

## **CONDUCT AND DISCIPLINE - CADETS**

### **PURPOSE**

1. This order amplifies Queen's Regulations and Orders for the Canadian Cadet Organizations (QR (Cadets)) and is effective upon receipt.
  
2. This order defines the duties and powers of Commanding Officers (COs) of Cadet Corps/Squadrons and COs of Cadet Summer Training Centres (CSTCs) 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.

### **DEFINITION - MISBEHAVIOUR**

3. For the purpose of this order misbehaviour means a single or multiple breach of one or several regulations, orders and/or instructions.

### **GENERAL**

4. Discipline in the Cadet Program shall be used as a teaching tool to encourage youth to develop appropriate behaviour. It should at all times be respectful of the individual, be effective over the long term and promote character development.
  
5. Any suspected or alleged criminal infraction shall immediately be reported by the CO of the cadet corps/squadron or CSTC to the military or civilian police.
  
6. It is paramount that COs and their staff be familiar with the range of options available to them in order to deal with incidents of misconduct and to take the appropriate disciplinary measures.

## **CONDUITE ET DISCIPLINE - CADETS**

### **OBJET**

1. La présente ordonnance fait suite aux Ordres et règlements royaux des cadets du Canada pour les Organisations des cadets du Canada (OR [Cadets]), et entre en vigueur dès réception.
  
2. La présente ordonnance définit les fonctions et les pouvoirs des commandants (cmdt) des corps et escadrons de cadets, ainsi que des commandants des Centres d'instruction d'été des cadets (CIEC) en matière de discipline afin d'encourager une application équitable, pertinente et constructive et de servir de guide en cas d'inconduite.

### **DÉFINITION - INCONDUITE**

3. Aux fins de la présente ordonnance, le terme inconduite signifie une ou diverses infractions à un ou plusieurs règlements, ordonnances et/ou instructions.

### **GÉNÉRALITÉS**

4. Dans le cadre du Programme des cadets, la discipline doit servir de moyen d'enseignement afin d'amener les jeunes à acquérir un comportement approprié. Elle doit en tout temps être appliquée en respectant la personne, être efficace à long terme et favoriser la formation du caractère.
  
5. Toute infraction soupçonnée ou présumée criminelle doit être immédiatement signalée à la police militaire ou civile par le cmdt du corps/escadron de cadets ou CIEC.
  
6. Il est impératif que les cmdt et leur personnel connaissent bien la gamme des moyens dont ils disposent pour traiter les incidents d'inconduite et prendre les mesures disciplinaires appropriées.

7. Discipline should be administered on a progressive scale meaning that the lowest appropriate level of disciplinary measure for the infraction committed should be implemented first.

8. Disciplinary action shall never be used as a means of retaliation against a cadet. Corporal punishment to correct deficiencies is forbidden.

9. Once a disciplinary measure has been assigned to an infraction and carried out, further discipline for the same infraction is not allowed. Cadets must be given the opportunity to correct their behaviour and continued disciplinary measures would be unproductive. A cadet must be allowed to learn from his or her error.

10. 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 remedies appropriate to the problem. Examples of suggested corrective measures are outlined at Annex A to this order.

11. 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.

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

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

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

9. Une fois qu'une mesure disciplinaire a été associée à une infraction et imposée, il ne convient pas d'en imposer une autre pour la même infraction. Il faut donner aux cadets la possibilité de corriger leur comportement, et des mesures disciplinaires répétées seraient inutiles. Il faut laisser le cadet tirer la leçon de son erreur.

10. 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.

11. Les dispositions de la présente OAIC peuvent être invoquées afin de prendre des mesures disciplinaires 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.

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 DE LA PROCÉDURE**

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

adequate notice of the allegation(s) and an opportunity to be heard and respond to the allegation(s).

14. COs must act impartially and separate their personal interests and beliefs from their decision-making powers and duties. If the CO has a direct personal interest in the outcome of a case, the CO cannot preside over the matter. Not only is it important that the CO 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.

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
- c. the cadet must be given the opportunity to present a response to the CO or the officer responsible for the fact-finding process.

