CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

ÉTOILE D'OR

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 3

OCOM M407.03 – DÉCRIRE LA STRUCTURE D'UN CORPS DE CADETS

Durée totale : 60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-704/PG-002, *Norme de qualification et plan de l'étoile d'or*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant de l'enseigner.

Photocopier les descriptions de tâches et les organigrammes qui se trouvent aux annexes A à S pour chaque cadet.

Photocopier la feuille de travail pour la mise en situation de l'activité qui se trouve à l'annexe T pour chaque cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1 à 3 afin d'orienter les cadets sur la structure d'un corps de cadets et la façon dont tous les cadets peuvent travailler ensemble pour atteindre les objectifs d'instruction communs.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 4, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets concernant les fonctions de l'organisation fonctionnelle, de l'organisation de l'instruction et de l'organisation des services des corps de cadets.

INTRODUCTION

RÉVISION

La révision de cette leçon provient de l'OCOM M407.02 (Identifier les occasions d'instruction de quatrième année au Centre d'instruction d'été des cadets [CEC]).

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

QUESTIONS :

Q1. Quels cours de quatrième année au CEC ne s’adressent qu’aux cadets de l’Armée?

Q2. Décrire le but d’un cours commun ou propre à l’élément de quatrième année au CEC.

Q3. Qui autorise l’affectation d’un cadet-cadre à son gradeau CEC?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Les cours de quatrième année au CEC qui ne s’adressent qu'aux cadets de l'Armée sont les suivants :

- Instructeur - exercice militaire et cérémonial,
- Instructeur d’expédition,
- Leadership et défi, et
- Tir de précision de gros calibre de la phase II.

R2. Les réponses peuvent varier.

R3. Les cadets-cadres sont affectés à ce rang suivant l’autorisation du cmdt du CEC.

OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de décrire la structure d'un corps de cadets, y compris :

- l’organisation fonctionnelle,
- l’organisation de l'instruction, et
- l’organisation des services.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets comprennent la structure d’un corps de cadets et se familiarisent avec la voie hiérarchique. Chaque rôle dans la structure d’un corps de cadets est important, et lorsqu’on travaille ensemble de manière cohésive, la conduite des opérations du corps sera efficace et réussie.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Point d'enseignement 1 **Décrire l'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets**

Durée : 15 min Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes A à I.

Lorsque la structure du corps de cadet local et les descriptions de tâches sont différentes, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

Un corps de cadets comporte trois organisations, soit l'organisation fonctionnelle, l'organisation de l'instruction et l'organisation des services, qui collaborent pour déléguer du travail et des responsabilités aux officiers et aux cadets du corps. On contribue ainsi à s'assurer qu'aucun membre n'a une charge de travail trop ou pas assez importante et qu'aucun aspect du corps n'est négligé.



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. Les officiers du corps de cadets ont les responsabilités suivantes :

- **Commandant (cmdt).** Responsable de toutes les questions relatives au corps de cadets ainsi que de l'instruction et de l'administration des officiers, des instructeurs civils et des cadets dans le corps de cadets.
- **Officier d'instruction (O Instr).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives à l'instruction au corps de cadets.
- **Commandant de peloton (cmdt pon).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives au peloton.
- **Officier d'administration (O admin).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives à l'administration et au personnel du corps de cadets.
- **Officier d'approvisionnement (O appro).** Sous l'autorité du cmdt pour toutes les questions relatives aux services d'approvisionnement, de transport et de nourriture pour les activités des cadets.
- **Officier de musique (O mus).** Sous l'autorité du cmdt pour l'organisation, la gestion, l'administration et le bon fonctionnement général de la musique.

L'organisation fonctionnelle donne un aperçu des responsabilités administratives du corps de cadets et repose sur la structure du rassemblement. L'organisation fonctionnelle d'un corps de cadets est la suivante :

Sergent-major régimentaire (SMR). Relève directement du cmdt et en est habituellement le premier conseiller sur les questions relatives aux cadets du corps. Le cmdt tient généralement compte des recommandations formulées par le SMR en ce qui concerne la nomination des grades, les médailles, les récompenses, les tâches et l'instruction et le perfectionnement des sous-officiers (s/off). Étant le cadet sénior, le SMR donne l'exemple dans l'exercice militaire, la tenue et le comportement.

Sergent-major de compagnie (SMC). Sous l'autorité du SMR ou du cmdt pour ce qui est de l'exercice de toutes les fonctions, bien qu'il soit généralement supervisé par le SMR pour ce qui est des tâches habituelles. Le SMC participe étroitement à la surveillance des adjudants de peloton (adj pon) et des autres cadets s/off, à la prestation de conseils qui leur sont donnés et à l'aide qui leur est fournie. Il est directement responsable de la supervision des cadets affectés au quartier général du corps et du maintien du bon ordre et de la

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

propreté des bureaux et autres installations du corps de cadets. En campagne, il joue un rôle déterminant dans l'établissement et la conduite du quartier général de campagne.

Adjudant de peloton (adj pon). Assume les mêmes responsabilités administratives pour le peloton que celles qu'assume le SMR pour le corps de cadets. L'adj pon conseille le cmdt pon sur les questions relatives aux cadets du peloton. Il a toujours connaissance de ce qui se passe avec le plan général et les calendriers et possède toutes les habiletés nécessaires pour diriger le peloton.

Tambour-major. Sous l'autorité de l'O mus pour le contrôle de l'action musicale et les mouvements d'exercice militaire d'une musique pendant les rassemblements. Il est le premier conseiller de l'O mus sur toutes les questions relatives à la musique.



