

## CHAPTER 3

## CHAPITRE 3

## ADMINISTRATION

## ADMINISTRATION

## CORRESPONDENCE

1. To simplify squadron operations, English will be used as the administrative language. All correspondence will be in accordance with ERCO 201 – Military Writing.
  - a. Internal Correspondence (e.g. between sections within the squadron). Internal correspondence may be in English, French or bilingual (back-to-back or side-by-side). Internal correspondence will be in memorandum format. All internal correspondence will have the appropriate section head's signature block. The Admin O will assign file numbers. A written memorandum will follow all discussions or verbal authorization of activities.
  - b. External Correspondence. External correspondence will be written either as a service letter (e.g. to DND addressees and other squadrons), as a letter to civilian organizations (e.g. to the Air Cadet League), or as a memorandum (e.g. to the Sponsoring Committee). All external correspondence will require the CO's signature. External military correspondence may be in English, French, or bilingual (back-to-back or side-by-side). External civilian correspondence (to the Mayor's office, a school board or others) may be in English, French or bilingual (side-by-side) and in letter format. The Admin O will assign the file numbers.
  - c. Correspondence to Parents. Correspondence to parents will be in both official languages as well as in the form of a newsletter, notice or permission slip signed by the CO.

## CORRESPONDANCE

1. Pour simplifier les opérations de l'escadron, l'anglais sera utilisé comme langue administrative. Toute la correspondance se fera conformément à l'OCRE 201 – Correspondance militaire.
  - a. Correspondance interne (p. ex. entre sections dans l'escadron). La correspondance interne peut être en anglais, en français ou bilingue (recto-verso ou côte à côte). La correspondance interne se fera selon le format de la note de service. Toute correspondance interne portera le bloc signature du chef de la section appropriée. L'O Admin assignera les numéros de dossier. Une note de service écrite suivra toutes les discussions ou autorisation verbale d'activités.
  - b. Correspondance Externe. La correspondance externe se fera soit selon le format de la lettre de service (p. ex. aux destinataires du MDN et les autres escadrons), soit comme une lettre aux organisations civiles (p. ex. à la Ligue des Cadets de l'air), ou comme une note de service (p. ex. au Comité répondant). Toute correspondance externe nécessite la signature du cmdt. La correspondance militaire externe peut être en anglais, en français, ou bilingue (recto-verso ou côte à côte). La correspondance civile externe (au bureau du Maire, d'un comité scolaire ou autres) peut être en anglais, français ou bilingue (côte à côte) et dans format de la lettre. L'O Admin assignera les numéros de dossier.
  - c. Correspondance aux parents. La correspondance aux parents se fera dans les deux langues officielles ainsi que sous la forme d'un bulletin d'informations, d'un avis ou d'un billet d'autorisation signée par le cmdt.

**STAFF ATTENDANCE AND PAY REGISTER**

2. The Staff Attendance and Pay Register is available from the Administration Office at each training night. When arriving at the beginning of the evening, each staff member shall stop at the register and record his or her attendance for the evening. All staff members are responsible for recording their own attendance, both for training nights and weekend activities.

**ROUTINE ORDERS**

3. It is the duty of every staff member to read the Eastern Region and 51 Sqn Routine Orders. Ignorance is not an excuse.

**VOLUNTARY DEPARTURE**

4. Any cadet requesting to leave the squadron will report to the Admin O. Cadets will be discharged in accordance with ERCO 419 – Cadets Personal Records. Any officer requesting to leave the squadron will report to the CO.

**TRANSFER**

5. Cadets whose families move to another area may wish to transfer to another squadron. Upon departure from the Unit, they will be provided their original cadet file, which they will present to the Admin O of their new Unit. All cadets leaving the squadron must return their uniform and any other items belonging to the squadron.

**OUT CLEARANCE PROCEDURE**

6. Upon departure from the squadron, the cadet will be provided their original cadet file. All cadets leaving the squadron must return their uniform and any other items belonging to the squadron.

**LEAVE**

7. Leave may be granted to cadets or staff members at the discretion of the CO. Generally, acceptable reasons for requesting leave include such things as academic problems, work related requirements, family requirements or personal crises.

**ASSIDUITÉ DU PERSONNEL ET REGISTRE DE LA SOLDE**

2. Le registre d'assiduité et de la solde sera disponible du bureau d'administration à chaque soir d'instruction. Lors de l'arrivée le soir, chaque membre de l'état-major s'arrêtera au registre et enregistrera sa présence pour le soir. Les membres de l'état-major sont responsables pour enregistrer leur propre présence, autant pour les soirs d'instruction que les activités de fin de semaine.

**ORDRES COURANTS**

3. C'est un devoir pour le personnel de l'état-major de lire les ordres courants du Secteur de l'Est et de l'Esc 51. L'ignorance n'est pas une excuse.

**DÉPART VOLONTAIRE**

4. Tout cadet demandant de quitter l'escadron se rapportera à l'O Admin. Les cadets seront libérés conformément à l'OCRE 419 – Dossiers Personnels des Cadets. Tout officier demandant de quitter l'escadron se rapportera au cmdt.

**TRANSFERT**

5. Les cadets dont les familles déménagent dans une autre région peuvent souhaiter transférer à un autre escadron. Lors du départ de l'escadron, on leur remettra la copie originale de leur dossier de service de cadet qu'ils devront présenter à l'O Admin de leur nouvelle unité. Tous les cadets qui quittent l'escadron doivent remettre leur uniforme et tout article appartenant à l'escadron.

**PROCÉDURES DE QUITTANCE**

6. Lors du départ de l'escadron, on remettra au cadet la copie originale de leur dossier de service de cadet. Tous les cadets qui quittent l'escadron doivent remettre leur uniforme et tout article appartenant à l'escadron.

**PERMISSION**

7. Une permission peut être accordée aux cadets ou aux membres de l'état-major à la discrétion du cmdt. Généralement, les raisons acceptables pour demander une permission comprennent les problèmes académiques, les exigences familiales ou les crises personnelles.

**CADET PAPERWORK**

8. Cadets are to be reminded of the importance of submitting their completed paperwork to the Administration Office. This includes transferred cadets from other squadrons. Incomplete paperwork could restrict them from participating in squadron activities.

9. Cadets must have completed files and be on squadron strength before they are allowed to participate in any squadron activities (including Biathlon, Marksmanship, Air Studies, etc.).

**PERSONAL CHANGES**

10. Cadets are to be reminded of the importance of submitting any changes to their personal information (address, phone number, email address, emergency or medical information) through their chain of command and ensure Administration is advised.

11. Administration is to periodically verify cadet data for eligibility for promotion to the various ranks.

12. The Administration section will periodically review personnel files and ensure conformity with established procedures.

13. The Administration section will provide each cadet with a printout of the cadet personal information contained on the Fortress database for review and verification at the beginning of the training year.

**CONTACTING CADETS**

14. The importance of parents or guardians being able to contact their son or daughter at all times is paramount. The CAF have a responsibility to ensure that when the youth is participating in cadet activities, parents or guardians are provided with all the key points of contact.

**FORMULAIRES DES CADETS**

8. On devra rappeler aux cadets l'importance de retourner leurs formulaires remplis au bureau de l'administration. Cette règle s'applique aussi aux transferts d'escadrons. Un dossier incomplet pourrait les voir exclus de la participation aux activités de l'escadron.

9. Les cadets doivent avoir un dossier complété et être inscrits à l'effectif de l'escadron avant de pouvoir participer aux activités de l'escadron (biathlon, tir, programme de formation de vol, etc.).

**CHANGEMENTS INFORMATIONS PERSONNELLES**

10. On devra rappeler aux cadets l'importance d'aviser leur chaîne de commandement ainsi que l'Administration de tout changement à leurs données personnelles (adresse, numéro de téléphone, adresse courriel, information d'urgence ou médicale).

11. L'Administration s'assurera de vérifier de façon périodique les dossiers des cadets pour l'éligibilité à promotion aux différents grades.

12. La section de l'Administration vérifiera périodiquement les dossiers personnels et s'assurera de la conformité avec les procédures établies.

13. La section de l'Administration fournira à chaque cadet un imprimé de l'information personnelle du cadet contenue dans la base de données Forteresse pour révision et vérification au début de l'année de formation.

**COMMUNICATION AVEC LES CADETS**

14. Le fait que les parents ou les tuteurs puissent communiquer avec leur fils ou fille lors des activités de cadets est d'une importance primordiale. Les FAC ont la responsabilité de s'assurer que les parents ou les tuteurs ont l'information nécessaire afin de pouvoir communiquer avec le cade lorsque la situation l'exige.

15. The Admin O shall ensure that parents or guardians are fully aware of how to contact their son or daughter or the supervisory personnel of the squadron either by phone or in person. The contact lists will include the squadron phone numbers, mail and e-mail addresses.

16. The Admin O shall provide contact lists through attendance sheets (x2) provided to senior cadets. One copy returns to Administration while the other is kept by the flight at the start of 1<sup>st</sup> period.

### RECRUITING

17. New cadet recruits are always welcome to register.

### ENROLMENT

18. All new members (staff and cadets) will be registered in accordance with enrolment procedures.

19. The Admin O will open and maintain a file on all staff and cadets.

20. The CO and the appropriate Section Head will brief new staff members.

21. The Admin O/Recruit O will provide a general information briefing to all new cadet recruits.

22. As per QR (Cadets), all candidates who present themselves for enrolment as cadets must be accompanied by a parent/guardian.

### MEETINGS

23. To ensure the proper operation of the squadron and the resolution of issues:

- a. the CO or his designated representative will chair a meeting with the squadron staff at the end of each training night, and
- b. there are to be no meetings with cadets after dismissal, either by staff or by senior cadets.

15. L'O Admin devra s'assurer que les parents ou les tuteurs sont entièrement au courant des procédures afin de communiquer avec le cadet ou le personnel cadre, soit par téléphone ou en personne. La liste de personnes-ressources devra inclure les numéros de téléphone de l'escadron et les adresses postale et courriel.

16. L'O Admin s'assurera de fournir les coordonnées contact à travers des formulaires d'assiduité (x2) remis aux cadets seniors. Une copie retournera à l'administration alors que la seconde sera gardée par la section au début de la 1<sup>ère</sup> période.

### RECRUTEMENT

17. Les nouveaux cadets recrues sont toujours bienvenus à s'enregistrer.

### ENRÔLEMENT

18. Tous les nouveaux membres (personnel cadre et cadets) seront enregistrés conformément aux procédures d'enrôlement.

19. L'O Admin ouvrira et maintiendra un dossier sur tout le personnel cadre et les cadets.

20. Le cmdt et le chef de la section approprié aviseront les nouveaux membres du personnel cadre.

21. L'O Admin/O Recrue présentera un briefing d'information générale aux nouveaux cadets recrues.

22. Conformément aux OR (Cadets), tous les candidats qui se présentent pour l'enrôlement comme cadets doivent être accompagnés par un parent/tuteur.