### **OBSERVANCE AND ENFORCEMENT OF REGULATIONS, ORDERS AND INSTRUCTIONS**

16. The observance and enforcement of regulations, orders and instructions are to be done in accordance with QR (Cadets). These regulations contain the framework for the observance and enforcement of orders and instructions and establish a positive duty to become familiar with regulations, orders and instructions.

approprié des allégations qui le concernent et l'occasion d'être entendu et de répondre aux allégations.

14. Les cmdt doivent agir impartialement et dissocier leurs croyances et leurs intérêts personnels de leurs attributions de décideurs. Le cmdt qui a un intérêt personnel direct dans la conclusion d'une cause ne peut pas la présider. Il est important que le cmdt 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.

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. il faut donner au cadet la possibilité de présenter sa réponse au cmdt ou à l'officier chargé de mener l'enquête.

### **RESPECT ET APPLICATION DES RÈGLEMENTS, ORDRES ET INSTRUCTIONS**

16. Les OR (Cadets) établissent les paramètres relatifs au respect et à l'application des ordres et des instructions, et ils établissent le devoir positif de se familiariser avec les règlements, les ordres et les instructions.

## CADETS - INVESTIGATION OF ALLEGED MISBEHAVIOUR

17. The CO of a cadet corps/squadron or CSTC 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 of the cadet corps/sqn/CSTC or other support establishment for training of cadets should contact the RCSU Detachment or RCSU staff if assistance is required.

19. Misbehaviour by cadets must be recorded in their unit personnel files in order to provide feedback on their performance and to justify administrative or disciplinary actions. The cadet(s) 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 authorized officers and authorized civilian instructors may make notes to a cadet personnel file. Senior cadets may make notes on disciplinary problems, but as they do not have authorized access to personnel 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 for and discussion of material held in files at cadet units is restricted to those individuals authorized by the CO pursuant to the provisions of the *Privacy Act* and the *Access to Information Act*.

## CADETS - ENQUÊTE SUR LES CAS D'INCONDUITE PRÉSUMÉS

17. Le cmdt d'un corps ou escadron de cadets ou d'un CIEC doit mettre en marche le processus d'enquête 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 du corps de cadets/de l'escadron/du CIEC ou des autres établissements utilisés à l'appui de l'instruction des cadets 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 des cadets dans leur dossier personnel à l'unité afin de faire des commentaires sur leur rendement et de justifier les mesures administratives ou disciplinaires 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 peuvent écrire des notes dans le dossier personnel d'un cadet. Les cadets supérieurs peuvent rédiger des notes concernant des problèmes disciplinaires, mais comme ils (elles) n'ont 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, conformément à la *loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *loi sur l'accès à l'information* peuvent avoir accès au matériel versé dans les dossiers aux unités des cadets, obtenir de l'information sur ce matériel et en discuter.

## 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 has observed or received a report of misbehaviour, the CO shall initiate fact-finding into the incident. It is recommended that an unbiased unit officer other than the CO be assigned to conduct the process, such as a competent officer who has no direct or indirect involvement with the issue under investigation. 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.

24. The CO shall ensure that the officer responsible for reviewing the allegation is provided with all available information regarding the allegation. The responsible officer will normally commence the fact-finding process by interviewing all parties involved and where applicable, witnesses to the alleged misconduct.

25. The officer reviewing the allegation must meet with the cadet who has allegedly committed the misbehaviour to provide the cadet an opportunity to provide his/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 behaviour which is believed to be inappropriate and/or contrary to regulations, orders or instructions that have been issued;

## PROCESSUS DE VÉRIFICATION 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 a observé une infraction à la discipline ou reçu un rapport d'inconduite, il (elle) doit commencer le processus de vérification des faits sur l'incident. On recommande qu'un officier impartial de l'unité autre que le cmdt, soit désigné pour mener le processus, par exemple un officier compétent n'ayant aucun lien direct ou indirect avec la question faisant l'objet du processus. 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 la ligne de conduite du cmdt.

24. Le cmdt doit veiller à mettre à la disposition de l'officier chargé d'examiner l'allégation tous les renseignements qui existent concernant l'allégation. L'officier responsable commence normalement le processus de vérification des faits en interrogeant toutes les parties en cause et s'il y a lieu, les témoins de l'inconduite présumée.

