

Corps de cadets 2595 St-Jean



Code de discipline

Version : 1.1 - 11 septembre 2014



Définir avec précision les comportements attendus et savoir les récompenser, voilà notre défi!

CODE DE DISCIPLINE

RÉFÉRENCES

- A. OAIC 13-01 – Admission des cadets
- B. OAIC 13-12 – Supervision des cadets
- C. OAIC 13-22 – Usage du tabac
- D. OAIC 13-23 – Politique relative aux drogues et alcool
- E. OAIC 13-25 – Système de gestion des conflits pour les cadets
- F. OAIC14-18 – Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets
- G. OAIC14-41 – Instruction au tir autorisé
- H. OAIC 14-48 – Utilisation des pièces pyrotechniques et cartouches à blanc
- I. OAIC 15-21 – Cessation de l'adhésion d'un cadet
- J. OAIC 15-22 – Conduite et discipline - cadets

CHAPITRE I

1. INTRODUCTION

Il est primordial pour une organisation, comme la nôtre, d'avoir un très haut niveau de discipline. L'efficacité d'un Corps de cadets est directement liée à son niveau de discipline.

1.1 BUT DU MOUVEMENT DES CADETS DU CANADA (MCC)

Le premier but du MCC est de développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership.

1.2 BUTS DU CODE DE DISCIPLINE

1.2.1 Établir des marges comportementales précises, humaines et logiques.

1.2.2 Définir avec précision les comportements qui sont, et qui ne sont pas acceptables à l'unité.

1.2.3 Fixer une ligne directrice équitable sur la façon d'intervenir lors d'un incident.

1.2.4 Faire de la prévention, de la formation et mener par l'exemple.

1.3 APPLICATION DE LA DISCIPLINE

1.3.1 Au moment de décider d'une sanction, les membres de l'unité doivent tenir compte des connaissances et de l'ancienneté du fautif.

1.3.2 Tous les membres doivent prendre action devant toute inconduite, quelle qu'elle soit et peu importe par qui elle a été commise.

1.3.3 Tous les membres du Corps de cadets sont assujettis au code de discipline de l'unité.

Note 1 : Les officiers CIC et les autres membres des Forces armées canadiennes (FAC) en service volontaire à l'unité sont également soumis à la Loi de la Défense nationale (LDN – ORFC - OAFIC).

Note 2 : Les instructeurs civils sont soumis aux règles du Code criminel du Canada.

CHAPITRE II

2. DÉFINITIONS

2.1 ACTIVITÉ

Toute rencontre qui a pour objectif de mettre en œuvre les buts du Mouvement des Cadets du Canada (MCC), en tous lieux et qui est autorisée par le commandant de l'unité.

2.1 CADET

Tout membre de l'unité, âgé entre 12 et 18 ans, qui participe à un programme d'étoile ou qui exerce une responsabilité (sous-officier).

2.3 SMR

Sergent-major Régimentaire (habituellement Adjudant-chef de l'unité).

2.4 COMMANDANT

Personne détenant le pouvoir formel de gestion et de décision de l'unité.

2.5 COMMANDEMENT

Pouvoir qui nous place dans la hiérarchie (fonction) de l'unité et qui nous confère une responsabilité de gestion et de leadership.

2.6 CORPS DE CADETS

Regroupe tous les membres de l'unité ainsi que toutes ses ressources matérielles.

2.7 DIRECTIVE

Ordre ou ligne de conduite provenant d'une personne détenant un commandement.

2.8 ENTRAÎNEMENT

Voir activité.

2.9 EXTRAORDINAIRE

Hors du commun, rare.

2.10 FAUTIF

Personne qui commet une inconduite répréhensible au sens de ce code de discipline.

2.11 INSTRUCTEUR

Membre de l'unité autorisé à enseigner.

2.12 MEMBRE

Toute personne appartenant aux effectifs du Corps de cadets.

2.13 OFFICIERS

Membres du personnel qui occupent un poste sur l'ardoise de l'unité et qui est membre du Cadre des Instructeurs de Cadets (CIC).

2.14 PERSONNEL

Inclus tous les membres de l'unité qui ne sont pas cadets. Officiers (CIC), les autres membres des Forces armées canadiennes en service volontaire, les instructeurs civils ainsi que les bénévoles.

