**Centre d’instruction**

**de la 2e Division**

**du Canada**

****

**Instructions de ralliement**

**Personnel cadre, instructeur et de soutien**

**Trimestre estival d’instruction individuelle 2022**

**Valcartier**

**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 au personnel cadre, instructeur et de soutien des cours dispensés au CI 2 Div CA, site de Valcartier.

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.

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 possède la formation niveau superviseur. Des formations à distance sont dispensés 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 Réseau d’apprentissage de la Défense (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 word 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. Vous devez vous présenter directement à la Salle des rapports TEII entre 9 h et 11 h, selon la date indiquée sur le Programme des opérations et des tâches des Forces canadiennes (POTFC). Du 1er avril au 20 mai 2022, la Salle des rapports TEII est située au CSEM-3, près de la cantine. A partir du 24 mai 2022, elle sera située au camp Vimy, près de la cuisine.

8. 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

9. Vous devez vous présenter en tenue de combat.

DOCUMENTS REQUIS

10. 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);

11. Prendre note que les CF 899 doivent rester dans votre unité 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

12. 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 et la remettre rapidement à votre unité à la fin de votre tâche.

SOLDE

13. 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

14. 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

15. Le CI 2 Div CA, unité hébergée à la BS Valcartier, est située à 20 km au nord-est de la ville de Québec. Vous pouvez utiliser votre véhicule personnel pour vous y rendre. Le transport en commun n’est pas accessible sur la BS Valcartier, le dernier arrêt étant à l’intersection du Boul Pie XI Nord et Autoroute Henri IV Nord. Par la suite, seul un taxi est accessible pour entrer sur la base.

16. Les militaires qui voyagent par avion commercial arriveront à l’Aéroport international Jean-Lesage de Québec. Ils doivent par la suite prendre un taxi. Le coût d’un taxi de l’aéroport est estimé à 40,00 $.

17. L’arrivée en train s’effectue à la gare de Sainte-Foy. Le coût d’un taxi de la gare est estimé à 50,00 $.

18. Comme toujours, le moyen de transport le plus économique doit être utilisé. Si vous utilisez votre voiture privée pour voyager, vous devez 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.

STATIONNEMENT

19. Des aires de stationnement sont disponibles au CSEM-2 ou derrière le CSEM-3. Pour le personnel sur le camp Vimy, les zones de stationnement seront clairement identifiées à l'extérieur du camp. Les détails supplémentaires vous seront donnés à votre arrivée.

QUARTIERS

20. Des quartiers sont disponibles sur la garnison pour les membres y ayant droit. Les réservations ont été effectué par le CI 2 Div CA. Il est très important de respecter l’heure d’arrivée indiqué plus haut afin de pouvoir obtenir votre chambre le jour même de votre arrivée.

RATIONS

21. Des cuisines sont disponibles sur la garnison pour les membres y ayant droit. Les réservations ont été effectué par le CI 2 Div CA. 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.

SERVICES COMMUNAUTAIRES

22. Le CANEX est situé près des logements familiaux de la base de Valcartier. Il offre des services d’épicerie combinés avec ceux d’un magasin à rayons et d’un salon de coiffure. On y retrouve aussi une pharmacie, un fleuriste, quelques restaurants et une caisse d’économie affiliée aux caisses populaires Desjardins, y compris un guichet automatique. Les services de nettoyeur ainsi que la poste sont offerts à l’épicerie.

INSTRUCTIONS MÉDICALES

23. 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

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

Numéro de matricule, grade, nom, initiales

CI 2 Div CA – TEII, Cie \_\_\_\_

Nom et numéro de série de cours

Case postale 1000, succ Forces

Courcelette Qc G0A 4Z0

NUMÉRO D’URGENCE

25. 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

26. 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.