25. L'officier chargé d'examiner l'allégation doit rencontrer le cadet qui aurait commis le manquement à la discipline 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 avertir clairement le cadet du comportement que l'on juge non approprié et/ou contraire aux règlements, aux ordres et aux instructions qui ont été publiés;

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. specific details of when this misbehaviour was observed must be given;</li> <li>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;</li> <li>d. the cadet is to be asked to repeat his or her understanding of the allegation in order to confirm clear comprehension of the concern or allegation;</li> <li>e. the cadet must be given reasonable opportunity to consult with a parent or guardian in responding to the misbehaviour;</li> <li>f. the cadet must be given an opportunity to respond to the concern/allegation either verbally or in writing; and</li> <li>g. the cadet must be assured that the explanation of the incident will be considered in the decisions to follow.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. il faut donner des détails spécifiques concernant le moment où ce comportement a été observé;</li> <li>c. si l'allégation n'est pas clairement comprise, il faut répéter l'explication autant qu'il est nécessaire dans une langue adaptée à l'âge et à la compréhension du cadet;</li> <li>d. il faut demander au cadet d'expliquer ce qu'il(elle) comprend de l'allégation dans ses propres mots pour confirmer que le problème ou l'allégation est clairement compris;</li> <li>e. il faut donner au cadet une possibilité raisonnable de consulter un parent ou un tuteur en cas de situations d'inconduites;</li> <li>f. il faut donner au cadet la possibilité de réagir au problème ou à l'allégation verbalement ou par écrit; et</li> <li>g. il faut donner au cadet l'assurance que l'explication qu'il(elle) donne de l'incident sera considéré dans les décisions qui seront prises.</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **CONSULTATION WITH PARENTS**

26. For a cadet who is a minor pursuant to applicable provincial legislation, it is the responsibility of the CO to ensure, to the best of his (her) ability, that a parent or guardian is present for all discussions which involve disciplinary measures (f) to (l) listed in paragraph 31.

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

### **CONSULTATION DES PARENTS**

26. Dans le cas d'un cadet qui est mineur conformément à la loi provinciale applicable, il incombe au cmdt de faire tout ce qu'il peut pour s'assurer qu'un parent ou tuteur est présent à toutes les discussions qui traitent de mesures disciplinaires notées au paragraphe 31 (f) à 31 (l).

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

28. If a meeting with a parent or guardian occurs, the CO must ensure that the parents or guardians are advised of the measures that have been taken to date. The CO shall record the results of the meeting with the parents or guardians on the cadet's personnel file.

### **DECISION MAKING PROCESS**

29. Once the fact-finding process has been completed, a determination of what has occurred, the severity of the misbehaviour and the intended course of action must be made. Before deciding what administrative or disciplinary action, if any, will be taken, the following elements shall be considered:

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

28. S'il y a une réunion avec les parents ou les tuteurs, le cmdt doit s'assurer que les parents ou tuteurs ont été avisés des mesures prises à ce jour. Le cmdt doit verser au dossier du cadet visé les résultats de la rencontre avec les parents ou tuteurs.

### **PROCESSUS DÉCISIONNEL**

29. Une fois le processus de vérification des faits est terminé, il faut déterminer ce qui s'est passé, la gravité de l'inconduite et la ligne de conduite. Avant d'établir les mesures administratives ou disciplinaires qui seront prises, il faut examiner:

- 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(elle) 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'infraction à la discipline était intentionnelle;
- f. si le cadet a admis sa responsabilité et exprimé une volonté de corriger ce comportement;
- g. si l'inconduite est un incident isolé ou fait partie d'un mode continu d'inconduite;
- h. le niveau de provocation et toutes autres circonstances atténuantes; et
- i. si le cadet avait été mis au courant ou normalement dû être au courant de la politique en place.

## ADMINISTRATIVE OR DISCIPLINARY MEASURES

30. It is the responsibility of the CO of a cadet corps/squadron or CSTC to determine which administrative or disciplinary measure is most appropriate to the misbehaviour.

