

## MERIT REVIEW BOARD

### OVERVIEW

1. Prior to promoting a cadet to the rank of CPO2/MWO/WO2 or higher the corps/sqn CO shall conduct a merit review board. Initiated by the Board Chairperson (CO or designate), the process includes several steps, beginning with the creation of a list of criteria to be used by board members.

2. The review criteria considerations to be made include:

- a. what questions will be asked during the interview portion;
- b. what criteria the file review portion will include; and
- c. the method by which each portion will be scored/prioritized.

3. Once established, and prior to the selection process, the corps/sqn CO should:

- a. provide the complete list of review criteria to all candidates; and
- b. brief the review board members on the decided upon criteria.

### INTERVIEW QUESTIONS

4. Although a Board Chairperson may decide to include any questions(s) they feel most important to their specific situation, questions must be relevant to the rank promotion the candidate would potentially receive. Question areas may include:

## CONSEIL DE MÉRITE

### APERÇU

1. Avant d'accorder une promotion à un cadet au grade de pm 2/adjudant 2 ou à un grade supérieur, le commandant du corps/esc devra mettre en place un conseil de mérite. Initié par le président du conseil (CO ou son délégué), le processus comprend plusieurs étapes, en commençant par la création d'une liste de critères à être utilisés par les membres du conseil.

2. Les critères d'examen à être considérés sont les suivants :

- a. quelles questions poser pendant l'entrevue;
- b. quels critères s'appliquent à l'étude du dossier; et
- c. quelle sera la méthode de notation et quelle sera la priorité de chaque partie du processus de sélection.

3. Une fois ces critères établis, et avant le processus de sélection, le commandant du corps/esc doit:

- a. communiquer la liste complète des critères d'examen à tous les candidats; et
- b. informer les membres du conseil des critères établis.

### QUESTIONS D'ENTREVUE

4. Bien que le président du conseil puisse inclure des questions qu'il considère importantes dans une situation donnée, les questions doivent être pertinentes au grade auquel le candidat serait potentiellement promu. Les questions peuvent porter sur les sujets suivants:

- a. candidates recounting their achievements through cadet training (e.g. corps/sqn program, CSTC program, etc.);
- b. candidates explaining what previous positions of leadership they have held (at cadets, school, etc.) and how they performed in related situations;
- c. personal goals and/or their goals for the corps/sqn;
- d. scenario based questions that relate to typical corps/sqn situations where the candidate shares how they might approach/deal with the situation; and
- e. candidate achievements outside of the cadet corps/sqn setting (e.g. at school, in their community, sports teams, extra-curricular activities, etc.).

5. It is important to note that, regardless of what questions are ultimately decided upon, each candidate will be asked the same questions. While variance in questions is not permitted, it is also to be understood that follow up/prompting type questions may be required.

#### **FILE REVIEW CRITERIA**

6. In addition to the interview portion of the merit review process, board members shall conduct a file review for each candidate. Although the Board Chairperson may determine a specific list of criteria most relevant for this purpose, a recommended list includes:

- a. historical academic review of corps/sqn training;

- a. les réalisations du candidat dans le cadre de l'instruction des cadets (p. ex., programme des corps/esc, programme des CIEC, etc.);
- b. la description des rôles de leadership précédemment occupés par le candidat (cadets, écoles, etc.) et son rendement dans des situations connexes;
- c. les objectifs personnels du candidat ou ses buts pour le corps/esc;
- d. des questions fondées sur des scénarios généraux touchant le corps/esc auxquelles le candidat doit répondre en exposant sa façon de traiter de la situation; et
- e. les réalisations du candidat en dehors du corps/esc de cadets (p. ex., école, communauté, équipes sportives, activités parascolaires, etc.).

5. Il est important de noter que, sans égard aux questions qui seront finalement établies, les mêmes questions doivent être posées à tous les candidats. Bien qu'aucune variation aux questions n'est permise, il est entendu que des questions du type suivi/suggestion peuvent être nécessaires.

#### **CRITÈRES RELATIFS À L'ÉTUDE DU DOSSIER**

6. En plus de l'entrevue réalisée dans le cadre du processus du conseil de mérite, les membres du conseil doivent étudier le dossier de chaque candidat. Bien que le président du conseil puisse établir une liste précise des critères les plus pertinents à cet égard, la liste recommandée comprend les points suivants:

- a. un examen des résultats académiques de l'instruction au corps/esc;

- b. a review of all Cadet Summer Training Centre (CSTC) course reports and/or Performance Evaluation Reports (PERs);
- c. pertinent positive and/or disciplinary notes kept on file;
- d. a listing of all corps/sqn awards granted; and
- e. a listing of any other awards received by the candidate including national honours and awards.

- b. un examen de tous les rapports de cours du Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC) ou Rapports d'appréciation du rendement (RAR);
- c. les notes positives ou disciplinaires pertinentes conservées au dossier;
- d. une liste de toutes les récompenses du corps/esc reçues; et
- e. une liste de toutes les autres récompenses reçues par le candidat, y compris les distinctions et les récompenses nationales.

7. The file review process decided upon for each merit review board shall be applied, consistently, to each candidate without variance.

7. Le processus d'étude du dossier établi pour chaque conseil de mérite doit être appliqué, de façon cohérente, à chaque candidat sans variation.

## DOCUMENTATION

8. The Board Chairperson is to ensure that Records of Decisions (RODs) are retained in an appropriate administration file for reference and/or to answer protest if necessary. This document would also serve as reference during recommended debrief sessions with candidates.

## DOCUMENTATION

8. Le président du conseil doit s'assurer que les comptes rendus des décisions sont conservés dans un dossier administratif approprié afin d'y faire référence ou, s'il y a lieu, d'intervenir en cas de protestation. Ces notes serviront de source d'information au cours d'un compte-rendu.

9. It is imperative that all board members understand the personal information referenced through the file review and/or interview process is disclosed solely for the purpose of assessing cadet's merit. As such, the Board Chairperson shall ensure:

9. Il est impératif que tous les membres du conseil comprennent que les renseignements personnels mentionnés à l'examen des dossiers et/ou processus sont divulgués uniquement dans le but d'évaluer le mérite des cadets. À ce titre, le président du conseil doit veiller à ce:

- a. that no further copies of the disclosed information are made;
- b. that all board members return all disclosed information to the Board Chairperson upon the completion of the merit review board; and

- a. qu'aucune copie additionnelle des informations divulguées soit faite;
- b. que tous les membres du conseil retournent tous les renseignements divulgués au président du conseil à la fin du conseil d'examen du mérite; et

c. that all board members understand the personal information referenced is not to be disclosed to any other third party.

c. que tous les membres du conseil comprennent que les renseignements personnels ne doivent pas être divulgués à une tierce partie.