2.15 RAPPORTEUR

Membre de l'unité qui, dans sa qualité de témoin, prend les mesures adéquates pour enrayer une inconduite de la part d'un autre membre de l'unité et qui aura pour effet d'éviter la récidive.

2.16 SOUS-OFFICIERS

Tous les membres cadets de l'unité nommés dans des fonctions de supervision ou qui occupent un rôle de soutien.

2.17 SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Membre de l'unité qui vous précède dans la hiérarchie de l'unité.

2.18 UNIFORME

Vêtements prêtés par l'unité et qui doivent être portés lors des activités autorisées par le commandant.

2.19 UNITÉ

Voir Corps de cadets.

CHAPITRE III

3. RÈGLES DISCIPLINAIRES

- a) Le but de ce chapitre est d'énumérer clairement les règles disciplinaires de l'unité.
- b) Advenant une situation extraordinaire non mentionnée dans ce Code, la priorité est :
 - (i) la sécurité des cadets; et
 - (ii) de rapporter l'incident à un échelon de la hiérarchie qui prendra des mesures adéquates.

3.1 PROFESSIONNALISME

3.1.1 Les cadets de niveau I et II doivent se conformer aux devoirs du cadet énumérés dans le livre de poche de l'Étoile Verte.

3.1.2 Les sous-officiers doivent :

3.1.2.1 Respecter la description de tâche de leur poste ou fonction respective à l'unité; et

3.1.2.2 Honorer les rôles d'un sous-officier énumérés dans le livre de poche de l'Étoile d'Argent.

3.2 INFORMATIONS

3.2.1 Il est du devoir de tous les officiers, militaires réservistes ou réguliers, instructeurs civils et sous-officiers, de lire les ordres courants émis par l'Unité Régionale de Soutien aux Cadets (Est) ainsi que les directives émises par l'unité et de s'y conformer.

3.2.2 Tous les membres de l'unité devront lire le contenu de leur babillard respectif (entrée du C-16 pour les cadets et dans le local d'instruction pour les sous-officiers), et ce, dès l'arrivée à l'unité.

3.2.3 Les sous-officiers devront s'assurer que les cadets sous leur commandement soient en tout temps à l'affût de l'information qui leur est pertinente, soit par :

3.2.3.1 Communication directe lors des activités de l'unité; ou

3.2.3.2 Par voie téléphonique et/ou électronique.

3.3 IGNORANCE / DÉFENSE IRRECEVABLE

3.3.1 Évoquer l'ignorance du contenu du Code, des ordres et des directives comme motif de défense ne sera jamais considérée comme une excuse valable.

3.4 ABSENTÉISME

- 3.4.1 Tous les membres de l'unité se font un honneur d'être présent à toutes les activités d'instruction obligatoire du Corps de cadets.
- 3.4.2 Le cadet doit aviser son supérieur immédiat dans les plus brefs délais des raisons d'une absence. De plus, un message doit être laissé sur la boîte vocale de l'unité au (450) 358-6603.
- 3.4.3 Une personne ayant une restriction médicale mineure doit se présenter aux activités (en uniforme si la situation le permet) avec un message d'un médecin ou d'un parent expliquant les limitations physiques.
- NOTE Le personnel de l'unité fait preuve d'humanisme face aux raisons d'absences extraordinaires.
- 3.5 PRÉSENCES AUX PÉRIODES DE SPORTS
- INTRO Le second but du MCC est de promouvoir la bonne forme physique.
- 3.5.1 La présence aux périodes de sports est donc fortement recommandée.
- 3.6 NORME D'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS (NECPC)
- INTRO La participation et la réussite de certains niveaux du NECPC sont des prérequis de participation à des cours estivaux et aux programmes d'étoiles.
- 3.6.1 La participation à l'examen de la norme d'évaluation de la condition physique des cadets (NECPC) est obligatoire pour tous les membres de l'unité, et ce, deux fois par année d'entraînement, excluant la participation lors des cours estivaux.
- 3.7 RETARD
- 3.7.1 Aucun retard sans raison valable n'est toléré.
- 3.7.2 Un cadet ne pouvant se présenter à l'heure ou qui doit quitter plus tôt devra en avertir son supérieur immédiat dès que possible.
- NOTE Le personnel de l'unité fait preuve de compréhension face aux raisons de retard ou du besoin de quitter l'unité avant la fin de l'entraînement en cours.
- 3.8 HORAIRE
- 3.8.1 Tous les cadets de l'unité doivent respecter l'horaire d'entraînement.
- 3.8.2 Les sous-officiers doivent s'assurer du respect de l'horaire.
- 3.8.3 Les instructeurs doivent respecter le temps qui leur est alloué pour enseigner.
- 3.9 ATTITUDE PENDANT PÉRIODES D'INSTRUCTION