31. Cadets must never feel that they are being demeaned or belittled in front of their peers or subordinates. If, based on the information gathered during the fact-finding, it is determined that the cadet breached regulations, orders or instructions, the following administrative (a, b, c and e) or disciplinary measures (d, f, g, h, i, j, k, l) may be considered:

- a. verbal warning;
- b. apology;
- c. cautionary notice;
- d. assignment of extra duties;
- e. written warning;
- f. suspension of privileges;
- g. cease training;
- h. removal of position;
- i. suspension of pending promotion;
- j. reduction in rank;
- k. suspension or RTU (see CATO 13-26); and/or
- l. termination of membership.

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

## MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

30. Il incombe au cmdt d'un corps/escadron de cadets ou au CIEC de déterminer quelle mesure administrative ou disciplinaire est la plus appropriée à l'inconduite.

31. Les cadets ne doivent jamais se sentir abaissés ou dépréciés devant leurs pairs ou leurs subalternes. Si l'on détermine, d'après les renseignements recueillis durant le processus d'enquête, que le cadet a enfreint les règlements, les ordres ou les instructions, voici les mesures administratives (a, b, c et e) ou disciplinaires (d, f, g, h, i, j, k, l) 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. cessation de l'instruction;
- h. changement de poste;
- i. suspension de la nomination à venir à un grade;
- j. rétrogradation;
- k. suspension ou RAU (voir l'OAIC 13-26); et/ou
- l. cessation de l'adhésion à l'OCC.

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



### **Verbal warning and apology**

33. Verbal warning is suggested as the first line of response to misbehaviour other than misbehaviour that endangers the welfare of other cadets.

34. The determination of the requirement for an apology must be based on the severity of the misbehaviour. 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.

35. 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**

36. Whatever the circumstances, a cautionary notice must never be given in the presence of a peer or subordinate unless the cautionary notice is absolutely necessary to maintain discipline or to ensure the safety of cadets.

37. If the cadet has been verbally warned about the inappropriate behaviour and there is a repetition of this behaviour, the responsible officer shall determine if it is appropriate to proceed to a more formalized approach. The responsible officer is the person who will complete the Cautionary Notice (Annex B) and brief the cadet in question.

38. A record of the Cautionary Notice shall be kept in the cadet's personnel file. The responsible officer shall complete Parts 1 and 2 to Annex B of this order prior to meeting the cadet.

### **Avertissement verbal et excuses**

33. Les avertissements verbaux sont suggérées à titre de première intervention pour les inconduites qui ne mettent pas en danger le bien-être d'autres cadets.

34. Il faut baser sa décision selon la gravité de l'infraction à la discipline si on juge qu'une excuse est nécessaire. 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.

35. Lorsqu'on exige d'un cadet qu'il (elle) 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**

36. Nonobstant les circonstances, il ne faut jamais faire une mise en garde en présence d'un pair ou d'un subalterne à moins que la mise en garde ne soit absolument nécessaire pour maintenir la discipline ou assurer la sécurité des cadets.

37. Si le cadet a reçu un avertissement verbal à propos de son inconduite et que ce comportement se répète, l'officier responsable, doit déterminer s'il convient d'adopter une approche plus formelle. C'est l'officier responsable qui doit remplir le formulaire de mise en garde (annexe B) et aviser le cadet en question.

38. La mise en garde doit être consignée au dossier personnel du cadet. L'officier responsable remplira les parties 1 et 2 de l'annexe B de la présente avant de rencontrer le cadet.

39. When it is time to meet formally with a cadet, the cadet must be informed of the requirement to correct the inappropriate behaviour. The responsible officer should be accompanied by a witness. The cadet is to sign as having read and understood, and date the form. If the cadet refuses to sign, the responsible officer and the witness shall sign and annotate the form accordingly and forward it to the CO.

### **Assignment of extra duties**

40. A cadet may be assigned extra duties as a disciplinary measure. The extra duties assigned shall be related in nature to the infraction and is not intended to be demeaning or humiliating to the cadet.

