



Partage des tâches au sein d'un corps de cadets

COMITÉ RÉPONDANT	COMMANDANT
<p>1. Faire connaître les buts et activités du corps de cadets dans la collectivité, et y recueillir des appuis;</p> <p>2. Assurer au corps de cadets des locaux administratifs et d'instruction convenables permettant la gestion de l'escadron et la conduite du programme d'entraînement;</p> <p>3. Assurer la disponibilité des fonds nécessaires aux besoins de l'escadron et organiser les campagnes de financement;</p> <p>4. Assumer la gestion des fonds recueillis au profit du corps de cadets;</p> <p>5. Faire le nécessaire, chaque fois qu'il y a lieu, pour obtenir des locaux adéquats lors d'activités optionnelles;</p> <p>6. Organiser, avec l'appui du commandant, le recrutement visant l'inscription de nouveau cadets et rechercher des nouveaux membres au niveau du comité des répondants et du personnel (militaire et instructeurs civils) lorsque nécessaire;</p> <p>7. Maintenir des liens privilégiés avec les partenaires militaires en invitant, par exemple, le commandant à assister aux réunions mensuelles du comité;</p> <p>8. Favoriser l'établissement d'un calendrier d'activités optionnelles;</p> <p>9. S'assurer de l'évaluation et du traitement juste et équitable des cadets; et</p> <p>10. Inscrire et faire le filtrage de tous les bénévoles en accord avec la politique de la Ligue</p>	<p>1. Assurer la conduite du programme d'entraînement obligatoire et complémentaire.</p> <p>2. Organiser l'instruction complémentaire et les activités optionnelles au programme;</p> <p>3. Prévoir un calendrier d'activités spéciales;</p> <p>4. Assumer la gestion administrative du corps de cadets et de son personnel;</p> <p>5. Assumer la gestion et le contrôle du matériel confié par la Défense Nationale;</p> <p>6. Organiser et superviser le travail de son personnel;</p> <p>7. Tenir un système d'évaluation générale et de participation individuelle pour chaque cadet dans le but d'assurer la progression et de départager les candidatures lors de la sélection pour les camps d'été, bourses, promotions et récompenses;</p> <p>8. Assurer la liaison avec le comité répondant et les informer périodiquement des différentes situations; et</p> <p>9. Préparer et soumettre au comité répondant une prévision budgétaire correspondant au programme d'activités et besoins prévus</p>