- 3.9.1 Le comportement et l'attitude des cadets pendant les périodes d'instruction doivent être propices à l'apprentissage personnel et à celui du groupe.
- 3.9.2 Les instructeurs doivent enseigner tout en respectant les principes d'instruction et doivent utiliser les aides visuels disponibles.
- 3.10 SALUTS ET HONNEURS
- 3.10.1 Le vouvoiement est obligatoire entre tous les échelons de la hiérarchie.
- 3.10.2 On doit s'adresser à nos supérieurs ainsi qu'à nos subalternes dans les termes qui leur sont propres :
- a) OFFICIERS :
- (i) On s'adresse à eux par le grade respectif, en adoptant la position « garde-à-vous » et en les saluant dans les circonstances pertinentes.
- (ii) Sur parade, on répond « Monsieur ou Madame » selon le cas.
- b) AUTRES MEMBRES DES FORCES CANADIENNES :
- On s'adresse à eux par le grade respectif et en adoptant la position « garde-à-vous ».
- c) INSTRUCTEURS CIVILS :
- On s'adresse à eux en utilisant les mots « Monsieur ou Madame ».
- d) SOUS-OFFICIERS :
- On s'adresse à eux par le grade respectif et en adoptant la position « garde-à-vous ».
- e) CADETS :
- On s'adresse à eux par le grade respectif.
- 3.11 ALLURE MILITAIRE
- 3.11.1 Tous les déplacements se font militairement dans les endroits prescrits.
- 3.11.2 En tout temps lorsque les membres portent l'uniforme ou représentent de quelque façon que ce soit l'unité, il devient inacceptable pour un membre de l'unité de :
- a) avec une autre personne, faire une démonstration physique :
- (i) amoureuse, comme de se tenir par la main ou de s'embrasser; ou

(ii) jouer à des jeux de contrôle, comme des prises de lutte ou tout simplement de la chamaillerie.

- b) marcher les épaules affaissées ou d'un pas nonchalant;
- c) déambuler les mains dans les poches; ou
- d) commettre tout autre écart de conduite qui est incompatible avec l'allure de fierté que nous nous sommes engagés à refléter.

3.12 TENUE - OAIC 46-01

INTRO L'uniforme est prêté gratuitement aux membres de l'unité. Ces derniers devront le remettre dans un bon état à la fin de leur carrière. L'uniforme devient la responsabilité de la personne qui le signe, mais demeure la propriété de l'unité.

3.12.1 Tous les membres de l'unité doivent se vêtir conformément aux directives émises par les autorités tout en respectant les normes du manuel des règlements de la tenue des Cadets Royaux de l'Armée Canadienne.

3.12.2 L'uniforme sera porté seulement lors des activités approuvées par le commandant.

3.12.3 Toutes les pièces de l'uniforme prêtées par l'unité devront être identifiées lisiblement, aux endroits appropriés et de façon permanente.

3.12.4 Un membre de l'unité qui doit quitter avant la fin de l'activité et qui en a préalablement reçu l'autorisation, doit tout de même se présenter en uniforme à l'activité et devra se changer avant de partir, au besoin.

3.12.5 Un membre de l'unité ayant une restriction médicale l'empêchant de porter l'uniforme devra se présenter en tenue civile propre avec son uniforme sur un support et ses bottes bien cirées.

3.12.6 Un membre de l'unité ayant un uniforme incomplet :

- a) soit parce qu'il en a perdu une ou des pièces; ou
- b) soit parce qu'il est en attente de recevoir une ou des pièces commandées par l'approvisionnement de l'unité;

devra s'informer à son supérieur s'il peut tout de même porter l'uniforme incomplet et, le cas échéant, devra se présenter à l'unité avec ce qu'il a comme pièces d'uniforme, de sorte que ce supérieur puisse en faire l'inspection et par le même fait, continuer d'en superviser l'entretien.

