully causing injury to another cadet • Fighting 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbal warning • Written warning • Assignment of extra duties • Return to unit 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspension of privileges • Removal of position • Suspension of pending promotion • Reduction in rank • Suspension

EXEMPLES D'INCONDUITE ET DE MESURES CORRECTIVES SUGGÉRÉES

(English version available on the reverse side)

CONDUITE

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>MANQUE DE RESPECT</u>	<ul style="list-style-type: none"> Manque de respect envers les pairs et les supérieurs 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Excuses verbales Mise en garde 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges
	<p><u>NOTA</u> Dans la mesure du possible, on recommande de recourir aux approches suggérées à l'OAIC 13-25 pour traiter ce type de conduite au lieu des mesures correctives.</p>		
<u>INSUBORDINATION</u>	<ul style="list-style-type: none"> Refus d'obéir à un ordre approprié Attitude ou paroles négatives concernant les ordres pour discréditer la compétence d'un supérieur 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Excuses verbales Mise en garde ou avertissement écrit 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges Changement de poste Suspension de promotion Retour à l'unité Suspension
<u>LANGAGE INAPPROPRIÉ</u>	<ul style="list-style-type: none"> Langage inacceptable (commentaires dérogatoires, raciaux, sexuels ou culturels, jurons, vulgarité, insultes, moqueries ou condescendance) 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Excuses verbales Mise en garde 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges
	<p><u>NOTA</u> Dans la mesure du possible, on recommande de recourir aux approches suggérées à l'OAIC 13-25 pour traiter ce type de conduite au lieu des mesures correctives.</p>		
<u>MANQUE D'HONNÉTÉTÉ</u>	<ul style="list-style-type: none"> Fausse déclaration Mensonge Tricherie Manque de franchise 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Mise en garde ou avertissement écrit 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>ABUS DE POUVOIR</u>	<ul style="list-style-type: none"> Mauvaise utilisation de l'autorité par un cadet en position d'autorité 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Excuses verbales Avertissement écrit 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges Changement de poste Suspension de promotion Rétrogradation Suspension
<u>DOMMAGE AUX BIENS</u>	<ul style="list-style-type: none"> Négligence dans l'utilisation de l'équipement (bris, perte) Dommage aux biens 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Excuses verbales ou écrites Avertissement écrit Attribution de tâches supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Suspension des privilèges Rétrogradation Retour à l'unité Suspension

TENUE ET COMPORTEMENT

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>TENUE AU-DESSOUS DE LA NORME</u>	<ul style="list-style-type: none"> Défaut de maintenir les normes exigées de tenue (uniforme, coiffure, aspect extérieur) 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Mise en garde ou avertissement écrit 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges
<u>COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ</u>	<ul style="list-style-type: none"> Agir d'une manière qui jette le discrédit sur l'organisation des Cadets 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Avertissement écrit Retour à l'unité Suspension 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges Changement de poste Suspension de promotion Rétrogradation Cessation de l'adhésion dans les Cadets

BRIS DE POLITIQUES

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>ALCOOL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Consommation ou distribution d'alcool lors d'une activité des Cadets en contravention de l'OAIC 13-23 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement verbal • Avertissement écrit • Retour à l'unité • Suspension 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribution de tâches supplémentaires • Suspension des privilèges • Changement de poste • Suspension de promotion • Rétrogradation • Cessation de l'adhésion dans les Cadets
<u>DROGUES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Usage, possession ou distribution de drogues en contravention de l'OAIC 13-23 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le cmdt de l'URSC 	
<u>INTERACTIONS INAPPROPRIÉES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Interactions inappropriées avec un autre cadet, un IC ou membre des FAC en contravention de l'OAIC 25-05 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement verbal • Mise en garde ou avertissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribution de tâches supplémentaires • Suspension des privilèges • Changement de poste • Suspension de promotion • Rétrogradation • Retour à l'unité • Suspension
<u>HARCÈLEMENT ET INTIMIDATION (NON CRIMINELLE)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Se conduire d'une manière qui embarrasse, déprécie, abaisse ou humilie une autre personne en contravention de l'OAIC 13-24 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement verbal • Excuses verbales • Mise en garde ou avertissement écrit 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribution de tâches supplémentaires • Suspension des privilèges • Changement de poste • Suspension de promotion • Rétrogradation • Retour à l'unité • Suspension
<p><u>NOTA</u> Dans la mesure du possible, on recommande de recourir aux approches suggérées à l'OAIC 13-25 pour traiter ce type de conduite au lieu des mesures correctives.</p>			

