

POWER PILOT SCHOLARSHIP

GENERAL

1. The Power Pilot Scholarship (PPS) is a seven-week course of flying and ground school training intended to qualify approximately 255 Air cadets annually for a Transport Canada (TC) Private Pilot Licence in accordance with criteria stated in Canadian Air Regulations (CARs). These courses are given by Flight Training Units (FTUs) members of either the Air Transport Association of Canada (ATAC) or “l’Association québécoise du transport aérien (AQTA)”.

AUTHORITY

2. Director General Reserves and Cadets (DGRC) has been delegated the authority to negotiate and enter into contracts with ATAC and AQTA for the PPS. Director Cadets and Junior Canadian Rangers (D Cdts & JCR) has been delegated the management responsibility for the PPS. In accordance with normal centralized control and decentralized execution procedures, Regional Cadet Support Units (RCSUs) are responsible for the conduct of the PPS.

3. The National Cadet Air Operations Officer (NCA Ops O) is the national OPI responsible for the day-to-day management and administration of the PPS and he is responsible to D Cdts & JCR. The DNCA Ops O is responsible for the supervision of the contracts with respect to compliance and payment. RCSUs have delegated the responsibility for the conduct of the regional PPS to the Region Cadet Air Operations Officer (RCA Ops O). Successful management, supervision and execution of the PPS are contingent upon effective liaison between the national and regional OPIs.

BOURSE DE PILOTE D’AVION

GÉNÉRALITÉS

1. La Bourse de pilote d’avion (BPA) consiste en un cours de formation en vol et au sol d’une durée de sept semaines destiné à qualifier environ 255 cadets de l’Air annuellement pour l’obtention d’une licence de pilote privé de Transports Canada (TC) selon les critères énoncés dans le Règlement de l’Aviation Canadienne (RAC). Ces cours sont donnés par les unités de formation au pilotage (UFP) membres de l’Association du transport aérien du Canada (ATAC) ou de l’Association québécoise du transport aérien (AQTA).

AUTORITÉ

2. Le Directeur général – Réserves et cadets (DGRC) s’est vu confier l’autorité pour négocier et approuver des contrats avec l’ATAC et l’AQTA pour la BPA. Le Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens (D Cad & RJC) s’est vu confier la responsabilité de la gestion de la BPA. Selon le principe reconnu de centralisation des contrôles et de décentralisation de l’exécution, les Unités régionales de soutien aux cadets (URSC) ont la responsabilité du déroulement de la BPA.

3. L’officier national des opérations aériennes des cadets (ON Ops AC) est le BPR national chargé de la gestion et de l’administration de la BPA au quotidien et il se rapporte au D Cad & RJC. L’adjoint à l’ON Ops AC supervise l’application des contrats, c’est-à-dire qu’il veille au respect des clauses contractuelles et aux paiements. Les URSC confient la responsabilité du déroulement de la BPA à l’officier régional des opérations aériennes des cadets (OR Ops AC). L’efficacité des activités de gestion, de supervision et de mise en œuvre de la BPA dépendent de la qualité de la liaison entre les BPR au niveau national et régional.

SELECTION OF FLIGHT TRAINING UNITS

4. The selection process of FTUs comprises the following steps:

- a. no later than 15 October each year, ATAC and AQTA must forward to the DNCA Ops O a list of FTUs from their own association who wish to be considered to conduct training in regards to the PPS for the next summer;
- b. upon receipt of the list of FTUs from ATAC and AQTA, the DNCA Ops O shall forward to each RCA Ops O a list of FTUs located within their own region who have submitted an application;
- c. upon receipt of the list of FTUs from the DNCA Ops O, RCA Ops O shall carry out an on-site inspection of each FTU and shall subsequently conduct a comparative evaluation of all FTUs in accordance with the "Flying Training Unit Inspection and Comparative Evaluation Guide". The result of the comparative evaluation shall be a regional merit list of all FTUs applying. RCA Ops personnel responsible for conducting the inspections and comparative evaluations shall be familiar with CARs, Part IV, subparts 5 and 6 dealing with flight training and FTUs;
- d. in November at the annual Air Cadet Flying Training Conference, the regional merit lists of FTUs are reviewed. For those FTUs not recommended, a detailed written explanation of the reasons why they are