3.12.7 Dès qu'un membre de l'unité réalise qu'il lui manque une pièce de son uniforme, il doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat afin que des procédures de remplacement soient prises.

- 3.12.8 Une progression du soin apporté à la tenue devra être remarquée tout au long de l'année d'entraînement lors des inspections.
- 3.12.9 Le soin apporté à l'uniforme devra être fait de façon à en préserver l'état :
- a) les vêtements sont lavés avec un savon à linge qui ne déteint pas le tissu. L'utilisation d'eau de javel est interdite;
 - b) les vêtements sont repassés à une température adéquate;
 - c) les fils qui dépassent doivent être coupés avec des ciseaux et ne sont pas brûlés en aucune façon; et
 - d) les bottes sont cirées à l'aide de la cire et d'un linge de marque « KIWI ». Aucun autre produit ne doit être apposé sur le cuir des bottes prêtées par l'unité.
- 3.12.10 Lorsque la tenue civile est de rigueur, les membres de l'unité devront porter des vêtements n'ayant aucune inscription violente ou de mauvais goût. Le t-shirt de l'unité (fourni lors de l'inscription) doit être porté. Une permission spéciale du commandant sera donnée pour porter les vêtements civils personnels.
- 3.12.11 La casquette est interdite pendant les activités en civil, sauf sur permission spéciale du commandant, à des moments spécifiques.
- 3.13 TENUE - CHEVEUX
- 3.13.1 Tous doivent avoir une coupe de cheveux respectant les normes du manuel sur les règlements de la tenue des Cadets Royaux de l'Armée Canadienne.
- 3.13.2 Les filles ayant les cheveux longs;
- a) doivent avoir les cheveux attachés convenablement lorsqu'elles portent l'uniforme, selon les guides de l'OAIC 46-01 et les élastiques accessoires doivent être de la même couleur que les cheveux;
 - b) doivent avoir les cheveux attachés convenablement lorsqu'elles participent à des activités sportives pour des raisons de sécurité; et
 - c) doivent avoir les cheveux tressés ou attachés en « queue de cheval » lorsqu'elles sont en tenue civile.
- 3.14 TENUE - BARBE
- 3.14.1 Le port de la barbe est interdit.
- 3.14.2 Les garçons devront être rasés proprement à toutes les rencontres de l'unité.
- NOTE L'unité comprend que la majorité de leurs membres sont de jeunes adolescents dont il serait prématuré pour eux de commencer à se raser en bas âge.

- 3.15 TENUE - MAQUILLAGE ET BIJOUX
- 3.15.1 Chez les filles, le maquillage doit être discret.
- 3.15.2 Les bracelets « médic-alert » doivent être portés en tout temps.
- 3.15.3 Les boucles d'oreilles :
- a) chez les filles, une seule paire de boucles d'oreille est autorisée. Elles doivent se situer au centre du lobe des oreilles. Le modèle toléré est celui de la boucle d'oreille discrète à tête montée sur tige; et
 - b) chez les garçons, le port de boucles d'oreilles est interdit en tout temps.
- 3.15.4 Le port de chaînes et collier est interdit en uniforme et lors des périodes de sports.
- 3.16 PORT DE LA MONTRE
- 3.16.1 Le personnel de l'unité doit porter la montre en tout temps.
- NOTE L'unité est consciente des coûts qu'engendre l'achat d'une montre et fera preuve de compréhension envers ses membres qui n'en possèdent pas.
- 3.17 GOMME À MÂCHER
- 3.17.1 Les membres de l'unité doivent s'abstenir de mâcher de la gomme pendant les heures d'instruction de l'unité.
- NOTE Une permission peut être donnée dans des moments opportuns.
- 3.18 INSUBORDINATION OÙ LA SÉCURITÉ N'EST PAS COMPROMISE
- 3.18.1 Pour des raisons d'efficacité, il est obligatoire de suivre les directives de nos supérieurs.
- 3.19 RETOUR À LA MAISON APRÈS LES ACTIVITÉS
- 3.19.1 Les membres d'âge mineur de l'unité doivent se rendre directement à la maison à la fin des activités de l'unité.
- 3.19.2 Les parents doivent fournir une autorisation pour que leur enfant puisse se rendre à un endroit autre que la maison après les heures d'entraînement.
- 3.20 POSSESSION DE PUBLICATIONS ILLICITES / APPAREILS ÉLECTRONIQUES
- 3.20.1 Il est interdit d'avoir en sa possession, des publications, revues, journaux ou support électronique traitant de sujets tels que la pornographie ou la violence gratuite.

