



CHAPTER 1 SQUADRON OPERATIONS	CHAPITRE 1 OPÉRATIONS DE L'ESCADRON
--	--

ORGANIZATION	ORGANISATION
1. 632 Sqn is a bilingual organization, located at Saint-Joseph d'Orléans School in Orleans, Ontario and is sponsored by the Boeing Company.	1. L'esc 632 est une organisation bilingue, localisée à l'école Saint-Joseph d'Orléans à Orléans, Ontario, et parrainée par la compagnie Boeing.
CHAIN OF COMMAND	CHAÎNE DE COMMANDEMENT
2. The 632 Sqn chain of command is set out at Annex A.	2. La chaîne de commandement de l'esc 632 se trouve à l'annexe A.
3. The 632 Sqn cadet chain of command is set out at Annex B.	3. La chaîne de commandement des cadets de l'esc 632 se trouve à l'annexe B.
OFFICIAL LANGUAGES	LANGUES OFFICIELLES
5. Staff and cadets are encouraged to communicate between themselves in the language of their choice. Efforts are made to accommodate both official languages for administration and training activities of the squadron, however training activities are mostly carried out in English.	5. Le personnel cadre et les cadets sont encouragés à communiquer entre eux dans la langue de leur choix. Des efforts sont faits pour accommoder les deux langues officielles au niveau de l'administration et l'instruction de l'escadron, cependant la plupart de nos activités s'effectuent en anglais.
RELATIONSHIP WITH SAINT-JOSEPH D'ORLEANS SCHOOL	RAPPORT AVEC L'ÉCOLE SAINT-JOSEPH D'ORLÉANS
6. Rules and Regulations specific to the use of the School are to be followed by all cadets and staff and are set out in Annex E	6. Les règlements et directives spécifiques à l'utilisation de l'école se trouvent à l'annexe E. Ces directives s'appliquent à tout le personnel et aux cadets.
SUPERVISION OF CADETS	SURVEILLANCE DES CADETS
7. As per the RCSU (Eastern) Annual Operations Directive (AOD) and CATO 13-12, cadets must be under the constant supervision of an officer and/or paid CI according to the following scale: a. <u>Mandatory Activities</u> . Each authorized cadet activity that is part of the Mandatory Training Program (Proficiency Level Program for Air Cadets) shall have at least one paid Cadet Instructor or a paid Civilian Instructor (CI) responsible for, and physically participating in the activity. b. <u>Optional Activities</u> . Each approved activity shall be under the responsibility and supervision of a Cadet Instructor or paid CI. The Cadet Instructor can either be on paid service or be providing support without pay during the optional activity.	7. Tel qu'énoncé dans la Directive annuelle aux opérations (DAO) de l'URSC (Est) et à l'OCRE 13-12, les cadets doivent être sous la supervision constante d'un officier et/ou IC (rémunéré) selon le barème suivant : a. <u>Activités obligatoires</u> . Pour chaque activité autorisée des cadets faisant partie du programme d'instruction obligatoire (le programme de niveaux de qualification des cadets de l'Air), il faut qu'au moins un instructeur de cadets ou un instructeur civil (IC) rémunéré soit présent et qu'il en soit responsable. b. <u>Activités facultatives</u> . Un instructeur de cadets ou IC rémunéré doit être responsable des activités facultatives et les superviser. L'instructeur de cadets peut être rémunéré comme il peut fournir du soutien sans être



