

PUBLIC AFFAIRS - CADET CORPS/SQUADRONS

AIM

1. The aim of this order is to define the application of the Department of National Defence and Canadian Forces (DND/CF) public affairs policy to the Cadet Program for use by cadet corps and squadron staff.

GENERAL

2. Public affairs is a joint responsibility between the cadet corps/squadron, representing the CF, and the sponsoring committee.

3. Defence Administrative Order and Directive (DAOD) 2008-0 establishes public affairs policy for the DND/CF. It states "the role of Public Affairs is to promote understanding and awareness among Canadians of the role, mandate and activities of the CF and DND, and of the contributions that the CF and DND make to Canadian society..." Furthermore, "it is DND/CF policy to inform Canadians of its policies, programs, services, activities, operations and initiatives in a manner which is accurate, complete, objective, timely, relevant, understandable and open and transparent within the law."

4. Appropriate visibility and awareness of the program is key to attracting youth and in ensuring community support. This requirement generally falls under the responsibility of the sponsoring committee.

RESPONSIBILITIES

5. In accordance with QR (Cadets) 2.33, the CF, the leagues and league-supervised sponsoring committees shall give each other maximum support and recognition in all speeches, publicity, events and other activities pertaining to the Cadet Program. It is

AFFAIRES PUBLIQUES - CORPS/ESCADRONS DE CADETS

OBJET

1. La présente ordonnance a pour objet de définir l'application de la politique d'affaires publiques du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes (MDN/FC) au Programme des cadets, qui sera utilisée par le personnel des corps et escadrons de cadets.

GÉNÉRALITÉS

2. Les affaires publiques constituent une responsabilité commune entre le corps/l'escadron de cadets, représentant les FC, et le comité répondant.

3. La Directive et ordonnance administrative de la Défense (DOAD) 2008-0 énonce la politique d'affaires publiques du MDN/FC. Elle énonce que « le rôle des Affaires publiques consiste à sensibiliser les Canadiens et les Canadiennes au rôle, au mandat et aux activités des FC et du MDN, ainsi qu'aux contributions que les FC et le MDN apportent à la société canadienne... » De plus, « La politique du MDN et des FC consiste à informer le public de leurs politiques, programmes, services, activités, opérations et initiatives d'une manière précise, complète, objective, opportune, pertinente, compréhensible, ouverte et transparente, dans les limites imposées par la loi. »

4. Une visibilité et une sensibilisation adéquates au programme sont essentielles pour attirer les jeunes et s'assurer d'un appui de la collectivité. La responsabilité de cette exigence relève habituellement du comité répondant.

RESPONSABILITÉS

5. Conformément à l'article 2.33 des OR(Cadets), les FC, les ligues ainsi que les comités répondants supervisés par les ligues doivent s'offrir mutuellement le maximum de soutien et de reconnaissance dans tous les discours, toute la publicité, tous les événements

understood that this applies to public announcements.

6. Cadet corps/squadron commanding officers (CO) are responsible for the application of CF public affairs policy for their cadet corps/squadrons. In accordance with CATO 11-36, they are to ensure that good public relations are fostered and maintained.

7. Cadet corps/squadron COs, in cooperation with the sponsoring committee chair, shall establish a joint communications committee.

8. Cadet corps/squadron COs shall support sponsoring committee initiatives where resources permit and there is agreement on the benefit to the cadet corps/squadron. Initiatives should be jointly organized and implemented.

PUBLIC ANNOUNCEMENTS

9. A public announcement refers to "an official public statement or public affairs activity designed to inform the public of a new initiative, or the DND and/or CF's position on a policy, program, service, operation, activity, initiative, issue and/or crisis." (DAOD 2008-0)

10. Cadet corps/squadrons COs are encouraged to inform their public affairs officer (PAO) of any media coverage and to provide newspaper clippings if available. (The PAO referred to above, and throughout this document, may be either their regional cadet support unit PAO or a detachment unit information officer, as determined by the region.)

et toutes les autres activités liées au Programme des cadets. Il est entendu que cela s'applique aux annonces publiques.

6. Les commandants (cmdt) des corps/escadrons de cadets sont responsables de l'application de la politique d'affaires publiques des FC au sein de leur corps/escadron de cadets. Conformément à l'OAIC 11-36, ils doivent cultiver et entretenir de bonnes relations publiques.

7. En collaboration avec le président du comité répondant, les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent créer un comité conjoint de communications.