### RÉUNIONS

23. Pour assurer la bonne opération de l'escadron et la résolution de questions :

- a. le cmdt ou son représentant désigné présidera une réunion avec le personnel de l'état-major à la fin de chaque soir d'instruction, et
- b. il doit n'y avoir aucune réunion de cadets après le romper, que ce soit par le personnel ou les cadets supérieurs.

## ANNEX A

## ANNEXE A

## STRUCK OFF STRENGTH (SOS).

## RAYÉ DES EFFECTIFS (RE)

**REPORTING A CADET AS STRUCK OFF STRENGTH (SOS)****AVISER D'UN CADET QUI EST RAYÉ DES EFFECTIFS (RE)**

1. A cadet is considered SOS only after the Admin O has confirmed with the cadet that he no longer wishes to remain within the Cadet Movement.
2. When within a flight a cadet is reported as SOS, the Flt Comd (or delegated NCO) will:
  - a. immediately inform the Trg O of all cadets leaving. Unless otherwise excused by the Lvl O a cadet who has been absent from all activities for a period of three weeks shall be considered Non Effective Strength (NES);
  - b. confirm verbally, by phone or via other means with the cadet that he is SOS. When confirmed, the cadet is to be reminded to return the uniform and any other items (e.g. Training Manuals, musical instrument, etc.) belonging to the squadron;
  - c. annotate the word "NES" (Non-Effective Strength) on the attendance sheet at the next training night. Cadets will only become officially SOS upon confirmation by the Admin O; and
  - d. Admin O will officially remove cadets in Fortress upon confirmation by the Sup O that all issued items are returned.
3. On receipt of an attendance sheet including a NES cadet, the Admin O will:
  - a. confirm verbally, by phone or via other means with the cadet's parents or guardian that he is SOS. When confirmed, the cadet is to be reminded to return the uniform and any other items (e.g. Training Manuals, musical instrument, etc.) belonging to the squadron;

1. Un cadet n'est considéré RE que lorsque l'O Admin a confirmé directement avec l'intéressé qu'il désire quitter le Mouvement des Cadets.
2. Lorsqu'un cadet est rapporté comme RE dans une section, le cmdt son (ou un s/off délégué) doit:
  - a. immédiatement informer l'O Instr de tout cadet qui quitte. À moins d'en avoir été excusé par l'O Niv, un cadet qui a été absent de toutes les activités pour une période de trois semaines sera considéré comme Effectif en non-activité (ENA);
  - b. confirmer verbalement, par téléphone ou par tout autre moyen avec le cadet qu'il est bien RE. Lorsque c'est confirmé, on rappellera au cadet de rendre son uniforme et tous les autres articles (manuels d'instruction, instrument de musique, etc.) appartenant à l'escadron;
  - c. inscrire le sigle « NES » (Non-Effective Strength / Effectif en non-activité) sur la liste d'assiduité à la prochaine soirée d'instruction. Les cadets ne seront considérés RE que sur confirmation de l'O Admin; et
  - d. l'O Admin retirera de façon officielle les cadets de Forteresse lorsqu'il aura reçu la confirmation de l'O Appro que tous les articles émis ont été retournés.
3. Sur réception d'une liste d'assiduité comprenant un cadet ENA, l'O Admin devra:
  - a. confirmer verbalement, par téléphone ou par tout autre moyen avec les parents ou tuteurs du cadet qu'il est RE. Lorsque c'est confirmé, on rappellera au cadet de rendre son uniforme et tous les autres articles (p. ex. Manuels d'instruction, instrument de musique, etc.) appartenant à l'escadron;

- |   |   |
|---|---|
| b. inform the CO, Sup O, Lvl O and Flt Comd that cadet is confirmed as SOS; and | b. informer le cmdt, l'O Appro, l'O Niv et le cmdt son que le cadet est confirmé comme RE; et |
| c. update the squadron database accordingly.                                    | c. mettre à jour la base de données de l'escadron.  |

**OUT CLEARANCE PROCEDURE**

4. As per ERCO 419 - Cadets Personal Records, when the cadet is SOS, the CO must ensure that:
- a. entries on the CF 1322 and Fortress are completed;
  - b. a copy of the CF 1158 (Application for Membership) are made for the squadron record and are filed for an indeterminate period;
  - c. the originals are returned to the cadet, along with the rest of their personnel file;
  - d. the nominal roll is amended; and
  - e. clothing and any other items are returned according to procedures in effect.

**PROCÉDURE DE QUITTANCE**

4. Tel qu'indiqué à l'OAIC 419 – Dossiers personnels des cadets, lorsque le cadet est RE, le cmdt doit s'assurer que:
- a. les inscriptions sur les formulaires CF 1322 et Forteresse sont complétées;
  - b. une copie du CF 1158 (Demande d'admission) est faite pour l'escadron et les copies sont archivées pour une période indéterminée;
  - c. les originaux sont rendus au cadet avec son dossier personnel;
  - d. la liste nominative est mise à jour; et
  - e. l'uniforme et tous autres articles sont retournés à l'escadron selon les procédures en effet.

**ANNEX B****ANNEXE B****CADET RANK PROMOTIONS****PROMOTIONS DES CADETS****GENERAL**

1. The selection for promotions, summer courses and awards is based on qualifications and Merit. The Standards and selection process are in place to ensure that every cadet is given the same opportunity of being selected for a promotion, summer course and/or award.

**RANK PROMOTION CRITERIA**

2. The criteria for cadet rank promotions are at CATO 13-02 - Cadet Rank Promotions.

**ACTING RANK**

3. Refer to CATO 13-02 - Cadet Rank Promotions for promotion to acting rank.

**DEMOTIONS**

4. The CO may, for a valid reason, demote a cadet who holds an acting rank or demote a cadet who holds a confirmed rank up to and including the rank of sergeant. Recommendations for demotion affecting higher ranks must be submitted to the Regional Cadet Support Unit (RCSU) CO.

**GÉNÉRALITÉS**

1. La sélection des candidats pour les promotions, les cours estivaux et les récompenses sera basée sur les qualifications et le mérite. Les normes et le processus de sélection sont en place afin de s'assurer que chaque cadet jouira de la même opportunité d'être sélectionné une promotion, un cours estival et/ou une récompense.

**CRITÈRES DE PROMOTION AUX GRADES**

2. Les critères relatifs à la promotion aux grades de cadets se trouvent à l'OAIC 13-02 - Promotions des cadets.

**LE GRADE INTÉRIMAIRE**

3. Voir l'OAIC 13-02 - Promotions des cadets pour promotion à un grade intérimaire.

**LES RÉTROGRADATIONS**

4. Le cmdt peut, avec une raison valable, rétrograder un cadet qui détient un grade intérimaire ou rétrograder un cadet qui détient un grade confirmé jusqu'à et y compris le grade de sergent. Les recommandations pour rétrogradation de grades plus élevés doivent être soumises au cmdt de l'Unité régionale de soutien des cadets (URSC).

## ANNEX C

## ANNEXE C

## SUMMER TRAINING COURSES

## COURS DE FORMATION ESTIVAUX

**OBJECTIVE**

1. The objective of summer training is to offer more advanced training to the squadrons' most promising cadets. This training is aimed at enabling them to hold a position of instructor or assistant-instructor within the squadron and participate in its organization as part of the local training program.

**STANDARDS**

2. National and Regional Standards (or prerequisites) are course specific, i.e. each course has its own mandatory requirements or criteria. Examples of mandatory requirements and criteria include: specific Proficiency Training Level be completed, a minimum age, written exam, interview, narrative, physical fitness test or a medical certificate. The prerequisites, criteria and selection procedure identified at references are abided by for each Summer Course application.

3. In addition to the National and Regional Standards, 51 Sqn has established Local Standards in order to:

- a. establish the MERIT of a candidate for a Summer Course;
- b. assist in selecting the more meritorious cadet from among peers of equal qualification; and
- c. ensure that the participation/involvement in the activities of the squadron serve as additional standards on which cadets are evaluated.

4. The Local Standards for Summer Courses are as follows:

**OBJECTIF**

1. L'objectif de la formation estivale est d'offrir de la formation plus avancée aux cadets les plus prometteurs des escadrons. Cette formation vise à leur permettre d'occuper un poste d'instructeur ou d'instructeur adjoint à l'escadron et ainsi participer à son organisation comme partie du programme de la formation locale.

**NORMES**

2. Les normes nationales et régionales (ou pré requis) sont spécifiques à chaque cours, c.-à-d. chaque cours a ses propres exigences obligatoires ou critères. Des exemples d'exigences obligatoires et de critères incluent: le niveau d'instruction spécifique complété, l'âge minimum, l'examen écrit, l'entrevue, le narratif, l'épreuve de conditionnement physique ou un certificat médical. Les prérequis, critères et la procédure de sélection identifiés aux références sont suivies pour chaque candidature de cours estival.

3. En plus des normes nationales et régionales, l'esc 51 a établi des normes locales afin de:

- a. Établir le MÉRITE d'un candidat pour un cours estival;
- b. aider à la sélection du cadet le plus méritant de parmi ses pairs de qualification égale; et
- c. assurer que la participation/intérêt dans les activités de l'escadron servent comme normes supplémentaires sur lesquelles les cadets sont évalués.

4. Les normes locales pour les cours estivaux sont comme suit:



Standard	Note Max Max Score	Norme
Attendance at compulsory activities (Training nights, Field Training Exercise, etc.)	/30	Présence aux activités obligatoires (soirées d'instruction, exercice en campagne, etc.)
Optional Activities such as Air Studies, Drill, Biathlon, Band, Marksmanship, Effective Speaking, Duke of Edinburgh, etc. 2 points each	/10	Activités optionnelles telles que Programme de formation de vol, exercice militaire, biathlon, musique, tir, art oratoire, Duc d'Édimbourg, etc. 2 points chaque
Recommendations from Sr NCOs and Officers	/30	Recommandations des s/off sup et des officiers
Sponsoring Committee Activities (must participate to Fund raising activities such as Tag Day, Cheese/chocolate sale, and obtain a minimum of 10 pts)  2 points per activity	/10	Activités du Comité répondant (doit participer aux activités de levée de fonds telles que journée de vente d'étiquettes, vente de fromage/chocolat et obtenir un minimum de 10 pts  2 points par activité
Citizenship (must participate at a minimum of one Citizenship activity such as poppies sale, Battle of Britain, Remembrance Parades, Battle of Atlantic).  2 points per activity	/10	Activités de Citoyenneté (doit participer à au moins une activité de citoyenneté telle que la bataille de l'Angleterre, parades du jour du souvenir, la bataille de l'atlantique)  2 points par activité
Behaviour, Inspections	/10	Comportement, Inspections
Appropriate course for the candidate, or vice versa	0	Cours considéré approprié pour le candidat ou vice-versa.
<b>Total</b>	<b>/100</b>	<b>Total</b>

**SELECTION RESULTS**

5. When the CO is informed of the selection results, he will advise the staff and cadets as soon as possible of these results.

**LES RÉSULTATS DE LA SÉLECTION**

5. Lorsque le cmdt est informé des résultats des sélections, il avisera le personnel d'état-major et les cadets de ces résultats dès que possible.

**ANNEX D****ANNEXE D****AWARDS****RÉCOMPENSES****GENERAL**

1. This Annex contains information pertaining to selection and awarding of squadron awards. Typically, these awards are presented on the Annual Ceremonial Review (ACR), but in the interest of shortening the parade, some may be presented on another suitable occasion, before or after the ACR.

2. The Medals and the Alfred E. Percival Memorial Award SHALL be presented at the ACR.

**RULES FOR AWARDING**

3. There are some basic rules that should be followed when making selections for awards recipients.

- a. awards should reflect a cadet's overall accomplishments and behaviour throughout the entire current training year. If a cadet had significant disciplinary or attendance issues throughout the year he should not be considered for an award, regardless of how well he did in the qualifications for that particular award;
- b. cadets should only be presented more than one award in exceptional circumstances; and
- c. if a cadet has been selected as the recipient for two awards, but the decision has been made to only give him one, it shall be the senior-most of the two. Seniority of awards may depend on different circumstances, so the ultimate decision will be made by the CO.

4. The following is a list of trophies and awards with the associated selection criteria that may be presented each year to a cadet:

- a. Appendix 1 – Award Nomination Form
- b. Appendix 2 – Top Cadet of a Flight

**GÉNÉRALITÉS**

1. Cette annexe renferme les informations pertinentes à la sélection et à l'octroi de récompenses de l'escadron. Normalement ces récompenses seront présentées lors du Cérémonial de la revue annuelle (CRA) mais dans le but de réduire le temps de la parade, certaines pourront être présentées lors d'une occasion appropriée avant ou après le CRA.

2. Les médailles et le trophée Alfred E. Percival SERONT présentés lors du CRA.

**RÈGLES POUR LA PRÉSENTATION**

3. Il y a des règles de base qui devraient être suivies lorsqu'on effectue le choix des récipiendaires pour les récompenses.

- a. les récompenses devraient refléter les accomplissements et le comportement d'un cadet pendant l'année de formation entière. Si le cadet a eu des problèmes significatifs de discipline ou d'assiduité pendant l'année il ne devrait pas être considéré pour une récompense, peu importe qu'il ait bien fait dans la qualification d'une récompense en particulier;
- b. sauf le cas de circonstances exceptionnelles, un cadet ne devrait recevoir plus d'une récompense; et
- c. si un cadet a été choisi comme récipiendaire de deux récompenses mais que la décision a été de ne lui en accorder qu'une, elle sera la senior des deux. La séniorité des récompenses peut dépendre de circonstances différentes alors la décision finale sera prise par le cmdt.

4. Une liste des trophées et des récompenses qui peuvent être présentés chaque année à un(e) cadet(te) sont ci-dessous :

- a. Appendice 1 - Formulaire de nomination pour une récompense
- b. Appendice 2 - Meilleur cadet de la section

- |   |   |
|---|---|
| c. Appendix 3 – Best First Year Cadet for a Specified Training Period | c. Appendice 3 - Meilleur cadet de première année pour une période d'instruction donnée |
| d. Appendix 4 – Commanding Officer's Cup                              | d. Appendice 4 – Coupe du commandant  |
| e. Appendix 5 – Best Cadet Recruit                                    | e. Appendice 5 - Meilleur cadet recrue  |
| f. Appendix 6 – Most Improved Cadet                                   | f. Appendice 6 – Cadet s'étant le plus amélioré   |
| g. Appendix 7 – Military Drill  | g. Appendice 7 – Exercice militaire   |
| h. Appendix 8 – Sportsmanship and Esprit de Corps                     | h. Appendice 8 - Coopération et Esprit de corps   |
| i. Appendix 9 – Best Perseverance                                     | i. Appendice 9 – Meilleure persévérance   |
| j. Appendix 10 – Dress and Deportment                                 | j. Appendice 10 – Tenue et conduite   |
| k. Appendix 11 – Observer Program                                     | k. Appendice 11 – Programme junior de pilotage  |
| l. Appendix 12 – Volunteer of the Year                                | l. Appendice 12 –Bénévole de l'année  |
| m. Appendix 13 – Canada Aviation and Space Museum                     | m. Appendice 13 – Musée de l'aviation et de l'espace du Canada                          |
| n. Appendix 14 – Most Valuable Marksmanship Team Member               | n. Appendice 14 – Meilleur membre de l'équipe de tir                                    |
| o. Appendix 15 – Most Valuable Biathlon Team Member                   | o. Appendice 15 - Meilleur membre de l'équipe de biathlon                               |
| p. Appendix 16 – Most Valuable Band Member                            | p. Appendice 16 – Meilleur membre de la Musique   |
| q. Appendix 17 – Most Valuable Drill Team Member                      | q. Appendice 17 - Meilleur membre de l'équipe d'exercice militaire                      |
| r. Appendix 18 – Best Instructor                                      | r. Appendice 18 – Meilleur instructeur  |
| s. Appendix 19 – Best Junior Non-Commissioned Officer                 | s. Appendice 19 – Meilleur sous-officier subalterne                                     |
| t. Appendix 20 – Best Senior Non-Commissioned Officer                 | t. Appendice 20 - Meilleur sous-officier supérieur                                      |
| u. Appendix 21 – Best Cadet   | u. Appendice 21 – Meilleur cadet  |
| v. Appendix 22 – The Duke of Edinburgh's International Award Program  | v. Appendice 22 – Programme du prix international du Duc d'Édimbourg                    |
| w. Appendix 23 – Most Improved Band Member                            | w. Appendice 23 – Membre de la Musique s'étant le plus amélioré                         |

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>x. Appendix 24 – Royal Canadian Legion Cadet Medal of Excellence</li> <li>y. Appendix 25 – The Lord Strathcona Trust Fund Medal</li> <li>z. Appendix 26 – Lord Strathcona and Royal Canadian Legion Cadet Medal of Excellence Application</li> <li>aa. Appendix 27 – Hurley Award of Excellence</li> <li>ab. Appendix 28 – Brent Banyard Memorial Scholarship</li> <li>ac. Appendix 29 – Pilot Officer T.J. Olson Top Marksman</li> <li>ad. Appendix 30 – Major Andrew Warden Mentorship</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>x. Appendice 24 – La médaille d'excellence des cadets de la légion royale canadienne</li> <li>y. Appendice 25 – La médaille de la fondation de Lord Strathcona</li> <li>z. Appendice 26 – Demande pour les médailles du Lord Strathcona et d'Excellence des cadets de la Légion royale canadienne</li> <li>aa. Appendice 27 – Récompense Hurley pour l'excellence</li> <li>ab. Appendice 28 – Bourse d'études Brent Banyard Memorial</li> <li>ac. Appendice 29 – Pilot Officer T.J Olson - Meilleur tireur</li> <li>ad. Appendice 30 – Major Andrew Warden pour le mentorat</li> </ul> |
|--|---|

### SELECTION PROCESS

5. 51 Sqn will set up pre-selection committees so as to identify the best candidates. Selection is carried out according to accurate and impartial criteria with absence of favouritism. These committees are headed by the DCO/COS, and normally consist of:

- a. Staff members.
- b. Sponsoring Committee Chairman or representative.
- c. Cdt Comd where applicable.
- d. A person independent of the squadron where applicable.
- e. Note that Officers or staff members cannot be part of committees for selection of candidates for awards involving their own child or relatives.
- f. If a cadet has been selected as the recipient for two awards, but the decision has been made to only give them one, it shall be the senior-most of the two. Seniority of awards may depend on different circumstances, so the ultimate decision will be made by the CO.

### LE PROCESSUS DE SÉLECTION

5. L'esc 51 mettra en place des comités de présélection afin d'identifier les meilleurs candidats. La sélection s'effectuera d'après des critères exacts et impartiaux avec absence de favoritisme. Le cmdtA/CEM est à la tête de ces comités qui sont normalement constitués:

- a. De membres du personnel d'état-major.
- b. Du président du Comité répondant ou un représentant.
- c. Du cdt cmdt où c'est nécessaire.
- d. D'une personne indépendante de l'escadron où c'est nécessaire.
- e. On notera que les officiers ou membres du personnel ne peuvent faire partie de comités pour la sélection de candidats pour des récompenses qui concernent leur propre enfant ou parents.
- f. Si un cadet a été choisi comme récipiendaire de deux récompenses mais la décision a été prise de ne lui présenter qu'une seule, ce sera celle ayant le plus d'ancienneté des deux. L'ancienneté des récompenses peut dépendre de circonstances différentes, alors la décision finale sera prise par le cmdt.

**MERIT BOARD**

6. In order to select recipients, a Merit Board will be convened and chaired by the DCO/COS. All staff members, as well as the Chair SC and the Cdt Comd will be expected to attend. Guidelines for the conduct of the board are as follows:

- a. Prior to the meeting, the DCO/COS will send out the list of awards and a nominal role to all of the above mentioned persons. Each person is to nominate up to three cadets for each award.
- b. Senior cadets may also be requested to submit nominations for appropriate awards.
- c. The order of the meeting should work from the most important award and work down the list. This way, any cadets that are selected as recipients will be removed from any other award nomination lists to simplify the process.
- d. Once all the files have been reviewed, the Merit Board will discuss the candidates and the ranking will be confirmed (first choice, second choice, etc.). This ranking will be presented to the CO with a verbal and written explanation of the Merit Boards findings. The CO will make the final decision as to the selected recipients, except for some awards such as the scholarship where specific authorities are identified to select the recipients. In such cases, the CO will submit the recommended list of nominations to the appropriate authorities.

**SELECTION SCORE SHEET**

7. The following score sheet will help to determine the best candidates, but should only be used as a guideline to create the shortlist of nominees. The cadet with the best score does not automatically receive the award.

**CONSEIL DE MÉRITE**

6. Afin de choisir les récipiendaires, un conseil de mérite sera convié et présidé par le cmdtA/CEM. Tous les membres de l'état-major ainsi que le prés CR et le cdt cmdt seront présents. Les règles à suivre pour la conduite du conseil sont comme suit :

- a. Avant la rencontre, le cmdtA/CEM enverra une liste des récompenses et une liste nominative aux personnes mentionnées ci-dessus. Chaque personne devra nommer jusqu'à trois cadets pour chaque récompense.
- b. On pourra demander aux cadets seniors de soumettre leurs nominations pour les récompenses appropriées.
- c. L'ordre de la rencontre devrait considérer la récompense considérée la plus importante et descendre la liste. De cette façon, et afin de simplifier le processus, tout cadet qui est choisi comme récipiendaire sera retiré des nominations pour d'autres récompenses.
- d. Une fois tous les dossiers examinés, le conseil de mérite discutera des candidats et les classements seront confirmés (premier choix, deuxième choix, etc.). Ce classement sera présenté au cmdt avec une explication verbale et écrite des conclusions du conseil de mérite. Le cmdt prendra la décision finale quant aux récipiendaires sélectionnés, à l'exception de quelques récompenses telle que la bourse d'études où des autorités spécifiques sont identifiées pour sélectionner les récipiendaires. Dans de tels cas, le cmdt soumettra la liste recommandée de nominations aux autorités appropriées.

**GRILLE DE RÉSULTATS POUR LA SÉLECTION**

7. La grille de résultats ci-dessous aidera à déterminer qui sont les meilleurs candidats mais ne devrait être utilisée que comme guide afin de créer une liste de candidats. Le cadet avec le meilleur résultat ne reçoit pas automatiquement la récompense.

Standard	Note Max Max Score	Norme
Attendance at compulsory activities (Training nights, Field Training Exercise, etc.)	/30	Présence aux activités obligatoires (soirées d'instruction, exercice en campagne, etc.)
Optional Activities such as Air Studies, Drill, Biathlon, Band, Marksmanship, Effective Speaking, Duke of Edinburgh, etc.  2 points each	/10	Activités optionnelles telles que Programme de formation de vol, exercice militaire, biathlon, musique, tir, art oratoire, Duc d'Édimbourg, etc.  2 points chaque
Recommendations from Sr NCOs and Officers	/30	Recommandations des s/off sup et des officiers
Sponsoring Committee Activities (must participate to Fund raising activities such as Tag Day, Cheese/chocolate sale, and obtain a minimum of 10 pts)  2 points per activity	/10	Activités du Comité répondant (doit participer aux activités de levée de fonds telles que journée de vente d'étiquettes, vente de fromage/chocolat et obtenir un minimum de 10 pts  2 points par activité
Citizenship (must participate at a minimum of one Citizenship activity such as poppies sale, Battle of Britain, Remembrance Parades, Battle of Atlantic).  2 points per activity	/10	Activités de Citoyenneté (doit participer à au moins une activité de citoyenneté telle que la bataille de l'Angleterre, parades du jour du souvenir, la bataille de l'atlantique)  2 points par activité
Behaviour, Inspections	/10	Comportement, Inspections
<b>Total</b>	<b>/100</b>	<b>Total</b>

**APPENDIX 1** **APPENDICE 1**

**ANNEX D** **ANNEXE D**

**AWARD NOMINATION FORM** **FORMULAIRE DE NOMINATION POUR UNE RÉCOMPENSE**

**GENERAL**

1. The following form will be used to nominate a cadet for a squadron award.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le formulaire ci-dessous sera utilisé pour la nomination d'un cadet à une récompense de l'escadron.

**Awards Nomination Form**

**Nomination for:** (check one)  
 Top Cadet in Flight \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 Best First Year (Male) \_\_\_\_\_  
 Best First Year (Female) \_\_\_\_\_

Nominator Name: \_\_\_\_\_ Rank: \_\_\_\_\_ Flight #: \_\_\_\_\_

**NOTE: Enter the names in preferred order (e.g. 1st choice is your top choice)**

1st Choice	Name:	Rank:	Flight #:
<b>Reasons:</b>			
2nd Choice	Name:	Rank:	Flight #:
<b>Reasons:</b>			
3rd Choice	Name:	Rank:	Flight #:
<b>Reasons:</b>			

## APPENDIX 2

## APPENDICE 2

## ANNEX D

## ANNEXE D

## TOP CADET OF A FLIGHT

## MEILLEUR CADET DE LA SECTION

**GENERAL**

1. Certificates will be presented to the Top Cadets (male or female) in each flight for a designated training period (normally quarterly) as directed by the CO.
2. Each Flt Comd will submit his flight's proposals to the Cdt Comd one week prior to the award. The Cdt Comd will ensure all nominations are received and forward them, along with his recommendations, to the DCO/COS. The DCO/COS will review and submit to the CO for his decision.
3. At least two candidates will be proposed by each flight based on their general deportment for the period.
4. The Awards Nomination Form will be used.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Des certificats seront présentés aux meilleurs cadets (masculin ou féminin) des sections pour une période déterminée par le cmdt (normalement trimestriellement).
2. Chaque cmdt son soumettra les nominations de sa section au cdt cmdt une semaine avant la remise des récompenses. Le cdt cmdt s'assurera d'avoir toutes les nominations puis les fera suivre avec ses recommandations au cmdtA/CEM. Ce dernier effectuera une vérification et soumettra au cmdt pour sa décision.
3. Au moins deux nominations seront soumises par chaque section en se basant sur leur comportement général durant cette période.
4. Le formulaire de nomination pour une récompense sera utilisé.



***Top Cadet of Number # Flight***

***Meilleur(e) cadet(te) de la section #***

***Rank First Name and Surname***

***Start Date  
through  
Award Date***



***Date du début  
jusqu'au  
Date de présentation***

***Name and Surname  
Rank  
Commanding Officer/Commandant***

***Name and Surname  
Chair/Président€  
Sponsoring Committee/Comité répondant***

## APPENDIX 3

## APPENDICE 3

## ANNEX D

## ANNEXE D

BEST FIRST YEAR CADET  
FOR A SPECIFIED TRAINING PERIODMEILLEUR CADET DE PREMIÈRE ANNÉE  
POUR UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION DONNÉE**GENERAL**

1. Certificates will be presented to the Best First Year Cadets (male and female) for a designated training period (normally quarterly) as directed by the CO.
2. Each Flt Comd will submit his flight's proposals to the Cdt Comd one week prior to the award. The Cdt Comd will ensure all nominations are received and forward them, along with his recommendations, to the DCO/COS. The DCO/COS, the Lvl 1 O and Chair SC, will review and forward their recommendations to the CO for his authorization.
3. At least two candidates will be proposed by each flight based on their general deportment for the period.
4. The Awards Nomination Form will be used.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Des certificats seront présentés aux meilleurs cadets de première année (masculin et féminin) des sections pour une période déterminée par le cmdt (normalement trimestriellement).
2. Chaque cmdt son soumettra les nominations de sa section au cdt cmdt une semaine avant la remise des récompenses. Le cdt cmdt s'assurera d'avoir toutes les nominations puis les fera suivre avec ses recommandations au cmdtA/CEM. Ce dernier, l'O Niv 1 et le prés CR effectueront une vérification et soumettront leurs recommandations au cmdt pour son aval.
3. Au moins deux nominations seront soumises par chaque section en se basant sur leur comportement général durant cette période.
4. Le formulaire de nomination pour une récompense sera utilisé.

**Best First Year Cadet (Male or Female)**

**Meilleur(e) cadet(te) de première année**

***Rank First Name and Surname***

---

***Start Date  
through  
Award Date***



***Date du début  
jusqu'au  
Date de présentation***

---

**Name and Surname**  
**Rank**  
Commanding Officer/Commandant

---

**Name and Surname**  
**Chair/Président(e)**  
Sponsoring Committee/Comité répondant

## APPENDIX 4

## APPENDICE 4

## ANNEX D

## ANNEXE D

## COMMANDING OFFICER'S CUP

## COUPE DU COMMANDANT

## GENERAL

1. In December 2006, Capt Robert Robinson, then the CO, instituted the Commanding Officer's Cup (CO's Cup) to foster healthy competition between the flights based on various criteria such as attendance at training and various events, participation in squadron team activities, sponsoring committee activities, etc. While the cup is awarded at the Annual Ceremonial Review, a pennant is awarded during the year and is carried by the winning flight until the next presentation.

## GÉNÉRALITÉS

1. En décembre 2006, le Capt Robert Robinson, qui était alors le commandant, a mis en place la Coupe du commandant, une compétition de section qui se sert des données recueillies lors de la participation à l'entraînement et aux activités diverses, les inspections d'uniforme, la participation aux équipes d'escadron, les activités du Comité répondant, etc. Bien que la coupe soit attribuée lors du Cérémonial de la revue annuelle, un fanion est remis à la meilleure section pendant l'année d'instruction. La section gagnante peut parader le fanion jusqu'à sa prochaine présentation.



2. The Admin O will provide a compiled score of attendance and inspections for each flight to the DCO/COS as required. The DCO/COS will review and submit to the CO for his decision.

2. L'O Admin soumettra une compilation des résultats de l'assiduité et des inspections de chaque section au cmdtA/CEM tel que requis. Ce dernier effectuera une vérification et soumettra au cmdt pour sa décision.

## APPENDIX 5

## APPENDICE 5

## ANNEX D

## ANNEXE D

## BEST CADET RECRUIT

## MEILLEUR CADET RECRUE

**GENERAL**

1. The “Canadian Vietnamese Veterans Association” trophy is presented to both female and male Cadet Recruits who have been exemplary in their conduct, attitude and attendance during the training year.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le trophée « Canadian Vietnamese Veterans Association » est remis au cadet et à la cadette recrue, dont la conduite, le comportement et les présences ont été exemplaires pendant l'année d'instruction.

**SELECTION CRITERIA**

2. This award may be presented to any cadet currently undergoing their first year of training. This includes any cadet in Accelerator, or any cadet that joined in the previous year but was too late to complete a level.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet qui suit l'instruction dans sa première année. Cela inclut les cadets « accélérateurs » ou tout cadet qui se serait enrôlé trop tard pour compléter son niveau l'année précédente.

## APPENDIX 6

## APPENDICE 6

## ANNEX D

## ANNEXE D

## MOST IMPROVED CADET

## CADET S'ÉTANT LE PLUS AMÉLIORÉ

**GENERAL**

1. The Most Improved Cadet award is presented to the cadet who has improved the most during the training year. This does not imply that the recipient is the best cadet overall of all of the nominees. It means that they have had the biggest improvement since the previous training year.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le prix du Cadet s'étant le plus amélioré est remis au cadet qui s'est le plus amélioré pendant l'année d'instruction. Cela ne veut pas dire que le récipiendaire est le meilleur cadet de toutes les personnes nominées mais plutôt qu'il a démontré la meilleure amélioration depuis l'année d'instruction précédente.

**SELECTION CRITERIA**

2. This award may be presented to any cadet.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet.

## APPENDIX 7

## APPENDICE 7

## ANNEX D

## ANNEXE D

## MILITARY DRILL

## EXERCICE MILITAIRE

**GENERAL**

1. The Military Drill Trophy is presented to the cadet who has developed alertness, precision, pride, steadiness, and the cohesion necessary for success within a group, and demonstrates the highest level of drill knowledge and ability in the Squadron.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le trophée Exercice militaire est remis au cadet qui a développé la vigilance, la précision, la fierté, le caractère posé, et la cohésion nécessaire pour le succès dans un groupe tout en démontrant le plus haut niveau de connaissances et d'habileté personnelle à l'exercice militaire de l'escadron.