Cornemuseur-major. Lorsqu'un corps de cornemuses ne dispose d'aucun tambour-major, c'est le cornemuseur-major qui est chargé du bien-être général du corps de cornemuses. Lorsqu'il y a un tambour-major, le cornemuseur-major est responsable de la section des cornemuses.

Commandant de la garde de drapeau (cmdt de la garde de drapeau). Responsable de l'instruction et de la supervision des membres de la garde de drapeau.

Adjoint à l'instruction. Sous l'autorité de l'O Instr pour les questions relatives à l'instruction du corps de cadets. L'adjoint à l'instruction s'assure que l'horaire est respecté, que le calendrier est suivi et que les instructeurs sont prêts.

Adjoint à l'approvisionnement. Sous l'autorité de l'O appro pour l'entretien des vêtements et de l'équipement et leur maintien en bon état. L'adjoint à l'approvisionnement aide aussi à la distribution des vêtements et de l'équipement.

Adjoint à l'administration. Sous l'autorité de l'O admin pour la tenue et la préparation des dossiers et des formulaires nécessaires et la propreté et l'ordre de la salle des rapports pour les visiteurs.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS :

Q1. De qui relève directement le SMR?

Q2. De quoi le tambour-major est-il responsable?

Q3. De quoi l'adjoint à l'approvisionnement est-il responsable?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Le SMR relève directement du cmdt.

R2. Le tambour-major est sous l'autorité de l'O mus pour le contrôle de l'action musicale et des mouvements d'exercice militaire d'une musique pendant les rassemblements.

R3. L'adjoint à l'approvisionnement est sous l'autorité de l'O appro pour l'entretien des vêtements et de l'équipement et leur maintien en bon état.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Point d'enseignement 2 **Décrire l'organisation de l'instruction d'un corps de cadets**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation de l'instruction d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet, à titre de référence, les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes J à P.

Lorsque la structure du corps de cadet local et les descriptions de tâches sont différentes, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

L'organisation de l'instruction aide à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets, selon les directives du cmdt et de l'O Instr L'organisation de l'instruction d'un corps de cadets est la suivante :

Sous-officier (s/off) de niveau d'étoile. Chaque niveau d'étoile a un ou plusieurs s/off pour exercer les fonctions d'instructeur et de chef d'équipe en enseignant, facilitant et supervisant l'instruction de niveau « étoile ».



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'officier de niveau est sous l'autorité de l'O Instr pour toutes les questions relatives à l'instruction de son niveau d'étoile particulier.

Instructeurs spécialisés. Donne l'occasion aux cadets séniors d'enseigner, de superviser, de mettre en pratique et d'acquérir des habiletés avancées dans des activités spécialisées. Voici les instructeurs spécialisés :



Bien qu'il soit souhaitable qu'une unité de cadets dispose d'un éventail complet d'instructeurs spécialisés, on ne s'attend pas à ce que tous les instructeurs spécialisés soient représentés dans chaque corps de cadets.

- **Instructeur - Exercice militaire et cérémonial.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé durant les leçons portant sur l'exercice militaire et agit comme chef d'équipe sur le terrain de parade et pendant les cérémonies en supervisant l'exercice militaire et en donnant l'exemple pour la tenue, l'exercice militaire et le comportement.
- **Instructeur d'expédition.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur les expéditions et agit comme chef d'équipe en effectuant l'entretien sur le terrain de l'équipement d'expédition et en supervisant l'instruction sur les expéditions.
- **Instructeur de conditionnement physique et de sports.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur le conditionnement physique et le sport et agit comme chef d'équipe en organisant, en encadrant et en arbitrant les activités sportives et de conditionnement physique et en administrant les protocoles de conditionnement physique.
- **Instructeur de musique.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur la musique et agit comme chef d'équipe en aidant à la gestion globale de la musique par la direction et la programmation de l'instruction en musique.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.



Chaque section de la musique (p. ex., cornemuseurs, joueurs de tambour, instruments à vent) peut disposer de son propre instructeur de musique.

- **Instructeur de tir à la carabine à air comprimé.** Exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur le tir de précision et agit comme chef d'équipe en planifiant et en organisant les activités de tir de précision récréatif et de biathlon qui font partie de l'instruction en tir de précision obligatoire et complémentaire au corps de cadets. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de l'officier de sécurité de champ de tir (O Sécur Tir).



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'O Sécur Tir est sous l'autorité du cmdt et est responsable de la sécurité générale de chaque personne et activité sur le champ de tir.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS :

Q1. De quelle façon l'instructeur d'exercice militaire et cérémonial aide-t-il à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets?

Q2. De quelle façon l'instructeur d'expédition aide-t-il à la mise en œuvre et à l'enseignement du programme d'instruction du corps de cadets?

Q3. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de qui?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. L'instructeur d'exercice militaire et cérémonial exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé et d'un chef d'équipe sur le terrain de parade et pendant les cérémonies en enseignant l'exercice militaire et en donnant l'exemple dans la tenue, l'exercice militaire et le comportement.

R2. L'instructeur d'expédition exerce les fonctions d'un instructeur spécialisé pendant les leçons portant sur les expéditions et agit comme chef d'équipe en effectuant l'entretien sur le terrain de l'équipement d'expédition et en supervisant l'instruction sur les expéditions.

R3. L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé est sous l'autorité de l'O Sécur Tir.

Point d'enseignement 3 **Décrire l'organisation des services d'un corps de cadets**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif



Ce PE vise à décrire l'organisation des services d'un corps de cadets et les occasions où elle est le plus utile au sein d'un corps de cadets.