41. The extra duties must be supervised and these duties should reinforce the required behaviour.

### **Written Warning**

42. Cadets shall be made aware that Written Warnings will be recorded on their personnel file and failure to correct these deficiencies could lead to further disciplinary action. COs shall ensure that the cadet is given a full explanation and the reason why this is being done and what is required to correct the problem. The cadet is to be given a copy of Annex C to read and the cadet is then to date and sign the annex along with all typed or hand-written notes on file. If the cadet refuses to sign, the CO shall annotate the file notes accordingly. At CSTCs, the warning will be recorded in the Course Report and a copy of the Written Warning shall be attached to the Course Report. Any Written Warning shall remain permanently on the cadet's personnel file.

43. The Corps/Squadron CO shall indicate in Part 3 of the CF 51 if a cadet who has received a Written Warning within the current training year applied for a course or exchange. When a cadet receives a Written Warning after the CF51 has

39. Lorsque vient le moment de rencontrer officiellement un cadet pour l'informer qu'il(elle) doit corriger son comportement, l'officier responsable devrait être accompagné d'un témoin. Le cadet doit signer le formulaire pour indiquer qu'il(elle) l'a lu et qu'il(elle) le comprend, et inscrire la date. Si le cadet refuse de signer, l'officier responsable doit annoter le formulaire en conséquence et l'envoyer au cmdt.

### **Attribution de tâches supplémentaires**

40. On peut attribuer à un cadet des tâches supplémentaires comme mesure disciplinaire. Ces tâches supplémentaires devraient être d'une nature qui se rapporte à l'infraction et elles ne sont pas censées abaisser ou humilier le cadet.

41. Les tâches supplémentaires doivent être supervisées et elles devraient renforcer le comportement souhaité.

### **Avertissement écrit**

42. Il faut prévenir les cadets que les avertissements écrits seront inscrits à leur dossier personnel et que le défaut de corriger les faiblesses signalées pourrait donner lieu à d'autres mesures disciplinaires. Les cmdt doivent s'assurer que le cadet comprend parfaitement ce qui justifie que l'on prenne des mesures et la marche à suivre pour corriger le problème. On doit remettre au cadet une copie de l'annexe C pour qu'il(elle) la lise, puis qu'il(elle) appose sa signature et inscrive la date sur toutes les notes dactylographiées ou manuscrites au dossier. Si le cadet refuse de signer, le cmdt doit annoter en conséquence les notes au dossier. Au CIEC, l'avertissement écrit sera annexé au rapport de cours. L'avertissement écrit doit être versé en permanence au dossier personnel du cadet.

43. Le cmdt du corps/escadron indiquera à la partie 3 du formulaire CF 51 si un cadet qui a reçu un avertissement écrit durant l'année d'instruction a soumis sa candidature à un cours ou un échange. Lorsqu'un cadet reçoit un

been submitted, a copy of the correspondence relating to the disciplinary measure shall be sent to the CO RCSU through the RCSU Detachment Commander if applicable for review of the selection. The CO RCSU will advise of the final disposition. Where the League has been involved in the selection process, they shall be informed accordingly.

### **Suspension of privileges**

44. A cadet may have privileges suspended as a result of the misbehaviour. Suspension of privileges can take many forms, including being suspended from a corps/squadron or CSTC activity, having free time during an exercise cancelled or being removed from an opportunity that has been earned. e.g. CSTC, exchanges, or regional training activities.

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

46. 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 behaviour and the expected behaviour in the future.

### **Cease Training**

47. Ceasing training of a cadet as a disciplinary measure must be carefully considered. Before removing a cadet from training, the cadet should have received previous warnings regarding misbehaviour, except in instances where the safety of others is at risk. The reason for this disciplinary measure must be clearly explained to the cadet.

48. A Written Warning shall be issued at the time of or as a follow-up to a cease training to ensure that the cadet is clearly aware of the

avertissement écrit après que le CF 51 a été envoyé, une copie de la correspondance relative à cette mesure disciplinaire doit être acheminée au cmdt de l'URSC par l'entremise du cmdt du détachement de l'URSC, s'il y a lieu, pour qu'on examine la sélection. Le cmdt de l'URSC avisera de la décision finale. Si la Ligue a pris part au processus de sélection, on doit l'informer en conséquence.