**SELECTION CRITERIA**

2. This award may be presented to any cadet.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet.



## APPENDIX 8

## APPENDICE 8

## ANNEX D

## ANNEXE D

## SPORTSMANSHIP AND ESPRIT DE CORPS

## COOPÉRATION ET ESPRIT DE CORPS

## GENERAL

1. The "Ports Canada Police" Trophy is presented to the cadet who has been exemplary in his conduct and attitude towards others during all activities.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le trophée « Ports Canada Police » est remis au cadet ayant démontré une attitude et une conduite exemplaire envers les autres durant toutes les activités.



## SELECTION CRITERIA

2. This award may be presented to any cadet.
3. The qualities of spirit and enthusiasm as well as behaviour towards others should have been demonstrated by the recipient.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet.
3. Les qualités d'esprit d'équipe et d'enthousiasme, ainsi que le comportement envers les autres devraient avoir été démontrées par le récipiendaire.



## APPENDIX 9

## APPENDICE 9

## ANNEX D

## ANNEXE D

## BEST PERSEVERANCE

## MEILLEURE PERSÉVÉRANCE

**GENERAL**

1. The Best Perseverance plaque is awarded to the Cadet who has shown the most perseverance during the training year.

**GÉNÉRALITÉS**

1. La plaque Meilleure persévérance est remise au cadet qui a démontré le plus de persévérance pendant l'année d'instruction.

**SELECTION CRITERIA**

2. This award is typically awarded to the cadet who has faced significant adversity through the training year, and continued to make the effort.
3. This award may be presented to any cadet.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Cette récompense est normalement décernée au cadet qui a fait face à des difficultés importantes au cours de l'année mais qui a continué à faire des efforts.
3. Cette récompense peut être décernée à tout cadet.

## APPENDIX 10

## APPENDICE 10

## ANNEX D

## ANNEXE D

## DRESS AND DEPARTMENT

## TENUE ET CONDUITE

## GENERAL

1. The Dress and Department award is presented to the cadet who demonstrated exemplary dress and department.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le prix Tenue et conduite est remis au cadet ayant démontré une tenue et une conduite exemplaires.



## SELECTION CRITERIA

- This award may be presented to any cadet.
- For the dress portion, the inspection marks from the current training year must be compiled and used as criteria. Cadets with relatively low scores should not be considered.
- Department is considered as the way cadets conduct themselves during cadet activities (showing appropriate respect to subordinates, superiors), knowing and following the rules, etc.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

- Cette récompense peut être décernée à tout cadet.
- Pour la tenue, les pointages lors des inspections pendant l'année seront compilés et utilisés comme critères. Les cadets avec des résultats relativement bas ne seront pas nécessairement considérés.
- La conduite vise la manière dont les cadets se conduisent lors des activités (démontrant le respect approprié aux subalternes, supérieurs), la connaissance et le respect des règlements, etc.

## APPENDIX 11

## APPENDICE 11

## ANNEX D

## ANNEXE D

## OBSERVER PROGRAM

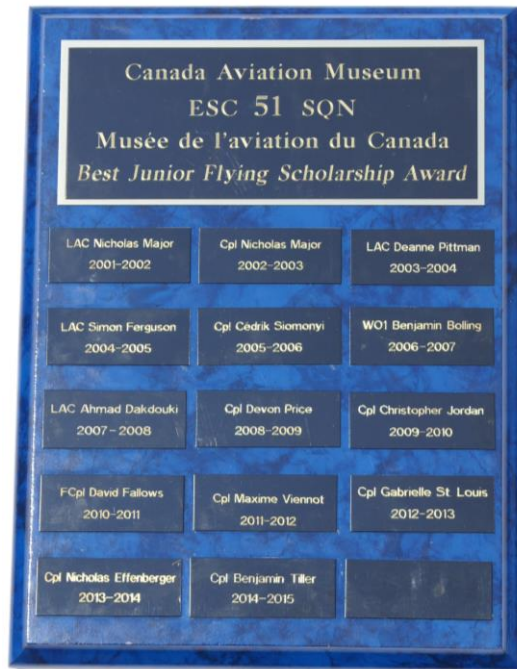
## PROGRAMME JUNIOR DE FORMATION DE VOL

## GENERAL

1. The junior Air Studies plaque is awarded to the junior cadet with the highest mark in the introductory flying course offered through the squadron Observer program

## GÉNÉRALITÉS

1. La plaque du programme junior de formation de vol est remise au cadet subalterne ayant obtenu la meilleure note lors du cours d'introduction au pilotage offert dans le cadre du programme junior de pilotage de l'escadron.



## SELECTION CRITERIA

2. This award may be presented to any cadet participating in the squadron junior level Air Studies program.

3. The recipient must have obtained the highest mark in the introductory flying course offered through the squadron Observer program

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet participant au programme junior de formation de vol de l'escadron.

3. Le récipiendaire doit avoir obtenu la meilleure note lors du cours d'introduction au pilotage offert dans le cadre du programme junior de formation de vol de l'escadron.

## APPENDIX 12

## APPENDICE 12

## ANNEX D

## ANNEXE D

## VOLUNTEER OF THE YEAR AWARD

## RÉCOMPENSE DU BÉNÉVOLE DE L'ANNÉE

## GENERAL

1. The Volunteer of the Year Award is awarded to a cadet for noteworthy display of effort and dedicated participation throughout the year in the most volunteer activities, whether that be fundraising or for community service.

## GÉNÉRALITÉS

1. La récompense du Bénévole de l'année est remise à un cadet pour les efforts remarquables déployés et la participation dédiée dans le plus d'activités de bénévolat tout au long de l'année, que ce soit pour les levées de fonds ou pour le service communautaire



## APPENDIX 13

## APPENDICE 13

## ANNEX D

## ANNEXE D

CANADA AVIATION AND SPACE MUSEUM  
TROPHYTROPHÉE MUSÉE DE L'AVIATION  
ET DE L'ESPACE DU CANADA

## GENERAL

1. The Canada Aviation and Space Museum Trophy is presented to the cadet receiving the highest marks in the Squadron Flying Scholarship Program on the written test administered by the Air Cadet League.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le trophée du Musée de l'aviation et de l'espace du Canada est remis au cadet ayant obtenu la meilleure note lors des examens de la ligue des cadets de l'aviation pour le programme de la bourse en pilotage.



## SELECTION CRITERIA

2. The cadet recipient must have obtained the highest marks on the written test administered by the Air Cadet League.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Le récipiendaire doit avoir obtenu la meilleure note lors des examens de la ligue des cadets de l'aviation pour le programme de la bourse en pilotage.

## APPENDIX 14

## APPENDICE 14

## ANNEX D

## ANNEXE D

**MOST VALUABLE  
MARKSMANSHIP TEAM MEMBER**
**MEILLEUR MEMBRE  
DE L'ÉQUIPE DE TIR**
**GENERAL**

1. The Most Valuable Marksmanship Team Member Award is presented to the member of the Marksmanship Team who is considered to be the most valuable team member, as decided by the Marksmanship Team and its coaches.

**GÉNÉRALITÉS**

1. La récompense du Meilleur membre de l'équipe de tir est remise au membre de l'équipe de tir qui est considéré le plus méritant tel que décidé par les membres et le personnel de l'équipe de tir.

**SELECTION CRITERIA**

2. Decided by the Marksmanship Team and its coaches.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Décidés par les membres et le personnel de l'équipe de tir.



## APPENDIX 15

## APPENDICE 15

## ANNEX D

## ANNEXE D

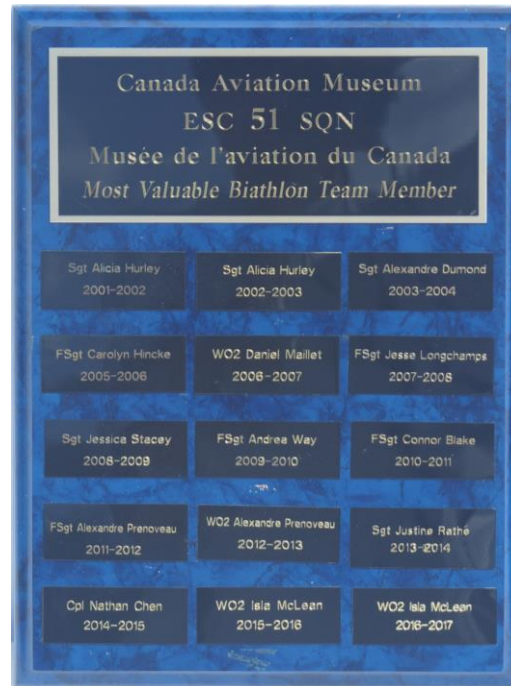
MOST VALUABLE  
BIATHLON TEAM MEMBERMEILLEUR MEMBRE  
DE L'ÉQUIPE DE BIATHLON

## GENERAL

1. The Most Valuable Biathlon Team Member Award is presented to the member of the Biathlon Team who is considered to be the most valuable team member (based on criteria that includes promoting team spirit by motivating its members throughout the training year), as decided by the Biathlon Team and its coaches.

## GÉNÉRALITÉS

1. La récompense du Meilleur membre de l'équipe de biathlon est remise au membre de l'équipe de l'équipe de biathlon qui est considéré le plus méritant (basé sur des critères tel qu'encourager l'esprit d'équipe en motivant ses membres pendant l'année d'instruction) tel que décidé par les membres et le personnel de l'équipe de biathlon.



## SELECTION CRITERIA

2. Decided by the Biathlon Team and its coaches.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Décidés par les membres et le personnel de l'équipe de biathlon.

## APPENDIX 16

## APPENDICE 16

## ANNEX D

## ANNEXE D

MOST VALUABLE  
BAND MEMBERMEILLEUR MEMBRE  
DE LA MUSIQUE

## GENERAL

1. The “Major Sylvie McMillan” Trophy is presented to the cadet who contributed the most to the development of the band during the year.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le trophée « Major Sylvie McMillan » est présenté au membre de la musique qui a le plus contribué au développement de la musique au cours de l'année.



## SELECTION CRITERIA

2. Decided by the Band members and its coaches.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Décidés par les membres et le personnel de la Musique.



## APPENDIX 17

## APPENDICE 17

## ANNEX D

## ANNEXE D

MOST VALUABLE  
DRILL TEAM MEMBERMEILLEUR MEMBRE  
DE L'ÉQUIPE D'EXERCICE MILITAIRE

## GENERAL

1. The Most Valuable Drill Team Member Award is presented to the member of the Drill Team who is considered to be the most valuable team member, as decided by the Drill Team and its coaches.