ASSIDUITÉ

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>RETARDS ET ABSENCES</u>	<ul style="list-style-type: none"> Défaut de se présenter à l’heure pour prendre son service ou suivre l’instruction Défaut sur une base régulière de participer à l’instruction obligatoire Défaut d’avertir dans l’impossibilité de participer à l’instruction régulière 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Mise en garde ou avertissement écrit Attribution de tâches supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges Changement de poste Suspension Cessation de l’adhésion dans les cadets

SÉCURITÉ

Inconduite	Situation	Mesure(s) corrective(s) initiale(s) courante(s)	Mesure(s) corrective(s) pour inconduite grave
<u>QUESTIONS DE SÉCURITÉ</u>	<ul style="list-style-type: none"> Action ou inaction qui a pour effet de compromettre la sécurité d’un autre membre 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Mise en garde ou avertissement écrit Attribution de tâches supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Attribution de tâches supplémentaires Suspension des privilèges Changement de poste Suspension
<u>CAUSER DES BLESSURES</u>	<ul style="list-style-type: none"> Causer délibérément des blessures à un autre cadet Se battre 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement verbal Avertissement écrit Attribution de tâches supplémentaires Retour à l’unité 	<ul style="list-style-type: none"> Suspension des privilèges Changement de poste Suspension de promotion Rétrogradation Suspension

CADET WRITTEN WARNING

AVERTISSEMENT ÉCRIT DU CADET

(reproduce locally)

(reproduire sur place)

Part 1 – Cadet Personal Information	Partie 1 – Renseignements personnels du cadet
Full Name and Rank – Nom complet et grade	Unit/Sub-Unit – Unité/Sous-unité

Part 2 – Description of the Misconduct and Corrective Measure Imposed	Partie 2 – Description de l'inconduite et mesure corrective imposée

Part 3 – Action required to correct the conduct	Partie 3 – Actions requises pour corriger la conduite

Part 4 – Supervising Officer	Partie 4 – Superviseur
<p>I, the undersigned, hereby acknowledge that I have:</p> <ul style="list-style-type: none"> warned the above-named cadet that his/her conduct, as described above in Part 1, is unacceptable; advised him/her as to the actions required to correct him/her conduct, as described above in Part 2; and advised him/her that repetition of this conduct may result in more severe corrective measures being taken against him/her up to and including suspension or termination of his/her membership in the Cadets. 	<p>Je, le soussigné, atteste par la présente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> j'ai averti le cadet susnommé que sa conduite, décrite ci-dessus à la partie 1, est inacceptable; je l'ai avisé des actions requises pour corriger sa conduite, décrites ci-dessus à la partie 2; et je l'ai avisé que, si l'inconduite se répète, on pourrait lui imposer des mesures correctives plus sévères allant jusqu'à la suspension ou la fin de son adhésion dans les Cadets.
_____	_____
Name – Nom	Signature
_____	_____
	Date

Part 5 – Commanding Officer/Officer in Charge	Partie 5 – Commandant/Officier responsable
Comments:	Commentaires :
_____	_____
Name – Nom	Signature
_____	_____
	Date

Part 6 – Cadet Acknowledgment	Partie 6 – Attestation du cadet
<p>I, the undersigned, acknowledge that:</p> <ul style="list-style-type: none"> I have been warned that my conduct, as described in Part 1 above, is unacceptable; I have been advised that I must take actions described above in Part 2 to correct my conduct; I have been advised that repetition of this conduct may result in more severe corrective measures being taken against me, up to and including suspension or termination of my membership in the Cadets. 	<p>Je, le soussigné, atteste par la présente que :</p> <ul style="list-style-type: none"> on m'a averti que ma conduite, décrite ci-dessus à la Partie 1, est inacceptable; on m'a avisé que je dois prendre les actions, décrites ci-dessus à la partie 2, pour corriger ma conduite; on m'a avisé que, si l'inconduite se répète, on pourrait m'imposer des mesures correctives plus sévères allant jusqu'à la suspension ou la cessation de mon adhésion dans les Cadets.
_____	_____
Signature	Date