8. Les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent appuyer les initiatives des comités répondants quand les ressources le permettent et s'ils conviennent que le corps/l'escadron de cadets en tirera un avantage. Les initiatives devraient être organisées et mises en œuvre conjointement.

ANNONCES PUBLIQUES

9. Une annonce publique désigne « toute déclaration officielle ou activité d'affaires publiques visant à informer le public d'une nouvelle initiative ou de la position du MDN ou des FC, ou des deux, sur une politique, un programme, un service, une opération, une activité, une initiative, un problème ou une crise. (DOAD 2008-0)

10. Les cmdt des corps/escadrons de cadets sont invités à informer leur officier des affaires publiques (OAP) de toute couverture médiatique et à fournir des coupures de journaux, s'il y a lieu. (Selon la décision de la région, l'OAP susmentionné, et dans l'ensemble du présent document, peut être l'OAP de l'unité régionale de soutien aux cadets ou un officier d'information d'unité du détachement.)

MEDIA INTEREST GENERATED FROM SIGNIFICANTS INCIDENTS

11. Significant incidents occurring during cadet activities may generate media interest, including:

- a. complaints from parents, cadets or the public;
- b. incidents/accidents causing injury to one or more cadets or CF personnel;
- c. widespread illness;
- d. environmental incidents; or
- e. criminal acts by one or more cadets or CF personnel.

12. In addition to the appropriate administrative procedures, cadet corps/squadron COs shall contact their PAO to evaluate the potential for public interest in the event or incident. The PAO will identify the appropriate communication procedures to be followed.

13. Cadet corps/squadron COs must obtain authorization from their RCSU (through the PAO) before disclosing any information involved in a significant incident.

14. Cadet corps/squadron COs shall, in collaboration with their PAO, keep staff and sponsoring committee informed to the extent allowed by current laws related to privacy, youth offenders and child protection.

MEDIA INTERVIEW GUIDELINES

15. As CF members and DND employees, cadet corps/squadron personnel may, in their official capacity, agree to be interviewed by the media provided it is to speak about their

INCIDENTS D'IMPORTANCE QUI PEUVENT SUSCITER L'INTÉRÊT DES MÉDIAS

11. Des incidents d'importance qui se produisent durant les activités de cadets, peuvent susciter l'intérêt des médias, notamment :

- a. des plaintes de parents, de cadets ou du public;
- b. des incidents/accidents causant des blessures à un ou plusieurs cadets ou membres du personnel des FC;
- c. la propagation d'une maladie;
- d. des incidents environnementaux;
- e. des actes criminels commis par un ou plusieurs cadets ou membres des FC.

12. En plus des procédures administratives appropriées, les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent communiquer avec leur OAP en vue d'évaluer l'intérêt public que pourrait susciter un événement ou un incident. L'OAP déterminera les procédures de communications appropriées à suivre.

13. Les cmdt des corps/escadrons de cadets devront s'assurer de recevoir l'autorisation de leur URSC (par le biais de l'OAP) avant de divulguer toute information sur un incident d'importance.

14. En collaboration avec leur OAP, les cmdt de corps/escadrons de cadets doivent informer leur personnel et le comité répondant, dans la mesure où les lois actuelles concernant la protection de la vie privée, les jeunes contrevenants et la jeunesse le permettent.

DIRECTIVES POUR LES ENTREVUES AVEC LES MÉDIAS

15. En tant que membres des FC et employés du MDN, le personnel des corps/escadrons de cadets peut, dans l'exercice officiel de ses fonctions, accorder une entrevue aux médias, à la

experience, their role at a cadet corps/squadron or an activity or event they coordinate.

16. Cadet corps/squadron personnel:

- a. may seek advice and support from their PAO, when desired or when in doubt about how to respond;
- b. may respond or refer the inquiry to their chain of command;
- c. must refer questions that fall outside of their personal experience or expertise to their chain of command; and
- d. must inform their PAO in advance of the interview, or as soon as possible following the interview.

17. All other questions or information requests from media shall be referred to their PAO.

18. Cadets have the option of participating in an interview. Cadet corps/squadron COs shall ensure that cadets are aware that they are to respond only to questions related to their personal experience or expertise. Cadet corps/squadron COs are encouraged to seek advice from their PAO on briefing a cadet prior to any interview.

19. Media interviews concerning a significant incident, issue or crisis are to be performed by subject-matter experts identified by the appropriate RCSU.

condition qu'il parle de son expérience et de son rôle au sein du corps/de l'escadron de cadets ou d'une activité ou d'un événement qu'il coordonne.