## GÉNÉRALITÉS

1. La récompense du Meilleur membre de l'équipe d'exercice militaire est remise au membre de l'équipe d'exercice militaire qui est considéré le plus méritant tel que décidé par les membres et le personnel de l'équipe d'exercice militaire.



## SELECTION CRITERIA

2. Decided by the Drill Team and its coaches.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Décidés par les membres et le personnel de l'équipe d'exercice militaire.

## APPENDIX 18

## APPENDICE 18

## ANNEX D

## ANNEXE D

## BEST INSTRUCTOR

## MEILLEUR INSTRUCTEUR

## GENERAL

1. The “Commanding Officer” plaque is presented to the Cadet Instructor with the best instructional techniques.

## GÉNÉRALITÉS

1. La plaque du « Commandant » est remise au cadet instructeur qui a le mieux appliqué les techniques d’instructions.



## SELECTION CRITERIA

- This award may be presented to any cadet
- The recipient of this award is decided upon by the Training staff, along with the Trg NCO. Input from other staff members who were involved with any instruction should be included as well.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

- Cette récompense peut être décernée à tout cadet.
- La décision quant au choix du récipiendaire de cette récompense est prise par le personnel de l’instruction de concert avec le s/off instr. Les informations additionnelles de tout membre de l’état-major impliqué dans l’instruction seront aussi considérées.

## APPENDIX 19

## APPENDICE 19

## ANNEX D

## ANNEXE D

BEST JUNIOR  
NON-COMMISSIONED OFFICERMEILLEUR  
SOUS-OFFICIER SUBALTERNE

## GENERAL

1. The Best Junior Non-Commissioned Officer plaque is presented to the cadet junior non-commissioned officer (Jr NCO) who has self-improved to outstanding performance at all levels.

## GÉNÉRALITÉS

1. La plaque du Meilleur sous-officier subalterne est remise au cadet sous-officier subalterne (s/off sub) qui s'est le plus amélioré et dont la performance est remarquable à tous les niveaux



## SELECTION CRITERIA

2. This award may be presented to any Jr NCO who are, by definition, only Corporals (Cpl) and Flight Corporals (FCpl).

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Cette récompense peut être décernée à tout s/off sub qui est, par définition, un caporal (cpl) ou caporal de section (cpls).

## APPENDIX 20

## APPENDICE 20

## ANNEX D

## ANNEXE D

BEST SENIOR  
NON-COMMISSIONED OFFICERMEILLEUR  
SOUS-OFFICIER SUPÉRIEUR

## GENERAL

1. The Best Senior Non-Commissioned Officer plaque is presented to the cadet senior non-commissioned officer (Sr NCO) who has self-improved to outstanding performance at all levels.

## GÉNÉRALITÉS

1. La plaque du Meilleur sous-officier supérieur est remise au cadet sous-officier supérieur (s/off sup) qui s'est le plus amélioré et dont la performance est remarquable à tous les niveaux



## SELECTION CRITERIA

2. This award may be presented to any Sr NCO who are, by definition, a sergeant (Sgt) or Flight Sergeant (FSgt), not a Warrant Officer (WO).

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Cette récompense peut être décernée à tout s/off sup qui est, par définition, un sergent (sgt) ou sergent de section (sgts) et non pas un adjudant (adj).

## APPENDIX 21

## APPENDICE 21

## ANNEX D

## ANNEXE D

## BEST CADET

## MEILLEUR CADET

## GENERAL

1. “The Alfred E. Percival, CD Memorial Award” trophy is presented to the Cadet who best reflects the Royal Canadian Air Cadet motto “To Learn, to Serve, to Advance” by his outstanding performance at all levels of instruction and contribution to the community.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le trophée « The Alfred E. Percival, CD Memorial Award » est remis au cadet qui, par ses performances remarquables à tous les niveaux d’instruction et de contribution à la communauté, reflète le mieux la devise des Cadets de l’aviation royale du Canada, « *apprendre, servir, progresser* ».



## SELECTION CRITERIA

- All cadets are eligible for this award, but priority should be given to the more senior cadets.
- The criteria above must have been demonstrated at the squadron.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

- Tous les cadets sont éligibles pour cette récompense mais la priorité devrait être accordée aux cadets les plus seniors.
- Les critères énumérés ci-dessus doivent avoir été démontrés au sein de l’escadron.

*The  
Alfred E. Percival, CD  
Memorial Award*

*Presented during  
the **XX<sup>th</sup>** Annual Inspection  
**Month Day, Year***



---

Name and surname of recipient  
Rank of recipient

---

Name and surname of CO  
Rank of CO



## APPENDIX 22

## APPENDICE 22

## ANNEX D

## ANNEXE D

THE DUKE OF EDINBURGH'S  
INTERNATIONAL AWARD PROGRAMPROGRAMME DU PRIX INTERNATIONAL  
DU DUC D'ÉDIMBOURG

Reference: CATO 13-19 - The Duke of Edinburgh Award

Référence: OAIC 13-19 - Le prix du Duc d'Édimbourg

**GENERAL****GÉNÉRALITÉS**

1. The Duke of Edinburgh's International Award was created by his Royal Highness The Prince Philip for young people aged from 14 to 25 who have to make a major commitment in the following four areas:

1. Le prix international du duc d'Édimbourg a été lancé par Son Altesse Royale le prince Philip à tous les jeunes de 14 à 25 ans qui doivent s'impliquer à fond dans les quatre catégories suivantes :

- a. community service;
- b. planned and participated in an expedition;
- c. developed a skill; and
- d. sustained a commitment to physical fitness.

- a. service communautaire;
- b. planifier et participer à une expédition;
- c. améliorer une habilité; et
- d. soutenir un engagement au conditionnement physique.

**Duke of Edinburgh Award Pins / Épinglettes du Prix du Duc d'Édimbourg**

Bronze



Silver / Argent



Gold / Or

**SELECTION CRITERIA****CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. This award may be presented to any cadet currently enrolled in the programme.

2. Cette récompense peut être décernée à tout cadet qui est enregistré au programme.

*Certificate of acknowledgment*



*Certificat de reconnaissance*

*Rank First Name and Surname*

---

*This certificate recognizes the efforts deployed to attain the **Bronze** Level in the Duke of Edinburgh's International Award.*



*Ce certificat atteste des efforts déployés pour l'obtention du niveau **Bronze** du Prix international du Duc d'Édimbourg.*

---

**First Name and Surname**  
**Rank/Grade**

Commanding Officer 51 Squadron/Commandant Escadron 51

---

**First Name and Name**  
**Group Leader/Chef de groupe**



*Certificate of acknowledgment*



*Certificat de reconnaissance*

***Rank First Name and Surname***

*This certificate recognizes the efforts deployed to attain the **Silver** Level in the Duke of Edinburgh's International Award.*



*Ce certificat atteste des efforts déployés pour l'obtention du niveau **Argent** du Prix international du Duc d'Édimbourg.*

**First Name and Surname**  
**Rank/Grade**

Commanding Officer 51 Squadron/Commandant Escadron 51

**First Name and Name**  
**Group Leader/Chef de groupe**

*Certificate of acknowledgment*



*Certificat de reconnaissance*

*Rank First Name and Surname*

*This certificate recognizes the efforts deployed to attain the **Gold** Level in the Duke of Edinburgh's International Award.*



*Ce certificat atteste des efforts déployés pour l'obtention du niveau **Or** du Prix international du Duc d'Édimbourg.*

**First Name and Surname**  
**Rank/Grade**

Commanding Officer 51 Squadron/Commandant Escadron 51

**First Name and Name**  
**Group Leader/Chef de groupe**

## APPENDIX 23

## APPENDICE 23

## ANNEX D

## ANNEXE D

## MOST IMPROVED BAND MEMBER

MEMBRE DE LA MUSIQUE  
S'ÉTANT LE PLUS AMÉLIORÉ

## GENERAL

1. The Most Improved Most Improved Band Member award is presented to the Band member who has improved the most throughout the training year.

## GÉNÉRALITÉS

1. Le prix du Membre de la Musique s'étant le plus amélioré est remis au cadet de la Musique qui s'est le plus amélioré pendant l'année d'instruction.



## SELECTION CRITERIA

2. Decided by the Band members and its coaches.

## CRITÈRES DE SÉLECTION

2. Décidés par les membres et le personnel de la Musique.

## APPENDIX 24

## APPENDICE 24

## ANNEX D

## ANNEXE D

ROYAL CANADIAN LEGION  
CADET MEDAL OF EXCELLENCELA MÉDAILLE D'EXCELLENCE DES CADETS  
DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE

References: A. CATO 13-16 - National Cadet Honours and Awards  
B. ERCO 414 - Awards Recommendations

Références: A. OAIC 13-16 - Décorations nationales des cadets  
B. OCRE 414 - Recommandations en vue d'attribution de distinctions honorifiques

**GENERAL**

1. The Royal Canadian Legion Cadet Medal Of Excellence is awarded by the Royal Canadian Legion to the cadet who has demonstrated a sense of outstanding citizenship and for implication in the life of the community. This medal is awarded to recognize that effort and to enhance the aims and objectives of the cadet movement.

**SELECTION CRITERIA**

2. The Medal is awarded in recognition for individual endeavours in citizenship that meet or enhance the aims and objectives of the cadet movement.
3. Selection Criteria: As per Annex F to CATO 13-16, the selection criteria are:
- the cadet must have submitted an application by the 1<sup>st</sup> March of the current squadron training year;
  - the cadet must meet all the requirements of the squadron annual mandatory and optional training programs;

**GÉNÉRALITÉS**

1. La médaille d'excellence des cadets de la Légion royale canadienne est attribuée par la légion royale canadienne au cadet ayant démontré un sens civique hors pair et pour son implication dans la vie communautaire. Cette médaille est décernée afin de reconnaître les efforts et de rehausser les buts et les objectifs du mouvement des cadets.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. La Médaille est décernée afin de reconnaître les efforts individuels des cadets qui rencontrent ou surpassent les buts du programme des cadets en matière de citoyenneté.
3. Tels qu'indiqués à l'annexe F des OAIC 13-16, les critères de la sélection sont:
- le cadet doit avoir soumis sa candidature avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année d'instruction de l'escadron courante;
  - le cadet doit satisfaire à toutes les exigences du programme d'instruction obligatoire et facultatif annuels de l'escadron;

- |   |   |
|---|---|
| c. the cadet must have participated in a minimum of three community service events in addition to those supported by the squadron;                    | c. le cadet doit avoir participé à un minimum de trois événements de service communautaire en plus de ceux soutenus par l'escadron;   |
| d. the cadet is regarded by peers and superiors as exemplifying the model cadet;  | d. le cadet est considéré par ses pairs et ses supérieurs comme l'exemple du cadet modèle;  |
| e. the cadet enhanced the cadet unit through:   | e. le cadet a valorisé l'unité des cadets à l'aide de:  |
| (1) co-operation with peers and subordinates,   | (1) sa coopération avec ses pairs et ses subalternes,   |
| (2) comradeship,  | (2) sa camaraderie,   |
| (3) promoting goodwill and morale within the squadron,  | (3) son encouragement de la bonne volonté et le moral dans l'escadron,  |
| (4) aiding in the development of group identity and cohesiveness,   | (4) son aide au développement d'identité du groupe et de cohésion,  |
| (5) supporting and assisting fellow unit members, and   | (5) de son appui et son aide aux compagnons de l'unité, et  |
| (6) his involvement in the local community;   | (6) sa participation dans la communauté locale;   |
| f. the recipient of the Lord Strathcona Medal shall not be awarded the Royal Canadian Legion Cadet Medal of Excellence in the same training year; and | f. le récipiendaire de la médaille Lord Strathcona ne se verra pas remettre la médaille d'excellence des cadets de la Légion royale canadienne dans la même année d'instruction; et |
| g. the medal may be awarded only once to any one individual.  | g. la médaille ne peut être remise qu'une fois à tout individu.   |

## APPENDIX 25

## APPENDICE 25

## ANNEX D

## ANNEXE D

THE LORD STRATHCONA  
TRUST FUND MEDALLA MÉDAILLE DE LA FONDATION DE  
LORD STRATHCONA

References: A. CATO 13-16 - National Cadet Honours and Awards  
B. ERCO 414 - Awards Recommendations

Références: A. OAIC 13-16 - Décorations nationales des cadets  
B. OCRE 414 - Recommandations en vue d'attribution de distinctions honorifiques

**GENERAL**

1. The Strathcona foundation was created in 1909. Lord Strathcona, high commissioner for Canada in London at the time, was interested in improving physical conditioning and developing intellectual activity by encouraging self-discipline, citizenship and patriotism among the youth to that end, he established the foundation bearing his name. In 1923, the organization had a medal struck to be presented to the most meritorious cadet in each corps and squadron. The medal is the highest distinction that a cadet can earn at his unit, for distinguishing himself among his peers and contributing personally in his community.

2. The Lord Strathcona Trust Fund Medal is the highest award, which can be bestowed upon a cadet in recognition of exemplary performance in physical and military training.

**GÉNÉRALITÉS**

1. L'origine de la fondation Strathcona remonte à 1909. Lord Strathcona, alors haut-commissaire pour le Canada à Londres, s'intéresse à l'amélioration de la condition physique et au développement des activités intellectuelles en préconisant pour les jeunes des habitudes d'autodiscipline, de civisme et de patriotisme. À cette fin, il créa la fondation qui porte son nom. En 1923, l'organisme fit frapper une médaille à être présentée au cadet le plus méritant de chaque corps et escadron. Cette médaille est la plus haute récompense que peut se mériter un cadet à son unité pour s'être distingué parmi ses pairs, par un rendement exceptionnel et une implication personnelle dans sa communauté.

2. La Médaille de la Fondation de Lord Strathcona est la plus haute récompense qui peut être accordée à un cadet en reconnaissance d'un rendement remarquable en matière d'instruction physique et militaire.

**SELECTION CRITERIA**

3. The following scores help to determine the best candidates, but should only be used as a guideline to create the shortlist of nominees. The cadet with the best score does not automatically receive the award.
4. As per Annex E to CATO 13-16, the selection criteria are:
- a. the cadet must have submitted an application by the 1<sup>st</sup> March of the current squadron training year;
  - b. the cadet must have a high level of physical fitness;
  - c. the cadet must have attended at least one summer training course of a minimum of three weeks duration;
  - d. the cadet must be qualified to a training level not below level 3;
  - e. the cadet must have met all requirements of the squadron mandatory training program and attended at least 75 per cent of the scheduled training parades in the year of nomination;
  - f. the cadet must have met all requirements of the squadron optional/support training program and participated in at least 50 per cent of scheduled activities in the year of nomination;
  - g. the cadet must have completed three years as a cadet;
  - h. the cadet must be regarded by peers and supervisors as exemplifying the model cadet;
  - i. every use should be made of evaluations, course reports and personnel evaluation reports to assist in determining the merit of the cadet under consideration;
  - j. the medal shall be awarded to the most deserving cadet and not exclusively to the most senior or most popular cadet;

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

3. Les résultats ci-dessous aident à déterminer qui sont les meilleurs candidats mais ne sont utilisés que comme guide afin de créer une liste de candidats. Le cadet avec le meilleur résultat ne reçoit pas automatiquement la récompense.
4. Tels qu'indiqués à l'annexe E des OAIC 13-16, les critères de la sélection sont:
- a. le cadet doit avoir soumis sa candidature avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année d'instruction de l'escadron courante;
  - b. le cadet doit avoir un haut niveau de conditionnement physique;
  - c. le cadet doit avoir participé à au moins un cours estival d'instruction d'une durée minimum de trois semaines;
  - d. le cadet doit au moins être qualifié au Niveau 3 d'instruction;
  - e. le cadet doit satisfaire à toutes les exigences du programme d'instruction obligatoire de l'escadron et avoir assisté à au moins 75 pour cent des parades d'instruction dans l'année de nomination;
  - f. le cadet doit satisfaire à toutes les exigences du programme d'instruction facultatif/soutien de l'escadron et avoir participé à au moins 50 pour cent des activités programmées dans l'année de nomination;
  - g. le cadet doit avoir complété trois années comme cadet;
  - h. le cadet doit être considéré par ses pairs et ses supérieurs comme un exemple de cadet modèle;
  - i. on doit faire grand usage d'évaluations, de rapports de cours et de rapport d'évaluation du personnel afin d'aider à déterminer le mérite du cadet sous considération;
  - j. la médaille sera accordée au cadet le plus méritant et non pas exclusivement au cadet le plus aîné ou le plus populaire;

- 
- |   |   |
|---|---|
| k. the recipient of the Royal Canadian Legion Cadet Medal of Excellence shall not be awarded the Lord Strathcona Medal in the same training year; and | k. le récipiendaire de la médaille d'excellence des cadets de la Légion royale canadienne ne se verra pas accorder la médaille Lord Strathcona dans la même année d'instruction; et |
| l. the medal may be awarded only once to any one individual.  | l. la médaille ne peut être remise qu'une fois à tout individu.   |



<b>APPENDIX 26</b>	<b>APPENDICE 26</b>
<b>ANNEX D</b>	<b>ANNEXE D</b>
<b>LORD STRATHCONA AND ROYAL CANADIAN LEGION CADET MEDAL OF EXCELLENCE APPLICATION</b>	<b>DEMANDE POUR LES MÉDAILLES DU LORD STRATHCONA ET D'EXCELLENCE DES CADETS DE LA LÉGION ROYALE CANADIENNE</b>

<b>Lord Strathcona and Royal Canadian Legion Cadet Medal Of Excellence Application</b>	<b>Demande pour les médailles du Lord Strathcona et d'Excellence des cadets de la Légion royale canadienne</b>
--	--

(If applying for both medals you need only fill this form in once)

(Une seule demande est requise pour les deux médailles)

Surname/Nom de famille:		Rank/Grade:	
First Name/Prénom:		Level/Niveau:	
Medal(s) Applying For (circle applicable): Demande pour la(les) médaille(s) (encercler) :	Strathcona	Legion Légion	Both Les deux
<b>Highest Duke of Edinburgh Award attained or currently working on:</b> Le plus haut niveau du programme du Duc d'Édimbourg atteint ou présentement inscrit:			
List Summer Training courses attended and year/Énumérez les cours estivaux et les années que vous avez participé:			
<b>List Sqn Activities involved in and years of participation (for example: Drill Team 03-04, 04-05, 05-06), including Ground School, Drill Team, Band, Biathlon, Marksmanship, Effective Speaking, Duke of Edinburgh, etc.</b> Énumérez les activités de l'escadron auxquelles vous avez été impliqué ainsi que les années de participation (par exemple: Exercice militaire 03-04, 04-05, 05-06), incluant programme de pilotage, exercice militaire, musique, biathlon, tir, art oratoire, Duc d'Édimbourg, etc.			
<b>Lord Strathcona Medal Applicants Only/Demande pour la médaille Lord Strathcona seulement:</b>			
Last Air Cadet Fitness Level achieved and year awarded: Dernier niveau d'efficiencce physique des Cadets de l'Air atteint et l'année obtenue:			
Sports or other physical activities outside of cadets and years of participation: Sports et autres activités physiques en dehors des activités des cadets et années de participation:			
<b>Royal Canadian Legion Medal of Excellence Applicants Only: Demande pour la médaille d'excellence des cadets de la Légion royale canadienne seulement:</b>			
Community Service Events participated in within cadets, including year of participation Service communautaire auxquels vous avez participé en tant que cadet et les années de participation:			
Community Service Events participated in outside cadets, including year of participation: Activités de service communautaire auxquels vous avez participé en dehors des cadets et les années de participation:			

## APPENDIX 27

## APPENDICE 27

## ANNEX D

## ANNEXE D

## HURLEY AWARD OF EXCELLENCE

## RÉCOMPENSE HURLEY POUR L'EXCELLENCE

**GENERAL**

1. The "Hurley Award of Excellence" is presented to the cadet or cadets who achieved excellence in the sport of biathlon in the current training year.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le trophée « Hurley Award of Excellence » est présenté au cadet ou aux cadets qui a/ont atteint l'excellence dans le sport de biathlon durant l'année d'instruction.

**SELECTION CRITERIA**

2. Decided by the Biathlon Team coaches.
3. It is a result based award that can go to an individual or a unit represented team of two individuals.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Décidés par le personnel instructeur de l'équipe de biathlon.
3. C'est une récompense basée sur les résultats obtenus qui peut être décernée à un individu ou à une équipe de l'unité représentée de deux individus.

## APPENDIX 28

## APPENDICE 28

## ANNEX D

## ANNEXE D

## BRENT BANYARD MEMORIAL SCHOLARSHIP

BOURSE D'ÉTUDES  
BRENT BANYARD MEMORIAL

## GENERAL

1. The "Brent Banyard Memorial Scholarship", has provided funds for an annual post secondary education scholarship, which is to be awarded to a cadet who will be studying full-time at the post-secondary level at any recognized University or College Program in Canada, or as part of their enrollment in the Royal Military College of Canada or direct entry into the regular forces of the Canadian Armed Forces during the next academic year.

## GÉNÉRALITÉS

1. La bourse d'études « *Brent Banyard Memorial Scholarship* », fournit annuellement des fonds pour une bourse d'études d'enseignement postsecondaire qui doit être attribuée à un cadet qui poursuivra des études postsecondaires à temps plein dans une université ou un programme collégial au Canada reconnu, ou dans le cadre de leur inscription au Collège militaire royal du Canada ou une entrée directe dans la force régulière des Forces armées canadiennes au cours de l'année scolaire suivante.