<p>c. <u>Local Day Activity/Training.</u> There should be at least one appropriate adult supervisor of each gender for mixed gender activities for every 20 cadets for activities of one-day duration where no overnight accommodation is required, such as a tour or visit. If required, senior cadets of the appropriate gender may assist in supervisory duties for this type of activity.</p> <p>d. <u>Overnight Activities.</u> There should be at least one appropriate adult supervisor of each gender for all mixed gender activities. The minimum ratio for overnight activities is one adultsupervisor per each 15 cadets. Separate sleeping accommodation will be provided for male and female cadets.</p> <p>e. <u>Adventure Training.</u> As per ERCO 11-20.</p> <p>8. For supervision purposes and in case of emergency situations, senior cadets and Officers responsible for groups of cadets will keep an active count of cadets while on duty. (e.g. Level Officer for the level, Optional activity OPI for the group attending, etc).</p> <p>9. While supervising, all cadets and personnel have the duty to prevent mishaps from happening. In the event that any type of incident occurs, it must be reported to the CO immediately.</p>	<p>rémunéré dans le cadre d'une activité facultative.</p> <p>c. <u>Activité/instruction locale d'une journée.</u> Pour des activités mixtes d'une journée où il n'y aura pas de séjour de nuit, telles qu'une excursion ou une visite, il est recommandé d'affecter à chaque groupe de 20 cadets au moins un superviseur adulte compétent de sexe masculin et féminin. Si nécessaire, les cadets supérieur du sexe approprié peuvent superviser ce type d'activité.</p> <p>d. <u>Activités d'une nuit.</u> Pour toutes les activités mixtes, il devrait y avoir au moins un adulte superviseur compétent de sexe masculin et féminin. Le ratio minimum pour des activités d'une nuit est un superviseur adulte pour chaque groupe de 15 cadets. Les cadets seront hébergés séparément dans des endroits désignés selon leur sexe.</p> <p>e. <u>Entraînement par l'aventure.</u> Selon l'OCRE 11-20.</p> <p>8. Pour assurer une supervision adéquate ainsi qu'au cas de situation d'urgence, les cadets cadres et les officiers responsables de groupes de cadets doivent tenir un compte actif des cadets pour la durée des fonctions. (p. ex. Officier de niveau pour le niveau, BPR d'activité optionnelle pour le groupe présent, etc).</p> <p>9. Lors de la supervision, tous les cadets et le personnel sont responsable de la prévention d'incidents. Dans le cas contraire, tout incident doit être reporté au Commandant immédiatement.</p>
<p>CADET ATTENDANCE</p>	<p>PRÉSENCES DES CADETS</p>



<p>10. Attendance will be taken for every cadet at all training activities (e.g. regular training, optional activities, bush weekends and more). Two (2) points are allocated to cadets who are present, one (1) point for cadets who are excused and no point (0) for cadets who are absent (without excuse). These points are considered for additional responsibilities, summer courses and awards.</p> <p>11. Wherever possible, cadets will notify their chain of command of any absence prior to the training night or activity.</p> <p>12. The Administration Officer (Admin O) and His/her staff will be responsible for collecting all attendance data and for entering it into the National Cadet Database (Fortress). The Operations Officer (Ops O) will be responsible for following-up on activities to ensure accuracy of the data in Fortress.</p> <p>13. Level Officers (LO's) will be responsible for keeping updated objective "merit lists" by levels, based on paragraph 9 above. The Standards Officer (SO) will be responsible for following-up regularly on these lists.</p>	<p>10. Les présences de tous les cadets seront prises à toutes les activités (p.ex. soirée de formation régulière, activités optionnelles, exercices en campagne etc). Deux (2) points seront alloués aux cadets qui seront présents, un (1) point pour les cadets excusés et aucun point (0) pour les cadets qui seront absents (sans excuse). Ces points seront pris en considération pour les responsabilités additionnelles, les cours estivaux et les récompenses.</p> <p>11. Lorsque possible, les cadets aviseront leur chaîne de commandement de toute absence avant le soir d'instruction ou de l'activité.</p> <p>12. L'Officier d'administration (O Admin) et son personnel seront responsables de rassembler toutes les données sur les présences et de les enregistrer dans la base de données nationale des cadets (Forteresse). L'Officier des Opérations (O Ops) sera responsable du suivi des activités pour assurer l'exactitude de l'information dans Forteresse.</p> <p>13. Les Officiers de niveaux (O Niv) seront responsable de la mise à jour de « tableaux d'honneur » par niveaux, selon le paragraph 9 ci-dessus. L'Officier des normes (O Normes) sera responsable du suivi de manière régulière des tableaux.</p>
<p>FIRE SAFETY</p>	<p>SÉCURITÉ INCENDIE</p>
<p>14. The squadron will follow the fire orders for the School. In the event of a fire alarm, all cadets will form up by level in the secondary parking lot, to the West of the main building. he Admin O will distribute the attendance sheets to all LO's and they will take a roll call against the evening attendance. The DCO will take staff attendance. Cadets and staff will then await further instructions from Ops O or CO.</p>	<p>14. L'escadron suivra les directives de feu de l'école. Dans le cas d'une alarme de feu, tous les cadets se formeront dans le stationnement public secondaire (du côté ouest du bâtiment). Le regroupement se fera par niveau. L'O admin distribuera les registres de présences aux O Niv, qui feront l'appel de leur niveau respectifs selon le registre d'assiduité de la soirée. Le CmdtA prendra les présences du personnel de l'état-major. Les cadets et le personnel de l'état-major attendront alors les directives supplémentaires de l'Ops O ou du Cmdt.</p>
<p>SALUTING AREAS</p>	<p>ZONES DE SALUT</p>
<p>15. The rules governing when and where to salute at the school are as follow:</p> <p>a. <u>Outside</u>. All commissioned officers, including those not in uniform, shall be saluted;</p> <p>b. <u>Main Entrance, alcove, and hallways</u>.. These areas are non-saluting zones unless cadets are directly approached or approach a</p>	<p>15. Les règlements régissant où et quand le salut sera de rigueur à l'école sont:</p> <p>a. <u>À l'extérieur</u>. Tous les officiers brevetés, incluant ceux qui ne sont pas en uniforme, seront salués;</p> <p>b. <u>Hall d'entrée, agora, et couloires</u> : Ce sont des endroits de non-salut, sauf si un officier brevetés, incluant ceux qui ne sont pas en</p>