### **Suspension des privilèges**

44. On peut suspendre les privilèges d'un cadet par suite de son inconduite. La suspension des privilèges peut prendre de nombreuses formes, dont les suivantes : suspension d'une activité du corps ou de l'escadron ou du CIEC, annulation du temps libre pendant un exercice ou retrait d'un bénéfice acquis comme un cours au CIEC, un échange ou une activité d'instruction régionale.

45. 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 stage d'été ou de participer à un échange.

46. 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 du comportement fautif et du comportement attendu à l'avenir.

### **Cessation de l'instruction**

47. La cessation de l'instruction d'un cadet est une mesure disciplinaire qu'il faut examiner attentivement. 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. Il faut expliquer clairement au cadet la raison de cette mesure disciplinaire.

48. Il faut adresser un avertissement écrit au moment de la cessation de l'instruction ou comme mesure de suivi à celle-ci pour s'assurer

behaviour that resulted in the cease training and is advised of expected behaviour.

### **Removal of position**

49. Senior cadets who are assigned to positions within a corps/squadron or CSTC are given a certain amount of responsibility and there are expectations with regards to their level of performance. When these cadets fail to meet the expectations set for their position, it may be necessary to remove them from that position as a disciplinary measure.

50. When a cadet's position is being changed as a disciplinary measure, a Written Warning shall be issued.

### **Suspension of pending promotion**

51. Suspension of a pending promotion is a serious disciplinary measure and must be carefully considered. This is only to be used when other disciplinary measures have failed or when a cadet's conduct was extremely inappropriate.

52. When it is determined that a cadet's pending rank appointment will be suspended as a disciplinary measure, a Written Warning shall be issued to the cadet and the cadet must be 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 behaviour, the suspension of pending rank appointment shall be removed leaving the cadet eligible for future promotion consideration.

### **Reduction in rank**

53. A cadet may be reduced in rank as a result of misbehaviour. This disciplinary measure shall normally be implemented only when previous attempts to correct the cadet's behaviour have failed to produce the required outcomes.

que le cadet est clairement informé du comportement qui a entraîné la cessation de l'instruction et du comportement attendu.

### **Changement de poste**

49. Les cadets supérieurs qui sont affectés à des postes dans un corps ou escadron ou dans un CIEC reçoivent une certaine part de responsabilité, et l'on a des attentes quant à leur rendement. Lorsque ces cadets ne répondent pas aux attentes, il peut s'avérer nécessaire de les retirer de ces postes comme mesure disciplinaire.

50. Lorsqu'on change un cadet de poste en guise de mesure disciplinaire, il faut adresser un avertissement écrit.

### **Suspension de promotion**

51. La suspension d'une promotion est une mesure disciplinaire très importante que l'on doit examiner attentivement. Elle ne doit être employée que lorsque les autres mesures disciplinaires ont échoué ou lorsqu'un cadet s'est extrêmement mal conduit.

52. Lorsqu'on détermine que la mesure disciplinaire sera la suspension de la nomination à venir d'un cadet à un grade, un avertissement écrit doit être adressé au cadet qui doit être informé clairement des raisons pour lesquelles cette mesure disciplinaire est appliquée. Une nomination à venir à un grade ne doit pas être suspendue pour plus de six mois. Une fois que le cadet a corrigé son comportement, il faut supprimer la suspension de sa nomination à venir à un grade.

### **Rétrogradation**

53. Un cadet peut être rétrogradé par suite de son inconduite. En règle générale, cette mesure disciplinaire est imposée seulement si les tentatives précédentes en vue de corriger le comportement du cadet ont échoué.

54. 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 disciplinary 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.

55. The CO of a cadet corps/squadron may, with due cause:

- a. demote a cadet who holds an acting rank; and
- b. demote a cadet who holds a confirmed rank up to and including the rank of Sgt/PO2.

56. The CO of a cadet corps/squadron may recommend a reduction in rank of a cadet who holds a confirmed rank above Sergeant/PO2. The recommendation as well as the supporting documentation shall be forwarded to the CO RCSU or RCSU Detachment Commander if applicable for review.