Distribuer à chaque cadet, à titre de référence, les descriptions de tâches et l'organigramme qui se trouvent aux annexes Q à S.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Le personnel de service est un groupe de cadets choisis qui s'occupent, à tour de rôle, de la sécurité, de la conduite et de l'apparence de l'édifice du corps de cadets. L'organisation de service d'un corps de cadets est la suivante :



Certains cadets dans la structure du corps relèvent directement d'officiers du corps de cadets. L'officier de service (OS) est sous l'autorité du cmdt et est responsable de la sécurité, de la conduite et de l'apparence de l'édifice du corps de cadets.

S/off de service. Il doit être le premier cadet à arriver à la soirée d'instruction et le dernier à la quitter. Pendant la soirée d'instruction, le s/off de service est sous l'autorité de l'OS et doit s'assurer que l'horaire est respecté et que l'édifice est propre.

Adjoints de service. Puisque les responsabilités relatives au service sont très nombreuses au cours d'une soirée d'instruction, les adjoints de service ont un rôle important à jouer et sont nécessaires au cas où le s/off de service serait occupé ou absent, puisqu'ils aident celui-ci dans ses fonctions en soirée.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS :

Q1. Quand le s/off de service doit-il arriver à la soirée d'instruction et quand doit-il la quitter?

Q2. Le s/off de service est sous l'autorité de qui?

Q3. Pourquoi les adjoints de service sont-ils nécessaires durant la soirée d'instruction?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Le s/off de service doit être le premier cadet à arriver à la soirée d'instruction et le dernier à la quitter.

R2. Le s/off de service est sous l'autorité de l'OS.

R3. Puisque les responsabilités du personnel de service sont très nombreuses au cours d'une soirée d'instruction, les adjoints de service ont un rôle important à jouer et sont nécessaires au cas où le s/off de service serait occupé ou absent.

Point d'enseignement 4 — **Diriger une activité où le cadet décrit les responsabilités du s/off dans un corps de cadets**

Durée : 20 min — Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de décrire les responsabilités du s/off dans un corps de cadets.

RESSOURCES

- les descriptions de tâches et les organigrammes qui se trouvent aux annexes A à S (un par cadet),
- la feuille de travail pour la mise en situation de l'activité qui se trouve à l'annexe T (une par cadet),

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

- la feuille de réponses pour la mise en situation de l’activité qui se trouve à l’annexe U,
- du papier, et
- des stylos et des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L’ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L’ACTIVITÉ

1. Séparer les cadets en trois groupes.

2. Demander à chaque groupe de choisir un chef d’équipe et un secrétaire.

3. Donner une feuille de travail pour la mise en situation de l’activité, un morceau de papier et un stylo ou crayon à chaque cadet.

4. Allouer 10 minutes à chaque groupe pour lui permettre de lire la mise en situation de l’activité et de discuter des questions et d'y répondre.

5. Circuler parmi les groupes et aider les cadets au besoin, en leur faisant des suggestions et en leur donnant des conseils.

6. Discuter des réponses avec la classe et les réviser. Consulter au besoin la feuille de réponses pour la mise en situation de l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D’ENSEIGNEMENT 4

La participation des cadets à l’activité servira de confirmation de l’apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à la description de la structure d’un corps de cadets servira de confirmation de l’apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

La capacité de décrire la structure d’un corps de cadets et la familiarisation avec la voie hiérarchique sont importantes à mesure que les cadets prennent une part plus importante au corps de cadets. Chaque rôle au sein du corps de cadets est important, puisqu’il aide à assurer l’exécution rapide et efficace des opérations.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Lorsque la structure du corps de cadet local est différente, adapter le contenu de cet OCOM en conséquence.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

A1-069 A-CR-CCP-603/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan de la phase trois*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-083 A-CR-CCP-716/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur d'expédition*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-084 A-CR-CCP-713/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur d'exercice élémentaire et cérémonial*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-085 A-CR-CCP-832/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de leadership et du cérémonial*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-086 A-CR-CCP-902/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de conditionnement physique et sports*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-087 A-CR-CCP-903/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, instructeur de tir à la carabine à air comprimé*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-088 A-CR-CCP-905/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, musique militaire - musicien intermédiaire*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A2-089 A-CR-CCP-909/PG-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Norme de qualification et plan, corps de cornemuse – musicien avancé*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – SERGENT-MAJOR RÉGIMENTAIRE (SMR)

Autorité : Commandant (cmdt)

Le SMR a les responsabilités suivantes :

1. Donner et maintenir l'exemple dans la tenue, la discipline, le comportement, l'exercice militaire et les fonctions de tous les sous-officiers (s/off) du corps de cadets.

2. Superviser le sergent-major de compagnie (SMC) et surveiller les activités de tous les s/off de l'unité dans leurs fonctions, en passant par la voie hiérarchique appropriée.

3. Connaître les capacités de tous les s/off et formuler des recommandations concernant leur emploi au sein du corps de cadets ainsi que les grades et les cours.

4. Être présent pour le *counselling* des cadets et des s/off, à la demande du cmdt.

5. Être présent à toutes les revues effectuées par le cmdt.

6. Tenir le cmdt informé de toute situation ou problème personnel d'un cadet qui pourrait nuire au bien-être du corps de cadets ou à son personnel.

7. S'assurer que les cadets, en particulier les cadets nouvellement arrivés au corps de cadets, connaissent les directives et les ordonnances.

8. S'assurer que le nouveau personnel est rapidement rencontré et pris en charge à son arrivée au corps de cadets.

9. S'intéresser personnellement et prendre part à l'instruction des cadets pour les cérémonies, les relèves de la garde et les autres activités spéciales.

