

DESCRIPTION DE TÂCHES – S/OFF DE SERVICE

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

Le s/off de service a les responsabilités suivantes :

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC