

## ***Chapitre 8 – Soutien et reconnaissance du personnel***

1. Il est essentiel de reconnaître les réalisations importantes des membres et les étapes franchies et de s'assurer qu'ils obtiennent l'appui de la famille du GMC en temps de transition et de crise. Cela n'est cependant pas possible sans une coordination efficace et une circulation de l'information au sein du GMC et de la chaîne de commandement. Le présent chapitre met en valeur les mesures qui doivent être prises lorsque des événements importants surviennent dans la vie des membres du GMC.

### **SOUTIEN DU PERSONNEL**

2. Le membre du GMC n'est pas à l'abri des problèmes familiaux qui touchent les autres Canadiens. En fait, le GMC comprend que les affectations, les absences prolongées et autres changements fréquents peuvent aggraver ces problèmes. Les chefs devraient toujours être au fait des difficultés éprouvées par leurs subordonnés sur le plan personnel et professionnel. Entre autres exemples, une famille qui s'adapte mal à une nouvelle affectation, un enfant malade, des problèmes d'ordre financier, une consommation excessive d'alcool et tout autre problème personnel pourrait avoir un effet néfaste sur le rendement d'un membre. Lorsqu'il soupçonne la présence d'un problème, un bon leader devrait offrir des conseils au membre ou le référer à des organismes spécialisés, tels que les travailleurs sociaux de la base ou de l'escadre, qui l'aideront à gérer la situation. De cette façon, la santé et le bien-être de tous les membres du GMC sont préservés.

3. Un réseau de soutien familial a été mis sur pied afin d'aider les militaires et les personnes qui sont à leur charge en temps de transition et de s'assurer du bien-être de l'ensemble du personnel. Dans le cadre de ce réseau, un parrain est souvent assigné à chaque famille afin d'identifier et d'éviter des problèmes ainsi que d'atténuer le traumatisme lié aux affectations, aux déploiements et autres événements potentiellement perturbateurs. L'assignation de parrains est généralement coordonnée par le sergent major ou l'adjudant de l'unité (ou leur équivalent).

4. Lorsqu'un ingénieur est affecté à un poste, l'unité à laquelle il se joint devrait lui assigner un parrain qui l'aidera à déménager et à effectuer la transition. Il devrait s'agir d'un militaire de grade équivalent, dont la situation de famille est la même, et qui peut lui offrir son aide avant, pendant et après le déménagement. Cette aide peut consister à aider le nouveau membre à se familiariser avec les services communautaires tels que l'hébergement, les installations médicales, les écoles et les activités pour la famille; à présenter le nouveau membre et sa famille au personnel de l'unité; à l'aider à s'intégrer et à résoudre des problèmes.

5. Lorsqu'un ingénieur fait l'objet d'un déploiement, un parrain est généralement assigné à la famille qu'il laisse derrière lui. Il s'agit bien souvent d'une personne vivant à proximité des personnes à charge et ayant une structure familiale semblable. Le parrain est chargé de s'assurer que les membres de la famille obtiennent de l'information exacte et actuelle sur la mission et d'aider à la résolution des problèmes et des difficultés administratives auxquels la famille ne peut faire face seule. Nombre d'unités organisent également un groupe de soutien pour les personnes à charge avec lequel les conjoints et conjointes et les enfants peuvent partager leurs expériences et s'entraider, au besoin.

### **PROMOTIONS**

6. Les promotions représentent un événement important dans la carrière d'un membre des forces armées et devraient être considérées de la sorte. Selon la tradition, le commandant présente le nouveau grade au membre promu dans le cadre d'une petite cérémonie. Les collègues de la personne concernée sont généralement présents pour la féliciter et un photographe est sur place pour saisir ce moment pour le bulletin ou le journal de la base ou de l'escadre. Le militaire promu tient alors une réception le jour même dans le mess (pour plus de renseignements sur les réceptions lors de promotions, voir le [chapitre 7](#)). La tenue de mise pour les promotions est généralement la tenue du jour, quoiqu'il soit coutumier pour certaines unités d'exiger la tenue de service avec tunique.