57. 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 written warning/cautions.

### **Suspension or RTU**

58. Suspension from the corps/squadron is a serious disciplinary measure and a final attempt to provide opportunity for a cadet to take corrective action to change the inappropriate behaviour. The cadet shall be advised that further misconduct following the suspension will likely result in termination of membership.

54. 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 disciplinaire. Il faut informer le cadet de ce qu'on attend de lui (d'elle) à l'avenir et de ce qu'il(elle) doit faire pour mériter d'être ramené à l'ancien grade.

55. Le cmdt d'un corps ou escadron de cadets peut, pour une raison valable:

- a. rétrograder un cadet qui détient un grade intérimaire; et
- b. rétrograder un cadet qui détient un grade confirmé allant jusqu'au grade de Sgt/M2, inclusivement.

56. Le cmdt d'un corps ou escadron de cadets peut recommander la rétrogradation d'un cadet dont le grade confirmé est au-dessus de celui de sergent/M2. La recommandation ainsi que les documents à l'appui doivent être acheminés au besoin au cmdt de l'URSC ou au cmdt du détachement de l'URSC pour fins d'examen.

57. 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.

### **Suspension ou RAU**

58. La suspension du corps ou de l'escadron est une mesure disciplinaire importante et constitue une dernière chance accordée à un cadet de prendre des mesures correctives à l'égard de son comportement. Il faut informer le cadet que toute autre inconduite après la suspension donnera probablement lieu à son exclusion de l'OCC.

59. A cadet and his or her parents or guardians 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.

60. Instructions concerning RTU's are contained in CATO 13-26.

### **Termination**

61. Termination of membership is the most serious disciplinary measure 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.

62. 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).

63. In the event of termination, parental/guardian notification is to be done in accordance with the provisions of CATO 15-21.

### **FOLLOW-UP INTERVIEWS**

64. When the misbehaviour 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.

65. The CO or delegate shall decide if follow-up interviews are necessary. The CO will thus make sure the cadet is making progress, has all the tools for improvement in hand and the file is annotated in accordance with the meetings as well as with progress or lack of progress.

### **APPEAL MECHANISMS**

66. Should a cadet disagree with any disciplinary measure, the cadet may request a review of the matter through the CO. This may be done verbally or in writing to the CO and

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

60. Les instructions concernant les RAU se trouvent dans l'OAIC 13-26.

### **Cessation**

61. La cessation de l'adhésion à l'OCC est la mesure disciplinaire la plus grave. On n'y a recours que lorsque toutes les tentatives précédentes ont échoué ou lorsque l'inconduite du cadet le justifie.

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

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

### **ENTREVUES DE SUIVI**

64. 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(elle) adopte le comportement exigé.

65. Le cmdt ou son délégué doit décider si des entrevues de suivi sont nécessaires. Le cmdt s'assurera ainsi que le cadet fait des progrès et dispose de tous les outils pour s'améliorer, et que son dossier est annoté de manière à consigner les rencontres de même que les progrès réalisés ou non par le cadet.

### **MÉCANISMES D'APPEL**

66. Le cadet qui n'est pas d'accord avec une mesure disciplinaire peut demander que la décision soit revue par son cmdt. Cette demande peut être faite verbalement ou par écrit au cmdt,

reasons for the request must be clearly stated. Should the cadet still have concerns after the review by the CO, 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.

#### **RETENTION AND DISPOSAL OF RECORDS**

67. When a cadet's membership is terminated, the CO shall comply with the instructions outlined in CATO 12-18 concerning the retention and disposal of a cadet's personnel file.

OPI: D Cdts 2  
Date: Nov 05  
Amendment: Original

et les motifs doivent être clairement indiqués. Si le cadet a encore des doutes après la révision par le cmdt, il(elle) 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.

#### **CONSERVATION ET ÉLIMINATION DES DOSSIERS**

67. En cas de cessation de l'adhésion d'un cadet, le cmdt doit suivre les instructions de l'OAIC 12-18 en ce qui concerne la conservation et l'élimination du dossier personnel du cadet.

BPR: D Cad 2  
Date: novembre 05  
Modification: Original