

2024

Navy League Cadet Officers
Terms of Reference |
Mandat des officiers des cadets de la
Ligue navale
P210



TABLE OF CONTENTS | TABLES DE MATIÈRES

CHAIN OF COMMAND LA CHAÎNE DE COMMANDEMENT.....	3
NATIONAL NAVY LEAGUE COMMANDER COMMANDANT DE LA LIGUE NAVALE NATIONALE....	4
DIVISION COMMANDER COMMANDANT DE DIVISION	10
DIVISION TRAINING OFFICER OFFICIER D'INSTRUCTION DE LA DIVISION.....	15
DIVISION ADMINISTRATION OFFICER OFFICIER D'ADMINISTRATION DE LA DIVISION.....	18
DIVISION AREA OFFICER OFFICER DE DIVISION.....	21
NAVY LEAGUE CADET CORPS COMMANDING OFFICER COMMANDANT DU CORPS DE CADETS DE LA LIGUE NAVALE	24
CORPS EXECUTIVE OFFICER COMMANDANT EN SECOND DU CORPS.....	30
CORPS TRAINING OFFICER OFFICIER D'INSTRUCTION DU CORPS.....	32
CORPS ADMINISTRATION OFFICER OFFICIER D'ADMINISTRATION DU CORPS.....	34
CORPS SUPPLY OFFICER OFFICIER D'APPROVISIONNEMENT DU CORPS.....	36

CHAIN OF COMMAND

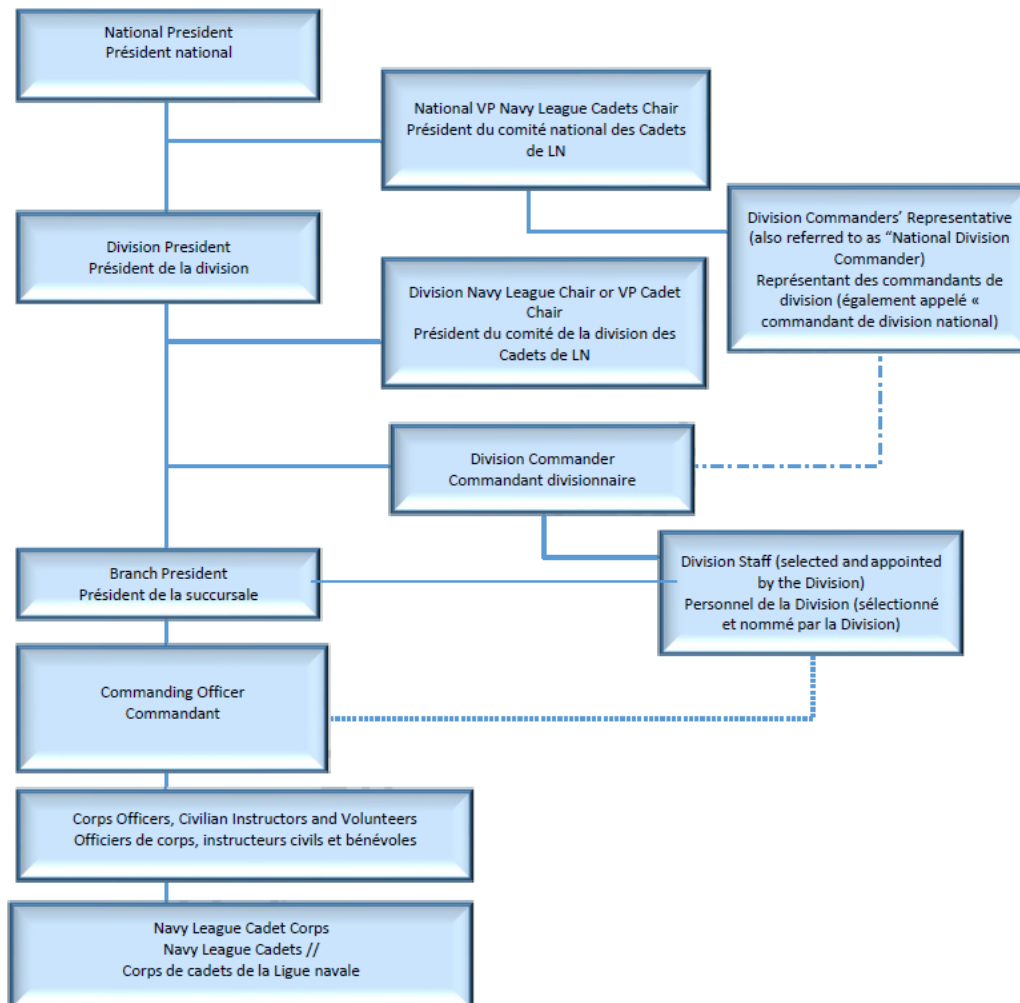
The chain of command for the Navy League Cadet from the National President to the Navy League Cadet Corps is unique to the Navy League of Canada in its authority and responsibilities to oversee, develop, and deliver the Navy League Cadet training program.

There are several designated staff positions outside of the chain of command at various levels to administer, govern, develop, and deliver the Program at Provincial and local levels and a relationship to the Division and Branch Presidents.

LA CHAÎNE DE COMMANDEMENT

La chaîne de commandement des cadets de la Ligue navale, depuis le président national jusqu'au corps de cadets de la Ligue navale, est unique à la Ligue navale du Canada en raison de son autorité et de ses responsabilités de supervision, d'élaboration et de prestation du programme de formation des cadets de la Ligue navale.

Il existe plusieurs postes désignés en dehors de la chaîne de commandement à différents niveaux pour administrer, gouverner, développer et exécuter le programme aux niveaux provincial et local et établir une relation avec les présidents de division et de branche. Le tableau de l'annexe A illustre la chaîne de commandement et le personnel associés au programme des cadets de la Ligue navale.



NATIONAL NAVY LEAGUE COMMANDER
(DIVISION COMMANDER REPRESENTATIVE)

GENERAL

1. The Division Commanders' Representative position also referred to as "National Commander" was established to assist the National Vice President Navy League Cadets (VP NL Cadets) on matters related to the NL Cadet Portfolio. The Commanders' Representative is selected by a National Committee following a designated nomination process and is normally appointed by the National President for a period of three years.
2. The National Commander collaborates and works closely with the National VP NL Cadets and the National Youth Program Manager in the National office as well as National NL Cadet Committee and Division Commanders on the National Training Standards for the Navy League cadet program as well as policies and procedures and training curriculum for officers and NL Cadets as well as program support and administration of the Navy League Cadet Program.
3. The National Commander may be invited by the National President to observe National Board meetings and may be consulted to provide advice to the National Board through the National VP NL Cadets. This is not a standing invitation and will be subject to the agenda and confirmation by the National President. The National Commander must respect the confidentiality of the matters discussed and material presented at Board meetings and shall not distribute or share any information, unless directed to do so by the National President or National VP NL Cadets.
4. The National Commander is designated as the most senior NL Officer in the Navy League Cadet program chain of command through their appointment and should be accorded all respects appropriate to that position by subordinate NL Officers.
5. The term of service for the National

COMMANDANT DE LA LIGUE NAVALE NATIONALE
(REPRESENTANT DES COMMANDANTS DE DIVISION)

GÉNÉRALITÉS

1. Le poste de représentant des commandants de division, également appelé « commandant national », a été créé pour aider le vice-président national des cadets de la Ligue navale (V-p Cadets de Ligue navale) sur les questions liées au portefeuille des cadets de LN. Le représentant des commandants est sélectionné par un comité national à la suite d'un processus de nomination désigné et est normalement nommé par le président national pour une période de trois ans.
2. Le commandant national collabore et travaille en étroite collaboration avec le vice-président national des cadets de LN et le gestionnaire du programme national des jeunes du bureau national ainsi qu'avec le comité national des cadets de LN et les commandants de division sur les normes nationales de formation pour le programme et les politiques des cadets de la Ligue navale et les procédures et le programme de formation pour les officiers et les cadets de la Ligue navale, ainsi que le soutien et l'administration du programme des cadets de la Ligue navale.
3. Le commandant national peut être invité par le président national à observer les réunions du Conseil national et peut être consulté pour fournir des conseils au Conseil national par l'intermédiaire du vice-président national Cadets de LN. Il ne s'agit pas d'une invitation permanente et sera sujette à l'ordre du jour et à la confirmation par le président national. Le commandant national doit respecter la confidentialité des questions discutées et des documents présentés lors des réunions du conseil d'administration et ne doit distribuer ou partager aucune information, à moins que le président national ou les VP cadets nationaux ne le demandent.
4. Le commandant national est désigné comme l'officier le plus haut gradé de la chaîne de commandement du programme des cadets de la

Commander is designated as three years coinciding with the National AGM in April. Extensions up to a max of one year may only be considered by the National President in extenuating circumstances. The nomination and selection process for the new Division Commander's Representative/National Commander will be initiated in January of the final year of the current National Commander's term, to allow sufficient time for selection, confirmation of appointment, and a seamless turnover. The National Commander should have completed a term as a Division Commander.

6. Subject to the concurrence of the National VP NL Cadets, the National Commander may have direct liaison and communications with all Division Commanders and members of the National Navy League Cadet Committee on matters pertaining to the Navy League Cadet Program.
7. The National Commander may also be permitted communicate through the National VP NL Cadets to the following:
 - a. The National Youth Program Manager pertaining to the Navy League Cadet Program.
 - b. Division Presidents on matters with their division pertaining to the Navy League Cadet Program; and
 - c. other approved agencies or subject matter experts as directed by the National VP NL Cadets or the National President.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

8. The National Commander has no command responsibility for a Division, Corps, Corps Officers, or Cadets. However, the Commander

Ligue navale par le biais de sa nomination et doit recevoir tous les respects appropriés à ce poste de la part des officiers subordonnés de la Ligue navale.

