**Centre d’instruction**

**de la 2e Division**

**du Canada**

****

**Instructions de ralliement**

**Instructeurs, personnel cadre et de soutien**

**Trimestre estival d’instruction individuelle 2022**

**St-Hubert - Farnham**

**MESURES PARTICULIÈRES COVID-19**

|  |
| --- |
| 1. Les membres présentant des symptômes reliés à la COVID-19 ou ayant été en contact récent avec une personne ayant la COVID-19 doivent contacter leur C de C avant de se présenter au CI 2 Div CA.
2. Le port du masque est requis dans les bâtiments du CI 2 Div CA. Vous devez apporter vos masques, si vous en avez reçu. Sinon, des masques vous seront distribués à votre arrivée au besoin.
3. Il est obligatoire d’être vacciné 2 doses et fortement recommandé d’être à jour dans votre vaccination contre la COVID-19.
4. Les mesures de santé publiques en vigueur sont en évolution constante. Les détails vous seront communiqués à votre arrivée.
 |

INTRODUCTION

1. Bonjour, le Lieutenant-colonel Perreault, Commandant du Centre d’instruction de la 2e Division du Canada (CI 2 Div CA), vous souhaite la bienvenue. Ce document s’adresse aux instructeurs ainsi qu’au personnel cadre ou de soutien des cours dispensés au CI 2 Div CA, sites de St-Hubert et Farnham.

BUT

2. Ces informations ont pour but de vous familiariser avec l’organisation, les règles et les procédures qui sont en vigueur, de vous fournir de l’information sur les services existants au CI 2 Div CA ainsi que vous expliquez comment s’y rendre.

COMPTE INFORMATIQUE

3. Tout le personnel cadre, instructeur et de soutien employé au CI 2 Div CA devra avoir un compte informatique du Réseau étendu de la Défense (RED) (« DWAN »). Vous devez en faire la demande à votre unité, au besoin, avant votre venu au CI. Ce compte sera requis effectuer vos demandes de congé via Monitor Mass, entre autres.

4. De plus, il est recommandé d’avoir une carte PKI afin d’être en mesure de signer électroniquement des documents ou d’effectuer du télétravail si nécessaire. Vous devez en faire la demande à votre unité, au besoin, avant votre venu au CI.

MONITOR MASS

5. Il est fortement recommandé que tout le personnel attaché au CI 2 Div CA possède la formation Monitor Mass de base. Il est également fortement recommandé que les superviseurs possèdent la formation niveau superviseur. Des formations à distance sont dispensées régulièrement ainsi que sur demande. L’horaire et des détails supplémentaires sont disponibles au lien suivant : <https://acims.mil.ca/org/CI2DivCA/SitePages/Monitor_Mass.aspx>

ENDOCTRINEMENT EN LIGNE

6. Tous les *instructeurs* doivent, au préalable, avoir complété la partie d'endoctrinement en ligne du CI 2 Div CA. Cette formation est disponible sur le RAD. On peut avoir accès à la plateforme par le biais du RED à l’adresse <http://dln-rad.mil.ca/login-lien/index-fra.jsp> ou par Internet à l’adresse <https://dln-rad.forces.gc.ca/login-lien/index.html>. Une fois votre session ouverte, suivez les instructions du document suivant : [https://acims.mil.ca/org/CI2DivCA/Normes V2/ESI\_ENDOC\_EN\_LIGNE.docx](https://acims.mil.ca/org/CI2DivCA/Normes%20V2/ESI_ENDOC_EN_LIGNE.docx)

DATES ET HEURES D’ARRIVÉE

7. Afin de pouvoir assister à l’endoctrinement des instructeurs dès le premier jour de la tâche, tout le personnel *instructeur* doit normalement d’abord se présenter au site de St-Hubert, même les membres dont les cours se dérouleront à Farnham. Le personnel cadre et de soutien doit quant à lui se présenter directement à son site d’emploi, selon le cas.

8. Vous devez vous présenter à l’administrateur ressources humaines (ARH) sur place entre 9 h et 11 h, selon la date indiquée sur votre autorisation de tâche du Programme des opérations et des tâches des Forces canadiennes (POTFC). Pour le site de St-Hubert, il sera situé dans le bâtiment M-196, 2e étage, section École de combat 34 GBC. Les jours d’arrivée massive, il pourrait aussi être sur le terrain de parade du même bâtiment. Pour le site de Farnham, il sera situé dans une tente modulaire à proximité du bâtiment E-168.

9. Si, pour une raison exceptionnelle, vous n’êtes pas en mesure de vous présenter durant les heures ouvrables, contactez le 418-844-5000 poste 3039 ou le 418-655-4268 durant les heures creuses.