10. Surveiller l'entraînement et l'instruction des cadets.

11. Recevoir et regrouper les états d'effectifs, les rapports d'état et autres retours des s/off.

12. S'assurer que le tableau de service pour tous les s/off est publié.

13. Réviser la publication A-PD-201-000/PT-000, *Manuel d'exercice et du cérémonial des Forces canadiennes* et conseiller le cmdt et aux autres membres du personnel du corps de cadets sur les questions relatives à l'exercice militaire.

14. Instruire les s/off dans le domaine de l'exercice militaire.

15. Superviser les s/off et s'assurer qu'ils reçoivent un enseignement adéquat dans le domaine de l'instruction de l'exercice militaire.

16. Veiller au bien-être général des cadets et assurer un esprit de corps élevé.

17. Agir comme commandant du rassemblement pour la revue annuelle et autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.

18. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – SERGENT-MAJOR DE COMPAGNIE (SMC)

Autorité : Commandant (cmdt) / Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le SMC a les responsabilités suivantes :

1. Donner et maintenir l'exemple dans la tenue, la discipline et le comportement de tous les sous-officiers (s/off).

2. Aider l'O Instr en supervisant la routine quotidienne dans tout le corps de cadets en s'assurant particulièrement que les bureaux du corps de cadets sont en bon ordre.

3. Former les rassemblements de compagnie, les remettre au SMR et être présent à toutes les revues.

4. S'assurer que l'appel est fait aux bons moments et que l'état des effectifs est complet pour le SMR et l'O admin.

5. S'assurer que les ordonnances sont affichées et que les tableaux de service sont corrects et justes.

6. Tenir le SMR informé de toute situation nuisant à la discipline et au bien-être des s/off.

7. Superviser les cadets adjoints à l'approvisionnement et à l'administration affectés au quartier général du corps de cadets.

8. Instruire et superviser le commandant de la garde de drapeau et le peloton de précision.

9. Informer le SMR du progrès et du rendement des s/off, formuler des recommandations sur la pertinence des avancements et des récompenses.

10. Veiller au maintien du bien-être général et du moral des cadets.

11. Agir comme commandant adjoint du rassemblement pour la revue annuelle et d'autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.

12. Assumer les fonctions de SMR en cas de besoin.

13. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt, de l'O Instr ou du SMR.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJUDANT DE PELOTON (ADJ PON)

Autorité : Commandant de peloton (cmdt pon) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adj pon a les responsabilités suivantes :

1. Donner l'exemple aux subalternes dans la tenue, le maintien, la discipline et la conduite.
2. Superviser les sous-officiers (s/off) du peloton.
3. S'assurer que l'appel du peloton est fait aux bons moments.
4. Préparer l'état des effectifs du peloton pour le SMC.
5. Afficher ou présenter au peloton les ordres courants et toute autre instruction.
6. Effectuer les tâches administratives au sein du peloton.
7. Passer régulièrement en revue son peloton en corrigeant les écarts au besoin.
8. Être présent à toutes les revues effectuées par le cmdt pon.
9. Connaître le plan général pour toutes les activités du corps de cadets et le plan propre aux activités du peloton.
10. Instruire et superviser les commandants de section (cmdt son).
11. Donner des conseils aux cmdt son sur la conduite de leurs fonctions.
12. Tenir un registre des renseignements personnels appropriés à chaque cmdt son.
13. Enseigner les leçons qui lui sont assignées.
14. Veiller à ce que le peloton soit bien entraîné à l'exercice militaire.
15. Encourager les cadets du peloton à assister régulièrement à l'instruction et les motiver à rechercher l'excellence.
16. Veiller au maintien du bien-être général et du moral des cadets dans le peloton.
17. Agir comme cmdt pon pour la revue annuelle et d'autres rassemblements où les officiers n'y prennent pas part.
18. Être prêt à remplacer temporairement le cmdt pon en son absence.
19. Exercer d'autres fonctions selon les directives du cmdt pon.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – TAMBOUR-MAJOR

Autorité : Officier de musique (O mus) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le tambour-major a les responsabilités suivantes :

1. Diriger la musique lors de rassemblements.
2. Enseigner l’exercice militaire pour la musique.
3. Planifier les séries de mouvements d’exercice militaire de la musique.
4. Veiller au bien-être général de la musique.
5. Tenir un programme d’exercices de musique.
6. Prendre soin de l'équipement de musique et l’entretenir.
7. Prendre les présences et annoncer les ordonnances quotidiennes à la musique.
8. Tenir les registres de présences.
9. S’assurer que l’appel de la musique est fait aux bons moments.
10. Préparer l’état des effectifs de la musique pour le SMC.
11. Exercer d’autres fonctions selon les directives de l’O mus.

Remarque 1. Lorsqu’un corps de cornemuses ne dispose d'aucun tambour-major, c’est le cornemuseur-major qui est chargé du bien-être général du corps de cornemuses.

Remarque 2. Cette description de tâches s’applique au tambour-major d’un corps de cornemuses ou d’une musique militaire.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – COMMANDANT DE LA GARDE DE DRAPEAU (CMDT DE LA GARDE DE DRAPEAU)

Autorité : Sergent-major de compagnie (SMC)

Le cmdt de la garde de drapeau a les responsabilités suivantes :

1. Donner l’exemple à ses subalternes dans la tenue, le comportement, la discipline et la conduite.

2. S’assurer que les membres de la garde de drapeau connaissent toutes les procédures pour le rassemblement.

3. Instruire et superviser les membres de la garde de drapeau.

4. Inspecter la garde de drapeau en corrigeant les écarts au besoin.

5. Exercer d’autres fonctions selon les directives du SMC.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'INSTRUCTION

Autorité : Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'instruction a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer que toutes les leçons débutent et se terminent à l'heure.
2. S'assurer que tous les instructeurs sont prêts pour leurs leçons.
3. Fournir du matériel de référence ou d'instruction aux instructeurs.
4. Être prêt à enseigner une ou plusieurs leçons en l'absence d'un instructeur.
5. S'assurer que les registres d'instruction des cadets sont bien tenus.
6. Évaluer des leçons au besoin.
7. Tenir une réserve suffisante des formulaires d'instruction requis.
8. Aider l'O Instr à suivre le progrès des leçons.
9. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'APPROVISIONNEMENT

Autorité : Officier d'approvisionnement (O appro) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'approvisionnement a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer que tout l'équipement est en bon état, en notant tout défaut.