5. La durée de service du commandant national est fixée à trois ans coïncidant avec l'AGA nationale en avril. Des prolongations allant jusqu'à un maximum d'un an ne peuvent être envisagées par le président national que dans des circonstances atténuantes. Le processus de nomination et de sélection du nouveau représentant du commandant de division/commandant national sera lancé en janvier de la dernière année du mandat du commandant national actuel, afin de laisser suffisamment de temps pour la sélection, la confirmation de la nomination et un roulement fluide. Le commandant national doit avoir accompli un mandat en tant que commandant de division.
6. Sous réserve de l'accord du vice-président national, Cadets de Ligue navale, le commandant national peut avoir une liaison et des communications directes avec tous les commandants de division et les membres du comité national des cadets de la Ligue navale sur les questions relatives au programme des cadets de la Ligue navale.
7. Le commandant national peut également être autorisé à communiquer par l'intermédiaire du vice-président national, cadets de la LN, avec les personnes suivantes :
 - a. Le gestionnaire national du programme jeunesse relatif au programme des cadets de la Ligue navale ;
 - b. Présidents de division sur les questions liées à leur division concernant la Programme des cadets de la Ligue navale ; et
 - c. d'autres agences approuvées ou experts en la matière, selon les directives du vice-président national des cadets de LN ou du président national.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8. Le commandant national n'a aucune responsabilité de commandement à l'égard d'une division, d'un corps, d'officiers de corps ou

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- may fulfil the role of mentor and advisor to Division Commanders and their staff and/or Division President or Division VP NL cadets when requested.
9. The National Commander collaborates and works closely with the National VP NL Cadets and the National Youth Program Manager in the National office as well as National NL Cadet Committee and Division Commanders on the National Training Standards for officers and NL Cadets, program support and administration, and updating of national directives that pertain to the Navy League Cadet Program.
10. The roles and responsibilities of the National Commander as described below are general in nature due to the diversity of the program across Corps and Divisions and are subject to regular reviews and confirmation by the National Board through the National VP NL Cadets.
11. General duties and responsibilities may include:
- a. Advising the National VP NL Cadets and the National Board on program delivery and support matters that pertain to the Navy League Cadet Program while also maintaining effective, frequent, and productive liaison and communications with the National VP NL Cadets, National Youth Program Manager and the NL Cadet chain of command;
 - b. Serving as a key member and advisor to the National Navy League Cadet Committee and attending conference and meetings as required and/or invited;
 - c. Serve as an advisor and subject matter expert on NL Officer training and NL Cadet training;
 - d. Monitor the training delivery model for cadets and officers and make recommendations for change;
 - e. Work closely with the NL Cadet Committee in maintaining the relevance of the NL Cadet Program;
 - f. Advise on the development and implementation of assessments tools to establish standards and evaluate the effectiveness of the NL Cadet and Officer
- de cadets. Cependant, le commandant peut remplir le rôle de mentor et de conseiller auprès des commandants de division et de leur personnel et/ou du président de division ou des cadets du vice-président de division de LN., sur demande.
9. Le commandant national collabore et travaille en étroite collaboration avec le vice-président national des cadets de LN. et le gestionnaire du programme national des jeunes du bureau national ainsi qu'avec le comité national des cadets de LN et les commandants de division sur les normes nationales de formation pour les officiers et les cadets de LN, le soutien et l'administration du programme et la mise à jour des directives nationales relatives au programme des cadets de la Ligue navale.
10. Les rôles et responsabilités du commandant national décrits ci-dessous sont de nature générale en raison de la diversité du programme à travers les corps et les divisions et sont sujets à des examens réguliers et à une confirmation par le Conseil national par l'intermédiaire du vice-président national des cadets de Ligue navale.
11. Les tâches et responsabilités générales peuvent inclure :
- a. Conseiller le vice-président national, Cadets de Ligue navale et le Conseil national sur les questions de prestation et de soutien des programmes relatifs au programme des cadets de la Ligue navale, tout en maintenant une liaison et des communications efficaces, fréquentes et productives avec le vice-président national, Cadets de Ligue navale, le gestionnaire du programme national des jeunes et le Chaîne de commandement des cadets ;
 - b. Servir de membre clé et de conseiller auprès du Comité national des cadets de la Ligue navale et assister à des conférences et à des réunions au besoin et/ou sur invitation ;
 - c. Servir de conseiller et d'expert en la matière concernant la formation des officiers de Ligue navale et la formation des cadets de Ligue navale ;
 - d. Surveiller le modèle de prestation de formation pour les cadets et les officiers et formuler des

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- training program;
- g. Review training material and collaborating with the National Youth Program Manager on standards, training aids, resources, curriculum and support for NL Officer and instructor training and professional development and NL Cadet training;
- h. Ensure that the Navy League of Canada principles of Equity, Diversity, Inclusion, Ethics and Safety are incorporated in all aspects of the program at the Corps and Division levels;
- i. Act as a representative of the NL Cadet program when invited to attend or participate in National Committees, Working Groups or meetings;
- j. Assist with and advice on the formation and closure of NL Cadet Corps and Corps that may require National or Division oversight and assistance;
- k. Promote and facilitate recognition of NL Cadets, NL Officers, instructors and Branch members for their support and/or delivery of the NL Cadet program;
- l. Assist Divisions with selection process for NL Cadet awards, appointments or promotions and NL Officer selection Boards;
- m. Monitor and coordinate reports and returns of Commanding Officers, Division representatives and Division Commanders;
- n. Provide reports and updates to the National Board through the VP NL Cadets with a separate annual report for the National AGM;
- o. Ensure that all resources assigned to the NL Cadet program are managed responsible in accordance with National directives and policy;
- p. Ensure that the program is delivered in a harassment free environment and that all NL officers and instructors understand, support, and implement the Navy League of Canada harassment policy;
- q. Ensure that all incidents that may result in any media interest, grievances, complaints from parents, harassment allegations, civil charges, civil suit, or legal inquiries are reported immediately to the National VP NL Cadets and the National Executive Director;
- r. Serve as a mentor, coach and example of the highest personal conduct and professionalism and the expectations of the Navy League of Canada for volunteers, while ensuring that the recommandations de changement ;
- e. Travailler en étroite collaboration avec le comité des cadets de Ligue navale pour maintenir la pertinence du programme des cadets de Ligue navale ;
- f. Conseiller sur l'élaboration et la mise en œuvre d'outils d'évaluation pour établir des normes et évaluer l'efficacité du programme de formation des cadets et des officiers de Ligue navale ;
- g. Examiner le matériel de formation et collaborer avec le gestionnaire du programme national des jeunes sur les normes, les aides à la formation, les ressources, le programme et le soutien pour la formation et le développement professionnel des officiers et des instructeurs de Ligue navale et la formation des cadets de Ligue navale ;
- h. Veiller à ce que les principes d'équité, de diversité, d'inclusion, d'éthique et de sécurité de la Ligue navale du Canada soient intégrés dans tous les aspects du programme aux niveaux des corps et des divisions ;
- i. Agir en tant que représentant du programme des cadets de Ligue navale lorsqu'il est invité à assister ou à participer à des comités nationaux, des groupes de travail ou des réunions ;
- j. Aider et donner des conseils sur la formation et la fermeture des corps et corps de cadets de LN. qui peuvent nécessiter une surveillance et une assistance au niveau national ou divisionnaire ;
- k. Promouvoir et faciliter la reconnaissance des cadets de Ligue navale, des officiers, des instructeurs et des membres de la branche pour leur soutien et/ou la prestation du programme des cadets de Ligue navale ;
- l. Aider les divisions avec le processus de sélection pour les récompenses, les nominations ou les promotions des cadets de Ligue navale et les comités de sélection des officiers de Ligue navale ;
- m. Surveiller et coordonner les rapports et les retours des commandants, des représentants de division et des commandants de division ;
- n. Fournir des rapports et des mises à jour au Conseil national par l'intermédiaire du vice-président des cadets de Terre-Neuve, avec un rapport annuel distinct pour l'AGA nationale ;
- o. Veiller à ce que toutes les ressources affectées au programme des cadets JNL soient gérées de manière responsable conformément aux

- personal conduct and professionalism of to other NL Officers and instructors also reflects the Navy League of Canada standards as well as the program requirements for youth leaders; and
- s. Other duties as assigned by the National VP NL Cadets, the National President and/or the National Board.

- directives et politiques nationales ;
- p. Veiller à ce que le programme soit dispensé dans un environnement sans harcèlement et que tous les officiers et instructeurs de Ligue navale comprennent, soutiennent et mettent en œuvre la politique sur le harcèlement de la Ligue navale du Canada ;
- q. Veiller à ce que tous les incidents pouvant susciter l'intérêt des médias, les griefs, les plaintes des parents, les allégations de harcèlement, les accusations civiles, les poursuites civiles ou les enquêtes judiciaires soient immédiatement signalés au vice-président national des cadets de LN. et au directeur exécutif national ;
- r. Servir de mentor, d'entraîneur et d'exemple de conduite personnelle et de professionnalisme les plus élevés et des attentes de la Ligue navale du Canada à l'égard des bénévoles, tout en veillant à ce que la conduite personnelle et le professionnalisme des autres officier et instructeur de la Ligue navale reflètent également les normes de la Ligue navale du Canada ainsi que les exigences du programme pour les jeunes leaders; et
- s. Autres tâches assignées par le vice- président national Cadets de LN., le président national et/ou le conseil d'administration national.

BUDGET AND FINANCES

12. The National Commander should work with the National VP VL Cadets to develop an annual National budget for aspects of the program delivery, administration, governance and oversight at the National level to include any travel, training, professional development, meetings, working groups, projects and program material that would be funding by National. Items may include uniforms for National appointments, travel for authorized and approved activities including visits, ACRs, meetings and conferences, and professional development.
13. All requests for reimbursement to the National Commander or his designated representative(s) for items in the National NL Cadet program budget must be approved in advance by the National VP NL Cadets.

LE BUDGET ET LES FINANCES

12. Le commandant national devrait travailler avec le vice-président national des cadets de VL pour élaborer un budget national annuel pour les aspects de la prestation, de l'administration, de la gouvernance et de la surveillance du programme au niveau national, y compris les déplacements, la formation, le perfectionnement professionnel, les réunions, les groupes de travail, projets et matériel de programme qui seraient financés par le National. Les éléments peuvent inclure des uniformes pour les nominations nationales, des déplacements pour des activités autorisées et approuvées, notamment des visites, des ACR, des réunions et des conférences, ainsi que du perfectionnement professionnel.
13. Toutes les demandes de remboursement adressées au commandant national ou à son (ses) représentant(s) désigné(s) pour des

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

14. *Extraordinary* items not in the initial budget must be submitted with substantiation and approval by the National Board.

éléments du budget du programme nationale des cadets de la LN doivent être approuvées.

14. Les dépenses *extraordinaires* non prévues dans le budget initial doivent être justifiées et approuvées par le conseil d'administration national.

DIVISION COMMANDER

GENERAL

1. The Division Commander is appointed IAW instructions contained in NL 8 and is normally responsible to the Division President through the Navy League Cadet Chair/VP Navy League Cadets. The Division Commander is normally appointed in the rank of LCdr (NL) or Commander (NL) IAW established regulations and practices. In instances where an individual does not have the time in rank to be promoted to LCdr, he/she may serve as the Division Commander in the rank of Lt(NL) until such time that promotion is possible with the recommendation of the Division Executive. Promotions to the rank of LCdr (NL) and Cdr (NL) are authorized only by the National VP Navy League Cadets.
2. Division Commanders should be experienced individuals, ideally former Corps Commanding Officers. They are expected to communicate the Division's attitude on all subjects pertaining to a Corps' operation. Through regular visits to the Corps, the Division Commander should build a rapport with COs and Branches and provide a link between a Division and its Branches and Corps.
3. The Division Commander is the most senior NL Officer in the Division and will be accorded all respects appropriate to that position by subordinate NL Officers.
4. The Division Commander may assume command of an assembly when Corps gather in a Flotilla or other groups for camps, training, competition, or other meetings, if authorized by the Navy League Cadet Regulations NL(8). The Division Commander fulfils the role of mentor to Corps Officers, advisor to the Division President and counsellor for all matters related to the operation of Navy League Cadets at the Division level.
5. The Division Commander may have assigned Officers working as staff at the Division level to assist in Training, Administration and Area

COMMANDANT DE DIVISION

GÉNÉRALITÉS

1. Le commandant de division est nommé conformément aux consignes formulées dans le document LN(8) et il rend compte normalement au président de division et au président/vice-président des cadets de la Ligue navale. Le commandant de division est normalement nommé au grade de capitaine de corvette capc (LN) ou de capitaine de frégate cmdt (LN), conformément aux règlements et pratiques établis. Lorsqu'une personne ne possède pas l'ancienneté suffisante pour être nommée capc (LN), elle peut servir à titre de commandant de division au grade de ltv(LN), jusqu'à ce que sa promotion soit possible, sur recommandation du comité exécutif de la division. Les promotions au grade de capc (LN) et de cmdt (LN) ne sont autorisées que par le vice-président national des Cadets de la Ligue navale.
2. Les commandants des divisions doivent être des personnes expérimentées, idéalement d'anciens commandants de corps. Il est attendu de leur part qu'ils véhiculent l'attitude de la division pour tous les aspects ayant trait au fonctionnement d'un corps de cadets. Grâce à des visites régulières au corps de cadets, le commandant de division doit établir une relation avec les commandants et les succursales et faire le lien entre une division, ses succursales et ses corps.
3. Le commandant de division est l'officier de la Ligue navale le plus ancien de la division et doit être traité par les officiers subalternes de la LN avec tout le respect dû à son grade.
4. Le commandant de division n'a aucune responsabilité de commandement sur un corps, ses officiers ou ses cadets. Il peut prendre le commandement d'un groupe, ou d'autres groupes, lorsque les corps de cadets se rassemblent en flottille dans le cadre d'un camp, d'instruction, de compétition ou d'autres rencontres, s'il y est autorisé en vertu des Règlements des Cadets de la Ligue navale LN(8). Le commandant de division joue le rôle de mentor auprès des officiers du corps, de

Officer duties. The Division Commander will exercise authority over these Officers.