TENUE

10. Vous devez vous présenter en tenue de combat.

DOCUMENTS REQUIS

11. Les documents et items suivants sont requis à votre arrivée :

a. votre autorisation de la tâche du POTFC;

b. carte d’identité militaire;

c. s’il y a lieu, formulaire de dérogation spéciale concernant le port de la barbe (longueur, cou, etc.);

d. CF 742 (copie), signé et à jour;

e. DND 2587 (copie), signé et à jour;

f. si vous êtes qualifié chauffeur, vous devez être en possession de vos DND 404;

g. permis de conduire, immatriculation de voiture, certificat d’assurance;

h. carte de la Régie de l’assurance maladie du Québec (RAMQ).

12. Prendre note que les CF 899 doivent rester dans les unités d’appartenance. Le CI 2 Div CA ne prendra aucun CF 899. Les réservistes qui se présenteront avec ce formulaire devront le retourner à leur unité.

RÉCLAMATION

13. Votre réclamation doit être initiée par votre unité d’appartenance avant votre arrivée au CI 2 Div CA. Veuillez conserver celle-ci dans vos effets personnels afin de la remettre à votre unité à la fin de votre tâche.

SOLDE

14. Un message de présence sera produit et envoyé votre unité, afin que celle-ci active votre solde. Vous recevrez votre paie par dépôt à votre institution financière le quinze (15) et la dernière journée du mois. Si ce n’est pas le cas, adressez-vous à l’administrateur RH de votre compagnie dans les plus brefs délais.

CONGÉ

15. Tel qu’indiqué dans la directive du TEII de la 2 Div CA, le personnel de la F rés qui se présentera en tâche au CI 2 Div CA devra avoir un solde de congés à zéro. Dans le cas contraire, l’unité perdante devra effectuer le paiement en remplacement de congés. Cependant, le CI 2 Div CA acceptera de reporter les congés accumulés par le personnel ayant participé à une opération nationale ou une autre tâche reliée au TEII plus tôt dans l’été. Toutefois, l’unité perdante devra aviser le CI de la date de début de tâche du membre ainsi que du nombre de congés annuels déjà utilisés.

TRANSPORT

16. La garnison St-Hubert est située au 4820 rue Leckie, dans la municipalité de Longueuil. La garnison Farnham est située à l’ouest de la municipalité du même nom. Vous pouvez utiliser votre véhicule personnel pour vous y rendre. Vous devrez alors être en possession de l’enregistrement de la voiture et du certificat d’assurance. Une comparaison des coûts sera effectuée et vous aurez droit au remboursement des frais de transport le plus économique, s’il y a lieu.

STATIONNEMENT

17. Des aires de stationnement sont disponibles sur chaque site mais en quantité limité. Les détails vous seront donnés à votre arrivée.

QUARTIERS

18. La disponibilité des quartiers sur chaque site est limitée. Un objectif des sites satellites du TEII est de permettre au personnel de dormir à leur domicile. Il s’agit de la solution à privilégier. Si vous avez besoin de quartier, assurez-vous d’en faire la demande auprès du CI via votre cellule des opérations d’unité longtemps avant le début de votre tâche.

LESSIVE

19. Aucune laveuse-sécheuse n’est disponible sur aucun des deux sites. Des contrats de buanderie ont plutôt été mis en place avec des entreprises locales. Le personnel désirant se prévaloir du service doivent apporter leur poche de lavage.

RATIONS

20. Des cuisines sont disponibles sur les garnisons pour les membres y ayant droit. Les membres qui ont des restrictions alimentaires de nature religieuse ou autre se verront offrir, dans la mesure du possible, un menu conforme (sans porc, végétarien, etc.). Il est important que les membres qui nécessitent un menu particulier en fassent la demande dès leur arrivée.

INSTRUCTIONS MÉDICALES

21. Médication. Les membres qui ont besoin d’une médication particulière doivent avoir celle-ci en quantité suffisante pour la durée de leur période d’emploi (EpiPen, pompe pour l’asthme, etc.).

ADRESSE

22. Le courrier doit être envoyé à l’adresse suivante:

Numéro de matricule, grade, nom, initiales

CI 2 Div CA – TEII, Cie F

Nom et numéro de série de cours

QG 34e GBC

Bâtiment M-196

Garnison St-Hubert

Rue Leckie

Longueuil, QC J3Z 1H6

NUMÉRO D’URGENCE

23. Le numéro d’urgence pour vous rejoindre lors de votre séjour au CI 2 Div CA sera le 418-655-4268 (Officier en devoir).

DISTRIBUTION DES INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

24. Les unités d’appartenance des membres sont responsables de leur distribuer une copie de ces instructions. Ce document continuera d’être mis à jour selon les besoins. Par conséquent, il est recommandé de le distribuer sous forme de lien, lorsque possible.