- 3.20.2 Il est interdit d'utiliser un téléphone cellulaire ou un BlackBerry pendant les heures d'entraînement.
- 3.20.3 Il est interdit d'avoir en sa possession un lecteur cd portatif, un mp3, un iPod ou un jeu électronique portatif pendant les heures d'entraînement.
- 3.21 INSUBORDINATION OÙ LA SÉCURITÉ EST COMPROMISE
- 3.21.1 Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire d'obéir aux ordres de nos supérieurs rapidement.
- 3.22 TABAGISME
- INTRO Le personnel du Corps de cadets n'encourage en aucune façon le tabagisme.
- 3.22.1 Interdit, pendant les activités de l'unité peu importe l'endroit où elles se déroulent.
- 3.23 ARMES BLANCHES
- 3.23.1 Aucune arme blanche ou fausse arme blanche ne sera admise lors de l'entraînement à l'unité.
- 3.23.2 Après demande, une autorisation de possession d'arme blanche peut être donnée dans un but d'instruction.
- 3.23.3 En exercice en forêt, les couteaux avec lame rétractable et muni d'un cran d'arrêt (canifs) seront tolérés après vérification.
- 3.24 VOL
- 3.24.1 Voler, échanger du matériel ou déplacer du matériel dans le but d'en prendre possession est interdit.
- 3.25 VANDALISME
- 3.25.1 Il est strictement interdit d'endommager, de modifier ou de détruire les biens de l'unité, de ses membres ainsi que les locaux.
- 3.26 FAUSSE ALARME
- 3.26 Il est interdit de déclencher un dispositif d'alarme ou de vive voix, déclencher un état d'alerte autre que pour des fins d'entraînement autorisés par le Commandant.
- 3.27 DROGUE ET ALCOOL – OAIC 13-23
- 3.27.1 Il est strictement interdit d'avoir en sa possession, de consommer ou de vendre des produits illicites tels que de la drogue et de l'alcool.
- 3.28 MUNITIONS, ARTICLES PYROTECHNIQUES ET EXPLOSIFS - OAIC 14-48 (3PM)
- 3.28.1 Il est formellement interdit d'avoir une arme à feu ou une fausse arme à feu en sa possession.

- 3.28.2 Il est interdit de garder des balles ou des douilles après une séance de tir ou de tout simplement en avoir en sa possession.
- 3.28.3 Il est interdit de garder des balles, des douilles, des articles ou des composantes pyrotechniques et explosives trouvés sur les sites d'entraînement.
- 3.29 **CONTRAT D'ENGAGEMENT**
- 3.29.01 En début d'année d'entraînement, le Code de discipline sera présenté et expliqué à tous les membres de l'unité. Un contrat d'engagement devra être signé par tous les sous-officiers et cadets de l'unité. Cet engagement vise à respecter le contenu de ce document.
- NOTE Le contrat figure à l'ANNEXE E
- 3.30 **RELATIONS SOCIALES POSITIVES POUR LA JEUNESSE (RSPJ) - HARCÈLEMENT ET ABUS VERBAL**
- 3.30.1 Les moqueries, les paroles blessantes, la vulgarité et les jurons envers qui que ce soit doivent être exclus du langage. Les commentaires à l'égard de la race, de la religion, de la famille, de l'apparence physique, du pays d'origine, de l'orientation sexuelle ou de la langue maternelle ne seront aucunement tolérés.
- 3.30.2 Aucun membre de l'unité étant dans une position de commandement ne doit abuser des pouvoirs qui lui sont conférés, ou se servir de son ancienneté à l'unité afin de parvenir à des fins malicieuses ou dans un but de règlement excessif.
- NOTE La référence de règlement de l'incident, dans de tels cas, sera le RSPJ
- 3.31 **RSPJ – HARCÈLEMENT - SÉVICES – ABUS PSYCHOLOGIQUE**
- 3.31.1 Aucun attouchement quel qu'il soit ne sera toléré.
- 3.31.2 Personne ne doit utiliser une quelconque démonstration physique agressive (incluant les agressions psychologiques) pour parvenir à ses fins.
- NOTE La référence de règlement de l'incident, dans de tels cas, sera le RSPJ.