<p>commissioned officer, including those not in uniform. Otherwise, normal acknowledged shall occur, coming to attention if stationary;</p> <p>c. <u>Instruction rooms</u>: "Room" shall be called only when the CO or distinguished visitors (VIPs) enter when lessons are not in progress. Proper saluting procedure then applies. No other commissioned officers are saluted in the entrance;</p> <p>d. <u>Gym</u>: All commissioned officers, including those not in uniform, shall be saluted; and</p> <p>e. <u>Offices</u>: (including Supply, the Administration, CO's office and any such room used by a Staff member for purposes of an Office) The procedure for saluting when entering an officer's office applies to all cadets.</p>	<p>uniformes approche ou est approché par un cadet. Autrement, la reconnaissance habituel prendra lieu, tel que de se porter à l'attention si à l'arrêt;</p> <p>c. <u>Salle d'instructions</u>: "Classe " sera appelée seulement lorsque le cmdt ou des visiteurs de marque (VIP) entreront lorsqu'une leçon n'est pas en cours. Le salut sera alors de rigueur. Tous les autres officiers brevetés, ne seront pas salués à l'entrée;</p> <p>d. <u>Gymnase</u>: Tous les officiers brevetés, incluant ceux qui ne sont pas en uniforme, seront salués; et</p> <p>e. <u>Bureaux</u> : (incluant les zones de l'approvisionnement, l'administration, le bureau du Cmdt, et n'importe quelle endroit utilisé pour raison d'un bureau). La procédure de salut lorsqu'on entre dans le bureau d'un officier s'applique à tout cadet.</p>
<p>CLEANLINESS</p>	<p>PROPRETÉ</p>
<p>16. All areas used as instruction rooms shall be cleaned after each use. All chairs and tables shall be returned to their original positions and chalkboards/whiteboard shall be wiped clean.</p> <p>17. Garbage will be placed in a garbage can and will be placed in the garbage bins before leaving the school.</p> <p>18. All food and drinks are to remain in the designated break area during breaks for all activities. It is strictly forbidden to bring food in the Library.</p>	<p>16. Tous les secteurs utilisés comme salles de cours seront nettoyées à la fin de chaque utilisation. Toutes les chaises et tables seront replacées et les tableaux seront proprement essuyés.</p> <p>17. Les ordures seront placées dans les poubelles. Toutes les ordures seront placées dans les contenants à ordures avant de quitter l'école.</p> <p>18. Toute nourriture et boissons doivent rester dans la zone désigné pour la pause lors des pauses durant les activités. Il est formellement interdit d'apporter de la nourriture dans la bibliothèque.</p>
<p>DRESS</p>	<p>TENUE</p>
<p>19. <u>Uniform</u>: The uniform worn by cadets is approved and issued on consignment by the squadron. Care of all items of issued clothing is the responsibility of the individual cadet and his parents or guardian during the cadet's membership at the squadron.</p> <p>20. <u>Dress and appearance</u>: On all occasions, the dress and appearance of cadets will reflect credit to the squadron and the Royal Canadian Air Cadets. The uniform is to be worn only when attending authorized parades or activities. When cadets appear in uniform, it is their duty to ensure that it is complete, properly</p>	<p>19. <u>Uniforme</u> : L'uniforme porté par les cadets est approuvé et distribué par l'escadron. Le soin de tous les articles d'habillement distribué est la responsabilité individuelle du cadet et de ses parents ou tuteur pendant l'adhésion du cadet à l'escadron.</p> <p>20. <u>Tenue et apparence</u> : En tout temps, la tenue et l'apparence des cadets apporteront crédit à l'escadron et les Cadets de l'aviation royale du Canada. L'uniforme ne sera porté que pour les parades ou activités de cadets autorisées. Quand les cadets portent l'uniforme, c'est leur devoir de s'assurer qu'il est complet,</p>