2. S'assurer que les vêtements et l'équipement sont en bon état avant leur distribution.

3. S'assurer que les nouveaux cadets reçoivent rapidement leur équipement personnel après leur enrôlement.

4. Tenir un registre de l'équipement du corps de cadets qui énumère l'ensemble de l'équipement, le propriétaire, les numéros de série, l'état, les dates d'acquisition et de mise au rebut et l'historique des réparations.

5. S'assurer que tout l'équipement, notamment les fusils, est propre avant son rangement.

6. Aider à la distribution et au retour du matériel.

7. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O appro.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'ADMINISTRATION

Autorité : Officier d'administration (O admin) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'administration a les responsabilités suivantes :

1. Tenir une réserve suffisante des formulaires requis.

2. Préparer tous les retours, les entrées aux livres et registres, les modifications, les ordonnances du corps de cadets et la correspondance selon les directives de l'O admin.

3. Informer l'adjoint à l'approvisionnement des cadets enrôlés et libérés.

4. Contrôler l'accès aux publications pertinentes.

5. Fournir du matériel de référence au personnel d'instruction.

6. Assurer un usage modéré de la papeterie.

7. Tenir la salle des rapports propre et en ordre.

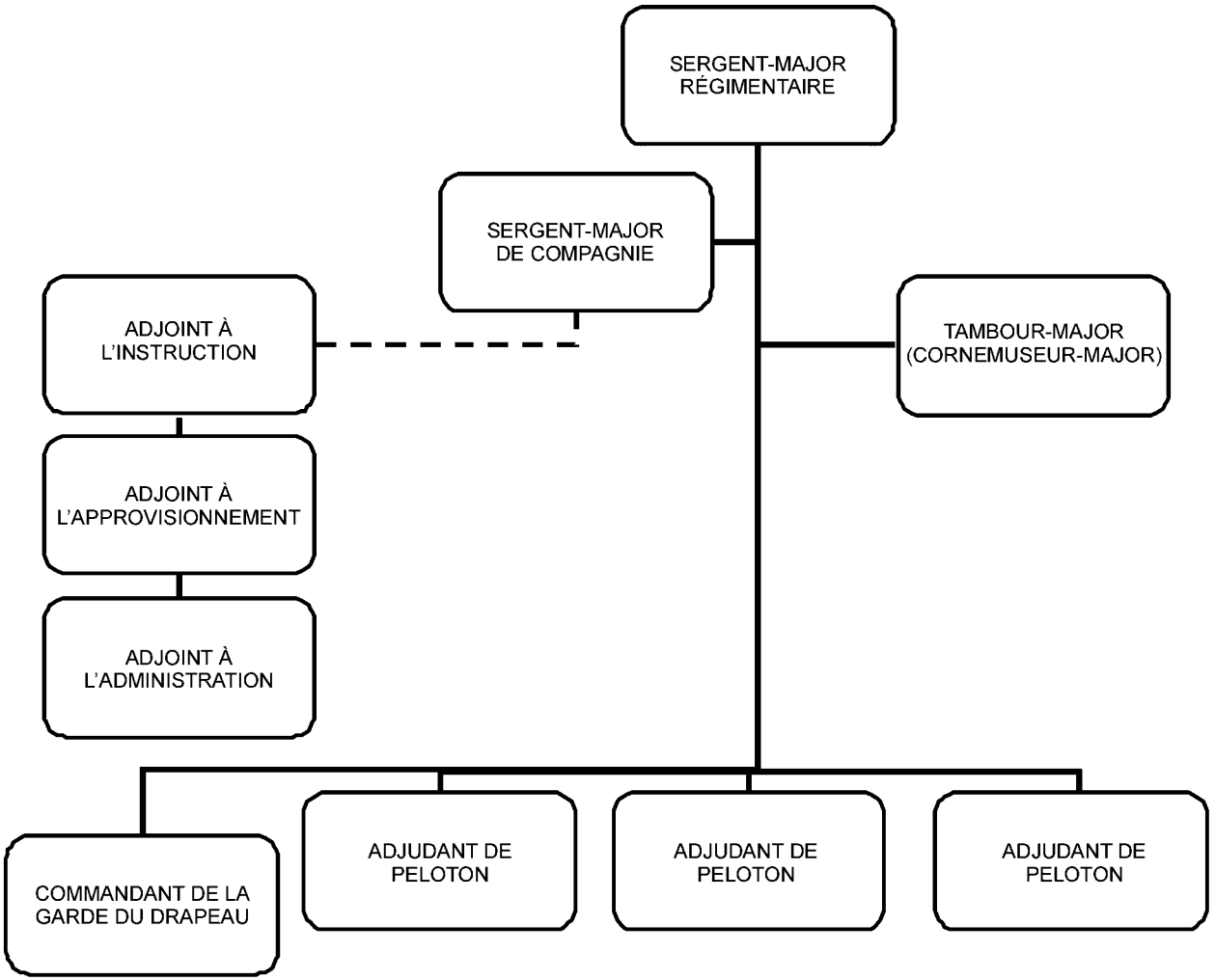
8. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O admin.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

STRUCTURE DE L'ORGANISATION FONCTIONNELLE



Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure I-1 Structure de l'organisation fonctionnelle

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – S/OFF DE NIVEAU D'ÉTOILE

Autorité : Officier d'instruction (O Instr) / Officier de niveau

Le s/off de niveau d'étoile a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pour un niveau d'étoile.
2. Donner et faciliter l'instruction de niveau d'étoile.
3. Surveiller et superviser l'instruction de niveau d'étoile.
4. Informer les cadets des activités à venir et de toutes les exigences d'instruction propres aux activités.
5. Informer l'officier de niveau du progrès de chaque cadet.
6. S'assurer que les cadets suivent les horaires et les leçons.
7. Formuler des recommandations sur les promotions et les récompenses.
8. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou de l'officier de niveau.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR D'EXERCICE MILITAIRE ET CÉRÉMONIAL

Autorité : Officier d'instruction (O Instr) / Sergent-major régimentaire (SMR)

L'instructeur d'exercice militaire et cérémonial a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pour l'exercice militaire.
2. Enseigner l'exercice militaire.
3. Surveiller l'instruction de l'exercice militaire.
4. Planifier des démonstrations d'exercice militaire pour les cérémonies et les événements spéciaux.
5. Agir comme expert en la matière pour l'exercice militaire.
6. Diriger des pratiques de rassemblement sous la supervision du SMR.
7. Diriger des démonstrations d'exercice militaire.
8. Donner l'exemple dans la tenue, l'exercice militaire et le comportement.
9. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou du SMR.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR D'EXPÉDITION

Autorité : Officier d'instruction (O Instr)

L'instructeur d'expédition a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pendant l'instruction d'expéditions.

2. Aider à la préparation et à la planification de l'instruction d'expéditions.

3. Prendre part aux expéditions en utilisant divers moyens de transport (p. ex., canot, vélo de montagne, randonnée pédestre) et les diriger.

4. Effectuer l'entretien de l'équipement d'expédition sur le terrain (p. ex., vélos de montagne, réchauds, tentes, sacs à dos d'expédition, filtres à eau).

5. Donner et faciliter l'instruction d'expéditions.

6. Surveiller et superviser l'instruction d'expéditions.

7. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DES TÂCHES – INSTRUCTEUR DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE ET DE SPORTS

Autorité : Officier d’instruction (O Instr)

L’instructeur de conditionnement physique et de sports a les responsabilités suivantes :

1. Exercer les fonctions de chef d'équipe pendant les activités de conditionnement physique et de sports.
2. Aider à la préparation et à la planification du programme de conditionnement physique et de sports.
3. Servir de mentor aux cadets sur le style de vie sain.
4. Participer aux activités de conditionnement physique et de sports.
5. Effectuer l’entretien sur l’équipement de sports.
6. Donner et faciliter l’instruction sur le conditionnement physique et les sports.
7. Organiser et superviser l’instruction sur le conditionnement physique et les sports.
8. Encadrer et arbitrer les activités de conditionnement physique et de sports.
9. Exercer d’autres fonctions selon les directives de l’O Instr.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR DE MUSIQUE

Autorité : Officier de musique (O Mus)

L’instructeur de musique a les responsabilités suivantes :

1. Aider à la gestion de la musique.
2. Diriger la musique.
3. Enseigner des leçons de musique privées.
4. Analyser et interpréter des styles de musique.
5. Aider à l’échauffement et à l’accord des sections de la musique.
6. Organiser la musicothèque.
7. Distribuer et recevoir le matériel.
8. Superviser les membres de la musique lors du montage et du démontage.
9. Superviser les membres d’une section ou d’un ensemble.
10. Enseigner les répétitions de section ou d’ensemble.
11. Donner de la rétroaction sur les performances en général.
12. Orienter les cadets sur la façon de jouer la musique.
13. Exercer d’autres fonctions selon les directives de l’O mus.

Remarque. Cette description de tâches s’applique à l’instructeur de musique dans un corps de cornemuses ou pour une musique militaire.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – INSTRUCTEUR DE TIR À LA CARABINE À AIR COMPRIMÉ

Autorité : Officier d'instruction (O Instr) / Officier de sécurité de champ de tir (O Sécur Tir)

L'instructeur de tir à la carabine à air comprimé a les responsabilités suivantes :