## PURPOSE FOR THE SCHOLARSHIP

2. The scholarship is open to cadets that are members of the Royal Canadian Air Cadets during the year of application, and is awarded on the basis of secondary school scholastic achievement, combined with outstanding performance as an Air Cadet.

## AIMS

3. The aims of this scholarship are to:
- a. encourage cadets to pursue their post-secondary education by providing financial assistance; and

## RAISON D'ÊTRE DE LA BOURSE D'ÉTUDES

2. La bourse d'études est offerte aux cadets qui sont membres des Cadets de l'aviation royale du Canada au cours de l'année de candidature. Elle est attribuée en se basant sur les résultats scolaires de l'école secondaire, combiné avec des performances exceptionnelles comme Cadet de l'Air.

## BUTS

3. Les buts de cette bourse d'études visent à:
- a. encourager les cadets à poursuivre des études postsecondaires à temps plein, par l'octroi d'une aide financière; et

- b. recognize overall cadet performance at both the squadron and school levels.

- b. reconnaître la performance globale d'un cadet, tant à l'escadron qu'au niveau académique.

#### ELIGIBILITY CRITERIA

4. To be eligible for the scholarship, a cadet must:
- a. be, at the time of application, a member of 51 Canada Aviation and Space Museum Squadron and have been a Royal Canadian Air Cadet for a minimum of three years;
  - b. be less than 19 years of age before October 31st of the year of application;
  - c. be a full-time student currently enrolled in a recognized secondary school (or equivalent) system of any Province or Territory, in the year of application, or be a graduate of the secondary school (or equivalent) system of any Province or Territory, in the year of application, and who will be entering directly into a full program of studies at a fully-accredited post-secondary education facility (university, college, cegep or technical institute) where the program undertaken leads to a degree, diploma, or professional or technical qualification;
  - d. have, at the time of the application, a minimum rank of Sergeant and have completed Proficiency Level Four Air Cadet Training; and
  - e. have demonstrated exemplary drill, dress, and deportment as an Air Cadet.

#### SUBMISSION DEADLINE

- 5. The deadline for the submission of an application to the Squadron Coordinator is 1 May of each year.
- 6. The Scholarship will normally be presented at the Annual Ceremonial Review or appropriate Squadron activity.

#### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

4. Pour être admissible à la bourse, un cadet doit:
- a. au moment de la soumission, être membre de l'Escadron 51 Musée de l'aviation et de l'espace du Canada et être cadet de l'Aviation royale du Canada depuis un minimum de trois ans;
  - b. ne pas avoir atteint 19 ans avant le 31 octobre de l'année de la soumission;
  - c. être étudiant à temps plein actuellement inscrit dans un système d'école secondaire reconnu (ou équivalent) d'une province ou d'un territoire pendant l'année de soumission, ou être un diplômé d'école secondaire reconnu (ou équivalent) d'une province ou d'un territoire pendant l'année de soumission qui entrera directement dans un programme complet d'études dans un établissement d'enseignement postsecondaire dûment accrédité (université, collège, cégep ou institut technique) où le programme entrepris mène à un diplôme, ou une qualification professionnelle ou technique ;
  - d. avoir atteint, au moment de la mise en candidature, le grade de sergent et avoir complété l'entraînement des cadets de l'Air de niveau de compétence quatre; et
  - e. avoir démontré une maîtrise accomplie de l'exercice militaire, une tenue et une conduite exemplaires comme Cadet de l'Air.

#### DATE LIMITE DE SOUMISSION

- 5. La date limite pour la soumission d'une demande au coordonnateur de l'escadron est le 1 mai de chaque année.
- 6. La bourse sera normalement présentée pendant le Cérémonial de la revue annuelle ou lors d'une activité appropriée de l'escadron.

**ADDITIONAL SELECTION CRITERIA:**

7. Cadet Personal File. This will consider cadet participation during his/her time at the squadron:

- a. Rank;
- b. Summer Courses;
- c. Qualifications;
- d. Awards;
- e. Participation/Attendance;
- f. Team/Group activities; and
- g. Optional squadron activities.

8. School Record. A copy of the most recently available Transcript of Marks from either the Secondary School, or from the Ministry of Education (for cadets studying in Quebec - Secondary 5 Transcript).

- a. The educational portion of the evaluation will be based on core subjects (Languages, Mathematics, Science and Social Science).
- b. The General Average will be based on the final report card of the preceding school year.
- c. A candidate must attach a letter from a school administrator attesting to the fact that he/she is a full-time student at a recognized educational institution.

9. Personal Narrative. Candidates must submit a personal narrative of approximately 300 words justifying their reasons for applying for the scholarship and providing an outline of career goals and objectives. Explain why the cadet wishes to attend the institution he/she has chosen, and what benefits he/she will gain from post secondary education.

10. Any other recommendations will be considered. i.e. School Principal, Department Head, or Counselor.

**CRITÈRES ADDITIONNELS DE SÉLECTION**

7. Dossier du cadet. Le dossier du cadet tiendra compte de ce que le cadet a fait à l'escadron depuis son entrée dans les cadets:

- a. grade;
- b. cours d'été;
- c. qualifications;
- d. prix/récompenses;
- e. participation/assiduité;
- f. activités d'équipe/de groupe; et
- g. activités facultatives à l'escadron.

8. Dossier scolaire. Une copie du plus récent relevé des notes disponible soit de l'école secondaire ou du ministère de l'éducation (pour les cadets étudiant au Québec – relevé des notes du secondaire 5).

- a. La partie pédagogique de l'évaluation se fondera sur les matières de base (langues, mathématiques, sciences et sciences sociales).
- b. La moyenne générale se basera sur le bulletin de fin d'année de l'année scolaire précédente.
- c. Le candidat doit joindre une lettre de l'administrateur de l'institution scolaire attestant qu'il/elle est aux études à temps plein dans une institution scolaire reconnue.

9. Récit personnel. Les candidats doivent soumettre un récit personnel d'environ 300 mots justifiant leur motivation à postuler pour la bourse d'études et fournissant un aperçu de leurs objectifs et buts de carrière. Expliquer pourquoi le cadet souhaite étudier à l'institution qu'il a choisie et quels avantages il/elle gagnera d'une éducation postsecondaire.

10. Toutes autres recommandations seront prises en considération, c'est-à-dire d'un principal d'école, chef de département ou conseiller.

11. A detailed summary of all community activities outside of the Cadet program which should include hours spent per activity during the current year.

- a. Written confirmation necessary for non-squadron activities.
- b. Community and charitable activities (at squadron or not).
- c. Club Year book etc.
- d. Humanitarian visits.
- e. Cultural group.
- f. Community help.
- g. Student Council.
- h. Blood donor clinic.
- i. Fundraising (other organization).
- j. Others.

12. Sports. List of sports activities in and outside of cadets.

13. Interview. Candidates will be interviewed by a selection board, comprised of members of the Squadron Staff, Sponsoring Committee, Sponsor, which will consider such factors as motivation for further studies, cadet career and personal determination.

#### NOTES

14. In awarding the scholarship, priority will be given to a cadet who will be returning to the squadron in the next training year.

15. A demonstrable financial need will merit extra points.

16. The selection board reserves the right to withhold the scholarship if the academic standing of candidates is not sufficiently high.

17. A successful applicant may only receive one Brent Banyard Memorial Scholarship for post-secondary education.

11. Un résumé détaillé de toutes les activités communautaires en dehors du programme des cadets qui devrait inclure les heures passées par activité au cours de l'année en cours.

- a. Attestation écrite nécessaire pour les activités faites en dehors de l'escadron.
- b. Communauté et activités de bienfaisance (escadron ou non).
- c. Club Journal souvenir, etc.
- d. Visites humanitaires.
- e. Groupe culturel.
- f. Aide communautaire.
- g. Conseil étudiant.
- h. Avoir donné du sang.
- i. Campagne de financement (autre organisme).
- j. Autres.

12. Sports. Une liste des activités sportives à l'escadron ainsi qu'en dehors de l'escadron.

13. Entrevue. Les candidats seront interviewés par un comité de sélection, composé de membres du personnel de l'escadron, du Comité répondant et du parrain/commanditaire (de la bourse), qui tiendra compte de facteurs tels que la motivation pour poursuivre ses études, la carrière de cadet et la détermination personnelle.

#### NOTES

14. Il est à noter que la priorité d'octroi de la bourse sera pour un cadet qui reviendra à l'escadron en septembre de la prochaine année.

15. Un besoin financier démontré se méritera des points supplémentaires.

16. Le comité de sélection se réserve le droit de ne pas octroyer la bourse si le rendement scolaire des candidats n'est pas suffisamment élevé.

17. Un candidat ne peut recevoir qu'une seule bourse d'études postsecondaire « Brent Banyard Memorial ».

## APPENDIX 29

## APPENDICE 29

## ANNEX D

## ANNEXE D

PILOT OFFICER T.J. OLSON  
TOP MARKSMANPILOT OFFICER T.J. OLSON  
MEILLEUR TIREUR**GENERAL**

1. The “Pilot Officer T.J. Olson Top Marksman Trophy” is presented to the member of the Marksmanship Team who is considered to be the best shot throughout the year.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Le trophée « Pilot Officer T.J. Olson » pour le meilleur tireur est présenté au membre de l'Équipe de tir qui est considéré comme le meilleur tireur tout au long de l'année.

**SELECTION CRITERIA**

2. Decided by the Marksmanship Team coaches.
3. It is a result based award that can go to any individual of the current year Marksmanship Team.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Décidés par le personnel instructeur de l'Équipe de tir.
3. C'est une récompense basée sur les résultats obtenus qui peut être décernée à tout individu de l'Équipe de tir pour l'année courante.

## APPENDIX 30

## APPENDICE 30

## ANNEX D

## ANNEXE D

## MAJOR ANDREW WARDEN MENTORSHIP

## MAJOR ANDREW WARDEN MENTORAT

**GENERAL**

1. The “Major Andrew Warden Mentorship Award” is presented to the member of the Squadron staff who was determined to have the greatest impact on the cadets.

**GÉNÉRALITÉS**

1. La récompense « Major Andrew Warden » pour le mentorat est présentée au membre du personnel de l'état-major de l'Escadron qui a été déterminé avoir le plus d'impact sur les cadets.

**SELECTION CRITERIA**

2. Decided by the Commanding Officer in cooperation with the recommendations received from the senior cadets of the Squadron.

3. The award is presented annually by the Commanding Officer.

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

2. Décidé par le commandant, en coopération avec les recommandations reçues des cadets seniors de l'Escadron.

3. La récompense est remise annuellement par le commandant.