CHAPITRE IV

4 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

4.0 INTRODUCTION

Afin de régulariser la façon de donner suite à un manquement à la discipline, il existe une ligne directrice. Ladite procédure sera la seule référence utilisée par l'autorité pour sévir un fautif.

4.1 NIVEAU (1) - AVERTISSEMENT VERBAL

4.1.1 Un avertissement verbal est remis à un membre de l'unité ayant enfreint une règle ayant le niveau de gravité (1).

4.1.2 Pour une faute de niveau (1) le rapporteur doit :

- a) faire cesser immédiatement l'inconduite;
- b) aviser le fautif qu'il recevra un avertissement verbal et qu'elle en est la raison;
- c) se procurer un formulaire « avertissement verbal » via le SMR et aviser sommairement ce dernier de la nature de l'incident;
- d) remplir la formule dûment à l'encre noire ou bleu,
- e) dans un endroit discret et en présence d'une tierce personne nommée sous-officier à l'unité et ayant un grade supérieur au fautif, donner l'avertissement verbal au fautif;
- f) aviser le fautif qu'à la prochaine offense de même nature, il recevra un avertissement écrit;
- g) remettre le formulaire au SMR ; et
- h) faire un suivi qui aura pour effet d'éviter la récidive.

EXEMPLE « Prenez note qu'en ce 9^{ème} jour de janvier 2014 vous recevez un avertissement verbal pour avoir enfreint la règle disciplinaire 3.16, pour avoir mâché de la gomme pendant les heures d'entraînement, alors que c'est interdit. À la prochaine infraction de même nature, vous recevrez un avertissement écrit. »

4.1.3 Le SMR de l'unité doit tenir à jour un registre des avertissements verbaux et informer le sous-officier responsable du fautif si celui-ci n'est pas le rapporteur.

NOTE Le formulaire « Avertissement verbal » figure à l'annexe A.

4.2 NIVEAU (2) - AVERTISSEMENT ÉCRIT

4.2.1 Un avertissement écrit est remis à un membre de l'unité ayant enfreint une règle :

- a) ayant le niveau de gravité (2); ou

b) d'un niveau de gravité moindre, mais de même nature alors qu'il y a récidive.

4.2.2 Pour une faute de niveau (2) le rapporteur doit :

- a) faire cesser immédiatement l'inconduite;
- b) aviser le fautif qu'il recevra un avertissement écrit et qu'elle en est la raison ;
- c) se procurer un formulaire « avertissement écrit » via le SMR et aviser sommairement ce dernier de la nature de l'incident;
- d) remplir le formulaire dûment à l'encre noire;
- e) dans un endroit discret et en présence d'une tierce personne nommé sous-officier à l'unité et ayant un grade supérieur au fautif, faire la lecture de l'avertissement écrit au fautif et aviser ce dernier de la mesure correctrice imposée;
- f) aviser le fautif qu'à la prochaine offense de même nature, il rencontrera le commandant;
- g) remettre la formule au SMR; et
- h) s'assurer que la mesure correctrice aura pour effet d'éviter la récidive.

4.2.3 Le SMR de l'unité doit tenir à jour un registre des avertissements écrits et remettre une copie du formulaire au dossier annuel du fautif.

NOTE Le formulaire « Avertissement écrit » figure à l'annexe B.

4.3 NIVEAU (3) RENCONTRE AVEC LE COMMANDANT

4.3.1 Une rencontre avec le Commandant est nécessaire lorsqu'un membre de l'unité a enfreint une règle :

- a) ayant le niveau de gravité (3); ou
- b) d'un niveau de gravité moindre, mais de même nature alors qu'il y a récidive.