7. Les gestionnaires de carrière doivent s'assurer que le bureau du conseiller de la branche est avisé de toutes les promotions à venir afin qu'elles soient adéquatement reconnues à l'échelle du GMC. Les sous-officiers étant nommés caporal-chef ou promus au grade de sergent ou à un grade plus élevé encore, et les officiers promus au grade de capitaine et à un grade supérieur sont mentionnés dans les communiqués de CHIMO! De plus, le conseiller de la branche envoie des lettres de félicitations individualisées aux membres promus au grade d'adjudant-chef, de lieutenant-colonel ou de colonel, et le colonel commandant transmet des lettres de félicitations aux membres promus au grade de général ou d'officier général.

## **NOMINATIONS**

8. Le GMC est toujours fier lorsque ses membres obtiennent des nominations prestigieuses, tout particulièrement à l'extérieur du GMC, telles que celles au poste d'adjudant-chef de la base. Lors de toute nomination importante de membres du GMC, une annonce est faite dans les communiqués CHIMO! En outre, des lettres de félicitations sont transmises par le conseiller de la branche pour les nominations aux postes de commandement attribuées aux adjudants-chefs, aux lieutenants-colonels et aux colonels. Les gestionnaires de carrière sont chargés de tenir le bureau du conseiller de la branche au courant de toute nomination et de tout choix de cours afin que des mesures appropriées puissent être prises.

## **CHOIX DE COURS**

9. Afin de reconnaître les membres qui occuperont sous peu un poste de commandement, tous les membres appelés à suivre des cours de développement de carrière sont nommés dans les communiqués CHIMO! De plus, des lettres de félicitations sont émises par le conseiller de la branche aux officiers ayant un grade de major ou un grade plus élevé. L'adjudant-chef du GMC émet des lettres de félicitations aux sous-officiers au grade d'adjudant ou supérieur qui sont retenus pour des cours de carrière.

## **RÉCOMPENSES**

10. Les superviseurs doivent être informés du rendement d'un subordonné qui s'avère digne de mention et qui mérite une distinction ou une récompense. Trop souvent, la personne dont le rendement est exceptionnel est considérée comme faisant simplement son travail. Les dirigeants doivent se familiariser avec les diverses recommandations mises de l'avant par l'unité et le quartier général et tout rendement exceptionnel devrait être porté à l'attention de la chaîne de commandement afin d'obtenir des conseils quant à la façon dont ce rendement devrait être reconnu.

11. La plupart des médailles et des prix remis, telles que la Décoration des Forces canadiennes, la Médaille du service spécial et la mention élogieuse de l'unité, sont présentés par le commandant du militaire dans le cadre d'une cérémonie ou d'un défilé. Toute mention élogieuse devrait être présentée par l'autorité qui la parraine, lorsque cela est possible. Entre autres exemples, le commandant de l'escadre devrait toujours remettre une mention élogieuse du commandant de l'escadre. Le commandant de l'escadre ou de la base pourrait également présenter d'autres médailles ou d'autres récompenses lors des défilés. Les récompenses très prestigieuses, tels que l'Ordre du mérite militaire, sont présentées lors de cérémonies organisées à cette fin. La tenue exigée pour la remise de médailles et de récompenses est généralement la tenue de service, portée avec la tunique.

12. La famille du GMC est très fière des nombreux membres qui ont obtenu des récompenses. Lors de la déclassification de l'information, tous les membres qui ont reçu une récompense sont mentionnés dans CHIMO! Lors de l'attribution d'une médaille, telle que l'Ordre du mérite militaire, la Médaille du service méritoire ou toute autre récompense aussi prestigieuse, tous les membres reçoivent une note de félicitations transmise par le colonel commandant.

## **RETRAITE**

13. Afin de souligner les services rendus par les militaires, le bureau du conseiller de la branche doit être avisé de toute retraite prochaine. Les communiqués CHIMO! font mention de tous les membres du GMC qui prennent leur retraite. Cela permet de s'assurer que tout ancien collègue qui désire féliciter un membre à l'occasion de transmettre un bref message. Le conseiller de la branche transmet des lettres de félicitations aux adjudants-chefs, aux majors, aux lieutenants-colonels et aux colonels au moment de leur retraite, tandis que le colonel commandant du GMC envoie des lettres de félicitations aux officiers généraux. Tous les militaires ayant atteint l'âge obligatoire de la retraite, peu importe leur grade, reçoivent également un certificat d'appréciation signé par le conseiller de la branche.