SÉLECTION DES UNITÉS DE FORMATION AU PILOTAGE

4. Voici les étapes du processus de sélection des UFP:

- a. au plus tard le 15 octobre à chaque année, l'ATAC et l'AQTA doit faire suivre au l'adjoint à l'ON Ops AC une liste des UFP de leur propre association qui désirent être en liste pour donner la formation en ce qui a trait à la BPA;
- b. après avoir reçu la liste des UFP de l'ATAC et de l'AQTA, l'adjoint à l'ON Ops AC fera suivre à chaque OR Ops AC une liste des UFP qui se retrouvent dans leur propre région ayant soumis une demande de mise en candidature;
- c. après avoir reçu la liste des UFP du l'adjoint à l'ON Ops AC, les OR Ops AC doivent procéder à une inspection sur place de chaque UFP et devront ensuite faire une évaluation comparative de toutes les UFP conformément au «Guide d'évaluation comparative et d'inspection des unités de formation au pilotage». Le résultat de cette évaluation comparative doit prendre la forme d'une liste au mérite régionale des UFP qui ont postulées. Le personnel des Ops AC de la région chargé des inspections et des évaluations comparatives doit bien connaître le RAC, partie IV, sous-paragraphe 5 et 6 sur la formation de vol ainsi que les UFP;
- d. en novembre à la conférence annuelle des opérations aériennes des cadets de l'Air, les listes au mérite régionales des UFP sont révisées. Dans le cas des UFP qui n'ont pas été recommandées, un rapport circonstancié exposant les

rejected is required;

- e. from the regional merit lists, D Cds & JCR approves the list of selected FTUs based on regional recommendations and national considerations. The DNCA Ops O shall then advise ATAC, AQTA, the Air Cadet League (ACL) National Headquarters and RCSUs; and
- f. in January the contract between DND and ATAC and also the contract between DND and AQTA are finalized and distributed to the RCA Ops O.

CF QUALIFYING EXAM

- 5. Each candidate for the PPS is required to pass a CF Qualifying Exam; this is a written exam on aviation subject material. A study guide is listed at Annex A.
- 6. Each year, the DNCA Ops O shall produce the CF Qualifying Exam and be responsible for its distribution to RCSUs no later than 30 November.
- 7. RCSUs are responsible for all aspects of the CF Qualifying Exam in their own region; distribution, timings, invigilation and marking. Also RCSUs shall collect and secure all copies immediately following the writing of the exam.

ASSIGNMENT OF CADETS TO FLIGHT TRAINING UNITS

- 8. Upon receipt of the final list of selected cadets for the PPS, RCA Ops Os shall assign their cadets to FTUs in their own region and notify the DNCA Ops O and the ACL National Headquarters.

motifs du rejet est exigé;

- e. à partir des listes au mérite régionales, le D Cad & RJC approuve la liste des UFP sélectionnées compte tenu des recommandations régionales et des considérations nationales. L'adjoint à l'ON Ops AC informera par la suite l'ATAC, l'AQTA, le siège national de la Ligue des cadets de l'Air (LCA) et les URSC; et
- f. en janvier le contrat entre le MDN et l'ATAC ainsi que le contrat entre le MDN et l'AQTA sont finalisés et distribués aux OR Ops AC.

EXAMEN D'ADMISSION DES FC

- 5. Chaque candidat à la BPA doit passer un examen d'admission des FC, ceci est un examen écrit portant sur des sujets relatifs à l'aviation. Un guide d'étude est fourni à l'annexe A.
- 6. À chaque année, l'adjoint à l'ON Ops AC sera responsable de produire l'examen d'admission des FC ainsi que de le distribuer aux URSC au plus tard le 30 novembre.
- 7. Les URSC sont responsables de tous les aspects de l'examen d'admission des FC pour leur propre région; la distribution, quand il aura lieu, la surveillance et la correction. Également les URSC doivent s'assurer de ramasser et ranger en lieu sûr toutes les copies immédiatement après la fin de la période d'examen.

AFFECTATION DES CADETS AUX UNITÉS DE FORMATION AU PILOTAGE

- 8. Lorsqu'ils reçoivent la liste définitive de cadets sélectionnés pour la BPA, les OR Ops AC doivent assigner leurs cadets dans les différentes UFP de leur propre région et en informer l'adjoint à l'ON Ops AC et le siège national de la LCA.