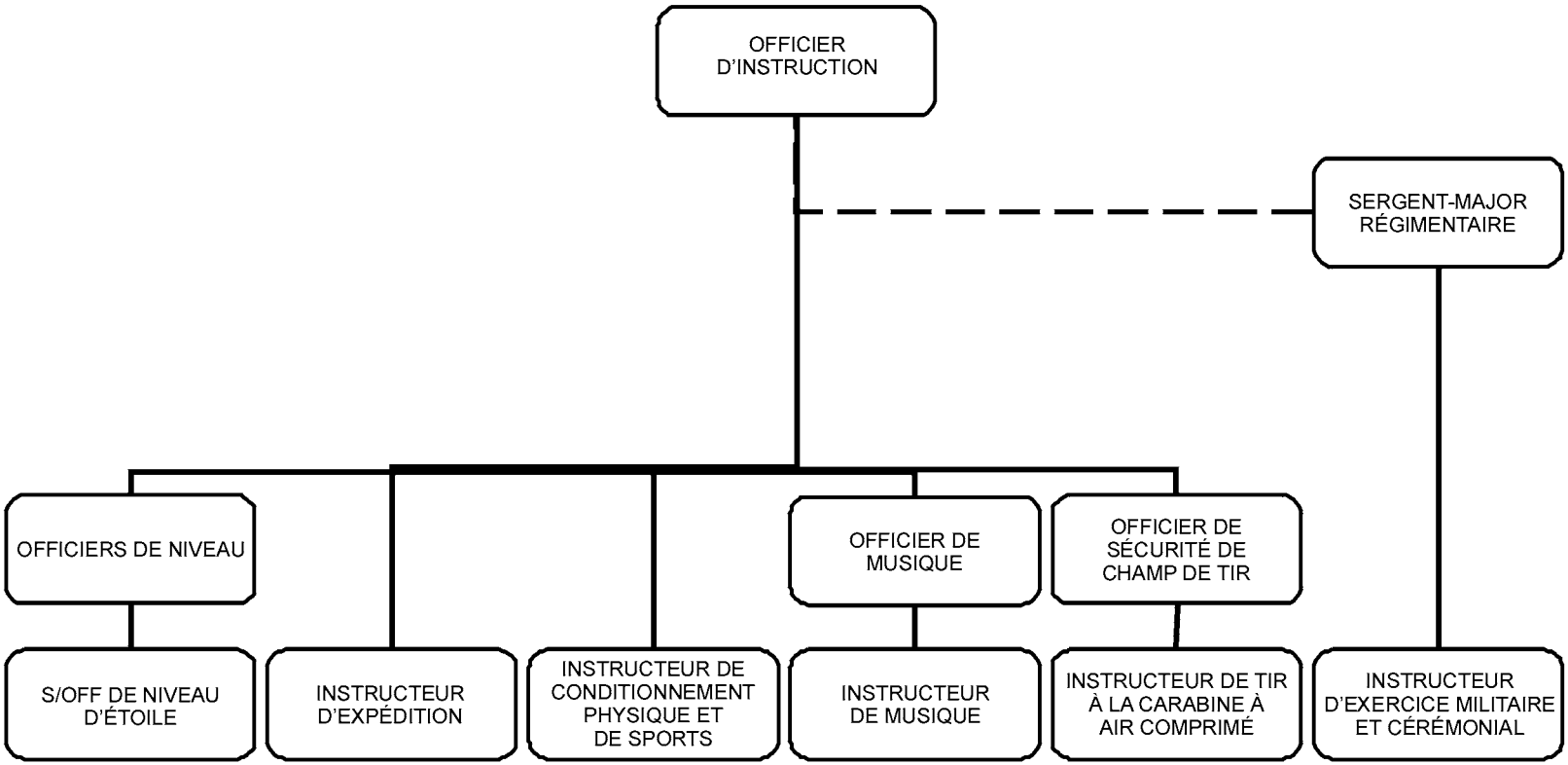
1. Diriger les activités de tir à la carabine à air comprimé et de biathlon.
2. Organiser les cadets en relèves de tir de précision.
3. Asister l'O Sécur Tir.
4. S'assurer que le champ de tir pour carabine à air comprimé est monté et démonté.
5. Inspecter l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
6. Entretenir l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
7. Distribuer l'équipement de tir à la carabine à air comprimé.
8. Faire respecter la sécurité sur le champ de tir.
9. Marquer les points et analyser les cibles.
10. Encadrer et aider les cadets pendant les activités de tir à la carabine à air comprimé.
11. Employer la séquence de pas de tir.
12. Renforcer les principes du tir de précision à la carabine à air comprimé.
13. Enseigner les leçons de tir de précision à la carabine à air comprimé.
14. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O Instr ou de l'O Sécur Tir.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

STRUCTURE DE L'ORGANISATION DE L'INSTRUCTION



Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure P-1 Structure de l'organisation de l'instruction

Remarque 1. L'officier d'instruction est responsable de toutes les questions relatives à l'instruction du corps de cadets.

Remarque 2. Les officiers de niveaux, l'officier de musique, l'officier de sécurité de champ de tir et le sergent-major régimentaire sont responsables des questions relatives à leur secteur d'instruction.

Remarque 3. Une ligne pleine indique une voir hiérarchique directe et un tiret indique une voir hiérarchique indirecte.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – S/OFF DE SERVICE

Autorité : Officier de service (OS) / Sergent-major régimentaire (SMR)

Le s/off de service a les responsabilités suivantes :

1. Superviser les cadets pendant qu'ils arrivent.
2. Veiller à ce que toutes les salles de classe soient ouvertes avant le début des leçons.
3. S'assurer que les présences sont prises et remises.
4. Accueillir les invités à leur arrivée et les diriger vers l'endroit approprié.
5. Appeler les cadets absents.
6. S'assurer que les cadets en retard sont ajoutés à la liste de présences.
7. S'assurer que les leçons débutent et se terminent à l'heure.
8. Superviser la pause à la cantine et nettoyer la zone.
9. Superviser les cadets durant le nettoyage en soirée.
10. Effectuer un dernier balayage de l'endroit pour en assurer la propreté.
11. Ramasser et apporter tous les objets oubliés après l'instruction.
12. S'assurer que toutes les zones de l'établissement sont propres.
13. S'assurer que les lumières sont éteintes et que les portes et les fenêtres sont fermées et verrouillées.
14. Superviser les cadets pendant qu'ils attendent leur transport et quittent l'endroit.
15. Se présenter à l'OS une fois les fonctions exécutées.
16. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'OS.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINTS DE SERVICE

Autorité : Officier de service (OS) / s/off de service

Les adjoints de service ont les responsabilités suivantes :