14. La tradition veut que l'unité fasse ses adieux et remette un présent aux militaires qui prennent leur retraite dans le cadre d'un déjeuner ou d'un dîner au mess, quoique chaque unité possède différentes coutumes concernant les réceptions données à l'occasion de la retraite d'un membre. Les militaires qui prennent leur retraite et qui ont participé au Fonds des officiers reçoivent également un présent payé par le Fonds (voir le [chapitre 2](#) pour de plus amples renseignements concernant le Fonds des officiers). Le supérieur immédiat du militaire fait habituellement un discours amusant sur la carrière de ce dernier. Les messages de félicitations transmis par des collègues sont alors lus à haute voix et le militaire fait un bref discours d'adieu résumant sa carrière et mettant en valeur ses projets pour l'avenir. Quoique qu'ils puissent prendre leur retraite des Forces canadiennes, les militaires demeurent à jamais une partie importante de la famille du GMC, ce pour quoi il convient d'inviter un représentant retraité de l'Association des ingénieurs à participer aux réceptions d'adieu et à souhaiter officiellement la bienvenue aux militaires qui prennent leur retraite dans leur nouveau statut au sein de la famille du GMC.

## **DÉCÈS ET FUNÉRAILLES**

15. La tension que le deuil impose doit être reconnue, ce pour quoi il est courant pour certains militaires de rendre rapidement visite à la famille à la suite du décès d'un ingénieur. Cependant, on devrait contacter le commandant du militaire afin que des mesures soient prises pour éviter de soumettre les membres de la famille à de trop nombreuses visites. Si une visite n'est pas appropriée, une offre d'aide transmise par téléphone ou par carte serait probablement appréciée. Cette aide peut porter sur l'exécution des tâches de la personne en deuil au travail, les dispositions prises pour les funérailles ou la réalisation de toute autre activité utile. Le fait d'offrir la possibilité de communiquer avec des autorités militaires peut également apporter quelque réconfort à la famille.

16. En cas de décès d'un militaire retraité, l'association du GMC à laquelle le militaire appartenait a la responsabilité de communiquer avec le registraire national de l'Association de Génie militaire canadien. Le registraire s'assurera que le conseiller de la branche du GMC et tous les membres des associations du GMC sont informés des dispositions prises pour les funérailles. L'Association verra à ce que la famille soit immédiatement contactée, afin d'offrir de l'aide quant à toute disposition à prendre, telle que la communication avec la Direction des pensions de retraite, le Régime de soins de santé de la fonction publique, le Fonds du Souvenir, etc.

17. En cas de décès d'un militaire en service actif, le commandant doit aviser le conseiller de la branche aussitôt que possible. Le capitaine-adjudant du GMC s'assurera alors que tous les membres du GMC sont avisés des dispositions prises pour les funérailles afin qu'ils puissent offrir leurs condoléances.

18. Aussitôt qu'il est avisé du décès ou de l'état de santé précaire d'un membre de la famille du GMC, le conseiller de la branche transmet une lettre de condoléances ou de sympathies. Les communiqués CHIMO! font également part de cette situation. Les unités et les particuliers peuvent envoyer des cartes ou des fleurs, ou encore des dons, à la famille en deuil.

19. Si cela est conforme aux souhaits du plus proche parent, des funérailles militaires peuvent être célébrées pour un militaire en service actif. Les dispositions relatives aux funérailles pour la Force de la réserve et au personnel retraité sont généralement prises à l'échelle locale, sans frais pour le ministère de la Défense nationale. Le sergent major et le capitaine-adjutant (ou l'équivalent) de l'unité sont généralement chargés de prendre les dispositions nécessaires pour des funérailles militaires. Le chapitre 24 des ORFC, Pertes et funérailles, et le chapitre 15 de l'A-PD-201-000/PT-000 – Manuel de l'exercice et du cérémonial des Forces canadiennes, présentent en détail le protocole et les procédures à suivre dans le cadre de funérailles militaires.

20. Sauf si la famille demande qu'il en soit autrement, il est d'usage de porter l'uniforme avec les médailles et le brassard de deuil lors des funérailles d'un membre de la famille du GMC.