JOINING INSTRUCTIONS

9. RCSUs shall issue Joining Instructions to each cadet selected for the PPS. The Joining Instructions shall emphasize the demanding study time required to become a pilot, the cease training (CT) policy and also the documents and funds required.

COURSE DURATION AND DATES

10. The course shall be conducted over a seven-week period, normally during the months of July and August. However, each region may have different starting dates for the PPS due to differences in start and end dates for provincial educational institutions. RCSUs shall determine course start and end dates and advise D Cds & JCR as soon as possible.

11. If it is determined that circumstances may preclude the completion of the course as scheduled, e.g. poor weather conditions, aircraft un-serviceability, etc., the RCA Ops O shall immediately notify the NCA Ops O in order that alternative plans may be arranged. Simultaneously, the Chief Flying Instructor (CFI)/Manager of the FTU shall notify the parent association. D Cds & JCR is the sole authority to approve course extensions.

SUPERVISORY OFFICERS

12. At least one supervisory officer (SO) shall be appointed by the RCA Ops O for each FTU within the region to ensure effective supervision of the cadets undergoing training at each individual location.

13. The SOs shall be selected on the basis of demonstrated personal attributes of leadership, supervisory and communication skills, aviation qualifications and interest, initiative, motivation

INSTRUCTIONS DE RALLIEMENT

9. Les URSC doivent distribuer des instructions de ralliement à chaque cadet sélectionné pour la BPA. Les instructions de ralliement doivent souligner le temps d'étude requis pour devenir un pilote, la politique de cessation de l'instruction (CI) ainsi que les documents et l'argent personnel requis.

DURÉE ET DATES DU COURS

10. Le cours doit être étalé sur une période de sept semaines, habituellement pendant les mois de juillet et août. Toutefois, les dates du début de la BPA dans chaque région peuvent être différentes du fait que les dates de début et de fin de classes des divers établissements d'enseignement provinciaux diffèrent. Les URSC doivent fixer les dates de début et de fin du cours et en informer le D Cad & RJC aussitôt que possible.

11. Si en raison de circonstances imprévues, le cours ne peut être terminé selon l'échéancier, p. ex. conditions météorologiques défavorables, aéronefs inutilisables, etc., l'OR Ops AC doit immédiatement en informer l'ON Ops AC pour que des solutions de rechange puissent être mises au point. Parallèlement, le chef instructeur de vol (CIV)/gérant de l'UFP doit en informer son association d'appartenance. Le D Cad & RJC est l'autorité unique pour l'approbation des extensions de cours.

OFFICIERS DE SURVEILLANCE

12. Au moins un officier de surveillance (OS) doit être nommé par l'OR Ops AC pour chaque UFP à l'intérieur de la région afin d'assurer la surveillance concrète des cadets participant à la formation à chaque endroit spécifique.

13. Les OS doivent être sélectionnés en fonction de leurs aptitudes personnelles éprouvées aux chapitres du leadership, de la surveillance et de la communication, de leurs

and reliability.

14. Before the SOs report to their designated locations, they shall receive a comprehensive RCSU/RCA Ops O briefing covering their duties and responsibilities, and details of the FTU. SO responsibilities shall include:

- a. a welcome/initial briefing to the cadets and the staff of the FTU; emphasize the demanding study time required to become a pilot, the CT policy and the importance of an effective ground school study program including the regularly scheduled study periods managed by the SO;
- b. the supervision of cadets with respect to dress, discipline, fraternization, medical problems, recreational activities, off-duty rules and procedures, rations and quarters, transportation, etc.;
- c. the preparation and distribution of weekly routine orders which shall specify working hours, supervised study periods, cadet duty rosters, dress regulations, off-limit areas, local regulations, etc.;
- d. a comprehensive knowledge of the published occurrence response plan, aircraft accident response plan and medical response plan;
- e. establishing and maintaining effective liaison with the CFI/Manager of the FTU with respect to flying and ground training programs, aircraft maintenance

qualifications et de leur intérêt dans l'aviation, de leur initiative, de leur motivation et de leur fiabilité.