6. The term of service for Division Commanders is three years. A single, one year extension may be granted by the National VP Navy League Cadets in exceptional circumstances. Extensions must be fully substantiated and recommended by the Division President.

conseiller auprès du président de division et de conseiller pour toutes les questions relatives au fonctionnement des Cadets de la Ligue navale à l'échelon de la division.

5. Le commandant de division peut avoir sous ses ordres des officiers faisant partie du personnel pour travailler à la division, afin qu'ils apportent leur aide dans le cadre d'instruction, d'administration et à titre d'officiers de secteur. Le commandant de division est doté d'un pouvoir d'autorité sur ces officiers.
6. Le mandat des commandants de division dure trois ans. Une prolongation unique d'une année peut être accordée par le vice-président national des Cadets de la Ligue navale dans des circonstances exceptionnelles. Les prolongations doivent être dûment justifiées et recommandées par le président de division.

RESPONSIBILITIES

7. Responsibilities are designed to be general in nature only because of the diversity of Navy League Cadet operations across Canada. They are meant to be a guide to what the National Navy League Cadet Committee expects of Division Commanders. Divisions may issue amplification or other instructions as the need arises, however they should send a copy to the National Committee.
8. The Division Commander is responsible to the Division President, normally through the Division Navy League Chair/Vice President, for all assigned administrative and training program duties within the Division and assisting with the development of Corps Officers.
9. General duties and responsibilities include:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the program at the Corps and Division level;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the program;
 - c. ensuring that a harassment free experience is maintained at the Corps and Division levels and that he/she supports the Navy League of Canada harassment policy;

RESPONSABILITÉS

7. En raison de la diversité des activités des Cadets de la Ligue navale offertes d'un bout à l'autre du Canada, les responsabilités sont de nature générale. Elles ont pour but d'indiquer ce que le Comité national des cadets attend d'un commandant de division. Les divisions peuvent élargir le cadre de ces responsabilités ou donner d'autres directives à cet égard au besoin, mais elles doivent en envoyer une copie au Comité national.
8. Le commandant de division rend compte au président de la division, normalement par l'entremise du président ou du vice-président des cadets de la division de la Ligue navale, pour toutes les fonctions d'administration et d'instruction qui lui sont attribuées au sein de la division.
9. Fonctions et responsabilités générales :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects du programme à l'échelon du corps et de la division;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects du programme;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer la politique anti-harcèlement de la Ligue navale

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- d. ensuring that ethics is incorporated in all aspects of the program;
 - e. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively and economically;
 - f. leading assigned Division staff Officers and managing allocated resources in the most efficient, effective and economical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - g. overseeing the Navy League Cadet program within their Division and advising the Division President on such matters that pertain to the Navy League Cadet Program in their Division;
 - h. identifying and grooming potential successors for the position of Division Commander;
 - i. other general duties as may be assigned.
10. Specific Responsibilities are:
- a. planning and conducting all training activities at the Division level including Mass Camps, Summer Camps, Officer Training experiences, Cadet NCO Trg experiences and other Division sponsored training as directed;
 - b. conducting staff assistance visits to Corps as required and approved by the Division President and coordinated through the Branch President;
 - c. conducting Corps training and administrative assessment visits as required and approved by the Division President and coordinated through the Branch President;
 - d. advising and making recommendations to the Division President on matters pertaining to the Navy League Cadet local training program within the Division;
 - e. maintaining effective, frequent, and productive liaison with National Navy League Cadet Committee as assigned from time to time;
 - f. provide recommendations and advice to the Division President on the formation and disbandment of Navy League Cadet Corps within the Division;
 - g. provide recommendations and advice to the Division President on Corps awards and Division Staff awards/recognition;
 - h. advising the Division President on all matters pertaining to Corps commanding Officers, Officers, other Volunteers, and Cadets of Navy League Cadet Corps within the Division;
- du Canada;
- d. Voir à ce que l'éthique fasse partie de tous les aspects du programme;
 - e. Assurer la réalisation efficace, efficiente et économique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - f. Diriger les officiers de secteur de la division et gérer les ressources affectées de la manière la plus efficace, efficiente et économique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - g. Superviser le programme des Cadets de la Ligue navale au sein de sa division et conseiller le président de division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale dans leur division;
 - h. Identifier et préparer les successeurs possibles au commandement de la division;
 - i. Assumer d'autres fonctions qui pourraient lui être attribuées.
10. Responsabilités spécifiques :
- a. Planifier et mettre en œuvre toutes les activités d'instruction à l'échelon de la division, y compris les camps d'été, les programmes d'instruction des officiers, les programmes d'instruction des sous-officiers et les autres formations parrainées par la division, selon les directives;
 - b. Effectuer des visites de soutien au personnel dans les corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors que ces visites sont approuvées par le commandant de division et coordonnées par le président de succursale;
 - c. Effectuer des visites administratives de suivi et donner de l'instruction au corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors qu'elles sont approuvées par le commandant de division et coordonnées par le président de succursale;
 - d. Conseiller le président de division sur des questions relatives au programme local d'instruction des cadets de la Ligue navale au sein de la division;
 - e. Maintenir périodiquement des rapports efficaces, fréquents et productifs avec le Comité national des cadets de la Ligue navale;
 - f. Fournir au président de division des recommandations et des conseils sur la fondation et la dissolution de corps de cadets de la Ligue navale dans la division;
 - g. Fournir des recommandations et des conseils

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">i. advising the Division President on all matters pertaining to the enrolment, appointment, promotion, and release of Navy League Cadet Officers and Cadet Instructors in support of the Navy League Cadet program within the Division;j. ensuring that all incidents involving injury of Officers or Cadets are reported immediately to the Division President;k. ensuring that all incidents that may result in any media interest, grievances, complaints from parents, harassment allegations, civil charges, civil suit, or legal inquiry are reported to the Division President immediately;l. attending conferences and meetings as necessary;m. performing other duties as assigned by the Division President. | <ul style="list-style-type: none">au président de la division sur les distinctions décernées aux corps de cadets et sur les distinctions et reconnaissances du personnel de division;h. Conseiller le commandant de division sur toutes les questions relatives aux commandants de corps, les officiers, les autres bénévoles et les cadets des corps de cadets de la Ligue navale au sein de la division;i. Conseiller le président de la division sur toutes les questions relatives à l'enrôlement, la nomination, la promotion et la libération des officiers des cadets de la Ligue navale et des instructeurs de cadets en soutien au programme des Cadets de la Ligue navale au sein de la division;j. S'assurer que tous les incidents ayant causé des blessures chez les officiers ou les cadets sont immédiatement signalés au président de la division;k. S'assurer que tous les incidents pouvant susciter l'intérêt des médias, des réclamations ou des plaintes de la part de parents, des allégations de harcèlement, des poursuites civiles, une action civile ou une enquête judiciaire sont immédiatement signalés au président de la division;l. Participer à des conférences et à des réunions au besoin;m. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le président de la division |
|--|--|

FINANCES

- 11. The Division Commander shall submit and justify, on an annual basis, a proposed budget in support of the Division sponsored activities of the Navy League of Canada (ANNEX A). Once approved, the Division Commander shall be responsible to track and report use of this budget IAW the regulations and procedures of the Division.

ADMINISTRATION

- 12. The Division Commander shall implement a correspondence log – recording, filing, maintaining and as appropriate, updating the Division Administration system. A database of all Corps Officers and Volunteers should be maintained at the Division level. This should

FINANCES

- 11. Le commandant de division doit présenter et justifier, annuellement, un projet de budget dans le cadre des activités parrainées par la division de la Ligue navale du Canada (ANNEXE A). Après approbation, le commandant de division doit assurer le suivi et faire rapport sur l'affectation du budget conformément aux règlements et procédures de la division.

ADMINISTRATION

- 12. Le commandant de division doit tenir un registre de correspondance pour consigner, archiver, entretenir et, s'il y a lieu, mettre à jour le système administratif de la division. Il convient de mettre en place une base de données de tous les officiers et des bénévoles du corps à

include, as a point of reference, each Officer or Volunteers' contact information, enrolment and promotion dates, training undertaken and completion dates, and awards received. If a Division has an Administration Officer, these duties may be tasked to that position.

l'échelon de la division. Comme point de référence, elle devrait contenir les coordonnées, les dates d'enrôlement et de promotion, les formations suivies et leurs dates de fin ainsi que les distinctions reçues par chaque officier ou bénévole. Si une division est dotée d'un officier d'administration, ces fonctions peuvent lui être attribuées.

CONDUCT

13. The Division Commander shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other members of the Navy League of Canada in particular.

CHANNELS OF COMMUNICATION

14. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. All Division Executive members on matters pertaining to the Navy League Cadet program.
 - b. All Corps Commanding Officers on matters supporting their local program. Any direction issued to Corps Commanding Officers or other Officers of the Corps must be IAW established regulations and be coordinated through the Branch President, who has direct responsibility for the Corps Commanding Officer and other Officers/Cadet Instructors. Coordination with the Branch President may be accomplished directly or through the Division President as directed and mandated by the Division.
 - c. National Navy League Cadet Committee – on matters pertaining to the Navy League Cadet program as directed by the Division President; and
 - d. Other agencies – as directed by the Division President.

CONDUITE

13. Le commandant de division doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres membres de la Ligue navale du Canada en particulier.

LIENS DE COMMUNICATION

14. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Tous les membres de la direction de la division sur des questions relatives au programme des cadets de la Ligue navale;
 - b. Tous les commandants de corps dans des domaines relatifs à leur programme local; toute directive donnée aux commandants de corps ou à d'autres officiers du corps doit être conforme aux règlements établis et coordonnée par le président de succursale, qui est directement responsable du commandant de corps et des autres officiers/instructeurs de cadets – la coordination avec le président de succursale peut être réalisée directement ou assurée par le président de division, selon les directives et le mandat formulés par la division.
 - c. Le Comité national des cadets de la Ligue navale sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale, selon les directives du président de division;
 - d. D'autres organismes, selon les directives du président de la division.

DIVISION TRAINING OFFICER

GENERAL

1. The Division Training Officer is appointed by the Division Executive and is responsible to the Division Commander. The Division Training Officer is normally appointed in the rank of LCdr (NL) or Lieutenant (NL) IAW established regulations and practices.
2. Division Training Officers should be experienced individuals, ideally former Corps Commanding Officers. They are expected to communicate the Division's policy on training of Officers and Cadets within the Corps' operation as well as plan and execute the Division training plan for Division sponsored training activities. Through regular contact with the Corps, the Division Training Officer should build a rapport with Commanding Officers, Corps Training Officers and Branches to provide a training liaison between the Division and its Branches and Corps.
3. The Division Training Officer may be senior in rank to Corps Officers and while not part of the chain of command, will be accorded all respects appropriate to their rank by subordinate NL Officers.
4. In the absence of a Division Training Officer Position, these duties may be completed by the Division Area Officer.

RESPONSIBILITIES

5. Responsibilities are designed to be general in nature only because of the diversity of Navy League Cadet operations across Canada. Divisions may issue amplification or other instructions as the need arises; however they should send a copy to the National Committee.
6. The Division Training Officer is responsible to the Division Commander for all assigned training program duties within the Division.
7. General duties and responsibilities include:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the training program at the Corps and Division level;
 - b. ensuring that environmental stewardship is

OFFICIER D'INSTRUCTION DE LA DIVISION

GÉNÉRALITÉS

1. L'officier d'instruction de division est nommé par le directeur de division et rend compte au commandant de division. L'officier d'instruction de division est normalement nommé au grade de capc (LN) ou de lieutenant de vaisseau (LN) conformément aux règlements et pratiques établis.
2. Les officiers d'instruction de division doivent être des personnes expérimentées, idéalement d'anciens commandants de corps. Il est attendu de leur part qu'ils véhiculent la politique de la division sur l'instruction des officiers et des cadets, dans le cadre du fonctionnement du corps de cadets, et qu'ils planifient et mettent en œuvre le plan d'instruction de la division pour les activités d'instruction parrainées par la division. Grâce à des visites régulières aux corps de cadets, l'officier d'instruction de la division doit établir une relation avec les commandants, les officiers d'instruction du corps et les succursales afin de mettre en place un lien en matière d'instruction entre la division, ses succursales et ses corps.
3. L'officier d'instruction de division peut avoir un grade plus élevé que les officiers du corps et, bien qu'il ne fasse pas partie de la chaîne de commandement, il doit être traité par les officiers subalternes de la LN avec tout le respect dû à son grade.
4. En l'absence d'un poste d'officier d'instruction de division, l'officier de division peut assumer ces fonctions.

RESPONSABILITÉS

5. En raison de la diversité des activités des Cadets de la Ligue navale offertes d'un bout à l'autre du Canada, les responsabilités sont de nature générale. Les divisions peuvent élargir le cadre de ces responsabilités ou donner d'autres directives à cet égard au besoin, mais elles doivent en envoyer une copie au Comité national.
6. L'officier d'instruction de division rend compte au commandant de division pour toutes les fonctions affectées au programme d'instruction de la division.
7. Fonctions et responsabilités générales :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- incorporated in all aspects of the training program at the Corps and Division level;
- c. ensuring that a harassment free experience is maintained at the Corps and Division levels and that he/she supports the Navy League of Canada harassment policy;
 - d. ensuring that ethics is incorporated in all aspects of the training program;
 - e. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively and economically;
 - f. assisting Corps training Officers to manage their allocated resources in the most efficient, effective and economical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - g. overseeing the Navy League Cadet training program within their Division and advising the Division Commander on such matters that pertain to the Navy League Cadet Program in their Division;
 - h. other general duties as may be assigned.
8. Specific Responsibilities are:
- a. planning and conducting all training activities at the Division level including Mass Camps, Summer Camps, Officer Training experiences, Cadet NCO Trg experiences and other Division sponsored training as directed;
 - b. conducting staff assistance visits to Corps as required and approved by the Division and coordinated through the Branch President;
 - c. conducting Corps training visits as required and approved by the Division and coordinated through the Branch President;
 - d. advising the Division Commander on matters pertaining to the Navy League Cadet local training program within the Division;
 - e. provide recommendations and advice to the Division Commander on Corps awards;
 - f. ensuring that all incidents involving injury of Officers or Cadets are reported immediately to the Division Commander;
 - g. ensuring that all incidents that may result in any media interest, grievances, complaints from parents, harassment allegations, civil charges, civil suit, or legal enquiry are reported to the Division Commander immediately;
 - h. attending Division conferences and meetings as directed;
 - i. performing other duties as assigned by the Division Commander.
- aspects du programme d'instruction à l'échelon des corps et de la division;
- b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects du programme d'instruction à l'échelon des corps et de la division;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer la politique anti-harcèlement de la Ligue navale du Canada;
 - d. Voir à ce que l'éthique fasse partie de tous les aspects du programme;
 - e. Assurer la réalisation efficiente, efficace et économique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - f. Aider les officiers d'instruction du corps de cadets à gérer les ressources affectées de la manière la plus efficiente, efficace et économique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - g. Superviser le programme des Cadets de la Ligue navale au sein de la division et conseiller le commandant de la division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale dans sa division;
 - h. Assumer d'autres fonctions qui pourraient lui être attribuées.
8. Responsabilités spécifiques :
- a. Planifier et mettre en œuvre toutes les activités d'instruction à l'échelon de la division, y compris les camps d'été, les programmes d'instruction des officiers, des sous-officiers et autres;
 - b. Effectuer des visites de soutien au personnel des corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors qu'elles sont approuvées par la division et coordonnées par le président de succursale;
 - c. Effectuer des visites pour vérifier l'instruction dans les corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors qu'elles sont approuvées par la division et coordonnées par le président de succursale;
 - d. Conseiller le commandant de division sur des questions relatives au programme local d'instruction des cadets de la Ligue navale au sein de la division;
 - e. Fournir des recommandations et des conseils au commandant de division sur les distinctions décernées aux corps de cadets;
 - f. S'assurer que tous les incidents ayant causé des blessures chez les officiers ou les cadets sont immédiatement signalés au président de la division;
 - g. S'assurer que tous les incidents pouvant susciter l'intérêt des médias, des réclamations ou des plaintes de la part de parents, des allégations de harcèlement, des poursuites civiles, une action civile ou une enquête

judiciaire sont immédiatement signalés au commandant de la division;

- h. Participer à des conférences et à des réunions de division au besoin;
- i. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant de la division.

CONDUCT

- 9. The Division Training Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other members of the Navy League of Canada in particular.

CHANNELS OF COMMUNICATION

- 10. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Division Commander on matters pertaining to the Navy League Cadet program;
 - b. All Corps Commanding Officers and Training Officers on matters supporting the local program. Any direction issued to Corps Commanding Officers or other Officers of the Corps must be IAW established regulations and be coordinated through the Branch President, who has direct responsibility for the Corps Commanding Officer and other Officers/Cadet Instructors. Coordination with the Branch President may be accomplished directly or through the Division Commander as directed and mandated by the Division.
 - c. Other agencies – as directed by the Division Commander.

CONDUITE

- 9. L'officier d'instruction de la division doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres membres de la Ligue navale du Canada en particulier.

LIENS DE COMMUNICATION

- 10. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant de division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale;
 - b. Tous les commandants de corps de cadets et les officiers d'instruction dans des domaines relatifs au programme local; toute directive donnée aux commandants de corps ou à d'autres officiers du corps doit être conforme aux règlements établis et coordonnée par le président de succursale, qui est directement responsable du commandant de corps et des autres officiers/instructeurs de cadets – la coordination avec le président de succursale peut être réalisée directement ou assurée par le commandant de division, selon les directives et le mandat formulés par la division.
 - c. Autres organismes, selon les directives du commandant de la division.

DIVISION ADMINISTRATION OFFICER

GENERAL

1. The Division Administration Officer is appointed by the Division Executive and is responsible to the Division Commander. The Division Administration Officer is normally appointed in the rank of LCdr (NL) or Lieutenant (NL) IAW established regulations and practices.
2. Division Administration Officers should be experienced individuals, ideally former Corps Commanding Officers. They are expected to communicate the Division's policy on the administrative processes of the Corps' operation as well as coordinating the administrative needs of Division sponsored activities. Through regular contact with the Corps, the Division Administration Officer should build a rapport with Commanding Officers, Corps Administration Officers and Branches to provide an administrative liaison between the Division and its Corps.
3. The Division Administration Officer may be senior in rank to Corps Officers and while not part of the chain of command, will be accorded all respects appropriate to their rank by subordinate NL Officers.
4. In the absence of a Division Administration Officer position, these duties may be completed by the Division Area Officer.

RESPONSIBILITIES

5. Responsibilities are designed to be general in nature only because of the diversity of Navy League Cadet operations across Canada. Divisions may issue amplification or other instructions as the need arises, however they should send a copy to the National Committee.
6. The Division Administration Officer is responsible to the Division Commander for all assigned administrative duties within the Division.

OFFICIER D'ADMINISTRATION DE LA DIVISION

GENERALITÉS

1. L'officier d'administration de division est nommé par le directeur de la division et rend compte au commandant de division. L'officier d'administration de la division est normalement nommé au grade de capc (LN) ou de lieutenant de vaisseau (LN) conformément aux règlements et pratiques établis.
2. Les officiers administratifs de division doivent être des personnes expérimentées, idéalement d'anciens commandants de corps. Il est attendu de leur part qu'ils véhiculent la politique de la division sur les processus administratifs du fonctionnement du corps et qu'ils coordonnent les besoins administratifs des activités parrainées par la division. Grâce à des visites régulières au corps de cadets, l'officier d'administration de la division doit établir une relation avec les commandants, les officiers administratifs du corps et les succursales afin d'établir un lien administratif entre la division et son corps.
3. L'officier d'administration de la division peut avoir un grade plus élevé que les officiers du corps et, bien qu'il ne fasse pas partie de la chaîne de commandement, il doit être traité par les officiers subalternes de la LN avec tout le respect dû à son grade.
4. En l'absence d'un poste d'officier d'administration de la division, l'officier de division peut assumer ces fonctions.

RESPONSABILITÉS

5. Les responsabilités visent à avoir un caractère général en raison de la diversité des activités des Cadets de la Ligue navale partout au Canada. Les divisions peuvent élargir le cadre de ces responsabilités ou donner d'autres directives à cet égard au besoin, mais elles doivent en envoyer une copie au Comité national.
6. L'officier d'administration de la division rend compte au commandant de division pour toutes

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

7. General duties and responsibilities include:
- a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the program at the Corps and Division level;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the program at the Corps and Division level;
 - c. ensuring that a harassment free experience is maintained at the Corps and Division levels and that he/she supports the Navy League of Canada harassment policy;
 - d. ensuring that ethics is incorporated in all aspects of the program;
 - e. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively and economically;
 - f. assisting Corps administration Officers to manage their allocated resources in the most efficient, effective and economical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - g. overseeing the Navy League Cadet administrative needs within their Division and advising the Division Commander on such matters that pertain to the Navy League Cadet Program in their Division;
 - h. other general duties as may be assigned.
8. Specific Responsibilities are:
- a. administratively supporting all activities at the Division level as directed;
 - b. conducting staff assistance visits to Corps as required and approved by the Division and coordinated through the Branch President;
 - c. conducting Corps administrative visits as required and approved by the Division and coordinated through the Branch President;
 - d. advising the Division Commander on administrative matters pertaining to the Navy League Cadet local program within the Division;
 - e. provide recommendations and advice to the Division Commander on Corps awards;
 - f. ensuring that all incidents involving injury of Officers or Cadets are reported immediately to the Division Commander;
 - g. ensuring that all incidents that may result in any media interest, grievances, complaints from parents, harassment allegations, civil

les fonctions administratives affectées au sein de la division.