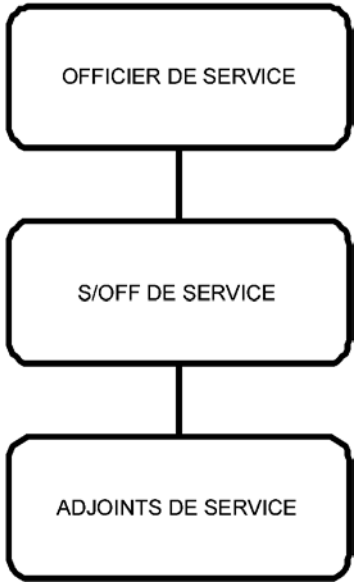
1. Aider le s/off de service dans ses fonctions, y compris :
    a. veiller à ce que toutes les salles de classe soient ouvertes avant le début des leçons;
    b. accueillir les invités à leur arrivée;
    c. superviser les cadets durant la pause à la cantine et le nettoyage de la zone;
    d. superviser les cadets durant le nettoyage en soirée;
    e. ramasser et apporter tous les objets oubliés après l'instruction; et
    f. s'assurer que toutes les zones de l'établissement sont propres.
2. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'OS ou du s/off de service.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

STRUCTURE DE L'ORGANISATION DE SERVICE



Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure S-1 Structure de l'organisation de service

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

MISE EN SITUATION DE L'ACTIVITÉ

Structure du corps de cadets

Organisation fonctionnelle	Organisation de l'instruction
Sergent-major régimentaire (SMR). Adjuc Lemire	**Sous-officiers (s/off) de niveau d'étoile.** Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard
Sergent-major de compagnie (SMC). Adjum Pelletier	
Adjudant de peloton (adj pon). Adj Lee et Adj Picard	**Instructeur - Exercice militaire et cérémonial.** Adj Bergeron
Tambour-major. Adjum Lachapelle	**Instructeur d'expédition.** Sgt Tessier
Commandant de la garde de drapeau (cmdt de la garde de drapeau). Sgt Leblanc	**Instructeur de conditionnement physique et de sports.** Sgt Champagne
Adjoint à l'instruction. Adj Martin	**Instructeur de musique.** Adj Drolet
Adjoint à l'approvisionnement. Sgt Turcotte	**Instructeur de tir à la carabine à air comprimé.** Adj Lacasse
Adjoint à l'administration. Sgt Roy	

Mise en situation de l'activité

Consulter l'exemple de calendrier d'instruction à la page suivante pour répondre aux questions suivantes :

1. Quels s/off sont responsables de l'organisation et du déroulement de chaque activité?
2. De quels s/off a-t-on besoin pour aider ou soutenir les autres s/off pour chaque activité?
3. Quels s/off sont responsables de la supervision de chaque activité?
4. En tant que s/off responsable de l'organisation et du déroulement de chaque activité, comment procéderiez-vous pour faire de chaque activité un succès pour tous les participants?
5. En tant que s/off responsable de la supervision de chaque activité, comment procéderiez-vous pour faire de chaque activité un succès pour tous les participants?

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Dimanche	*Lundi*	*Mardi*	*Mercredi*	*Jeudi*	*Vendredi*	*Samedi*
avril			1 P Cmdt (avec les conférenciers invités)	2	3	4 Instruction sur la carabine à air comprimé
5 Pratique de musique	6	**7**	8 Soirée d'instruction (instruction de niveau d'étoile)	9	10	11
12	13	**14**	15 Soirée d'instruc-tion (test de niveau d'étoile)	16	17 Fin de semaine d'instruction d'expéditions	**18** Fin de semaine d'instruction d'expéditions
19 Fin de semaine d'instruction d'expéditions	20	21	22 Soirée sportive	23	24	25 Activité de service communautaire
26	27 Soirée d'adminis-tration et d'appro-visionnement (préparation pour la revue annuelle)	**28**	29 Pratique de revue annuelle	30		

Nota. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2009, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure T-1 Exemple de calendrier d'instruction

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

FEUILLE DE RÉPONSE POUR LA MISE EN SITUATION DE L'ACTIVITÉ

DATE	ACTIVITÉ	S/OFF RESPONSABLES DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT	S/OFF RESPONSABLES DE L'AIDE ET DU SOUTIEN	S/OFF RESPONSABLES DE LA SUPERVISION
1er avril	P Cmdt (avec les conférenciers invités)	Adjuc Lemire (Adjum Lachapelle, pour la musique)	Tous les s/off	S.O.
4 avril	Instruction sur la carabine à air comprimé	Adj Lacasse	Sgt Turcotte (équipement)	S.O.
5 avril	Pratique de musique	Adj Drolet	S.O.	Adjum Lachapelle
8 avril	Soirée d'instruction (instruction de niveau « étoile »)	Adj Martin	Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard (niveau d'étoile) Sgt Turcotte et Sgt Roy (approvisionnement et administration)	Adjuc Lemire et Adjum Pelletier
15 avril	Soirée d'instruction (test de niveau « étoile »)	Adj Martin	Adj Lee, Adj Picard et Sgt Brassard (niveaux d'étoile) Sgt Turcotte et Sgt Roy (approvisionnement et administration)	Adjuc Lemire et Adjum Pelletier
17 au 19 avril	Fin de semaine d'instruction sur les expéditions	Sgt Tessier	Adj Martin (instruction) et Sgt Turcotte (équipement)	Adjum Pelletier
22 avril	Soirée sportive	Sgt Champagne	Sgt Turcotte (équipement)	Adj Martin
25 avril	Activité de service communautaire	Adjuc Lemire	S.O.	S.O.
27 avril	Soirée d'administration et d'approvisionnement	Sgt Turcotte et Sgt Roy	S.O.	Adjum Pelletier
29 avril	Pratique de la revue annuelle	Adj Bergeron	Tous les s/off	Adjuc Lemire

Remarque. Les réponses aux questions 4 et 5 peuvent varier.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-704/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-704-PF-002/A-CR-CCP-704-PF-002.pdf. Verify against the official publication.