14. Avant de se présenter à leur lieu d'affectation, les OS doivent recevoir un briefing complet de l'URSC/l'OR Ops AC sur leurs fonctions et responsabilités et sur les particularités de l'UFP. Voici quelles sont les responsabilités de l'OS:

- a. prononcer un mot de bienvenue/briefing initial aux cadets et le personnel de l'UFP; souligner le temps d'étude requis pour devenir un pilote, la politique de CI et l'importance d'un programme de formation au sol assorti de périodes d'étude régulières inscrite à l'horaire gérées par l'OS;
- b. assurer la surveillance des cadets en ce qui concerne la tenue vestimentaire, la discipline, la fraternisation, les questions de santé, les activités récréatives, les règles et procédures régissant les périodes libres, les vivres et le logement, le transport, etc.;
- c. assurer la rédaction et la distribution d'ordres courants hebdomadaires dans lesquels sont précisés les heures ouvrables, les périodes d'étude dirigées, le tableau de service des cadets, les règlements sur la tenue vestimentaire, les endroits hors limite, les règlements locaux, etc.;
- d. avoir une connaissance approfondie des plans publiés et prévoyant les interventions en cas d'incident, en cas d'accident impliquant un aéronef et en cas d'urgence médicale;
- e. établir et entretenir une liaison efficace avec le CIV/gérant de l'UFP en ce qui a trait aux programmes de formation au sol et en vol, à la maintenance des

and flight safety; and

- f. a thorough understanding of the conditions and responsibilities of both parties as detailed in the DND/ATAC and/or DND/AQTA contracts.

15. RCA Ops Os shall establish procedures that will allow the SOs temporary relief from duties at regular intervals throughout the seven weeks.

CEASE TRAINING

16. Both the CFI/Manager of the FTU and the SO are responsible for initiating CT action. The CFI/Manager is the authority when the reason concerns flying or ground training such as aptitude, airsickness, etc. The SO is the authority for reasons such as motivation, application, misconduct, etc. Notwithstanding these individual authorities, the SO and the CFI/Manager shall discuss all CT recommendations before a decision is made. The final authority on CT action is the RCA Ops O.

17. The CFI/Manager of the FTU and/or the SO shall initiate CT action in accordance with the following:

- a. does not meet the physical limitation as specified at Annex B;
- b. lack of aptitude, motivation and/or application;
- c. misconduct;
- d. repeated air sickness;
- e. poor academic performance;
- f. failure on the initial trial of the TC

aéronefs et à la sécurité des vols; et

- f. avoir une compréhension approfondie des conditions et responsabilités énoncées dans les contrats liant le MDN et l'ATAC et/ou le MDN et l'AQTA.

15. Les OR Ops AC doivent prévoir des procédures grâce auxquelles les OS pourront, à intervalles réguliers, être relevés temporairement de leurs fonctions au cours de la période de formation de sept semaines.

CESSATION DE L'INSTRUCTION

16. Le CIV/gérant de l'UFP et l'OS sont les personnes compétentes pour prendre des mesures de CI. Le CIV/gérant est l'autorité compétente lorsque les motifs portent sur la formation au sol ou en vol, c'est-à-dire sur les aptitudes, le mal de l'air, etc. L'OS est l'autorité compétente lorsque les motifs ont trait à la motivation, à l'application, à la mauvaise conduite, etc. Quel que soit les compétences individuelles, l'OS et le CIV/gérant doivent discuter de toutes les recommandations de CI avant qu'une décision ne soit prise. De plus, avant que des mesures de CI ne soit prises, l'OR Ops AC sera consulté. L'autorité finale des mesures de CI est l'OR Ops AC.

17. Le CIV/gérant de l'UFP et/ou l'OS doit prendre des mesures de CI pour les motifs suivants:

- a. ne rencontre pas la limitation physique tel qu'indiqué à l'annexe B;
- b. manque d'aptitude, de motivation ou d'application;
- c. mauvaise conduite;
- d. épisodes répétés de mal de l'air;
- e. mauvais rendement académique;
- f. échec à l'essai initial de l'examen écrit

written examination (the pass mark is 60%). However, provided that academic performance leading up to the TC written examination has been acceptable, the CFI may allow the student to rewrite this examination;

- g. failure on the rewrite of any of the four sections of the TC written examination (the pass mark for every section is 60%);
- h. failure to flying solo after 14 hours of dual flying instruction, except upon the written recommendation of the CFI to extend the dual flying instruction a maximum of an additional 2 hours; and
- i. failure to pass the final flight test. However, provided that student is eligible, the CFI may allow a repeat to a final flight test item.