4.3.2 Pour une faute de niveau (3) le rapporteur doit :

- a) faire cesser immédiatement l'inconduite et s'assurer de la sécurité des membres de l'unité;
- b) aviser le fautif qu'il aura à rencontrer le commandant et qu'elle en est la raison;
- c) se procurer un formulaire « rencontre avec le commandant » via le SMR (qui vous aidera à rédiger le rapport) et doit lui exposer les faits précis concernant l'incident;

- d) remplir le formulaire dûment à l'encre noir ou bleu et la remettre dans les plus brefs délais au SMR; et
- e) être présent, sur demande, lors de la rencontre avec le commandant.

4.3.3 Pour une faute de niveau (3), le SMR doit :

- a) rencontrer l'officier responsable du fautif, lui présenter le formulaire préalablement complété par le rapporteur et lui exposer les faits précis de l'incident;
- b) être présent, sur demande, lors de la rencontre avec le commandant.

4.3.4 Pour une faute de niveau (3), l'officier responsable du fautif doit :

- a) doit rencontrer le commandant, lui présenter la formule et lui expliquer la nature exacte du problème; et
- b) être présent lors de la rencontre, sur demande du commandant.

4.3.4 Pour une faute de niveau (3), le commandant :

- a) rencontre le fautif ; et
- b) rend un verdict qui aura pour effet de régler la nature du problème.

NOTE A Les parents du fautif seront avisés selon la gravité de l'inconduite.

NOTE B Le commandant peut rapporter l'incident à des autorités compétentes (POLICE MILITAIRE) selon la cas.

NOTE C Le formulaire « Rencontre avec le commandant » figure à l'annexe C.

4.4 NIVEAU (4) - RELATIONS SOCIALES POSITIVES POUR LA JEUNESSE (RSPJ)

INTRO La formation RSPJ est obligatoire pour tous les membres de l'unité.

4.4.1 Une rencontre avec le Conseiller de Gestion des Conflits de l'Unité de Cadets (CGCUC) est nécessaire lorsqu'un membre de l'unité a enfreint une règle ayant le niveau de gravité (4).

4.4.2 Dans tous les cas de harcèlement, qu'il soit verbal, physique, psychologique, ou pour tout abus de pouvoir et dans tous les cas où la gravité d'une offense dépasse les capacités de règlement de la procédure disciplinaire, le Conseiller de Gestion des Conflits de l'Unité de Cadets (CGCUC) doit obligatoirement être mis au courant, soit :

- a) par la victime;
- b) par un témoin oculaire ou auditif de l'acte; ou
- c) par toute personne légitime.

4.4.3 Le Conseiller de Gestion des Conflits de l'Unité de Cadets (CGCUC) doit réagir promptement à toute plainte quelle qu'elle soit.

NOTE A Les parents du fautif seront avisés selon la gravité de l'inconduite.

NOTE B Le Conseiller de Gestion des Conflits de l'Unité de Cadets (CGCUC) peut rapporter l'incident à des autorités compétentes au besoin.

4.5 GRIEF / RÉPARATION D'UNE INJUSTICE

4.5.1 Sous une procédure disciplinaire qu'il juge injuste ou excessive, un membre de l'unité peut avoir recours au grief.

4.5.2 Un membre de l'unité désirant évoquer la réparation d'une injustice doit trouver un membre du personnel en qui il a confiance pour le représenter et lui expliquer les raisons de son intention d'avoir recours au grief.

4.5.3 Le membre du personnel qui accepte de représenter une personne qui intente un grief doit :

- a) vérifier les faits du rapporteur et du soi-disant fautif;
- b) tenter de définir si la procédure disciplinaire était excessive ou inadéquate;
- c) rencontrer le Conseiller de Gestion des Conflits de l'Unité de Cadets (CGCUC); et
- d) rencontrer le commandant afin de faire approuver le jugement.

4.5.4 Une personne qui intente un grief et qui se retrouve tout de même coupable aura à rencontrer le commandant.

NOTE Le formulaire « Grief / réparation d'une injustice » figure à l'annexe D

4.6 MESURE CORRECTRICE

4.6.1 Une mesure correctrice est un moyen employé dans le but d'éviter la récidive, mais plus important encore, dans le but de faire réaliser à un fautif l'ampleur de son geste.