7. Fonctions et responsabilités générales :
- a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects du programme à l'échelon du corps et de la division;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects du programme à l'échelon du corps et de la division;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer la politique anti-harcèlement de la Ligue navale du Canada;
 - d. Voir à ce que l'éthique fasse partie de tous les aspects du programme;
 - e. assurer la réalisation efficace et économique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - f. Aider les officiers d'administration du corps à gérer les ressources affectées de la manière la plus efficace, efficace et économique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - g. Superviser les besoins administratifs des Cadets de la Ligue navale au sein de sa division et conseiller le commandant de division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale dans la division;
 - h. Assumer d'autres fonctions qui pourraient lui être attribuées.
8. Responsabilités spécifiques :
- a. Apporter du soutien administratif dans toutes les activités à l'échelon de la division, selon les directives;
 - b. Effectuer des visites de soutien au personnel dans les corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors que ces visites sont approuvées par la division et coordonnées par le président de succursale;
 - c. Effectuer des visites administratives dans les corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors que ces visites sont approuvées par la division et coordonnées par le président de succursale;
 - d. Conseiller le commandant de division sur des questions administratives relatives au programme local d'instruction des cadets de la Ligue navale au sein de la division;
 - e. Fournir des recommandations et des conseils au

- charges, civil suit, or legal enquiry are reported to the Division Commander immediately;
- h. attending Division conferences and meetings as directed;
 - i. performing other duties as assigned by the Division Commander.

- commandant de division sur les distinctions décernées aux corps de cadets;
- f. S'assurer que tous les incidents ayant causé des blessures chez les officiers ou les cadets sont immédiatement signalés au président de la division;
 - g. S'assurer que tous les incidents pouvant susciter l'intérêt des médias, des réclamations ou des plaintes de la part de parents, des allégations de harcèlement, des poursuites civiles, une action civile ou une enquête judiciaire sont immédiatement signalés au commandant de la division;
 - h. Participer à des conférences et à des réunions de division au besoin;
 - i. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant de division.

CONDUCT

- 9. The Division Administration Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other members of the Navy League of Canada in particular.

CONDUITE

- 9. L'officier d'administration de la division doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres membres de la Ligue navale du Canada en particulier.

CHANNELS OF COMMUNICATION

- 10. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Division Commander on matters pertaining to the Navy League Cadet program;
 - b. All Corps Commanding Officers and Administration Officers on matters supporting the local program. Any direction issued to Corps Commanding Officers or other Officers of the Corps must be IAW established regulations and be coordinated through the Branch President, who has direct responsibility for the Corps Commanding Officer and other Officers/Cadet Instructors. Coordination with the Branch President may be accomplished directly or through the Division Commander as directed and mandated by the Division.
 - c. Other agencies – as directed by the Division Commander.

LIENS DE COMMUNICATION

- 10. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant de division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale;
 - b. Tous les commandants de corps et les officiers administratifs dans des domaines relatifs au programme local; toute directive donnée aux commandants de corps ou à d'autres officiers du corps doit être conforme aux règlements établis et coordonnée par le président de succursale, qui est directement responsable du commandant de corps et des autres officiers/instructeurs de cadets – la coordination avec le président de succursale peut être réalisée directement ou assurée par le commandant de division, selon les directives et le mandat formulés par la division.
 - c. Autres organismes, selon les directives du commandant de division.

DIVISION AREA OFFICER

GENERAL

1. The Division Area Officer is appointed by the Division Executive and is responsible to the Division Commander. The Division Area Officer is normally appointed in the rank of LCdr (NL) or Lieutenant (NL) IAW established regulations and practices.
2. Division Area Officers should be experienced individuals, ideally former Corps Commanding Officers. They are expected to communicate the Division's policy on Corps operation as well as coordinating the needs of Division sponsored activities. Through regular contact with the Corps, the Division Area Officer should build a rapport with Commanding Officers and Branches to provide a liaison between the Division and its Corps on behalf of the Division Commander.
3. The Division Area Officer may be senior in rank to Corps Officers and while not part of the chain of command, will be accorded all respects appropriate to their rank by subordinate NL Officers.
4. In large Divisions there may be multiple Area Officers assigned to specific geographic areas IAW established National quotas.

RESPONSIBILITIES

5. Responsibilities are designed to be general in nature only because of the diversity of Navy League Cadet operations across Canada. Divisions may issue amplification or other instructions as the need arises; however they should send a copy to the National Committee.
6. The Division Area Officer is responsible to the Division Commander for all assigned duties within the Division.
7. General duties and responsibilities include:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all

OFFICIER DE DIVISION

GENERALITÉS

1. L'officier de division est nommé par le directeur de la division et rend compte au commandant de division. L'officier de division est normalement nommé au grade de capc (LN) ou de lieutenant de vaisseau (LN) conformément aux règlements et pratiques établis.
2. Les officiers de division doivent être des personnes expérimentées, idéalement d'anciens commandants de corps. Il est attendu de leur part qu'ils véhiculent la politique de la division sur le fonctionnement du corps et qu'ils coordonnent les besoins des activités parrainées par la division. Grâce à des visites régulières au corps de cadets, l'officier de division se doit d'établir une relation avec les commandants et les succursales pour faire le lien entre la division et son corps au nom du commandant de division.
3. L'officier de division peut avoir un grade plus élevé que les officiers du corps et, bien qu'il ne fasse pas partie de la chaîne de commandement, il doit être traité par les officiers subalternes de la LN avec tout le respect dû à son grade.
4. Dans les grandes divisions, plusieurs officiers de division peuvent être affectés à des zones géographiques spécifiques, conformément aux quotas nationaux établis.

RESPONSABILITÉS

5. Les responsabilités visent à avoir un caractère général en raison de la diversité des activités des Cadets de la Ligue navale partout au Canada. Les divisions peuvent élargir le cadre de ces responsabilités ou donner d'autres directives à cet égard au besoin, mais elles doivent en envoyer une copie au Comité national.
6. L'officier de division rend compte au commandant de division pour toutes les fonctions affectées au sein de la division.

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- aspects of the program at the Corps and Division level;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the program at the Corps and Division level;
 - c. ensuring that a harassment free experience is maintained at the Corps and Division levels and that he/she supports the Navy League of Canada harassment policy;
 - d. ensuring that ethics is incorporated in all aspects of the program;
 - e. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively and economically;
 - f. assisting Corps Officers to manage their allocated resources in the most efficient, effective and economical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - g. overseeing the Navy League Cadet program within their Division assigned geographic area and advising the Division Commander on such matters that pertain to the Navy League Cadet Program in their assigned area;
 - h. other general duties as may be assigned.
8. Specific Responsibilities are:
- a. supporting all activities at the Division level as directed;
 - b. conducting staff assistance visits to Corps as required and approved by the Division and coordinated through the Branch President;
 - c. provide recommendations and advice to the Division Commander on Corps awards;
 - d. ensuring that all incidents involving injury of Officers or Cadets are reported immediately to the Division Commander;
 - e. ensuring that all incidents that may result in any media interest, grievances, complaints from parents, harassment allegations, civil charges, civil suit, or legal enquiry are reported to the Division Commander immediately;
 - f. attending Division conferences and meetings as directed;
 - g. providing Corps assistance as detailed in the Division Training Officer TOR for their area when the Division has not assigned a Training Officer;
 - h. providing Corps assistance as detailed in the Division Administration Officer TOR for their
7. Fonctions et responsabilités générales :
- a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects du programme à l'échelon du corps et de la division;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects du programme à l'échelon du corps et de la division;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer la politique anti-harcèlement de la Ligue navale du Canada;
 - d. Voir à ce que l'éthique fasse partie de tous les aspects du programme;
 - e. Assurer la réalisation efficace, efficiente et économique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - f. Aider les officiers du corps à gérer les ressources affectées de la manière la plus efficace, efficiente et économique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - g. Superviser le programme des Cadets de la Ligue navale dans la zone géographique qui lui est attribuée au sein de sa division et conseiller le commandant de la division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale dans la zone en question;
 - h. Assumer d'autres fonctions générales qui pourraient lui être attribuées.
8. Responsabilités spécifiques:
- a. Apporter son soutien dans toutes les activités à l'échelon de la division, selon les directives;
 - b. Effectuer des visites de soutien au personnel dans les corps de cadets, s'il y a lieu, dès lors que ces visites sont approuvées par la division et coordonnées par le président de succursale;
 - c. Fournir des recommandations et des conseils au commandant de la division sur les distinctions décernées aux corps de cadets;
 - d. S'assurer que tous les incidents ayant causé des blessures chez les officiers ou les cadets sont immédiatement signalés au président de la division;
 - e. S'assurer que tous les incidents pouvant susciter l'intérêt des médias, des réclamations ou des plaintes de la part de parents, des allégations de harcèlement, des poursuites civiles, une action civile ou une enquête

area when the Division has not assigned an Administration Officer;

- i. performing other duties as assigned by the Division Commander.

judiciaire sont immédiatement signalés au commandant de la division;

- f. Participer à des conférences et à des réunions de division au besoin;
- g. Fournir une assistance dans sa zone au sein du corps, comme indiqué dans le mandat de l'officier d'instruction de division, lorsque la division n'est pas dotée d'un officier d'instruction;
- h. Fournir une assistance au sein du corps, comme indiqué dans le mandat de l'officier d'administration de la division, lorsque la division n'est pas dotée d'un officier d'administration;
- i. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant de la division.

CONDUCT

- 9. The Division Area Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other members of the Navy League of Canada in particular.

CONDUITE

- 9. L'officier de division doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres membres de la Ligue navale du Canada en particulier.

CHANNELS OF COMMUNICATION

- 10. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Division Commander on matters pertaining to the Navy League Cadet program;
 - b. All Corps Commanding Officers and Officers on matters supporting the local program. Any direction issued to Corps Commanding Officers or other Officers of the Corps must be IAW established regulations and be coordinated through the Branch President, who has direct responsibility for the Corps Commanding Officer and other Officers/Cadet Instructors. Coordination with the Branch President may be accomplished directly or through the Division Commander as directed and mandated by the Division.
 - c. Other agencies – as directed by the Division Commander.

LIENS DE COMMUNICATION

- 10. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant de division sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale;
 - b. Tous les commandants de corps et les officiers dans des domaines relatifs au programme local; toute directive donnée aux commandants de corps ou à d'autres officiers du corps doit être conforme aux règlements établis et coordonnée par le président de succursale, qui est directement responsable du commandant de corps et des autres officiers/instructeurs de cadets – la coordination avec le président de succursale peut être réalisée directement ou assurée par le président de division, selon les directives et le mandat formulés par la division.
 - c. Autres organismes, selon les directives du commandant de la division.