<p>maintained and correctly worn.</p> <p>21. Unauthorized Dress:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Partial uniform shall not be worn. b. Civilian jackets, pants or headdress will not be worn with the uniform, except under circumstances where authorized by the Supply Officer (Sup O) under the delegated authority of the CO. <p>22. <u>Combat Uniform or Combat Gear</u>: Military style combat uniform is acceptable during activities authorised by the CO, only if all badges are provided by the Cadet Organization. The wear of CadPat style uniform is not authorized for cadets of all ranks. It is prohibited to ask or instruct cadets to purchase any part of combat dress or equipment from any sources.</p> <p>23. <u>Ceremonial Accoutrements</u>: Sqn cadet staff, Flt Comds and members of the Flag Pty are authorised to wear white belt and white gloves as required.</p> <p>24. <u>White Lanyard</u>: Flight Sergeant's and above, as well as current year Drill Team members are authorized to wear the white lanyard on their left shoulder.</p> <p>25. <u>New Cadets</u>: New cadets are asked to wear a white collared shirt with black tie. It shall be worn, tucked into the trousers, during training activities and parades. It will be considered their uniform until issued.</p>	<p>maintenu proprement et porté correctement.</p> <p>21. <u>Tenue non autorisée</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. L'uniforme partiel ne sera pas porté. b. Les vestes civiles, pantalons ou couvrechefs ne seront pas porté avec l'uniforme, exception faite sous l'autorisation de l'Officier d'approvisionnement (O Appro) par l'autorisation délégué du cmdt. <p>22. <u>Tenue de combat ou équipement de Combat</u> : Les uniformes de style militaire (de combat) sont acceptés lors des activités autorisés par le cmdt, seulement s'ils sont portés avec des insignes de cadet qui évitent la confusion avec les Forces Canadiennes. Le port de la tenue de combat DcamC n'est pas autorisé pour les cadets de tous les grades. Il est interdit de demander ou d'indiquer aux cadets d'acheter toute partie de la tenue du combat ou de matériel de combat quel qu'en soit la provenance.</p> <p>23. <u>Articles de cérémonie</u> : Le personnel de l'état-major cadet, les cmdt son et le personnel de la garde des drapeaux sont autorisés à porter la ceinture et les gants blancs si requis.</p> <p>24. <u>Cordon blanc</u> : Les sergents de section et plus, ainsi que le personnel de l'équipe d'exercice militaire de l'année en cours est autorisé à porter le cordon blanc à l'épaule gauche.</p> <p>25. <u>Nouveaux cadets</u> : Les nouveaux cadets sont demandés de porter une chemise blanche avec une cravate noir, qui sera porté, rentré dans les pantalons, lors de l'instruction et les parades. Il servira en guise d'uniforme jusqu'à ce qu'il soit distribué.</p>
<p>CONDUCT AND DISCIPLINE</p>	<p>CONDUITE ET DISCIPLINE</p>
<p>26. The appearance and personal conduct of cadets and senior cadets must be such that they command respect on all occasions. Irregularities or slack behaviour must never be passed over in silence, just as sloppy turnout must always be corrected. Failure to intervene might only encourage a lack of discipline and harm the objectives of the Cadet Movement.</p> <p>27. Senior cadets are to familiarise themselves with CATO 15-22 <i>Conduct and Discipline – Cadets</i> to become aware of their additional</p>	<p>26. La tenue et la conduite personnelle des cadets et des cadets gradés doivent être tels qu'en toutes occasions, elles commandent le respect. On ne doit jamais passer sous silence une irrégularité ou un relâchement de comportement, pas plus qu'il ne faut manquer de corriger une tenue négligée. Ne pas intervenir ne pourrait qu'encourager l'indiscipline et nuire à l'atteinte des objectifs du Mouvement des cadets.</p> <p>27. Les cadets cadres doivent se familiariser avec l'OAIC 15-22 <i>Conduite et discipline – cadets</i>.</p>