18. An early decision on CT action is necessary to permit a replacement cadet to arrive in time to complete the course. Replacement cadets will not be loaded on the course after the completion of the first week of training. At that point, there will not be sufficient time to complete the course.

19. When a cadet is RTU'd, the SO shall notify the RCA Ops O.

TC WRITTEN EXAMINATION TIMING

20. Considering the mandatory 45 hours of ground school provided under contract by the FTU, considering the TC rule that a failed section of the TC written examination can only be rewritten after a 14-day waiting period and considering that the course is only seven weeks long, the TC written examination shall normally be scheduled during the fourth week of the course. This way, the examination timing will

de TC (la note de passage est de 60%). Toutefois, si le rendement académique avant l'examen écrit de TC a été acceptable, le CIV pourra permettre au stagiaire de reprendre cet examen;

- g. échec à la reprise d'une des quatre sections de l'examen écrit de TC (la note de passage pour chaque section est de 60%);
- h. échec au vol en solo après 14 heures d'instruction de vol en double commande, sauf sur la recommandation écrite du CIV afin prolonger la période d'instruction en double commande d'un maximum de 2 heures; et
- i. échec au test en vol final. Toutefois, si le stagiaire est éligible, le CIV pourra permettre une reprise d'un item du test en vol final.

18. Il convient de prendre une décision sans tarder pour la CI afin de permettre à un cadet en remplacement d'arriver à temps pour compléter le cours. Les cadets en remplacements ne seront pas inscrits sur le cours après la première semaine d'instruction complète. A ce moment, il n'y aura plus suffisamment de temps pour compléter le cours.

19. Lorsqu'un cadet est RAU, l'OS doit aviser l'OR Ops AC.

HORAIRE DE L'EXAMEN ÉCRIT DE TC

20. Compte tenu du fait que l'UFP doit par contrat donner 45 heures de formation au sol, que selon la règle de TC la reprise de l'examen écrit de TC portant sur une section pour laquelle le cadet a eu un échec ne peut avoir lieu qu'après une période d'attente de 14 jours et que le cours ne dure que sept semaines, l'examen écrit de TC doit normalement se tenir au cours de la quatrième semaine du cours. De la sorte, il

then ensure that at least three and one-half weeks of ground school and study are available, and that the TC waiting period can be accommodated. Rewrites of a failed section must be accomplished no later than the sixth week of the course.

RATIONS AND QUARTERS

21. RCSUs shall arrange rations and quarters for cadets and staff.

CLOTHING

22. RCSUs shall equip the student pilots, staff cadets and staff in accordance with scale D08-113. Flight line dress shall be consistent with this approved scale such that the military character of the training program is maintained.

PILOT LOG BOOKS

23. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of the Pilot Log Book (A-CR-CCP-261/PT-001) are ordered early enough to ensure availability for the course. The DNCA Ops O is responsible for distribution.

POWER PILOT WINGS

24. RCSUs shall ensure that sufficient quantities of Power Pilot Wings (NSN 8455-21-907-9248) are ordered early enough to ensure availability for the graduation parade. The DNCA Ops O is responsible for distribution.

TRAINING MANUALS

25. RCSUs are to make sure the following manuals are available at the RGS. The DNCA Ops O is responsible for distribution:

restera encore trois semaines et demie de formation au sol et d'étude, et la période d'attente de TC pourra être respectée. Les examens de reprise portant sur une section en particulier doivent se tenir au plus tard au cours de la sixième semaine de cours.

VIVRES ET LOGEMENT

21. Les URSC doivent s'occuper des vivres et du logement des cadets et du personnel.

TENUE VESTIMENTAIRE

22. Les URSC doivent équiper les pilotes stagiaires, les cadets-cadres ainsi que le personnel conformément au barème D08-113. Les tenues de la ligne de vol doivent être conformes à ce barème de façon à préserver le caractère militaire du programme d'instruction.