SAMPLE NOTIFICATION OF SUSPENSION LETTER
(*version française disponible au verso*)

PROTECTED A

[insert cadet corps/squadron name and address]

1085-30 ([insert drafter designation/title])

[insert date]

Distribution List

NOTIFICATION OF SUSPENSION

References: QR (Cadets) 5.40

B. CATO 15-22

C. [insert other references as applicable]

1. This letter serves as notice that, effective [insert start of suspension date] until [insert end of suspension date], you are being suspended from [insert cadet corps/squadron name] in accordance with references. The reason(s) for this suspension is(are) as follows:

- a. [insert reason]; and
- b. [insert other reason(s), if applicable].

2. [The CO is to add other pertinent information in this paragraph if required.]

3. Should you wish any further information regarding this suspension, please contact me on [insert date(s), hour(s) and location(s)].

[insert commanding officer's name]

[insert commanding officer's full rank]

Commanding Officer

[insert cadet corps/squadron telephone number]

[insert email address]

Action

[insert cadet's rank and full name]

[insert "Mr.", "Mrs." or "Ms." and the parents/legal guardian's name]

Information

[insert, if applicable, "CO RCSU" and name]

[insert, if applicable, "Comd RCSU Detachment" and name]

PROTECTED A

MODÈLE D'UNE LETTRE D'AVIS DE SUSPENSION
(*English version available on reverse side*)

PROTÉGÉ A

[insérer le nom et l'adresse du corps ou escadron des cadets]

1085-30 ([insérer le titre ou la désignation du rédacteur])

[insérer la date]

Liste de distribution

AVIS DE SUSPENSION

Références : A. OR (Cadets) 5.40

B. OAIC 15-22

[C. insérer toute autre référence au besoin]

1. La présente est pour vous informer que, à compter du [insérer la date de début de la suspension] jusqu'au [insérer la date de fin de la suspension], vous êtes suspendu(e) du [insérer le nom du corps ou escadron des cadets] conformément aux références. Voici le(s) motif(s) de cette suspension :

- a. [insérer le motif]; et
- b. [insérer tout autre motif, s'il y a lieu].

2. [Le cmdt doit ajouter au besoin tout autre renseignement pertinent dans ce paragraphe.]

3. Si vous désirez d'autres renseignements concernant cette suspension, vous pouvez communiquer avec moi [insérer tout heure, date et endroit].

Le commandant,

[insérer le grade au long et le nom du commandant]

[insérer le numéro de téléphone]

[insérer l'adresse de courriel]

Liste de distribution

Exécution

[insérer le grade et le nom complet du cadet]

[insérer «M.» ou «Mme», selon le cas, et le nom des parents ou du tuteur légal]

Information

[insérer, selon le cas, « Cmdt URSC » suivi du nom]

[insérer, selon le cas, « Cmdt, Détachement » suivi du nom]

PROTÉGÉ A

CADET INTERVIEW SHEET

FICHE D'ENTREVUE DU CADET

(reproduce locally)

(reproduire sur place)

Part 1 – Cadet Personal Information		Partie 1 – Renseignements personnels du cadet	
Full Name and Rank – Nom complet et grade		Unit/Sub-Unit – Unité/Sous-unité	
Part 2 – Interview Information		Partie 2 – Renseignements sur l'entrevue	
Date – Date		Time - Heure	Location
Persons Present			
Part 3 – Reason for the interview		Partie 3 – Motif de l'entrevue	
Part 4 – Result of the interview		Partie 4 – Résultat de l'entrevue	
Part 5 – Supervising Officer		Partie 5 – Superviseur	
The above-named cadet was interviewed for the above-noted reason(s).		Une rencontre eu lieu avec le cadet susnommé pour discuter du(des) motif(s) susmentionné(s).	
_____	_____	_____	_____
Name – Nom	Signature	Date	
Part 6 – Commanding Officer/Officer in Charge		Partie 6 – Commandant/Officier responsable	
Comments:		Commentaires :	
_____	_____	_____	_____
Name – Nom	Signature	Date	