**NAVY LEAGUE CADET CORPS
COMMANDING OFFICER**

GENERAL

1. The Commanding Officer (CO) of a Navy League Cadet Corps (NLCC) is responsible to their Branch President for all NLCC matters pertaining to that Corps and for the training and administration of Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets serving in that NLCC.
2. The Commanding Officer of a Navy League Cadet Corps is the Commanding Officer of the Navy League Cadets and is the immediate supervising Officer of the NLCC staff. The Commanding Officer will liaise all Corps matters with the Branch President or appointed Branch Chairperson as required.
3. The Commanding Officer of a Navy League Cadet Corps will liaise with the Division Commander and Division Staff for all Division activities and will accord all marks of respect to the Division Commander and the Division Staff that are in keeping with the traditions of the rank structure. The Corps Commanding Officer is responsible to the Branch President for all Corps activities and personnel.
4. The Commanding Officer shall work with the Branch President to develop a Public Relations strategy that advertises and promotes the local Navy League Cadet Program.

RESPONSIBILITIES

5. The Commanding Officer of a Navy League Cadet Corps shall be responsible for the following:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the Corps;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the Corps;
 - c. ensuring that a harassment free Corps environment is maintained and that the Navy League of Canada harassment policy is

**COMMANDANT DU CORPS DE
CADETS DE LA LIGUE NAVALE**

GÉNÉRALITÉS

1. Le commandant (cmdt) d'un corps de cadets de la Ligue navale (CCLN) rend compte à son président de succursale pour toutes les questions du CCLN relatives à ce corps et pour l'instruction et la gestion des officiers, des instructeurs de cadets, des bénévoles et des cadets qui servent dans ce CCLN.
2. Le commandant d'un corps de cadets de la Ligue navale est le commandant des Cadets de la Ligue navale et l'officier superviseur immédiat du personnel du CCLN. Le commandant travaille de concert avec le président de succursale ou le président de succursale désigné, pour toutes les questions relatives au corps de cadets, au besoin.
3. Le commandant d'un corps de cadets de la Ligue navale travaille de concert avec le commandant et le personnel de la division pour toutes les activités de la division et montre toutes les marques de respect au commandant de division et au personnel de division, conformément aux traditions de la structure des grades. Le commandant de corps rend compte au président de succursale pour toutes les activités du corps de cadets et son personnel.
4. Le commandant doit travailler avec le président de succursale pour élaborer une stratégie de relations publiques afin de faire la publicité et la promotion du programme local des Cadets de la Ligue navale.

RESPONSABILITÉS

5. Le commandant d'un corps de cadets de la Ligue navale assume les responsabilités suivantes :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects qui concernent le corps de cadets;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects qui concernent le corps de cadets;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- enforced and supported;
- d. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively, economically and ethically;
- e. leading assigned Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets and managing allocated resources in the most efficient, effective and economical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
- f. keeping Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets fully acquainted with the regulations and instructions issued by higher authority;
- g. being responsible for the professional development of all Corps NL Officers including himself/ herself (in conjunction with the Division) and ensuring they receive the training required by their appointments and rank progression;
- h. directing and supervising all duties of personnel under his/her control;
- i. appointing qualified Officers to the following duties, ensuring deputies are provided during prolonged absence:
1. Administration Officer (Admin O),
 2. Supply Officer (Sup O),
 3. Training Officer (Trg O), and
 4. Executive Officer (XO);
- j. appointing Cadets to Cadet duties and responsibilities within the Corps;
- k. ensuring that proper supply, administration, financial and training orders and procedures are carried out;
- l. bringing to the notice of the Branch President any NL Officers, Cadet Instructors or Volunteers who:
1. are distinguished for proficiency in their duties,
 2. from incapacity or apathy, are deficient in the knowledge or execution of their duties,
 3. do not afford him/her the support which he/she has a right to expect, and
 4. conduct themselves in a manner detrimental to the Corps' efficiency or in a manner that would bring discredit to the Corps and/or the Navy League of Canada;
- m. ensuring another Officer on the Corps staff is familiar with all Corps procedures and is prepared to assume command either upon
- la politique anti-harcèlement de la Ligue navale du Canada;
- d. Assurer la réalisation efficiente, efficace, économique et éthique de toutes les activités sous sa responsabilité;
- e. Diriger les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets et gérer les ressources affectées de la manière la plus efficiente, efficace et économique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
- f. Informer les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets des règlements et des ordres émis par les instances supérieures;
- g. Assumer la responsabilité du perfectionnement professionnel de tous les officiers du corps de cadets de la LN, y compris du sien (conjointement avec la division) et s'assurer qu'ils reçoivent l'instruction requise par leur nomination et progression en grade;
- h. Diriger et superviser toutes les fonctions des personnes dont il a la charge;
- i. Nommer des officiers qualifiés aux fonctions suivantes, en s'assurant de prévoir des suppléants en cas d'absence prolongée :
1. officier d'administration (O Adm);
 2. officier d'approvisionnement (O Appro);
 3. officier d'instruction (O Instr);
 4. commandant en second (cmdt en second).
- j. Nommer des cadets à des fonctions et à des responsabilités de cadets au sein du corps;
- k. Veiller à la mise en œuvre adéquate des ordonnances et des procédures sur l'approvisionnement suffisant, l'administration, les finances et l'instruction;
- l. Indiquer au président de succursale tous les officiers, instructeurs de cadets ou bénévoles de la LN qui :
1. se sont distingués par leur compétence dans leurs fonctions;
 2. présentent des lacunes en matière de connaissances ou dans l'exécution de leurs fonctions du fait de leur inaptitude ou de leur apathie;
 3. n'apportent pas le soutien qu'on est en droit d'attendre;
 4. se conduisent d'une manière préjudiciable à l'efficacité du corps de cadets ou qui jettent le discrédit sur le corps et/ou sur la Ligue navale du Canada.

TERMS OF REFERENCE NAVY LEAGUE CADET OFFICERS ||
MANDATS DES OFFICIERS DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

- succession of or during prolonged absence of the Commanding Officer;
- n. ensuring a thorough turn-over to a successor;
- o. in concert with the Branch, fostering and maintaining good public relations for the Corps and the Navy League of Canada by:
 - 1. encouraging involvement of the Corps in local community activities to enhance its image in the eyes of the public;
 - 2. having good relations with parents or guardians with respect to training, progress of Corps Cadets and activities and of the Navy League of Canada; and
 - 3. ensuring that the dress, deportment and behaviour of both Officers and Cadets are always a credit to the Navy League of Canada;
- p. working cooperatively with the Branch to achieve the maximum advantage to the Cadets by encouraging the efforts of the Branch and its committees;
- q. recommending to the Branch, the enrolment, appointment, promotion, transfer and release of Officers of the Corps;
- r. recommending and documenting the appointment and relinquishment of Cadet Instructors and Volunteers within the Corps in accordance with current policies;
- s. ensuring that Cadets are medically and physically fit to undertake the activities and training which they are expected to perform;
- t. immediately reporting the death of an Officer, Cadet Instructor, Volunteer or Cadet of his/her Corps to the Branch President;
- u. immediately documenting and reporting to the Branch President any injury incurred during Corps training that required medical treatment that may result in permanent disability and any other injury except a minor injury such as a superficial cut or bruise;
- v. reporting any significant incident/occurrence that may cause public interest or enquiries to the Branch President;
- w. ensuring that material provided by the Navy League of Canada, individual donors or other assisting agencies and any monies provided by the Branch or raised by the Corps is properly used for the benefit of the Cadets and the Corps, is accounted for, cared for and returned as applicable, in accordance with
- m. S'assurer qu'un autre officier au sein du personnel du corps de cadets connaît toutes les procédures en vigueur et est prêt à prendre le commandement, que ce soit par succession ou en cas d'absence prolongée du commandant;
- n. Veiller au passage de pouvoir complet à un successeur;
- o. En association avec la succursale, promouvoir et entretenir de bonnes relations publiques au nom du corps et de la Ligue navale du Canada :
 - 1. en encourageant la participation du corps à des activités communautaires locales pour améliorer son image auprès du public;
 - 2. en cultivant de bonnes relations avec les parents ou les tuteurs en ce qui concerne la formation, l'évolution des cadets au sein du corps et les activités de la Ligue navale du Canada;
 - 3. en s'assurant que la tenue, la conduite et le comportement des officiers et des cadets font toujours honneur à la Ligue navale du Canada.
- p. Coopérer avec la succursale pour tirer un maximum d'avantages pour les cadets en encourageant les actions de la succursale et de ses comités;
- q. Recommander à la succursale l'enrôlement, la nomination, la promotion, le transfert et la libération des officiers du corps de cadets;
- r. Recommander et documenter la nomination et la renonciation des instructeurs de cadets et des bénévoles au sein du corps, le tout conformément aux politiques en vigueur;
- s. S'assurer que, sur le plan médical et physique, les cadets sont aptes à accomplir les activités et à suivre l'instruction qu'on attend d'eux;
- t. Signaler immédiatement le décès d'un officier, d'un instructeur de cadets, d'un bénévole ou d'un cadet de son corps au président de succursale;
- u. Documenter et signaler immédiatement au président de succursale toute blessure subie lors de la formation au sein du corps de cadets ayant nécessité un traitement médical et pouvant aboutir à une invalidité permanente, ainsi que toute autre blessure à l'exception des coupures ou hématomes superficiels;
- v. Signaler au président de succursale tout incident ou événement important qui puisse susciter l'intérêt du public ou déclencher une

- terms established by the Branch;
- x. ensuring that all reports and returns are made regularly and promptly.

- enquête;
- w. S'assurer que le matériel fourni par la Ligue navale du Canada, les sommes versées par les donateurs individuels ou d'autres organismes de soutien et par la succursale, ou collectées par le corps de cadets, sont utilisés à bon escient au profit des cadets et du corps, et sont comptabilisés, pris en charge et rendus, s'il y a lieu, conformément aux modalités établies par la succursale;
- x. S'assurer que tous les rapports et toutes les déclarations sont effectués régulièrement et dans les meilleurs délais.

FINANCES

6. The Commanding Officer shall submit and justify, on an annual basis, a proposed budget in support of the Corps activities of the Navy League of Canada. Once approved by the Branch, the Commanding Officer shall be responsible to track and report use of this budget to the Branch President

FINANCES

6. Le commandant doit présenter et justifier, annuellement, un projet de budget dans le cadre des activités du corps de la Ligue navale du Canada. Après approbation par la succursale, le commandant est responsable d'en assurer le suivi et de faire rapport sur l'affectation du budget au président de succursale.

ADMINISTRATION

7. The Commanding Officer shall implement a correspondence log – recording, filing, maintaining and as appropriate, updating the Corps administration system. A database of all Corps Officers, Cadet Instructors and Volunteers should be maintained at the Corps. This should include, as a point of reference, each Officer or Volunteers' contact information, enrolment and promotion dates, training undertaken and completion dates, and awards received.