<p>responsibilities, the expectations and rules they must obey and the consequences of a breach of discipline.</p> <p>28. Every Officer, CI, and cadet shall:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. become acquainted with all regulations, orders and instructions (including the Code of Service Discipline) necessary for the performance of his/her duties; and b. conform to the established policies of the Air Cadet Organization relating to smoking, drugs and alcohol as contained in appropriate references (CATOs, CFAOs, QR (Cadets)). In short, smoking, consumption of alcohol or use of non-prescription drugs will not be tolerated in any way during any cadet activity. Furthermore, consumption of alcohol prior to a cadet activity will not be tolerated. 	<p>Ces cadets doivent être conscients de ces responsabilités additionnelles, des attentes et des règlements qu'ils doivent obéir et les conséquences d'une entrave à la discipline.</p> <p>28. Chaque officier, IC et cadet doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. prendre connaissance de tous les règlements, ordres et directives (incluant le Code de discipline militaire) nécessaires pour accomplir ses devoirs; et b. se conformer aux politiques établies par l'Organisation des Cadets de l'air en ce qui à trait au tabac, les drogues et alcools tels qu'indiquées dans les références appropriées (OAIC, OAFC, OR (Cadets)). En résumé, le fumage. La consommation d'alcool ou l'utilisation de drogues sans prescriptions ne seront pas tolérés d'aucune façon lors d'une activité de cadets. De plus, la consommation d'alcool avant une activité de cadet ne sera pas tolérée.
<p>HARASSMENT, ABUSE AND CONFLICT MANAGEMENT</p>	<p>HARCÈLEMENT, ABUS ET RÉOLUTION DES CONFLITS</p>
<p>29. Emotional, physical or sexual abuse of another person is intolerable and unacceptable in the Canadian Cadet Organization. All officers, CIs, and senior cadets shall be acquainted with CATO 13-24. Some forms of abuse, in particular physical and sexual abuse, are criminal offences in Canada and may be prosecuted under the Criminal Code of Canada for members of the CF or under the applicable Criminal Code of Canada for civilians employed in support of the Canadian Cadet Organization.</p> <p>30. <u>Abusive Language</u>: Abusive language indicates a failure of leadership and shall not be tolerated within the squadron. All supervisors are to take corrective action measures appropriate to the severity of the offence.</p> <p>31. <u>Corrective Action</u> : Administrative action will be used to correct poor behaviour or motivation as stipulated in CATO 15-22.</p> <p>32. For situations of conflict and disagreement, alternative dispute resolution (ADR) should be the first response to resolve situations when and where it occurs. All senior cadets and</p>	<p>29. L'abus émotif, physique ou sexuel d'une autre personne est intolérable et inacceptable dans l'Organisation canadienne des cadets. Tous les officiers, IC, et cadets supérieurs prendront connaissance de l'OAIC 13-24. Certains abus, en particulier les abus physiques et sexuels, sont des infractions criminelles au Canada et peuvent être poursuivies sous le Code Criminel du Canada pour les membres des FC ou sous le Code Criminel du Canada applicable pour les civils employés à l'appui de l'Organisation canadienne des cadets.</p> <p>30. <u>Langage abusif</u> : Le langage abusif indique un échec de leadership et ne sera pas toléré à l'escadron. Tous les superviseurs prendront les mesures correctives appropriées nécessités par la sévérité de l'infraction.</p> <p>31. <u>Action corrective</u> : Des mesures administratives seront utilisées pour corriger le mauvais comportement ou la motivation tel que prescrit à CATO 15-22.</p> <p>32. Lors de situation de conflit ou de désaccord, le premier recours sera par l'utilisation des</p>