16. Le personnel des corps/escadrons de cadets :

- a. peut demander conseil et aide à son OAP, quand il le désire ou s'il a des doutes quant à la réponse à donner;
- b. peut répondre ou transmettre la question à sa chaîne de commandement;
- c. doit renvoyer à sa chaîne de commandement les questions qui ne correspondent pas à son expérience personnelle ou à son expertise;
- d. doit informer son OAP avant ou dès que possible après l'entrevue.

17. Toutes les autres questions ou demandes de renseignements des médias doivent être dirigées vers leur OAP.

18. Les cadets peuvent participer à une entrevue. Les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent s'assurer que les cadets sont au courant du fait qu'ils ne peuvent répondre qu'aux questions liées à leur expérience personnelle ou à leur expertise. Ils sont invités à recevoir des conseils de leur OAP sur la façon de préparer un cadet avant qu'il ne donne une entrevue.

19. Les entrevues avec les médias portant sur un incident, une question ou une crise d'importance seront accordées par des experts en la matière désignés par l'URSC appropriée.

ADVERTISING

20. Cadet corps/squadron personnel shall not purchase or accept advertising space.

21. Cadet corps/squadron COs shall ensure that should the sponsoring committee purchase or accept advertising space that it is clear from the advertising that the purchase or acceptance of advertising was done so by the sponsoring committee.

22. Where space would permit, cadet corps/squadron COs should encourage the sponsoring committee to include the following statement:

"Placed by the [sponsor, sponsoring committee, parent committee] of [name of cadet corps/squadron]. [Sea Cadets, Army Cadets, Air Cadets] is a program jointly supported by the [appropriate league] and the Canadian Forces."

23. For the purpose of this order, community bulletin boards, letters to the editor and news articles are not considered advertising.

24. Personal letters to the editor shall not be signed as a member of the CF, that is, with rank or position unless the chain of command has been notified one level higher.

PUBLIC AFFAIRS MATERIALS AND PRODUCTS

25. Cadet corps/squadrons may obtain prepared public affairs materials through their Area Cadet Officer/cadet advisor, by visiting their regional cadet website or logging on to CadetNet, as appropriate.

PUBLICITÉ

20. Le personnel des corps/escadrons de cadets ne doit pas acheter ou accepter de l'espace publicitaire.

21. Les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent s'assurer que, si le répondant achète ou accepte l'espace publicitaire, cette publicité montre clairement que son achat ou son acceptation ont été effectués par le comité répondant.

22. Si l'espace le permet, les cmdt des corps/escadrons de cadets doivent encourager le comité répondant à inscrire l'énoncé suivant :

« Placé par le [répondant, comité répondant, comité de parents] du [nom du corps/de l'escadron de cadets]. [Les cadets de la Marine, les cadets de l'Armée, les cadets de l'Air] sont un programme appuyé conjointement par la [ligue appropriée] et les Forces canadiennes. »

23. Pour les besoins de cette ordonnance, les tableaux d'affichage communautaires, le courrier des lecteurs et les articles de journaux ne sont pas considérés comme de la publicité.

24. Les lettres personnelles envoyées au courrier des lecteurs ne doivent pas être signées en qualité de membre des FC, c'est-à-dire en mentionnant le grade ou le titre du poste, sauf si le superviseur immédiat dans la chaîne de commandement a été avisé.

DOCUMENTS ET PRODUITS D'AFFAIRES PUBLIQUES

25. Les corps/escadrons de cadets peuvent obtenir des documents d'affaires publiques par le biais de leur officier du secteur /du conseiller cadet en visitant leur site Internet régional ou en entrant dans le système CadetNet, selon le cas.

PROVISION OF WEBSITE CONTENT

26. Cadet corps/squadron personnel shall not provide public affairs material or information on cadet corps/squadron activities for use on unofficial cadet websites. CATO 11-06 Official Cadet Website provides details.

OPI: DGRC PA
Date: Nov 05
Amendment: Original

CONTENU POUR LE SITE INTERNET

26. Le personnel des corps/escadrons de cadets ne doit pas fournir de documents d'affaires publiques ou de renseignements sur les activités des corps/escadrons de cadets aux fins d'utilisation sur des sites Internet non officiels des cadets. L'OAIC 11-06 Site Internet officiels des cadets fournit des détails à cet égard.

BPR : AP DGRC
Date : novembre 05
Modificatif: Original