LIVRE DE VOL DU PILOTE

23. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes du Livre de vol du pilote (A-CR-CCP-261/PT-001) et les avoir en main avant le début du cours. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

AILES DE PILOTE D'AVION

24. Les URSC doivent obtenir des quantités suffisantes d'ailes de pilote d'avion (NNO 8455-21-907-9248) et les avoir en main avant la parade de graduation. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution.

MANUELS D'INSTRUCTION

25. Les URSC doivent s'assurer que les manuels suivants sont disponibles à l'EVVR. L'adjoint à l'ON Ops AC est responsable de la distribution :

- a. From The Ground Up (A-CR-CCP-263/PT-001), one copy per cadet undergoing training in English; and
- b. "Entre Ciel et Terre", one copy per cadet undergoing training in French.

26. RCSUs shall also provide the following additional course material:

- a. one current issue of the Canadian Flight Supplement, GPH 205;
- b. one air navigation computer E6B;
- c. one Douglas protractor; and
- d. one navigation scale ruler.

27. The following additional course material, will be provided by the FTU:

- a. one Aeronautical Information Manual (AIM);
- b. one TC Flight Training Manual;
- c. two aeronautical charts of the applicable flying training areas as determined by the FTU;
- d. one aircraft manual as per training aircraft; and
- e. one Pilot Training Record.

REQUIRED DOCUMENTS AND FUNDS

28. Cadets shall have in their possession the following upon arrival at the FTU:

- a. a valid Medical Certificate (MC) from TC (a MC based on a self-declaration by the cadet shall not be acceptable);

- a. « From The Ground Up », un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en anglais; et

- b. Entre ciel et terre (A-CR-CCP-263/PT-002), un exemplaire par cadet qui suit l'instruction en français.

26. Les URSC doivent également distribuer les fournitures additionnelles suivantes:

- a. une édition à jour du Supplément de vol du Canada, GPH 205;
- b. un ordinateur de navigation aérienne E6B;
- c. un rapporteur d'angles Douglas; et
- d. une règle de navigation graduée.

27. Le matériel additionnel de cours suivant, sera fourni par l'UFP:

- a. un manuel d'information aéronautique (MIA);
- b. un manuel de pilotage de TC;
- c. deux cartes aéronautiques des secteurs d'instruction en vol appropriées telles que déterminées par l'UFP;
- d. un manuel d'aéronef selon l'aéronef d'instruction; et
- e. un dossier de formation du pilote.

DOCUMENTS ET FONDS REQUIS

28. Les cadets doivent être en possession de ce qui suit à leur arrivée à l'UFP:

- a. un certificat médical (CM) valide de TC (un CM basé sur une auto déclaration du cadet est inacceptable);

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. proof of age in accordance with CARs; c. valid photo ID to present to the TC examiner if required; d. a passport photo or aviation document booklet; and e. personal funds to pay for both the TC examination fee and the Private Pilot Licence application fee. | <ul style="list-style-type: none"> b. une preuve d'âge tel qu'exigé par le RAC; c. une carte d'identité valide avec photo à présenter à l'examineur de TC, au besoin; d. une photo passeport ou le carnet de documents d'aviation; et e. une somme d'argent personnelle pour acquitter les frais d'examens de TC ainsi que les frais pour la demande de licence de pilote privé de TC. |
|--|--|

SUPERVISORY OFFICER'S REPORT

29. The contents of the SO Report shall include an analysis of the course in comparison to that proposed by the flying school/club in the Assessment Guide. The analysis must identify shortcomings and problem areas. For each finding, a recommendation for improvement shall be identified by the SO.

OPI: NCA Ops O
Date: Jun 13
Amendment: Ch 4/13

RAPPORT DE L'OFFICIERS DE SURVEILLANCE

29. Dans son rapport, l'OS doit faire l'analyse du cours par rapport à celle proposée par l'école/le club dans le guide d'évaluation. Cette analyse doit identifier les lacunes et les problèmes. Pour chaque problème relevé, l'OS doit formuler une recommandation sur les améliorations à apporter.

BPR: ON Ops AC
Date: juin 13
Modificatif : Mod 4/13