

**TERMS OF REFERENCE -  
CANADIAN CADET ORGANIZATIONS  
(CCO) NATIONAL HONOURS AND  
AWARDS COMMITTEE**

**ATTRIBUTIONS - COMITÉ DE  
DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES  
NATIONALES DES ORGANISATIONS  
DES CADETS DU CANADA (OCC)**

**COMMITTEE RESPONSIBILITIES**

**RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

1. The CCO National Honours and Awards Committee's responsibilities shall include, but are not limited to:

1. Le Comité de décorations et récompenses nationales des OCC doit, entre autres :

- a. developing and updating the policies which will ensure that the CCO and all those personnel associated with them receive appropriate recognition for remarkable actions or service;
- b. establishing attribution criteria for national cadet awards in collaboration with the sponsoring organization, when applicable;
- c. ensuring that the approved policies are promulgated widely so that the CCO can take advantage of opportunities for honours and awards;
- d. accepting and adjudicating upon honours and award submissions, ensuring that the submissions merit an award and if so, ensuring that the recommended award is appropriate to the event or action which initiated the submission. If it is not, the committee may recommend one which is more appropriate;
- e. liaising, without allotment of funds, with those agencies which are involved with honours and awards;

- a. développer et mettre à jour les politiques qui s'assureront que les OCC et le personnel associé avec celles-ci recevront une reconnaissance appropriée pour leurs actes et services exceptionnels;
- b. établir les normes d'attribution des récompenses nationales des cadets en consultation avec les organismes qui les parrainent, s'il y a lieu;
- c. s'assurer que les politiques approuvées ont une grande diffusion pour que les OCC puissent profiter des décorations et récompenses offertes;
- d. accepter et statuer sur les soumissions pour des décorations et récompenses, s'assurer que les soumissions méritent une récompense et dans ce cas, s'assurer que la récompense est opportune pour l'acte ou l'événement qui est à l'origine de la soumission. Si elle ne l'est pas, le comité pourra en recommander une qui sera plus appropriée;
- e. assurer la liaison avec les organismes concernés avec l'attribution des décorations et récompenses, sans allouer de fonds;

- f. encouraging and assisting in, wherever possible, the granting of honours and awards to the CCO, and associated personnel, by organizations not normally allied with the CCO and DND;
  - g. communicating with the different levels of the CCO to ensure that nominations for national awards are forwarded to the committee; and
  - h. liaising with the Regional Cadet Support Unit (RCSU) to keep abreast of honours and awards being considered by the Region Commanders.
2. The committee shall normally be responsible for submissions for the following honours and awards:
- a. Cadet Award for Bravery; and
  - b. Cadet Certificate of Commendation.

### **COMMITTEE OPERATIONS**

3. The committee operations shall generally be as follows:
- a. submissions are received by the Director Cadets and Junior Canadian Rangers (D Cdts & JCR);
  - b. the committee secretary will verify that submissions meet eligibility criteria include the appropriate documentation;
  - c. where necessary, the secretary will conduct further research and obtain necessary substantiation to support the submissions;

- f. encourager et assister, dans toute la mesure du possible, l'attribution des décorations et récompenses aux OCC, et au personnel associé avec celles-ci, par des organismes qui ne sont pas généralement associés avec les OCC ou le MDN;
- g. communiquer avec les différents niveaux des OCC afin d'assurer que les mises en candidature pour des récompenses nationales sont acheminées jusqu'au comité; et
- h. assurer la liaison avec les Unités Régionales de Soutien aux Cadets (URSC) afin de se maintenir à jour à propos de nouvelles décorations et récompenses à l'étude par les commandants de région.

2. De façon générale, le comité sera responsable des soumissions des décorations et récompenses suivantes :

- a. Médaille de bravoure pour cadets; et
- b. Citation pour cadets.

### **FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

3. Le fonctionnement du comité est guidé par les lignes directrices suivantes:
- a. toute soumission est acheminée au Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens (D Cad & RJC);
  - b. le secrétaire du comité vérifiera que toute soumission rencontre les critères d'admissibilité et qu'elle inclut les documents nécessaires;
  - c. le secrétaire fera de la recherche supplémentaire afin de justifier et appuyer les soumissions, le cas échéant;

- d. the secretary will provide copies of all appropriate documentation concerning the submissions to the committee members so they can be knowledgeable of the files before the committee meeting;
  - e. D Cds & JCR will call from time to time committee meetings to consider submissions;
  - f. during committee meetings, members shall consider each submission carefully through frank and open discussion to ensure that recommendations for an award are commensurate with the action or service described;
  - g. the secretary will take action to implement the decisions of the committee;
  - h. when the committee's recommendations have resulted in a decision and there is no further action required of the committee, the secretary will inform the initiator of the submission, and if necessary, prepare and dispatch appropriate documents associated with the award; and
  - i. when appropriate, the committee may make recommendations with respect to the presentation of awards, or become involved with presentations, to achieve the best possible public relations for the individual, the CCO and DND.
4. D Cds & JCR may designate an acting chairman from among the regular members of the committee if there is a critical need for a decision by the committee during his absence.
- d. le secrétaire fournira aux membres du comité des copies des documents concernant les soumissions pour que les membres soient connaissant des faits avant la réunion du comité;
  - e. le D Cad & RJC convoquera de temps à autre une réunion du comité afin de considérer des soumissions;
  - f. pendant les réunions du comité, les membres doivent considérer soigneusement toute soumission en la discutant de façon ouverte et franche afin d'assurer que les recommandations pour une récompense correspondent à l'acte ou au service décrit;
  - g. le secrétaire prendra les actions nécessaires afin de réaliser les décisions du comité;
  - h. une fois que le comité a fait ses recommandations et qu'aucune action supplémentaire n'est requise de la part du comité, le secrétaire informera la personne à l'origine de la soumission, et si nécessaire, il préparera et acheminera la documentation appropriée associée à la récompense; et
  - i. lorsque c'est opportun, le comité peut faire des recommandations quant à la présentation des récompenses, ou intervenir directement avec les présentations, afin de tirer le maximum de l'intérêt public pour l'individu, les OCC et le MDN.
4. D Cad & RJC pourra désigner un président intérimaire parmi les membres réguliers du comité si des circonstances obligent une décision du comité pendant son absence.

5. Alternates will not replace regular committee members unless that alternate is doing the regular member's job on an extended term basis. A quorum shall be the chairman and no fewer than five other members, which may include the secretary as a voting member. A simple majority vote shall be used to decide issues. The chairman will not vote unless there is a requirement to break a tie.

5. Les membres réguliers ne seront pas remplacés en cas d'absence sauf si une personne remplit les fonctions d'un membre absent à long terme. Un quorum consistera du président et un minimum de cinq autres membres, incluant le secrétaire si nécessaire. Un vote majoritaire suffit pour adopter des résolutions. Le président ne vote que dans le cas d'une égalité des votes.