Responsible for maintaining the following documents in accordance with NL directives:

- a. personnel records showing the strength of the Cadet Corps;
- b. personnel records for Officers, Cadet Instructors and Volunteers on strength with the Corps;
- c. records of attendance of the instruction and the training progress of current Cadets; and
- d. such other personnel information as is required to enable periodic returns to be completed;

The Corps Administration Officer normally

ADMINISTRATION

7. Le commandant doit tenir un registre de correspondance pour consigner, archiver, entretenir et, s'il y a lieu, mettre à jour le système administratif du corps. Il convient de mettre en place une base de données de tous les officiers et des bénévoles à l'échelon du corps. Comme point de référence, elle devrait contenir les coordonnées, les dates d'enrôlement et de promotion, les formations suivies et leurs dates de fin ainsi que les distinctions reçues par chaque officier ou bénévole.

Il doit veiller à la tenue à jour des documents suivants conformément aux directives de la LN :

- a. dossiers personnels indiquant l'effectif et le potentiel du corps de cadets;
- b. dossiers personnels indiquant l'effectif des officiers, des instructeurs de cadets et des bénévoles dans le corps;
- c. registres indiquant la présence à l'instruction et la progression des cadets actuels dans la formation;
- d. autres renseignements personnels nécessaires permettant de remplir les déclarations périodiques.

takes on these duties on behalf of the Commanding Officer.

Il incombe normalement à l'officier d'administration du corps d'assumer ces fonctions au nom du commandant.

SUPPLY

8. A full system of recording the ordering, care of, issue and recovery of uniforms, uniform parts administrative supplies and training aids will be maintained IAW Navy League of Canada policy. Regular reports on the status of the Corps supply system will be available for review as required.

Responsible for the Corps stores and supplies, ensuring that:

- a. clothing and equipment are not demanded in excess of needs or applicable entitlement scales,
- b. clothing equipment and documents are properly safeguarded,
- c. Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets return all issued clothing and equipment once their active participation in a Cadet organization has ceased at the Corps;
- d. records of equipment issued and returned are kept in accordance with instructions;
- e. immediately on discovery, reporting the loss or damage of Navy League or any loaned equipment to the Branch.

The Supply Officer normally takes on these duties on behalf of the Commanding Officer.

TRAINING

9. A complete training plan for Cadets and Officers will be maintained and executed on an annual basis with training records being maintained for all personnel IAW established Navy League of Canada policy.

The Training Officer normally takes on these duties on behalf of the Commanding Officer.

APPROVISIONNEMENT

8. Un système complet pour enregistrer les commandes, la prise en charge (entretien), la distribution et la récupération des uniformes, des éléments d'uniformes, de fournitures de bureau et de matériel d'instruction est mis en place conformément à la politique de la Ligue navale du Canada. Des rapports périodiques sur l'état du système d'approvisionnement du corps sont rendus disponibles à des fins de consultation et d'examen sur demande.

Le commandant doit veiller à la gestion des stocks et des approvisionnements du corps, s'assurant que :

- a. les demandes de vêtements et de matériel ne dépassent pas les besoins ni les quantités auxquelles le corps a droit;
- b. les vêtements, le matériel et les documents sont dûment préservés et sauvegardés;
- c. les officiers, instructeurs de cadets, bénévoles et cadets rendent tous les vêtements et matériels dès que cesse leur participation active dans une organisation de cadets au sein du corps;
- d. l'inventaire des matériels fournis et rendus est tenu conformément aux consignes;
- e. toute perte ou tout dommage de matériel appartenant à la Ligue navale ou prêté à la succursale est immédiatement signalé.

Il incombe normalement à l'officier d'approvisionnement du corps d'assumer ces fonctions au nom du commandant.

INSTRUCTION

9. Il convient de tenir à jour et de mettre en œuvre annuellement un plan d'instruction complet pour les cadets et les officiers, en conservant les dossiers d'instruction pour tout le personnel conformément à la politique établie de la Ligue navale du Canada.

Il incombe normalement à l'officier d'instruction d'assumer ces fonctions au nom du commandant.

CONDUCT

10. The Commanding Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other Officers, Cadet Instructors and Volunteers of the Navy League of Canada in particular.

CHANNELS OF COMMUNICATION

11. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. All Branch Executive members on matters pertaining to the Navy League Cadet program unless otherwise directed by the Branch President;
 - b. The Division Commander and Division Staff for program assistance and support;
 - c. Other Corps Commanding Officers on matters supporting their local program that is conducted with another Corps. Any training or coordinated program planned by multiple Corps must be IAW established regulations and be coordinated through the respective Branch Presidents, who have direct responsibility for their Corps activities. Coordination with the Division Commander and Division Staff will be required for Division activities;
 - d. Other local agencies – as directed by the Branch President.

CONDUITE

10. Le commandant doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres officiers, instructeurs de cadets et bénévoles de la Ligue navale du Canada en particulier.

LIENS DE COMMUNICATIONS

11. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. tous les membres de la direction de la succursale sur des questions relatives au programme des Cadets de la Ligue navale, sauf indication contraire du président de succursale;
 - b. le commandant de division et le personnel de division pour obtenir de l'aide et du soutien dans le cadre du programme;
 - c. Autres commandants de corps dans des domaines relatifs à leur programme local mis en œuvre dans un autre corps; toute formation ou tout programme coordonné par plusieurs corps doit être conforme aux règlements établis et coordonné par les présidents de succursale respectifs, qui sont directement responsables des activités effectuées au sein de leur corps – une coordination avec le commandant et le personnel de division est nécessaire pour les activités de la division;
 - d. Autres organismes locaux, selon les directives du président de succursale.

CORPS EXECUTIVE OFFICER

GENERAL

1. The Executive Officer (XO) of a Navy League Cadet Corps (NLCC) is responsible to the Corps Commanding Officer for the operation of the Corps routine activities and shall act as second in command of the Corps.

RESPONSIBILITIES

2. The Executive Officer shall be responsible for the following:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - c. ensuring that a harassment free Corps environment is maintained IAW Navy League of Canada policies;
 - d. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively, economically and ethically;
 - e. leading assigned Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets and managing allocated resources in the most efficient, effective, economical and ethical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - f. keeping the Commanding Officer informed of all events and occurrences;
 - g. acting as in intermediary between the Commanding Officer and Officers in all matters that do not require the direct attention of the Commanding Officer;
 - h. ensuring a high standard of discipline, dress and efficiency is maintained at all times by all Corps personnel;
 - i. ensuring the cleanliness of the establishment and grounds by conducting rounds of the Corps during training parades;
 - j. initiating and supervising Corps Duty Officers;
 - k. advising the Training Officer with regard to the training program and class allocations; and
 - l. performing other duties as assigned by the Commanding Officer.

COMMANDANT EN SECOND DU CORPS

GÉNÉRALITÉS

1. Le commandant en second (cmdt en second) d'un corps de cadets de la Ligue navale (CCLN) rend compte au commandant de corps pour le déroulement des activités courantes du corps et doit agir en qualité de commandant en second du corps de cadets.

RESPONSABILITÉS

2. Le commandant en second assume les responsabilités suivantes :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - c. Faire en sorte de prévenir le harcèlement à l'échelon des corps et de la division et d'appuyer la politique anti-harcèlement de la Ligue navale du Canada;
 - d. Assurer la réalisation efficiente, efficace, économique et éthique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - e. Diriger les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets et gérer les ressources affectées de la manière la plus efficiente, efficace, économique et éthique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - f. Tenir le commandant au courant de tous événements et toutes situations qui se présentent;
 - g. Agir comme intermédiaire entre le commandant et les officiers sur toutes les questions n'exigeant pas directement l'attention du commandant;
 - h. Faire observer des normes élevées en matière de discipline, de tenue et d'efficacité par le personnel du corps;
 - i. Assurer la propreté de l'établissement et du terrain en effectuant des rondes du corps de cadets lors des exercices militaires;
 - j. Initier et superviser les officiers de service du corps de cadets;
 - k. Conseiller l'officier d'instruction sur le programme et les affectations de classes;

- I. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant.

CONDUCT

3. The Executive Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other Officers, Cadet Instructors and Volunteers of the Navy League of Canada in particular.

CHANNELS OF COMMUNICATION

4. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Commanding Officer on all matters pertaining to the Corps;
 - b. Other Corps Officers on all matters supporting the Corps program;
 - c. Other local agencies – as directed by the Commanding Officer.

CONDUITE

3. Le commandant en second doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres officiers, instructeurs de cadets et bénévoles de la Ligue navale du Canada en particulier.

LIENS DE COMMUNICATION

4. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant sur toutes les questions relatives au corps de cadets;
 - b. Autres officiers du corps sur toutes les questions relatives au programme;
 - c. Autres organismes locaux, selon les directives du commandant.

CORPS TRAINING OFFICER

GENERAL

1. The Training Officer (TrgO) shall be responsible to the Corps Commanding Officer (CO) in matters concerning the planning and implementation of the Corps training program.

RESPONSIBILITIES

2. The Training Officer shall be responsible for the following:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - c. ensuring that a harassment free Corps environment is maintained;
 - d. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively, economically and ethically;
 - e. leading assigned Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets and managing allocated resources in the most efficient, effective, economical and ethical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - f. developing a training program in accordance with established Navy League of Canada directives;
 - g. maintaining accurate training and examination records on each Cadet;
 - h. planning the monthly training schedule and assigning qualified Instructors to individual courses;
 - i. assisting and supervising Instructors in the preparation and presentation of their courses;
 - j. ensuring Lesson Plans are completed by Instructors for each course and class;
 - k. maintaining and filing lesson plans and handouts for each course and class;
 - l. arranging for guest speakers and other voluntary Instructors to supplement Corps staff;
 - m. advising the Commanding Officer on, and coordinating, the Corps' special training projects, exercises and citizenship tours;
 - n. selecting and submitting demands for training

OFFICIER D'INSTRUCTION DU CORPS

GÉNÉRALITÉS

1. L'officier d'instruction (O Instr) rend compte au commandant de corps (cmdt) sur les questions relatives à la planification et à la mise en œuvre du programme d'instruction du corps de cadets.

RESPONSABILITÉS

2. L'officier d'instruction assume les responsabilités suivantes :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - c. Faire en sorte que le corps de cadets soit exempt de harcèlement;
 - d. Assurer la réalisation efficiente, efficace, économique et éthique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - e. Diriger les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets; gérer les ressources affectées de la manière la plus efficiente, efficace, économique et éthique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - f. Élaborer un programme d'instruction conformément aux directives établies par la Ligue navale du Canada;
 - g. Tenir à jour des dossiers d'instruction et d'examen individuels exacts pour l'ensemble des cadets;
 - h. Planifier le calendrier d'instruction mensuel et affecter les instructeurs qualifiés à chacun des cours;
 - i. Aider et superviser les instructeurs dans la préparation et la présentation de leurs cours;
 - j. Veiller à ce que les instructeurs réalisent un plan de cours pour chaque cours et chaque groupe;
 - k. Tenir à jour et archiver les plans et la documentation de chaque cours;
 - l. Prévoir des conférenciers et des instructeurs bénévoles invités pour compléter le personnel du corps;
 - m. Conseiller le commandant sur les projets d'instruction, les exercices et les visites de

- media and other visual aids;
- o. ensuring the Corps is in possession of all required training material and reference manuals;
- p. ensuring the ongoing individual training and development of all instructional staff;
- q. ensuring that adequate examinations or tests are used to monitor the efficiency of training and individual Cadet progress;
- r. ensuring that the training program is completed;
- s. recommending Cadet promotions as required and informing the Administration Officer of all promotions; and
- t. performing other duties as assigned by the Commanding Officer.