4.6.2 Une mesure correctrice doit être directement liée à l'incident en question.

EXEMPLE 1 Un cadet qui est absent (3.4 ABSENTÉISME) pour la troisième fois et qui doit rencontrer le commandant. Il ne serait pas logique que la mesure correctrice soit de suspendre ce cadet puisque ça irait à l'encontre de notre but d'enrayer le problème.

EXEMPLE 2 Une cadette qui refuse d'obéir aux directives de son supérieur immédiat lors du ménage de fin d'activité (3.18 INSUBORDINATION). De donner la responsabilité à cette cadette de superviser le ménage d'une salle de classe la sensibiliserait puisqu'elle serait exposée au fait d'avoir des subordonnées et de la difficulté d'avoir toute leur attention.

AVERTISSEMENT VERBAL

Fautif		
Nom :	Grade :	
Prénom :	Peloton No. :	
Infraction(1)		
No. de l'article :		
Nom de l'article :		
Infraction(2)		
No. de l'article :		
Nom de l'article :		
Rapporteur		
Nom :	Prénom :	
Date de l'infraction :	Heure de l'infraction :	
Circonstances :		
Actions prises au moment de l'infraction :		
Le fautif a-t-il été informé / rencontré ?	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Date de la rencontre :		
Recommandations du rapporteur :		
Signature du rapporteur :		Date :
Témoïn(s)		
Nom :	Prénom :	Peloton No. :
Nom :	Prénom :	Peloton No. :

ANNEXE B

AVERTISSEMENT ÉCRIT**Fautif**

Nom :	Grade :
Prénom :	Peloton No. :

Infraction

No. de l'article :
Nom de l'article :

Rapporteur

Nom :	Prénom :
Date de l'infraction :	Heure de l'infraction :
Circonstances :	
Actions prises au moment de l'infraction :	
Le fautif a-t-il été informé / rencontré ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Date de la rencontre :
Recommandations du rapporteur :	
Signature du rapporteur :	Date :

Rapport du sergent-major régimentaire (SMR) :

Mesure(s) corrective(s) et recommandation(s) :		
L'infraction enregistrée au registre ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>	Date :
Signature du SMR :	Date :	

Fautif

Engagement personnel :	
Signature du fautif :	Date :

ANNEXE C

RENCONTRE AVEC LE COMMANDANT

Fautif :

Grade	nom	prénom	niveau
-------	-----	--------	--------

règle en infraction appellation de la règle

#règle en infraction appellation de la règle

#règle en infraction appellation de la règle

RAPPORT :

Heure et date de l'infraction :
Lieu de l'infraction :
Circonstances :
Témoins :
Actions prises au moment de l'infraction :
Recommandation du rapporteur :

Signature du rapporteur : _____ Date : __/__/__

RAPPORT DU CMDT:

Mesure correctrice et recommandation :

Signature du CMDT _____ Date : __/__/__

FAUTIF :

Résolution :
Signature du fautif : _____ Date : __/__/__

GRIEF

Personne qui intente le grief :

	Grade	nom	prénom	niveau
--	-------	-----	--------	--------

Concernant :

# règle en infraction	appellation de la règle
-----------------------	-------------------------

RAPPORT DE L'OFFICIER REPRÉSENTANT :

Heure et date de l'infraction :
Annexer la formule dont il est question :
Enquête :
Recommandation :

Signature de l'officier représentant : _____ Date : __/__/__

RAPPORT DU CMDT:

Verdict :

Signature du CMDT : _____ Date : __/__/__

PERSONNE QUI INTENTE LE GRIEF

--

Signature : _____ Date : / /

CONTRAT D'ENGAGEMENT

1. J'ai reçu les informations concernant le Code discipline.

2. Je comprends en entier son contenu.

3. Je m'engage à respecter les règlements de l'unité pour l'année d'entraînement :
_____ - _____

4. Si jamais j'enfreins une de ces règles, j'assumerai le fait que des procédures disciplinaires soient prises contre moi.

5. Je suis au courant que mes parents seront avisés selon la gravité du cas.

Grade : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Niveau : _____

Date : _____

Signature : _____

Témoin : _____

Responsable : _____