<p>Officers shall be acquainted with CATO 13-25 Cadet Conflict Management System. This will aid cadets and adults in preventing conflict, and as required, effectively resolving conflict at the lowest possible level.</p>	<p>techniques du Mode alternatif de résolution des conflits (MARC) pour résoudre la situation au moment et à l'endroit où ils surviennent. Tous les cadets cadres et Officiers doivent prendre connaissance de l'OAIC 13-25, Système de gestion des conflits pour les cadets. L'application aidera les cadets et les adultes à prévenir les conflits et, au besoin, à les régler efficacement au niveau le plus bas possible.</p>
<p>INSPECTIONS</p>	<p>LES INSPECTIONS</p>
<p>33. Inspections offer the opportunity for supervisors to converse with their subordinates. Sometimes subordinates make pertinent comments or verbalize problems which otherwise would have never have come to light. Furthermore, inspections are excellent opportunities to personally acknowledge cadets for their accomplishments before their peers thus promoting professional behaviour.</p> <p>34. <u>Types of Inspections</u> : In normal practice, there are two types of inspections:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Informal</u>: An informal inspection is performed by a supervisor when he/she observes his/her subordinates in their work environment. He/she assesses their dress, behaviour and deportment. b. <u>Formal</u>: A formal inspection is performed on parade formation with the same assessment criterion. <p>35. <u>Corrective Action</u>. Regardless of the type of inspection performed, corrective action must be initiated to correct faults. In addition, action must be taken within a stated time frame to ensure that the known acceptable standard is maintained.</p> <p>36. <u>Pre-Inspection</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The inspecting supervisor should be accompanied by the next senior or a delegated person on parade that will note everything he is told. b. Before starting to inspect, check the dressing of the rank, and correct any discrepancies. c. It is usual to inspect starting at the right marker. 	<p>33. Les inspections sont l'occasion pour les superviseurs de parler avec leurs subalternes. Quelquefois les subalternes font des commentaires pertinents ou verbalisent des problèmes qui autrement ne verraient jamais le jour. De plus, les inspections sont d'excellentes occasions de reconnaître personnellement les réalisations des cadets devant leurs pairs tout en encourageant ainsi le comportement professionnel.</p> <p>34. <u>Genres d'inspections</u>.: En temps normal, il existe deux genres d'inspections:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Informelle</u> : Une inspection informelle est exécutée par un superviseur lorsqu'il observe ses subalternes dans leur environnement de travail. Il évalue leur tenue, leur comportement et leur maintien. b. <u>Cérémoniale</u> : Une inspection cérémoniale est exécutée lors de parades selon les mêmes critères d'évaluation. <p>35. <u>Action corrective</u>. Peut importe le genre d'inspection exécuté, une action corrective doit être initiée afin de corriger les fautes. De plus, cela doit se faire à l'intérieur d'un délai prescrit afin de s'assurer que le niveau acceptable reconnu est maintenu.</p> <p>36. <u>Pré-inspection</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Le superviseur effectuant l'inspection devrait être accompagné par le supérieur immédiat ou une personne déléguée sur parade qui notera tout ce qu'on lui dit. b. Avant de commencer l'inspection, vérifiez l'alignement du rang, et corrigez toutes fautes. c. Il est d'usage de commencer l'inspection par le guide de droite.