- promotion du civisme du corps de cadets et en assurer la coordination;
- n. Déterminer les supports pédagogiques et autres moyens visuels d'instruction nécessaires et en faire la demande;
- o. S'assurer que le corps possède tout le matériel pédagogique et les manuels de référence nécessaires;
- p. Veiller à la formation individuelle continue et au perfectionnement de l'ensemble du personnel d'instruction;
- q. Voir à la mise en place d'examen ou tests pertinents pour évaluer l'efficacité de la formation et suivre la progression individuelle de l'ensemble des cadets;
- r. S'assurer que le programme d'instruction est suivi dans son intégralité;
- s. Recommander des promotions de cadets en fonction des besoins et informer l'officier d'administration de chacune des promotions qui se réalisent;
- t. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant.

CONDUCT

- 3. The Training Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other Officers, Cadet Instructors and Volunteers of the Navy League of Canada in particular.

CONDUITE

- 3. L'officier d'instruction doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres officiers, instructeurs de cadets et bénévoles de la Ligue navale du Canada en particulier.

CHANNELS OF COMMUNICATION

- 4. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Commanding Officer and Executive Officer on all matters pertaining to the Corps;
 - b. Other Corps Officers on all matters supporting the Corps program;
 - c. Other local agencies – as directed by the Commanding Officer.

LIENS DE COMMUNICATION

- 4. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant et le commandant en second sur toutes les questions relatives au corps de cadets;
 - b. Autres officiers du corps sur toutes les questions relatives au programme du corps de cadets;
 - c. Autres organismes locaux, selon les directives du commandant.

CORPS ADMINISTRATION OFFICER

GENERAL

1. The Administration Officer (Admin O) shall be responsible to the Corps Commanding Officer (CO) and shall exercise general supervision over all Corps administrative functions and make available Administrative Orders and instructions to Officers, Volunteers and Cadet Instructors requiring information or assistance.

RESPONSIBILITIES

2. The Administration Officer shall be responsible for the following:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - c. ensuring that a harassment free Corps environment is maintained;
 - d. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively, economically and ethically;
 - e. leading assigned Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets and managing allocated resources in the most efficient, effective, economical and ethical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - f. maintaining records showing attendance of each Officer, Cadet Instructor, Volunteer and Cadet;
 - g. initiating and maintaining personnel files on each Cadet including name, date of enrolment and departure, address changes, training courses, weekend exercises, training progress, awards, recognitions and any other pertinent information;
 - h. preparing and expediting all reports and returns, documentation and other correspondence for the Commanding Officer's signature;
 - i. organizing the correct circulation of all incoming and outgoing correspondence, orders or directives;
 - j. maintaining a register of all incoming and outgoing correspondence;
 - k. maintaining the Corps filing system IAW

OFFICIER D'ADMINISTRATION DU CORPS

GÉNÉRALITÉS

1. L'officier d'administration (O Adm) rend compte au commandant de corps (cmdt), assure une surveillance générale de toutes les fonctions administratives du corps et fournit des ordonnances administratives et des directives aux officiers, bénévoles et instructeurs de cadets ayant besoin d'information ou d'assistance.

RESPONSABILITÉS

2. L'officier d'administration assume les responsabilités suivantes :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - c. Faire en sorte que le corps de cadets soit exempt de harcèlement;
 - d. Assurer la réalisation efficace, économique et éthique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - e. Diriger les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets et gérer les ressources affectées de la manière la plus efficace, économique et éthique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - f. Tenir à jour les registres de présence pour chaque officier, instructeur de cadets, bénévole et cadet;
 - g. Créer et tenir à jour des fichiers de personnel pour chaque cadet, y compris le nom, la date d'enrôlement et le départ, les changements d'adresse, les stages, les exercices effectués en fin de semaine, la progression de la formation, les distinctions, les marques de reconnaissance et tout autre renseignement pertinent;
 - h. Préparer et remettre au commandant l'ensemble des documents (rapports, déclarations, documentation et correspondance) qu'il doit signer;
 - i. Veiller à la circulation appropriée des ordonnances, directives et correspondances entrantes et sortantes;
 - j. Tenir un registre de toute la correspondance

- established procedures;
- l. maintaining an adequate stock of forms required for the administration of the Corps;
- m. ensuring the accessibility of reference material to instructional staff;
- n. maintaining the custody and control of all relevant publications and entering of amendments on receipt;
- o. advising the Supply Officer of names of Cadets enrolled and released from the Corps;
- p. ensuring all new Cadets meet the necessary joining requirements;
- q. ensuring all new Cadets receive enrolment documentation and return the documentation within one week, complete and accurate;
- r. assigning Divisions to all new Cadets;
- s. interviewing all Cadets prior to termination of membership and implementing the Out Routine for the Commanding Officer, Executive Officer, Training Officer and Supply Officer signatures; and
- t. performing other duties as assigned by the CO.

- entrante et sortante;
- k. Tenir à jour le système d'archivage du corps de cadets conformément aux procédures établies;
- l. Conserver un stock suffisant des formulaires nécessaires à l'administration du corps;
- m. Assurer l'accessibilité du personnel d'instruction aux documents de référence;
- n. Assurer la garde et le contrôle de toutes les publications pertinentes et, dès réception, y faire figurer les modifications;
- o. Indiquer les noms des cadets enrôlés et libérés du corps à l'officier d'approvisionnement;
- p. S'assurer que tous les nouveaux cadets répondent aux exigences d'adhésion;
- q. S'assurer que les nouveaux cadets reçoivent la documentation traitant de l'enrôlement et la rapportent en totalité dans un délai d'une semaine;
- r. Affecter les nouveaux cadets à une division.
- s. Rencontrer individuellement chaque cadet avant la résiliation de son adhésion et effectuer les démarches en ce sens pour obtenir les signatures du commandant, du commandant en second, de l'officier d'instruction et de l'officier d'approvisionnement;
- t. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant.

CONDUCT

- 3. The Administration Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other Officers, Cadet Instructors and Volunteers of the Navy League of Canada in particular.

CHANNELS OF COMMUNICATION

- 4. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Commanding Officer and Executive Officer on all matters pertaining to the Corps;
 - b. Other Corps Officers on all matters supporting the Corps program;
 - c. Other local agencies – as directed by the Commanding Officer.

CONDUITE

- 3. L'officier d'administration doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres officiers, instructeurs de cadets et bénévoles de la Ligue navale du Canada en particulier.

LIENS DE COMMUNICATION

- 4. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant et le commandant en second sur toutes les questions relatives au corps de cadets;
 - b. Autres officiers du corps sur toutes les questions relatives au programme du corps de cadets;
 - c. Autres organismes locaux, selon les directives du commandant.

CORPS SUPPLY OFFICER

GENERAL

1. The Supply Officer (SupO) shall be responsible to the Corps Commanding Officer (CO) for the security and care of all material issued to the Corps or purchased by the branch for the Corps. In addition, all donated materials will be similarly accounted for.

RESPONSIBILITIES

2. The Supply Officer shall be responsible for the following:
 - a. ensuring that safety is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - b. ensuring that environmental stewardship is incorporated in all aspects of the Corps program;
 - c. ensuring that a harassment free Corps environment is maintained;
 - d. ensuring that all activities for which he/she is responsible are conducted efficiently, effectively, economically and ethically;
 - e. leading assigned Officers, Cadet Instructors, Volunteers and Cadets and managing allocated resources in the most efficient, effective, economical and ethical manner that will optimize the direct or indirect benefit that Cadets receive from the program;
 - f. maintaining the following records affecting the accounting of material on issue or temporary loan to the unit:
 1. inventory register; and
 2. individual loan cards;
 - g. ordering, receiving, exchanging and maintaining all clothing and equipment IAW established procedures;
 - h. conducting inventory inspections at least once annually and upon appointment of a new Commanding Officer or a new Supply Officer;
 - i. ensuring the security and care of all material, in particular the air rifles and pellets;
 - j. undertaking measures for recovering uniforms from Cadets no longer parading with the Corps;
 - k. informing the Commanding Officer on discovery of loss or damage of material;
 - l. arranging for cleaning of returned uniform articles before re-issuing; and

L'OFFICIER D'APPROVISIONNEMENT DU CORPS

GÉNÉRALITÉS

1. L'officier d'approvisionnement (O Appro) rend compte au commandant de corps (cmdt) pour la sécurité et la prise en charge de tout le matériel fourni au corps de cadets ou acheté par la succursale. Tous les dons de matériel doivent aussi être comptabilisés.

RESPONSABILITÉS

2. L'officier d'approvisionnement assume les responsabilités suivantes :
 - a. Assurer l'intégration de la sécurité dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - b. Assurer la mise en place d'une bonne gestion environnementale dans tous les aspects qui concernent le programme du corps de cadets;
 - c. Faire en sorte que le corps de cadets soit exempt de harcèlement;
 - d. Assurer la réalisation efficace, économique et éthique de toutes les activités sous sa responsabilité;
 - e. Diriger les officiers, les instructeurs de cadets, les bénévoles et les cadets et gérer les ressources affectées de la manière la plus efficace, économique et éthique de façon à optimiser les avantages directs ou indirects que les cadets tirent du programme;
 - f. Tenir à jour les registres suivants relatifs à la comptabilisation du matériel fourni ou prêté temporairement à l'unité :
 1. Registre d'inventaire;
 2. Cartes de prêt individuelles.
 - g. Commander, recevoir, échanger et conserver tous les vêtements et le matériel conformément aux procédures établies;
 - h. Effectuer des contrôles d'inventaire au moins une fois par année et lors de la nomination d'un nouveau commandant ou d'un nouvel officier d'approvisionnement;
 - i. Assurer la sécurité et la prise en charge de tout le matériel, notamment les carabines à air et les plombs;
 - j. Prendre des mesures pour récupérer les uniformes des cadets qui ne font plus partie du corps;
 - k. Tenir le commandant informé du matériel perdu

m. performing other duties as assigned by the CO.

ou endommagé;

- I. Prendre des dispositions pour nettoyer les articles d'uniforme rendus avant leur remise en stock;
- m. Assumer d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le commandant.

CONDUCT

3. The Supply Officer shall ensure that his or her personal conduct, on and off duty, reflects the needs, requirements, and standards of the Navy League of Canada in general and sets a proper example for other Officers, Cadet Instructors and Volunteers of the Navy League of Canada in particular.

CONDUITE

3. L'officier d'approvisionnement doit s'assurer que sa conduite personnelle, dans le cadre de ses fonctions ou en dehors, reflète les besoins, les exigences et les normes de la Ligue navale du Canada en général, et donne le bon exemple aux autres officiers, instructeurs de cadets et bénévoles de la Ligue navale du Canada en particulier.

CHANNELS OF COMMUNICATION

4. Direct liaison is authorized with the following:
 - a. The Commanding Officer and Executive Officer on all matters pertaining to the Corps;
 - b. Other Corps Officers on all matters supporting the Corps program;
 - c. Other local agencies – as directed by the Commanding Officer.

LIENS DE COMMUNICATION

4. Sont autorisées les communications directes avec les personnes suivantes :
 - a. Le commandant et le commandant en second sur toutes les questions relatives au corps de cadets;
 - b. Autres officiers du corps sur toutes les questions relatives au programme du corps de cadets;
 - c. Autres organismes locaux, selon les directives du commandant.