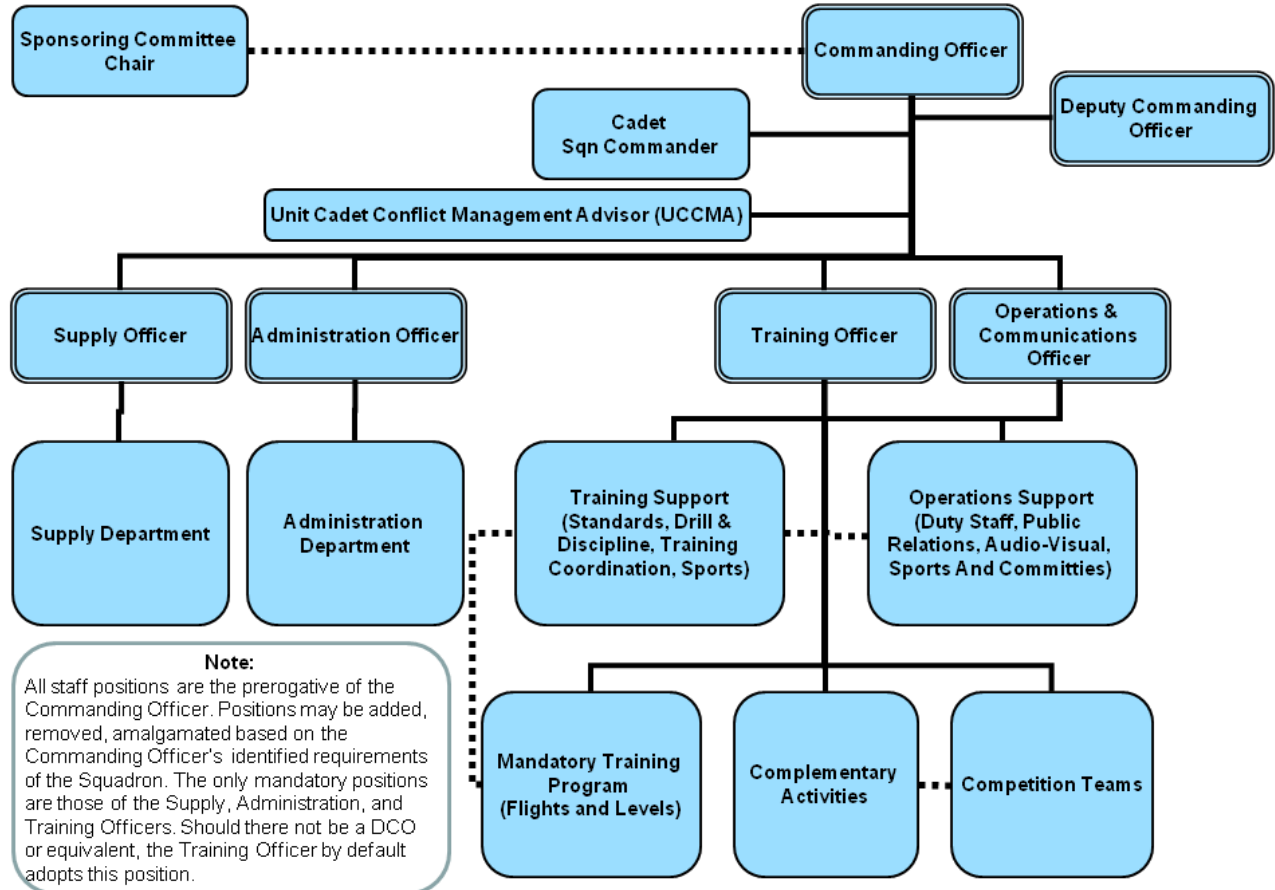


<p>d. Inspect from the head downward and the front of the rank before the back.</p> <p>37. Casual inspections have no value. Individuals must have discrepancies pointed out to them as they are observed. Follow up action is essential to ensure that the desired/required standard is achieved. It must be emphasized that the standard desired must be maintained. This is only possible if all ranks realize that adherence to basic rules and regulations contribute to overall cadet pride, discipline and efficiency.</p> <p>38 A "Guide on How to Inspect" is provided at Annex F (TBD).</p>	<p>d. Inspectez de la tête vers le bas et le devant du rang avant le derrière.</p> <p>37. Les inspections désinvoltées n'ont pas de valeur. On doit signaler aux individus les manques dès qu'ils sont observés. Un suivi est essentiel afin de s'assurer que le niveau désiré/requis est atteint. On doit insister sur le fait que le niveau désiré doit être maintenu. Cela n'est possible que si tous les grades réalisent que de suivre les règles de base et les règlements contribuent à la fierté globale du cadet totale, à la discipline et à l'efficacité.</p> <p>38. Un « Guide de comment inspecter » est disponible à l'annexe F (TBD).</p>
<p>COMMUNICATIONS</p>	<p>COMMUNICATIONS</p>
<p>39. Cadets are responsible to check the squadron website at least once a week for messages. The address is www.632aircadets.com. Cadets are also to sign-up for the email-list, to receive weekly announcements.</p> <p>40. At a minimum cadets are responsible to check the website Announcements pages on the day preceding any cadet activity for the latest updated information.</p>	<p>39. Les cadets sont responsables de vérifier le site web de l'escadron au moins une fois par semaine pour les messages. L'adresse est www.632aircadets.com. Les cadets sont également demandé de s'inscrire à la liste d'email, pour recevoir les annonces hebdomadaires.</p> <p>40. Au minimum, les cadets sont responsables de vérifier les Avis du site web de l'escadron la journée précédant une activité de cadet afin d'obtenir les dernières informations à jour.</p>



Annex A **Annexe A**

632 Sqn Chain of Command **Chaîne de commandement de l'esc 632**





Annex B **Annexe B**

632 Sqn Cadet Chain of Command **Chaîne de commandement des cadets de l'esc 632**

Note:
 All cadet positions are the prerogative of the Commanding Officer. Positions may be added, removed, or amalgamated based on the Commanding Officer's identified requirements of the Squadron.

LEGEND

Standard format

Optional, based on numbers

